



Ruj. Kami: KPM.BPSM.S.500-4/7/157 JILID 6 (49)

Tarikh: 19 Disember 2024

### **SEPERTI SENARAI EDARAN**

YBhg. Datuk/Dato'/Datu/Datin/YBrs. Dr./Tuan/Puan,

### **URUSAN CICIR KENAIKAN PANGKAT ANGGOTA KUMPULAN PELAKSANA SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN KALI PERTAMA (TBK1) BAGI TAHUN 2022, 2023 DAN 2024 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM), Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) akan melaksanakan **URUSAN CICIR** kenaikan pangkat secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan Kali Pertama (TBK1) **TAHUN 2022, 2023 DAN 2024** bagi Anggota Kumpulan Pelaksana (AKP) di KPM.

3. Senarai skim perkhidmatan AKP yang terlibat dalam urusan cicir kenaikan pangkat secara TBK1 bagi tahun 2022 hingga 2024 adalah seperti berikut:

- (i) Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi);
- (ii) Pembantu Tadbir (Kewangan);
- (iii) Pembantu Makmal;
- (iv) Penyelia Asrama;
- (v) Pembantu Pengurusan Murid; dan
- (vi) Pegawai Khidmat Pelanggan.

BIL.	URUSAN	GENAP TEMPOH PEKHIDMATAN (TAHUN)
(i)	<b>Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19 ke Gred N22 (Gred N1 ke Gred N2)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarikh lantik Gred N17/ N19 mulai tahun 2009 hingga 2011</li> </ul>	13
(ii)	<b>Pembantu Tadbir Kewangan Gred W19 ke Gred W22 (Gred W1 ke Gred W2)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarikh lantik Gred W17/ W19 mulai tahun 2009 hingga 2011</li> </ul>	13
(iii)	<b>Pembantu Makmal Gred C19 ke Gred C22 (Gred C1 ke Gred C2)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarikh lantik Gred C17/ C19 mulai tahun 2009 hingga 2011</li> </ul>	13
(iv)	<b>Penyelia Asrama Gred N19 ke Gred N22 (Gred N1 ke Gred N2)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarikh lantik Gred N17/ N19 mulai tahun 2009 hingga 2011</li> </ul>	13
(v)	<b>Pembantu Pengurusan Murid Gred N19 ke Gred N22 (Gred N1 ke Gred N2)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarikh lantik Gred N17/ N19 mulai tahun 2009 hingga 2011</li> </ul>	13
(vi)	<b>Pegawai Khidmat Pelanggan Gred N19 ke Gred N22 (Gred N1 ke Gred N2)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarikh lantik Gred N17/ N19 mulai tahun 2009 hingga 2011</li> </ul>	13

4. Urusan cicir kenaikan pangkat secara TBK1 ini terbuka kepada semua AKP di bawah lantikan **Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan (SPP)** yang sedang berkhidmat di KPM yang memenuhi syarat-syarat seperti berikut:

- 4.1. Telah **disahkan dalam perkhidmatan**;
- 4.2. **Diperakukan oleh Ketua Jabatan**;

- 4.3. Memenuhi tempoh perkhidmatan **13 tahun atau lebih di gred lantikan** dalam skim perkhidmatan semasa **pada/sebelum tahun 2024** bagi kenaikan pangkat secara TBK1;
  - 4.4. Telah mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang sedang berkuat kuasa;
  - 4.5. Bebas daripada tindakan atau hukuman tatatertib;
  - 4.6. Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Perkhidmatan Rasuah Malaysia (SPRM);
  - 4.7. Bebas daripada disenaraikan sebagai peminjam tegar dari institusi pinjaman pendidikan;
  - 4.8. Memperoleh markah wajaran Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) bagi tiga (3) tahun terkini (**2021, 2022 dan 2023**) **tidak kurang 80%** (bagi lantikan **pada/sebelum 30 November 2011**);
  - 4.9. Memperoleh markah wajaran Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) bagi tiga (3) tahun terkini (**2021, 2022 dan 2023**) **tidak kurang 85%** (bagi lantikan **pada/selepas 01 Disember 2011**); dan
  - 4.10. Memperoleh markah penilaian kecemerlangan di tahap **BAIK** atau **CEMERLANG (Markah 6 hingga 9)**.
5. Kerjasama pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datu/Datin/YBrs. Dr./Tuan/Puan adalah dimohon untuk melaksanakan perkara-perkara berikut:
- 5.1 Ketua Jabatan bertanggungjawab untuk menghebah dan memaklumkan urusan ini serta memastikan semua pegawai yang memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan di perenggan 4.1 hingga 4.10 dikemukakan ke BPSM, KPM;
  - 5.2 Menyemak serta memastikan ketepatan dan kesahihan maklumat pegawai berdasarkan Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK);

