



Ruj. Kami : PNM(S)59.8.3 JLD.12 (10)

Tarikh : 10 Jun 2025

## SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN A

YBhg. Dato'/Datuk/Datin/Tuan/Puan,

### URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN KALI PERTAMA DAN KEDUA (TBK1 & TBK2) BAGI KUMPULAN PELAKSANA DI BAWAH SKIM PERKHIDMATAN KETUA PENGARAH PERPUSTAKAAN NEGARA MALAYSIA

(I) PEMBANTU PUSTAKAWAN GRED S1 KE GRED S2 (TBK 1)

(II) PEMBANTU PUSTAKAWAN GRED S2 KE GRED S3 (TBK 2)

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Jabatan akan melaksanakan urusan kenaikan pangkat secara *Time-Based Berasaskan Kecemerlangan Kali Pertama Dan Kedua (TBK1 & TBK2)*. Oleh yang demikian dimohon pihak YBhg. Dato'/Datuk/Datin/Tuan/Puan untuk mengemukakan maklumat pegawai yang layak dipertimbangkan dan yang telah **genap tempoh 13 tahun perkhidmatan bagi lantikan Gred S1 dan Gred S2 sebelum atau pada tahun 2012** dengan melengkapkan borang-borang seperti yang dilampirkan:

- 2.1 Borang Maklumat Perkhidmatan Pegawai (Lampiran A);
- 2.2 Borang Penilaian Time-Based Berasaskan Kecemerlangan Kali Pertama Dan Kedua (TBK1 & TBK2);  
*(\* penilaian dibuat dalam tempoh tiga (3) bulan sebelum pegawai genap tempoh 13 tahun)*
- 2.3 Borang Perakuan Ketua Jabatan (Lampiran B);
- 2.4 Surat Akuan Pendidikan Institusi/ Tabung Pendidikan (Lampiran C);  
*(\* Sila sertakan salinan surat penyelesaian dan slip gaji sekiranya potongan pinjaman melalui slip gaji)*
- 2.5 Salinan keputusan SPRM, Isytihar harta dan laporan tatatertib;
- 2.6 Borang Tapisan Keutuhan (Borang T1);
- 2.7 Sesalinan Buku Perkhidmatan yang dikemaskini dan disahkan; dan
- 2.8 Salinan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan tiga (3) tahun terkini (2022, 2023 dan 2024) yang disahkan; dan
- 2.9 Markah wajaran Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) bagi tiga (3) tahun terkini tidak kurang 85% dan markah prestasi pada tahun terakhir hendaklah mencapai sekurang-kurangnya 85%;

**URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN  
KECEMERLANGAN KALI PERTAMA DAN KEDUA (TBK1 & TBK2) BAGI KUMPULAN  
PELAKSANA DI BAWAH SKIM PERKHIDMATAN KETUA PENGARAH  
PERPUSTAKAAN NEGARA MALAYSIA**

3. Sehubungan dengan itu, dipohon kerjasama baik YBhg. Dato'/Datuk/Datin/Tuan/Puan untuk memanjangkan perkara ini kepada pegawai di bawah seliaan YBhg. Dato'/Datuk/Datin/Tuan/Puan.

4. Borang-borang yang telah lengkap diisi hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Khidmat Pengurusan Sumber Manusia seperti alamat di bawah **pada atau sebelum 31 Julai 2025 (Khamis)**. **Permohonan yang tidak lengkap/lewat diterima tidak akan diproses.**

Ketua Pengarah  
Perpustakaan Negara Malaysia  
Bahagian Khidmat Pengurusan Sumber Manusia  
Tingkat 6, Bangunan Anjung Bestari  
232 Jalan Tun Razak  
50572 Kuala Lumpur  
**(u.p: Rajeswari a/p Karuppiah)**

5. Sebarang pertanyaan berhubung perkara ini boleh diajukan terus kepada pegawai-pegawai berikut:

- |     |                                                                   |              |
|-----|-------------------------------------------------------------------|--------------|
| 5.1 | Puan In'am Binti Mohd Kamel<br>Emel : inam@pnm.gov.my             | 03-2687 1899 |
| 5.2 | Puan Salmiah Binti Abdullah<br>Emel : salmiah_abdullah@pnm.gov.my | 03-2687 1804 |
| 5.3 | Puan Roslina Binti Samsudin<br>Emel : roslina@pnm.gov.my          | 03-2687 1759 |

6. Perhatian dan kerjasama YBhg. Dato'/Datuk/Datin/Tuan/Puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului ucapan ribuan terima kasih.

