



PP1 – 2019

PERMOHONAN PEMANGKUAN SKIM PERKHIDMATAN _____
GRED _____ KE GRED _____

Arahan : Semua ruangan hendaklah dipenuhi. Jika tidak berkenaan tulis “TIDAK BERKENAAN”, Jika tiada, tulis “TIADA”

A. BUTIR-BUTIR CALON		
1. NAMA		
2. NO. KAD PENGENALAN	BARU:	LAMA:
3. TARIKH LAHIR		
4. TARIKH DILANTIK KE PERKHIDMATAN SEKARANG		
5. TARIKH DISAHKAN DALAM PERKHIDMATAN		
6. TARIKH DINAIKKAN PANGKAT KE GRED SEKARANG (Jika berkenaan)		
7. JABATAN SEKARANG		
8. TARIKH PENEMPATAN		
9. TARIKH KEKOSONGAN (Jika berkenaan)		
10. BUTIRAN WARAN PERJAWATAN		
11. NO.TELEFON PEJABAT		
B. PENGESAHAN PEGAWAI		
BUTIRAN		TARIKH / TAHUN
1. PERNAH / TIDAK PERNAH DIKENAKAN TINDAKAN TATATERTIB		
2. PERNAH / TIDAK PERNAH DILANJUTKAN TEMPOH PERCUBAAN		
3. PERNAH / TIDAK PERNAH MENGAMBIL CUTI TANPA GAJI		
4. TELAH MENGISYTIHARKAN HARTA MENGIKUT PERATURAN YANG TELAH DITETAPKAN		
<i>*Potong mana yang tidak berkenaan</i>		

C. PERAKUAN PEMOHON

Saya dengan ini mengesahkan bahawa keterangan-keterangan yang diberikan di atas adalah betul dan benar.

Yang benar,

()

Jawatan :

Alamat Pejabat:

Tarikh :

D. UNTUK DIISI OLEH KETUA JABATAN

Permohonan pemangkuan pegawai di atas adalah

*** DISOKONG / TIDAK DISOKONG***

Nama Ketua Jabatan:

Jawatan :

Tarikh :

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMANGKUAN

BIL	TINDAKAN	ADA/TIADA
1	Surat / Memo (*Pengerusi Jumaah Kenaikan bagi gred yang berkenaan*)	<input type="checkbox"/>
2	Borang PP1-2019	<input type="checkbox"/>
3	Disokong oleh Ketua Jabatan	<input type="checkbox"/>
4	Satu(1) salinan Waran Perjawatan (Gred Pemangkuan)	<input type="checkbox"/>
5	Satu(1) salinan Buku Rekod Perkhidmatan yang lengkap dan dikemaskini (yang disahkan)	<input type="checkbox"/>
6	Satu(1) salinan surat Kelulusan Pengisytiharan Harta yang terkini (yang masih berkuatkuasa dalam tempoh 5 tahun) sebagaimana di Lampiran A	<input type="checkbox"/>
7	Surat Akuan Pinjaman Pendidikan sebagaimana di Lampiran B	<input type="checkbox"/>
8	Satu(1) salinan kenyataan mengenai pernah atau tidak pegawai yang diperakukan itu dikenakan tindakan tatatertib yang termasuk di bawah Peraturan 13 (keterhutangan kewangan yang serius) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Kelantan (Kelakuan dan Tatatertib) 1996. Jenis kesalahan, hukuman dan tarikh hendaklah dicatatkan dalam borang berkenaan sebagaimana di Lampiran C	<input type="checkbox"/>
9	Satu(1) salinan borang Borang Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia bagi tujuan Pemangkuan/ Kenaikan Pangkat/ TBK/ Persaraan Pilihan/Pingat Kebesaran di Lampiran D	<input type="checkbox"/>
10	Satu(1) salinan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan untuk tiga(3) tahun terkini (yang disahkan)	<input type="checkbox"/>

PERISYTIHARAN HARTA

Nama :

No.K/P :

Jawatan dan Gred:.....