5.3 Mengemukakan permohonan menggunakan borang-borang seperti berikut:

- i. **Lampiran A** : Maklumat perkhidmatan pegawai
- ii. **Lampiran A1** : Borang penilaian secara TBK1
- iii. **Lampiran B** : Senarai nama calon yang diperakukan
- iv. **Lampiran C** : Surat Akuan Pinjaman Pendidikan
- v. **Lampiran T1** : Butir-Butir Calon untuk Tapisan Keutuhan SPRM

5.4 Mengemukakan **salinan surat pengesahan pelantikan di gred lantikan, surat pengesahan dalam perkhidmatan, salinan kad pengenalan yang telah disahkan dan salinan BPK sebelum atau pada 31 Januari 2025 (Jumaat)** ke alamat berikut:

Ketua Setiausaha  
Kementerian Pendidikan Malaysia  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
Cawangan Naik Pangkat  
Aras 4, Blok E12, Kompleks E  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
**62604 PUTRAJAYA**  
(u.p.: **Unit Naik Pangkat Bukan Guru**)

6. Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk mengenal pasti dan memperakukan hanya pegawai yang **layak sahaja** berdasarkan rekod BPK yang terkini untuk dikemukakan perakuan calon ke Bahagian ini **pada tarikh yang ditetapkan**. Kegagalan Ketua Jabatan untuk berbuat demikian akan menyebabkan perakuan tidak diproses dan sekali gus menjejaskan peluang calon untuk dipertimbangkan dalam urusan kenaikan pangkat tersebut. **Perakuan yang lewat diterima atau tidak lengkap tidak akan dipertimbangkan.**

7. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan berhubung perkara ini, pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datu/Datin/YBrs.Dr./Tuan/Puan boleh merujuk kepada pegawai-pegawai berikut:

- 7.1 Puan Nurfarah Ellina binti Hazman 03-88846247  
[nurfarah.ellina@moe.gov.my](mailto:nurfarah.ellina@moe.gov.my)
- 7.2 Puan Mazliyana Binti Abdul Majid 03-88847933  
[mazliyana.majid@moe.gov.my](mailto:mazliyana.majid@moe.gov.my)

Kerjasama dan tindakan awal pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datu/Datin/ YBrs. Dr./Tuan/Puan berhubung perkara ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



**(NIK SHAHDIRA BINTI SHAMSUDDIN)**  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
b.p. Ketua Setiausaha  
Kementerian Pendidikan Malaysia

- s.k.: i) SUB(SM)  
ii) TSUBK(SM)O  
iii) TSUB(SM)TW

**SENARAI EDARAN:**

**Senarai Ketua/Setiausaha/Pengarah Bahagian**

1. Ketua Akauntan  
Bahagian Akaun
2. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Audit Sekolah
3. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Kewangan
4. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Khidmat Pengurusan
5. Pengarah  
Bahagian Matrikulasi
6. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Pembangunan
7. Pengarah  
Bahagian Pembangunan Kurikulum
8. Pengarah  
Bahagian Pendidikan Islam
9. Pengarah  
Bahagian Pendidikan Khas
10. Pengarah  
Bahagian Pendidikan dan Latihan Teknikal Vokasional
11. Pengarah  
Bahagian Pendidikan Swasta

12. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Pengurusan Aset
13. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Pengurusan Maklumat
14. Pengarah  
Bahagian Pengurusan Sekolah Berasrama Penuh
15. Pengarah  
Bahagian Pengurusan Sekolah Harian
16. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
17. Pengarah  
Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan
18. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Perancangan Strategik dan Hubungan Antarabangsa
19. Setiausaha Bahagian  
Bahagian PERMATA
20. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Perolehan
21. Pengarah  
Bahagian Profesionalisme Guru
22. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Psikologi dan Kaunseling
23. Pengarah  
Bahagian Sukan, Kokurikulum dan Kesenian
24. Pengarah  
Bahagian Sumber dan Teknologi Pendidikan

25. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Tajaan Pendidikan
26. Pengarah  
English Language Teaching Centre (ELTC)
27. Pengarah  
Institut Aminuddin Baki
28. Rektor  
Institut Pendidikan Guru Malaysia
29. Ketua Nazir Sekolah  
Jemaah Nazir
30. Pengarah Peperiksaan  
Lembaga Peperiksaan
31. Ketua Unit Audit Dalam  
Unit Audit Dalam
32. Ketua Unit Integriti  
Unit Integriti
33. Ketua Komunikasi Korporat  
Unit Komunikasi Korporat
34. Penasihat Undang-Undang  
Unit Undang-undang

**Senarai Pengarah Jabatan Pendidikan Negeri**

35. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Johor
36. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Kedah



37. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Kelantan
38. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Melaka
39. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Sembilan
40. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Pahang
41. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Perak
42. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Perlis
43. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Pulau Pinang
44. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Sabah
45. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Sarawak
46. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Selangor
47. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Terengganu
48. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
49. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Labuan

50. Pengarah

Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Putrajaya

**PERTIMBANGAN URUSAN KENAIKAN PANGKAT  
SECARA TIME-BASED BERASASKAN KECEMERLANGAN KALI PERTAMA (TBK1)  
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

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

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

No. Kad Pengenalan: \_\_\_\_\_

Jawatan dan Gred Jawatan: \_\_\_\_\_

**Maklumat Tempat Bertugas**

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

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

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

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

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

Tarikh lantikan jawatan sekarang: \_\_\_\_\_

Tarikh disahkan jawatan sekarang: \_\_\_\_\_

Umur persaraan: \_\_\_\_\_ tahun (Tarikh: \_\_\_\_\_)

Bersara pilihan: \* Ya/ Tidak. Jika ya, tarikh bersara pilihan: \_\_\_\_\_

Baki tempoh perkhidmatan (persaraan) daripada tarikh diiklankan: \_\_\_\_\_ tahun

**Pelanjutan Tempoh Percubaan**

Tiada

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

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

*\*Sila kemukakan sesalinan surat TPB oleh Ketua Jabatan*

**Lantikan ke Skim Perkhidmatan Terdahulu**

Tiada/Tidak Berkenaan

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

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

**Pengisytiharan Harta (5 tahun terkini)**

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

Belum isytihar/ Pengisytiharan harta melebihi 5 tahun

**Cuti Belajar yang pernah diluluskan**

Tiada

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

\*Cuti Tanpa Gaji (CTG)/ Cuti Separuh Gaji (CSG)/ Cuti Tanpa Rekod (CTR)

*\*Sila kemukakan sesalinan surat kelulusan CSG/ CTG oleh Ketua Jabatan.*

**Cuti Tanpa Gaji (CTG)/ Cuti Separuh Gaji (CSG) yang pernah diluluskan**

Tiada

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

*\*Sila kemukakan sesalinan surat kelulusan CSG/ CTG oleh Ketua Jabatan*

**Tempoh Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran**

Tiada

\*Ada. Tarikh/ Tempoh: \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ hari)

*\*Sila kemukakan sesalinan Buku Perkhidmatan Kerajaan*

**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, tidak benar atau tidak lengkap, maka urusan ini akan terbatal** dan saya **boleh dikenakan tindakan tatatertib** di bawah Peraturan 4(2)(f), 4(2)(g) dan 4(2)(j), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

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

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

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

**BAHAGIAN B: UNTUK DILENGKAPKAN OLEH SEKTOR PENGURUSAN  
SUMBER MANUSIA DI BAHAGIAN/JABATAN/INSTITUSI**

**Tindakan Tatatertib Sepanjang Tempoh Perkhidmatan**

Tiada

\*Ada. Tarikh/ Tempoh: \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ hari)