Sekian.

**"MALAYSIA MADANI"**  
**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,



**( RAJESWARI A/P KARUPPIAH )**

Bahagian Khidmat Pengurusan dan Sumber Manusia  
b.p Ketua Pengarah  
Perpustakaan Negara Malaysia

## **SENARAI EDARAN**

### **KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM**

Jabatan Perkhidmatan Awam  
Aras 13, Blok C1, Kompleks C  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62510 PUTRAJAYA

### **KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Pendidikan Tinggi  
Aras 17, No. 2, Menara 2  
Jalan P5/6, Presint 5  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62200 PUTRAJAYA

### **KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN**

Kementerian Kewangan  
Aras 10, Blok Tengah  
Kompleks Kementerian Kewangan, Presint 2  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62592 PUTRAJAYA

### **KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Pertahanan  
Aras 5, Wisma Pertahanan  
Jalan Padang Tembak  
50634 KUALA LUMPUR

### **KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi Aras  
6, Blok C5, Kompleks C  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62662 PUTRAJAYA

### **KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Perpaduan Negara  
Aras 10, Blok F9, Kompleks F Lebu  
Perdana Timur Presint 1  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62000 PUTRAJAYA

### **KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan Aras 15,  
Menara 4G1, Wisma Tani  
No 28, Persiaran Perdana, Presint 4  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62624 PUTRAJAYA

**KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Kesihatan  
Aras 12, Blok E7, Kompleks E  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62590 PUTRAJAYA

**KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Sumber Manusia  
Aras 9, Blok D3, Kompleks Setia Perkasa  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62530 PUTRAJAYA

**KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Luar Negeri  
Aras 3, Wisma Putra 1  
No. 1, Jalan Wisma Putra  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62602 PUTRAJAYA

**KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat  
Aras 36, No.55, Persiaran Perdana  
Presint 4  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62100 PUTRAJAYA

**KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Perladangan dan Komoditi Aras 10,  
No. 15, Persiaran Perdana  
Presint 2  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62654 PUTRAJAYA

**KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Pendidikan  
Aras 8, Blok E8, Kompleks E  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62604 PUTRAJAYA

**KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Ekonomi  
Aras 8, Menara PRISMA  
Persiaran Perdana, Presint 3  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62100 PUTRAJAYA

**KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan  
Aras 17, No. 51  
Persiaran Perdana, Presint 4  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62100 PUTRAJAYA

**KETUA SETIAUSAHA**

Unit Penyelarasan Pelaksanaan  
Jabatan Perdana Menteri  
Aras 3 Timur, Bangunan Perdana Putra  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62502 PUTRAJAYA

**KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi  
Aras 5, Blok E4/5, Kompleks E  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62668 PUTRAJAYA

**KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Pengangkutan  
Aras 9, No.26, Jalan Tun Hussein  
Presint 4  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62100 PUTRAJAYA

**KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Kos Sara Hidup  
Aras 11 (Menara)  
No. 13, Persiaran Perdana, Presint 2,  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62623 PUTRAJAYA

**KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Belia dan Sukan  
Aras15, Menara KBS  
No. 27, Persiaran Perdana, Presint 4  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62570 PUTRAJAYA

**KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Dalam Negeri  
Aras 12, Blok D1, Kompleks Setia Perkasa Pusat  
Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62546 PUTRAJAYA

**KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Komunikasi  
Aras 35, Lot 4G9, Persiaran Perdana  
Presint 4  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62100 PUTRAJAYA

**KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Peralihan Tenaga dan Transformasi Air  
Aras 15, Wisma Sumber Asli  
No. 25, Persiaran Perdana, Presint 2  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62574 PUTRAJAYA

**KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya  
Aras 17, No. 2, Menara 1  
Jalan P5/6, Presint 5  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62200 PUTRAJAYA

**KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri  
Tingkat 28, Menara MITI  
No.7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah  
50480 KUALA LUMPUR

**KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Sumber Asli dan Kelestarian Alam  
Aras 17, Wisma Sumber Asli  
No.25, Persiaran Perdana  
Presint 4  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62574 PUTRAJAYA

**KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Kemajuan Desa dan Wilayah  
Aras 30, No. 47, Persiaran Perdana  
Presint 4  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62100 PUTRAJAYA

**KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Kerja Raya  
Aras 5, Blok A, Kompleks Kerja Raya  
Jalan Sultan Salahuddin  
50580 KUALA LUMPUR

**KETUA SETIAUSAHA**

Kementerian Digital  
Aras 14, Menara Usahawan Persiaran Perdana  
Presint 2  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62652 PUTRAJAYA

**PENGARAH INTAN**

Institut Tadbiran Awam Negara  
Kampus Utama INTAN  
Jalan Bukit Kiara  
Taman Bukit Damansara  
Bukit Kiara  
50480 KUALA LUMPUR

**KETUA PENGARAH**

Jabatan Wilayah Persekutuan Jabatan  
Perdana Menteri  
Blok 1 dan 2, Menara Seri Wilayah  
62100 PUTRAJAYA

**KETUA PENGARAH**

Jabatan Kemajuan Islam Malaysia  
Blok A, Kompleks Islam Putrajaya  
No.23, Jalan Tunku Abdul Rahman  
62100 PUTRAJAYA

**KETUA PENGARAH**

Bahagian Hal Ehwal Undang-undang  
Jabatan Perdana Menteri  
Aras 4-8, Bangunan Hal Ehwal Undang-undang  
62692 PUTRAJAYA

**KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF**

Institut Integriti Malaysia  
Menara Integriti, Persiaran Tuanku Syed Sirajuddin  
Off Jalan Tuanku Abdul Halim  
50480 KUALA LUMPUR

Untuk dilengkapkan oleh pegawai dan disahkan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

**PERTIMBANGAN KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN  
KECEMERLANGAN KALI PERTAMA (TBK1) DAN KALI KEDUA (TBK2) BAGI KUMPULAN  
PELAKSANA, PERPUSTAKAAN NEGARA MALAYSIA  
(TBBK 13 TAHUN)**

**MAKLUMAT PERKHIDMATAN PEGAWAI**

**SKIM** : PUSTAKAWAN   
(Sila tandakan ✓ pada kotak berkenaan) : PEN.PUSTAKAWAN   
: PEM.PUSTAKAWAN

**GREED HAKIKI :** TBK1   
TBK2

**BUTIR-BUTIR DIRI DAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN PEGAWAI  
(UNTUK DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI)**

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

Gelaran Jawatan :

**Maklumat Tempat Bertugas**

Bahagian : \_\_\_\_\_

Jabatan : \_\_\_\_\_

Kementerian : \_\_\_\_\_

No. Telefon (Pejabat) : \_\_\_\_\_ samb. \_\_\_\_\_ Bimbit : \_\_\_\_\_

No. Faksimili : \_\_\_\_\_ Emel : \_\_\_\_\_

Tarikh lantikan perkhidmatan sekarang : \_\_\_\_\_

Tarikh disahkan dalam perkhidmatan : \_\_\_\_\_

Tarikh kenaikan pangkat terakhir : \_\_\_\_\_  
(jika berkenaan)

Tarikh pemangkuan : \_\_\_\_\_



Nama Pegawai : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Pelanjutan Tempoh Percubaan

Tiada

Tanpa Denda : Tarikh : \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_

Berdenda : Tarikh : \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_

Lantikan ke Skim Perkhidmatan Terdahulu

Tiada / Tidak berkaitan

Ada : Skim Perkhidmatan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_

Pengisytiharan Harta (**5 Tahun Terkini**)