Status Perisytiharan Harta: **SUDAH / BELUM**
(Potong yang mana tidak berkenaan)

Tarikh Perisytiharan Harta Terkini :

Pengesahan Ketua Jabatan

Disahkan bahawa pegawai di atas telah mengisytiharkan harta pada tarikh tersebut .

.....

Nama :

Cop Rasmi Jabatan

Jawatan:

Rujukan :.....

Kepada :

.....
.....
.....
.....

SURAT AKUAN
PINJAMAN PENDIDIKAN INSTITUSI / TABUNG PENDIDIKAN

Saya No.K/P:.....
mengesahkan bahawa :

Saya tidak ada mengambil pinjaman pendidikan daripada mana-mana institusi / Tabung Pendidikan

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada
mulai tarikh hingga sebanyak RM..... dan
..... mulai tarikh hingga sebanyak RM.....
Saya mengesahkan masih belum membuat bayaran.

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada
mulai tarikh hingga sebanyak RM..... dan
pada masa ini sedang membuat pembayaran secara bulanan melalui pembayaran
tunai/ potongan gaji mulai

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada
mulai tarikh hingga sebanyak RM..... saya
telahpun menyelesaikan sepenuhnya pinjaman pada

PERAKUAN

Saya mengaku bahawa pengisytiharan yang dinyatakan di atas adalah benar. Sekiranya tidak benar, saya boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan 4 (f) dan Peraturan 4 (g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Kelantan (Kelakuan dan Tatatertib) Pindaan 2009.

.....
Tandatangan Pegawai

Nama :
Jawatan :
Alamat Pejabat:.....
Tarikh :

LAPORAN TATATERTIB

Untuk pemangkuan ke gred :

Butiran Pegawai

Nama Pegawai :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan sekarang dan gred jawatan :

Tarikh penempatan ke jawatan sekarang :

Laporan Tindakan Tatatertib

Tandatangan :

Nama Ketua Jabatan :

Jawatan :

Tarikh :

**Sekiranya tiada tindakan/ tiada cadangan bagi tindakan tatatertib sila nyatakan "TIADA"*

**TAPISAN KEUTUHAN SURUHANJAYA PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA BAGI
TUJUAN PEMANGKUAN/ KENAIKAN PANGKAT/ TBBK/ PERSARAAN PILIHAN/
PINGAT KEBESARAN**

Arahan : Semua ruangan hendaklah dipenuhkan. Jika tidak berkenaan tulis "TIDAK BERKENAAN", Jika tiada, tulis "TIADA"

BUTIR-BUTIR CALON		
NAMA		
NO. KAD PENGENALAN	BARU:	LAMA:
TARIKH LAHIR		
BANGSA		
AGAMA		
WARGANEGARA		
ALAMAT RUMAH		
NO. TELEFON RUMAH		
E-MAIL		
BUTIR PEKERJAAN SEMASA		
JAWATAN DAN GRED JAWATAN		
GAJI HAKIKI		
TEMPAT BERTUGAS DAN ALAMAT PEJABAT		
NO. TELEFON PEJABAT		
PENGALAMAN KERJA		
NAMA AGENSI/SYARIKAT/ ORGANISASI	JAWATAN/PEKERJAAN	TEMPOH BEKERJA (CTH:2005-2009)

AKTIVITI LUAR/PERSATUAN YANG TERLIBAT		
JAWATAN/PENGLIBATAN	NAMA AGENSI/SYARIKAT/ORGANISASI/PERSATUAN	
REKOD AKADEMIK		
PERINGKAT AKADEMIK (SIJIL/DIPLOMA/IJAZAH/SARJANA/PHD)	INSTITUSI/PUSAT PENGAJIAN	TAHUN KELULUSAN
BUTIR-BUTIR PASANGAN		
NAMA		
NO. KAD PENGENALAN		
PEKERJAAN/ JAWATAN		
ALAMAT PEJABAT		



BORANG PP1 – 2019

PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI KELANTAN

BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

(SEKSYEN PENGURUSAN PRESTASI DAN KAUNSELING)