

# **URUSAN PERTIMBANGAN PEMANGKUAN PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT GRED F52 KE GRED F54 (NAIK PANGKAT GRED F52 PADA 1 JANUARI 2014 HINGGA 31 DISEMBER 2015)(PERKHIDMATAN BUKAN GUNASAMA PERSEKUTUAN)**

## **URUSAN PERTIMBANGAN PEMANGKUAN PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT GRED F52 KE GRED F54 (NAIK PANGKAT GRED F52 PADA 1 JANUARI 2014 HINGGA 31 DISEMBER 2015)(PERKHIDMATAN BUKAN GUNASAMA PERSEKUTUAN)**

Sukacita dimaklumkan bahawa 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 Pegawai Teknologi Maklumat (PTM) Gred F52 ke Gred F54 (Perkhidmatan Bukan Gunasama Persekutuan). Sehubungan dengan itu, Jabatan ini memohon pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ tuan/ puan untuk mengemukakan maklumat pegawai-pegawai yang layak dipertimbangkan pemangkuan bagi jawatan berkenaan. PTM Gred F52 layak dipertimbangkan pemangkuan ke Gred F54 apabila memenuhi syarat-syarat berikut:-

1. Dinaikkan pangkat ke Gred F52 pada **1 Januari 2014 hingga 31 Disember 2015**;
2. Disahkan dalam perkhidmatan;
3. Markah wajaran LNPT bagi tiga (3) tahun terkini (2016, 2017 dan 2018) tidak kurang 80%;
4. Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
5. Diperakukan oleh Ketua Jabatan;
6. Telah mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang sedang berkuat kuasa;
7. Bebas daripada tindakan atau hukuman tatatertib;
8. Menandatangani Surat Akuan Pinjaman Institusi/ Tabung Pendidikan;
9. Tidak hilang keananaan disebabkan faktor-faktor berikut:
  - i. Cuti separuh gaji/ Cuti tanpa gaji; dan
  - ii. Tidak hadir bertugas tanpa kebenaran/ lucut hak emolumen.

Semua permohonan hendaklah dibuat menggunakan borang seperti di **Lampiran I** (Senarai Semak), **Lampiran A** (Borang Maklumat Perkhidmatan Pegawai), **Lampiran B** (Borang Perakuan Ketua Jabatan), **Lampiran C** (Surat Akuan Pinjaman Pendidikan) dan **Lampiran D** (Borang Maklumat Tatatertib) 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:
  - Tarikh pengesahan lantikan;
  - Tarikh pengesahan dalam perkhidmatan;
  - Pelanjutan tempoh percubaan berdenda/ tidak berdenda (sekiranya ada);
  - Cuti Tanpa Gaji dan Cuti Separuh Gaji (kecuali Cuti Belajar); Tidak hadir bertugas tanpa kebenaran/ lucut hak emolumen (sekiranya ada);
  - Rekod Cuti Belajar yang diluluskan; dan
  - Maklumat tatatertib
- ii. Satu (1) salinan **penyata pembayaran/ penyelesaian pinjaman** (sekiranya mempunyai pinjaman pendidikan);
- iii. Satu (1) salinan **Laporan Penilaian Prestasi bagi tiga (3) tahun terkini** (2016, 2017 dan 2018) (muka surat yang berkenaan sahaja);
- iv. Satu (1) salinan **Laporan Tapisan Keutuhan SPRM terkini**; dan
- v. Satu (1) salinan **Borang Penilaian Potensi Ketua Jabatan**.

Kerjasama pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan adalah dimohon untuk memanjangkan hebahan ini kepada setiap Jabatan/ Agensi di bawah Kementerian dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri masing-masing serta mengemukakan dokumen yang telah lengkap diisi dan disahkan kepada Bahagian Khidmat Pengurusan, MAMPU **sebelum atau pada 15 Januari 2019 (Selasa)** ke alamat seperti berikut:

Ketua Pengarah  
Unit Pemodenan Tadbiran dan  
Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU)  
Bahagian Khidmat Pengurusan  
Aras 6, Blok B2, Kompleks B  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
**62502 PUTRAJAYA**  
(u.p.: Encik Au Yeong How)

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 dikemukakan terus kepada saya atau pegawai-pegawai berikut:

No.	Nama Pegawai	No. Telefon	<a href="mailto:e-mel@mampu.gov.my">e-mel@mampu.gov.my</a>
1.	Puan Nur Shazleen Syafika binti Zuraidi	03-8872 3095	pshshazleen
2.	Encik Sollihin bin Naim	03-8892 7430	sollihin