Telah isytihar pada : \_\_\_\_\_

Belum isytihar

Cuti Belajar Yang Pernah Diluluskan

Tiada

Ada : Peringkat Pengajian : \_\_\_\_\_

Tarikh / Tempoh : \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Cuti Tanpa Gaji (CTG) / Cuti Separuh Gaji (CSG) Yang Pernah Diluluskan

Tiada

Ada : Jenis CTG / CSG : \_\_\_\_\_

Tarikh / Tempoh : \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Rekod Ketidakhadiran Bertugas (**pada gred semasa**)

Tiada

Ada : Tempoh : \_\_\_\_\_ hari

Nama Pegawai : .....

No. Kad Pengenalan : .....

**PENGAKUAN PEGAWAI**

Saya mengesahkan bahawa maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang kenaikan pangkat ini adalah benar dan sah. Saya juga memahami bahawa sekiranya terdapat maklumat palsu dan tidak benar, maka urusan ini akan terbatal.

**Tandatangan** : \_\_\_\_\_

**Nama** : \_\_\_\_\_

**Tarikh** : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN INI UNTUK DILENGKAPKAN OLEH BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**

Tindakan Tatatertib

Tiada (**Cop dan Pengesahan daripada Unit Integriti pada Bahagian ini**)

Dalam siasatan / prosiding

Ada : Jenis Hukuman : \_\_\_\_\_

Tarikh Hukuman : \_\_\_\_\_

**(Sila Lampirkan Surat Pertuduhan dan/atau Surat Keputusan Lembaga Tatatertib)**

Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (**Untuk Setiap Urusan Pertimbangan**)

Lulus pada : \_\_\_\_\_

Menunggu Laporan SPRM

Gagal

**(Sila Lampirkan Surat Tapisan Keutuhan daripada SPRM)**

Markah LNPT Terkini

Tahun 2022 -

Tahun 2023 -

Tahun 2024 -

Markah LNP Khas : Tahun 20\_\_ -

*(Perlu diisi hanya bagi pegawai yang memangku bermula Julai hingga Februari tahun berikutnya)*

Nama Pegawai : .....

No. Kad Pengenalan : .....

**PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang kenaikan pangkat ini adalah benar dan sah.

**Tandatangan** : \_\_\_\_\_

**Nama** : \_\_\_\_\_

**Jawatan** : \_\_\_\_\_

**Tarikh** : \_\_\_\_\_

**Cop Jabatan** : \_\_\_\_\_

**PERTIMBANGAN KENAIKAN PANGKAT SECARA TIME-BASED BERASASKAN  
KECEMERLANGAN KALI PERTAMA (TBK1) DAN KALI KEDUA (TBK2) BAGI  
KUMPULAN PELAKSANA, PERPUSTAKAAN NEGARA MALAYSIA**

**PERKHIDMATAN BUKAN GUNASAMA**

**PERAKUAN KETUA JABATAN**

Saya \* **memperakukan / tidak memperakukan**

\_\_\_\_\_ (nama)

\_\_\_\_\_ (no. kad pengenalan)

\_\_\_\_\_ (jawatan)

untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan urusan Kenaikan Pangkat Secara Time-Based Berasaskan Kecemerlangan \***Kali Pertama (TBK1) / Kali Kedua (TBK2)** bagi Kumpulan Pelaksana, Perpustakaan Negara Malaysia ke Gred ..... Perkhidmatan Bukan Gunasama

**ULASAN KESELURUHAN:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_  
Ketua Jabatan

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Cop Jabatan : \_\_\_\_\_

\* Sila potong mana yang tidak berkenaan sama ada pegawai diperaku/ tidak diperaku.