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

Jenis Kesalahan: \_\_\_\_\_

Dalam siasatan

**Hilang Kekananan**

Tiada

\*Ada. Tarikh/ Tempoh: \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ hari)

*\*Hilang kekananan sekiranya pelanjutan tempoh berdenda, CTG/ CSG (selain cuti belajar) dan ketidakhadiran bertugas.*

**Markah LNPT Bagi Tiga (3) Tahun Terkini**

\*20\_\_ :

\*20\_\_ :

\*20\_\_ :

**PENGESAHAN SEKTOR PENGURUSAN SUMBER MANUSIA DI  
BAHAGIAN/JABATAN/INSTITUSI**

Saya mewakili Ketua Jabatan mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang kenaikan pangkat ini adalah benar dan sah. Sekiranya berlaku kesilapan yang boleh dikategorikan sebagai tidak jujur atau tidak amanah, tidak bertanggungjawab dan cuai dalam melaksanakan tugas yang mempengaruhi kepada keputusan Lembaga, saya **boleh dikenakan tindakan tatatertib** di bawah Peraturan 4(2)(f), 4(2)(g) dan 4(2)(j), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

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

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

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

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

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

**PERTIMBANGAN URUSAN KENAIKAN PANGKAT  
SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN KALI PERTAMA (TBK1)  
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

**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)

Gred \_\_\_\_\_ ke Gred \_\_\_\_\_

**ULASAN KESELURUHAN**

---

---

---

---

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

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

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

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

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

*\*sila potong mana yang tidak berkenaan*

## 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 ianya dilengkapkan)

## CONTOH

**SENARAI CALON BAGI URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA TBK (NAMA JAWATAN) \_\_\_\_\_ GRED \_\_\_\_\_ KE GRED \_\_\_\_\_**  
**TAHUN 2024 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

CALON : 1

BIL.	NAMA NO. K/P BARU ALAMAT TEMPAT BERTUGAS	TARIKH LAHIR UMIUR	TARIKH LANTIKAN (NAMA JAWATAN) GRED _____ TARIKH DISAHKAN (NAMA JAWATAN) GRED _____ TARIKH KENAIKAN PANGKAT (NAMA JAWATAN) GRED _____	MARKAH LNPT			JUMLAH (100%)	MARKAH KECEMERLANGAN	TARIKH LULUS ISYTIHAR HARTA TATATERTIB * BEBAS PEMINJAM TEGAR **	TPB / CTG / CSG/BPS / BP//PJDI/PJ ***	PERAKUAN KETUA JABATAN (SOKONG/TIDAK SOKONG)
				2021 (20%)	2022 (35%)	2023 (45%)					
1.	xxxxxxx xxx.xxxxx xxxxxx-xx-xxxx SMK xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx 86100 Pengerang Johor	14.07.1973 49 tahun	01.01.2010  01.01.2011	89.91 (17.98)	88.33 (30.92)	92.00 (41.40)	90.30	9	01.06.2022  BTT BPT	CTG: 1.11.2018- 12.11.2018 (12 hari)  BP: 14.07.2033	Disokong

## Catatan :

- \* Catatan BTT (Bebas Tatatertib) bagi pegawai-pegawai yang bebas dari tuduhan/ hukuman tatatertib  
 \*\* Catatan BPT (Bebas daripada senarai peminjam tegar daripada Institut Pinjaman Pendidikan)  
 \*\*\* Sila nyatakan tarikh dan tempoh percubaan beranda (TPB)  
 Sila nyatakan tarikh dan tempoh diluluskan cuti tanpa gaji (CTG)  
 Sila nyatakan tarikh dan tempoh diluluskan cuti separuh gaji (CSG)  
 Sila nyatakan tarikh memohon bersara pilihan sendiri (BPS)  
 Sila nyatakan tarikh bersara paksa (BP)  
 Sila nyatakan tarikh memohon pelepasan jawatan dengan izin (PJDI)/ perletakan jawatan (PU)

## PEGAWAI PENYEDIA

ADALAH DISAHKAN BAHAWA BUTIR YANG TERCATAT  
 DI ATAS ADALAH TEPAT DAN BETUL MENGIKUT BUKU  
 PERKHIDMATAN KERAJAAN JABATAN INI

