



PERPUSTAKAAN NEGARA MALAYSIA
NATIONAL LIBRARY OF MALAYSIA

Kementerian Perpaduan Negara
Ministry of National Unity
232, Jalan Tun Razak
50572 KUALA LUMPUR
MALAYSIA

Tel : 603-2687 1700
Faks (Fax) : 603-2694 2490
Portal Rasmi : www.pnm.gov.my

Ruj. Kami : PNM(S)50.8.3 JLD.10 (01)

Tarikh : 16 Januari 2023

SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN A

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

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

- (I) **PEMBANTU PUSTAKAWAN GRED S19 KE GRED S22 (TBK 1)**
- (II) **PEMBANTU PUSTAKAWAN GRED S22 KE GRED S26 (TBK 2)**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Jabatan akan melaksanakan urusan kenaikan pangkat secara ***Time-Based Kecemerlangan Kali Pertama (TBK1) & (TBK2)*** dan dengan ini memohon 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 S19 dan Gred S22 sebelum atau pada tahun 2010** perlu melengkapkan borang-borang seperti yang dilampirkan:

- 2.1 Borang Maklumat Perkhidmatan Pegawai (Lampiran A);
- 2.2 Borang Penilaian Time-Based Berasaskan Kecemerlangan Kali Pertama (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 Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini dan disahkan; dan
- 2.8 Sesalinan LNPT bagi tahun 2020, 2021 dan 2022 yang disahkan.

BANGSA MEMBACA, BANGSA BERJAYA



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 28 April 2023 (Jumaat). 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: Encik Shaiful Azli Bin Mahamad Nor)

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

- | | | |
|-----|--|--------------|
| 5.1 | Puan In'am Binti Mohd Kamel
Emel : inam@pnm.gov.my | 03-2687 1899 |
| 5.2 | Puan Anita binti Atan
Emel : anita@pnm.gov.my | 03-2687 1747 |
| 5.3 | Puan Roslina Binti Samsudin
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.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"BANGSA MEMBACA BANGSA BERJAYA"

Saya yang menjalankan amanah,



(SHAIFUL AZLI BIN MAHAMAD NOR)

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

**SENARAI SEMAK
URUSAN PEMANGKUAN/ KENAIKAN PANGKAT**

Bil.	Perkara	Sila tandakan (/)
1.	Dokumen sokongan	
	I. Lampiran A (Maklumat Perkhidmatan Pegawai) ** ruangan ketidakhadiran bertugas dan tindakan tatatertib perlu disahkan oleh Unit Integriti)	
	II. Lampiran B (Perakuan Ketua Jabatan)	
	III. Lampiran C (Surat Akuan Pinjaman Pendidikan) ** sertakan penyata perincian pinjaman yang terkini/ perakuan pegawai telah selesai pinjaman	
	IV. Keputusan SPRM, Isytihar harta, laporan tatatertib ** sekiranya terdapat tatatertib/prosiding, perlu mengemukakan maklumat secara terperinci	
	V. Buku Perkhidmatan yang dikemaskini dan disahkan	
	VI. LNPT (3 tahun terkini) yang disahkan	
	VII. Cuti Belajar Bergaji Penuh (sekiranya berkaitan) <ul style="list-style-type: none"> • Surat kelulusan CBBP • Surat pegawai kembali bertugas (sekiranya berkaitan) 	

Adalah disahkan bahawa butir-butir yang dinyatakan di atas lengkap dan teratur.

(_____)

Cop Jabatan :

Tarikh :

****Pertu diisi oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia**

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 (1 markah)	Sederhana (2 markah)	Tinggi (3 markah)
a. Mempunyai sikap yang positif, teladan (<i>role model</i>) dan berketerampilan 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 (Kurang memuaskan)	6 – 7 markah (Baik)	8 – 9 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 lanya 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 (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 menyelesaikan 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 hanya dilengkapkan)

LAMPIRAN A

(Pindaan 1/2016 – NP)

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**

GRED 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

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 2020 -

Tahun 2021 -

Tahun 2022 -

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 : _____

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 (1 markah)	Sederhana (2 markah)	Tinggi (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"/>
		<input type="checkbox"/>	

JUMLAH MARKAH

Kategori

[sila tanda (√) di ruangan yang disediakan berdasarkan markah yang diberi]

**3-5 markah
(Kurang memuaskan)**

**6-7 markah
(Baik)**

**8-9 markah
(Cemerlang)**

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)

LAMPIRAN C

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 :

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

Borang Penilaian *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan Kali Pertama (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 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"/>
		<input type="checkbox"/>	

JUMLAH MARKAH

Kategori

[sila tanda (√) di ruangan yang disediakan berdasarkan markah yang diberi]

**3-5 markah
(Kurang memuaskan)**

**6-7 markah
(Baik)**

**8-9 markah
(Cemerlang)**

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)

**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.

LAMPIRAN D

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

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

BUTIR-BUTIR CALON		
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		
BUTIR PEKERJAAN SEMASA		
JAWATAN DAN GRED JAWATAN	: cth: pembantu tadbir N17	
GAJI HAKIKI	RM...	
TEMPAT BERTUGAS DAN ALAMAT PEJABAT		
NO. TELEFON PEJABAT		
PENGALAMAN KERJA		
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
<i>cth: sijil pelajaran Malaysia 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