### Borang Penilaian *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan Kali Pertama (TBK1)

#### 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<br>(1 markah)     | Sederhana<br>(2 markah)  | Tinggi<br>(3 markah)     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a. Mempunyai sikap yang positif, teladan ( <i>role model</i> ) dan berketrampilan yang baik       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. Menunjukkan komitmen terhadap tugas semasa dan bersedia menerima tanggungjawab tambahan        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c. Mempamerkan kesediaan untuk berkongsi pengetahuan/pengalaman dengan rakan sekerja/pegawai lain | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

#### JUMLAH MARKAH Kategori

- |                                                                            | 3-5 markah<br>(Kurang memuaskan) | 6-7 markah<br>(Baik)     | 8-9 markah<br>(Cemerlang) |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| [sila tanda (√) di ruangan yang disediakan berdasarkan markah yang diberi] | <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  |

#### C. ULASAN PENYELIA

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)



**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<br>(1 markah)     | Sederhana<br>(2 markah)  | Tinggi<br>(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**

	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)

Rujukan : \_\_\_\_\_

Kepada :

Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan

.....

**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  
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..... dan saya  
telah pun 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 (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

.....

Tandatangan Pegawai

Nama :  
Jawatan :

Alamat Jabatan :  
Tarikh :

<b>Pengesahan Bahagian Pengurusan Sumber Manusia / Ketua Jabatan</b>	
Saya telah menyemak bukti pembayaran dan mengesahkan bahawa akuan ini adalah benar.	
Tandatangan :	.....
Nama :	
Jawatan :	
Tarikh :	

**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'

<b>BUTIR-BUTIR CALON</b>		
NAMA		
NO. KAD PENGENALAN	BARU:	LAMA:
TARIKH LAHIR	dd/mm/yyyy	
BANGSA		
AGAMA		
WARGANEGARA	* MALAYSIA / LAIN-LAIN (NYATAKAN): _____ *POTONG YANG TIDAK BERKENAAN	
ALAMAT RUMAH		
NO. TELEFON RUMAH		
E-MAIL		
<b>BUTIR PEKERJAAN SEMASA</b>		
JAWATAN DAN GRED JAWATAN	: cth: pembantu tadbir N17	
GAJI HAKIKI	RM...	
TEMPAT BERTUGAS DAN ALAMAT PEJABAT		
NO. TELEFON PEJABAT		
<b>PENGALAMAN KERJA</b>		
NAMA AGENSI/SYARIKAT/ ORGANISASI	JAWATAN/PEKERJAAN	TEMPOH BEKERJA (CTH:2005-2009)
cth: syarikat maju jaya	pembantu kewangan	2002-2004



AKTIVITI LUAR/PERSATUAN YANG TERLIBAT		
JAWATAN/PENGLIBATAN	NAMA AGENSI/SYARIKAT/ORGANISASI/PERSATUAN	
cth: ahli biasa	PUSPANITA	
REKOD AKADEMIK		
PERINGKAT AKADEMIK (SIJIL/DIPLOMA/IJAZAH/SARJANA/PHD)	INSTITUSI/PUSAT PENGAJIAN	TAHUN KELULUSAN
cth: <i>sijil pelajaran Malaysia</i> <i>ijazah sarjana muda ekonomi</i>		
BUTIR-BUTIR PASANGAN		
NAMA		
NO. KAD PENGENALAN		
PEKERJAAN/ JAWATAN		
ALAMAT PEJABAT		

**MAKLUMAT TATATERTIB**

Daripada:

Unit / Seksyen / Bahagian Integriti

Kementerian / Jabatan / Agensi

Kepada:

Ketua Pengarah

Ketua Perkhidmatan

**PENGESAHAN MAKLUMAT TATATERTIB**

**NAMA PEGAWAI:**.....

**NO. K/P** :.....

Dimaklumkan bahawa pegawai seperti maklumat di atas **sedang dalam prosiding tatatertib/pernah/tidak pernah\*** dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. (Sila lampirkan surat pertuduhan dan/ atau surat keputusan Lembaga Tatatertib, sekiranya pernah dikenakan tindakan tatatertib)

Tandatangan :.....

Nama :.....

Jawatan :.....

Kementerian/

Jabatan/Agensi :.....

Tarikh :.....

Cop Jabatan :.....

\*Potong yang tidak berkenaan