

URUSAN PERTIMBANGAN PEMANGKUAN JURUTEKNIK KOMPUTER GRED FT19 KE GRED FT22 (PERKHIDMATAN BUKAN GUNASAMA PERSEKUTUAN)

Seksyen Sumber Manusia, Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP), Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU) kini dalam proses melaksanakan urusan pertimbangan pemangkuan bagi skim perkhidmatan Juruteknik Komputer (JTK) Gred FT19 ke Gred FT22 (Perkhidmatan Bukan Gunasama Persekutuan). Sehubungan itu, Jabatan ini memohon kerjasama pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan untuk mengemukakan maklumat pegawai-pegawai yang layak dipertimbangkan pemangkuan bagi jawatan berkenaan. JTK Gred FT19 layak dipertimbangkan pemangkuan ke Gred FT22 apabila memenuhi syarat-syarat berikut:-

- i. Dilantik ke gred FT19 pada **31 Julai 2006 dan sebelum (tidak termasuk pegawai yang telah memenuhi syarat *time-based* berasaskan kecemerlangan (TBK1)**;
- ii. Markah wajaran LNPT bagi tiga (3) tahun terkini (2015, 2016 dan 2017) tidak kurang 80%;
- iii. Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- iv. Diperakukan oleh Ketua Jabatan;
- v. Telah mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang sedang berkuat kuasa;
- vi. **Bebas daripada tindakan atau hukuman tatatertib**;
- vii. Menandatangani Surat Akuan Pinjaman Institusi/Tabung Pendidikan;
- viii. Tidak hilang kekananan yang boleh menyebabkan tarikh pemangkuan ke Gred FT22 berubah yang seterusnya disebabkan faktor-faktor berikut:
 - a. Cuti separuh gaji/ Cuti tanpa gaji; dan
 - b. Tidak hadir bertugas tanpa kebenaran/ lucut hak emolumen.

Semua permohonan hendaklah dibuat menggunakan borang [Lampiran I](#), [Lampiran A](#), [Lampiran B](#) dan [Lampiran C](#) yang disertakan bersama **dokumen-dokumen yang telah disahkan** seperti di bawah:

- i. Satu (1) **salinan Kenyataan Perkhidmatan** yang telah dikemas kini;

Catatan: Muka surat yang berkenaan sahaja iaitu catatan yang melibatkan:

- a. Tarikh pengesahan lantikan;
 - b. Tarikh pengesahan dalam perkhidmatan;
 - c. Pelanjutan tempoh percubaan berdenda/ tidak berdenda (sekiranya ada);
 - d. Cuti Tanpa Gaji (sekiranya ada);
 - e. Cuti Separuh Gaji (sekiranya ada); dan
 - f. Tidak hadir bertugas tanpa kebenaran/ lucut hak emolumen (sekiranya ada).
- ii. Satu (1) **salinan penyata bayaran pinjaman** (sekiranya mempunyai pinjaman pendidikan);
 - iii. Satu (1) **salinan Laporan Penilaian Prestasi** bagi tiga (3) tahun terkini (2015, 2016 dan 2017) (muka surat yang berkenaan sahaja); dan
 - iv. Satu (1) **salinan Laporan Tapisan Keutuhan SPRM** terkini.

Sehubungan itu, kerjasama YBhg. Datuk/Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan adalah dimohon untuk mengemukakan dokumen yang lengkap bagi setiap pegawai dari Kementerian/Jabatan/Agensi di bawah seliaan YBhg. Datuk/Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan ke Seksyen Sumber Manusia, BKP MAMPU sebelum atau pada **14 September 2018 (Jumaat)** ke alamat:

**Ketua Pengarah
Bahagian Khidmat Pengurusan
Unit Pemodenan Tadbiran dan
Perancangan Pengurusan Malaysia
Aras 6, Blok B2, Kompleks B
Jabatan Perdana Menteri
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA
(u.p.: En. Piyapong a/l Soom Poon)**

Selain itu, diingatkan bahawa Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM), Kementerian/ Jabatan/ Agensi di bawah seliaan YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan bertanggungjawab untuk memastikan hanya permohonan daripada pegawai yang memenuhi syarat seperti di Perenggan 2 sahaja dikemukakan ke MAMPU. BPSM juga perlu menyemak dan mengesahkan semua maklumat yang dikemukakan adalah tepat. Sebarang kesilapan fakta yang telah disahkan oleh BPSM boleh menyebabkan permohonan tersebut tidak dipertimbangkan. Permohonan yang tidak lengkap atau lewat diterima tidak akan diproses.

Sebarang pertanyaan berhubung urusan pemangkuan ini boleh diajukan terus kepada pegawai-pegawai berikut:

No.	Nama Pegawai	No. Telefon	E-mel [@mampu.gov.my]
1.	Puan Nur Aimi Hakimah binti Md Fiah	03-88723183	nuraimi
2.	Puan Nor Azura binti Amit	03-88726390	azuraamit