TANDATANGAN :  
 NAMA /JAWATAN : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
 Pembantu Tadbir  
 Unit Naik Pangkat,  
 TARIKH :

## PEGAWAI PENYEMAK

ADALAH DISAHKAN BAHAWA BUTIR YANG TERCATAT DI ATAS  
 ADALAH TEPAT DAN BETUL MENGIKUT BUKU  
 PERKHIDMATAN KERAJAAN JABATAN INI

TANDATANGAN :  
 NAMA/JAWATAN : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
 Ketua Unit  
 Unit Naik Pangkat,  
 TARIKH :

## PEGAWAI PENGESAH

ADALAH DISAHKAN BAHAWA BUTIR YANG TERCATAT  
 DI ATAS ADALAH TEPAT DAN BETUL MENGIKUT BUKU  
 PERKHIDMATAN KERAJAAN JABATAN INI

TANDATANGAN :  
 NAMA /JAWATAN : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
 Ketua Sektor, Khidmat Pengurusan  
 Dan Pembangunan, JPN  
 TARIKH :



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(2)(f) dan Peraturan 4(2)(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

.....

Tandatangan Pegawai

Nama :  
Jawatan :  
Gred Jawatan :  
Alamat Jabatan :  
Tarikh :

**BUTIR-BUTIR CALON UNTUK TAPISAN KEUTUHAN SURUHANJAYA PENCEGAHAN  
RASUAH MALAYSIA (SPRM) TAHUN 2024 (MANDATORI)**

**PERINGATAN**

Semua ruangan hendaklah dipenuhkan. Jika tidak berkenaan tulis '**TIDAK BERKENAAN**' jika tiada, tulis '**TIADA**'.

- A.
1. GELARAN : \_\_\_\_\_
  2. NAMA : \_\_\_\_\_
  3. NO. KAD PENGENALAN
    - 2.1 (BARU) \_\_\_\_\_
    - 2.2 (LAMA) \_\_\_\_\_
  4. NO. PASSPORT/NO. POLIS/ NO. TENTERA : \_\_\_\_\_  
(JIKA ADA, SILA **NYATAKAN**)
  5. TARIKH LAHIR : \_\_\_\_\_
  6. TEMPAT LAHIR : \_\_\_\_\_
  7. BANGSA : \_\_\_\_\_
  8. AGAMA : \_\_\_\_\_
  9. JANTINA : \_\_\_\_\_
  10. WARGANEGARA : \_\_\_\_\_
  11. GRED JAWATAN TERKINI : \_\_\_\_\_
  12. GELARAN JAWATAN TERKINI : \_\_\_\_\_
  13. SKIM PERKHIDMATAN : \_\_\_\_\_
  14. GAJI HAKIKI SEBULAN : \_\_\_\_\_
  15. TEMPAT BERTUGAS : \_\_\_\_\_ TEL : \_\_\_\_\_
  16. ALAMAT TEMPAT BERTUGAS : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

17. ALAMAT RUMAH : \_\_\_\_\_ TEL : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

18. EMEL RASMI PEGAWAI : \_\_\_\_\_

**BUTIR – BUTIR PASANGAN CALON (Jika Berkaitan)**

B. 1. NAMA ISTERI / SUAMI :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. NO. KAD PENGENALAN ISTERI / SUAMI :  
2.1 (BARU) : \_\_\_\_\_ 2.2 (LAMA) : \_\_\_\_\_

3. NO. PASSPORT/NO. POLIS/ NO. \_\_\_\_\_ :  
TENTERA PASANGAN (JIKA ADA, SILA  
**NYATAKAN**) \_\_\_\_\_

4. JAWATAN / PEKERJAAN ISTERI / SUAMI :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. ALAMAT PEJABAT ISTERI / SUAMI :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DENGAN INI, SAYA SEPERTI NAMA DI ATAS MENGESAHKAN MAKLUMAT – MAKLUMAT  
DI ATAS ADALAH BENAR DAN SAHIH.**

\_\_\_\_\_  
(TARIKH)

\_\_\_\_\_  
(TANDATANGAN PEMOHON)