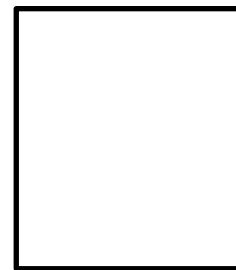


SENARAI SEMAK

**PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT SECARA 'TIME-BASED' BERASASKAN KECEMERLANGAN
BAGI PEGAWAI KUMPULAN PELAKSANA YANG BERADA
DI GRED KENAIKAN (TBK 2)**

BIL	TINDAKAN	ADA/TIADA
1	Borang JKP(S)KUP/13	<input type="checkbox"/>
2	Satu(1) salinan Buku Rekod Perkhidmatan yang lengkap dan dikemaskini (yang disahkan)	<input type="checkbox"/>
3	Satu(1) salinan surat Kelulusan Pengisytiharan Harta yang terkini (yang masih berkuatkuasa dalam tempoh 5 tahun) sebagaimana di Lampiran A	<input type="checkbox"/>
4	Satu(1) salinan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan untuk tiga(3) tahun terkini (yang disahkan)	<input type="checkbox"/>
5	Surat Akuan Pinjaman Pendidikan sebagaimana di Lampiran B	<input type="checkbox"/>
6	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"/>
7	Satu(1) salinan borang Borang Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia bagi tujuan Pemangkuhan/ Kenaikan Pangkat/ TBK/ Persaraan Pilihan/Pingat Kebesaran di Lampiran D	<input type="checkbox"/>
8	Borang Penilaian Time-Based Berasaskan Kecemerlangan Kali Kedua di Lampiran E2	<input type="checkbox"/>



JKP(S)KUP/13

**PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT SECARA 'TIME-BASED' BERASASKAN KECEMERLANGAN
BAGI PEGAWAI KUMPULAN PELAKSANA YANG BERADA
DI GRED KENAIKAN (TBK 2)**

1. Nama :
2. No.Kad Pengenalan :
3. Jawatan Sekarang dan Gred :
(Contoh : Pembantu Tadbir(P/O) Gred N22)
4. Gred Jawatan Kenaikan Pangkat :
(Contoh : Pembantu Tadbir (P/O) Gred N26)
5. Tarikh Lantikan Ke Jawatan Sekarang:
6. Tarikh Disahkan Dalam Jawatan Sekarang :
7. Tarikh Terkini Kelulusan Pengisytiharan Harta:
8. Cuti Tanpa Gaji (*jika ada*) :Jumlah Hari :
Tarikh Mula :..... Tarikh Akhir :.....
9. Tarikh dan Jenis Hukuman Tatatertib (*jika ada*):
10. Gelaran Ketua Jabatan :.....
11. Alamat Tempat Bertugas
.....
.....
Poskod :.....
12. No. Telefon Pejabat:..... No.Faks:.....
13. No (HP):.....
14. E-mel:.....

15. Pengakuan Pemohon:

Saya mengaku maklumat yang diberi adalah betul dan benar. Saya memahami bahawa sekiranya ada di antara maklumat itu didapati palsu, permohonan saya akan terbatal dan sekiranya saya telah diberi tawaran kenaikan pangkat, kenaikan pangkat tersebut akan ditarik balik serta merta.

Tandatangan:..... Tarikh:

16. Perakuan Ketua Jabatan :

Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang diberi oleh pemohon adalah betul dan benar.

Saya **menyokong/ tidak menyokong*** permohonan ini

Ulasan (jika ada):

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

Tandatangan.....

Nama Dan Cop Rasmi Jabatan :

Tarikh :.....

**potong yang mana tidak berkenaan*

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 dan Jawatan)
Cop Rasmi Jabatan

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 :

LAMPIRAN C

LAPORAN TATATERTIB

Untuk kenaikan pangkat ke jawatan :

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"*

AKTIVITI LUAR/PERSATUAN YANG TERLIBAT

LAMPIRAN D

**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)

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 Penilaian *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan Kali Kedua (TBK2)

A. MAKLUMAT PEGAWAI

- (i) Nama dan No.KP : _____
- (ii) Skim Perkhidmatan : _____
- (iii) Jawatan dan Gred : _____
- (iv) Kementerian / Jabatan : _____
- (v) LNPT (3 tahun terkini) :
- | Tahun 1 | Tahun 2 | Tahun 3 (terkini) |
|---------|---------|-------------------|
| | | |

B. PENILAIAN PENYELIA

Saya _____ (nama) _____ (nama jawatan)
Gred _____ menilai pegawai ini seperti berikut:

- | | Rendah
(1 markah) | Sederhana
(2 markah) | Tinggi
(3 markah) |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a. Mempunyai disiplin, teladan (<i>role model</i>) dan berketerampilan yang baik. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. Mementingkan aspek kesegeraan dan proaktif dalam menyelesaikan tugas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c. Mempunyai kebolehan dalam menyelia dan memberi bimbingan serta kesediaan untuk berkongsi. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d. Menunjukkan komitmen terhadap tugas dan bersedia menerima tanggungjawab tambahan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e. Berfikiran positif dan mampu menyesuaikan diri dalam sebarang perubahan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

JUMLAH MARKAH

Kategori	5 – 9 markah (Kurang memuaskan)	10 – 12 markah (Baik)	13 – 15 markah (Cemerlang)
[sila tanda (/) di ruangan yang disediakan berdasarkan jumlah markah yang diberi]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C. ULASAN PENYELIA (jika ada)

Tarikh :
.....
(Tandatangan Penyelia)

D. PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan penilaian kecemerlangan yang dibuat oleh penyelia tersebut.
Ulasan (jika ada) :

Tarikh :
.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)
Cop Rasmi

(Borang ini hendaklah diklasifikasikan sebagai "**SULIT**" apabila ianya dilengkapkan)

