



Ruj Kami : JAPEN/PSM (S)/500-3/5/18 Jld.3 (59)  
Tarikh : 20 Februari 2020

**SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN:-**

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

**URUSAN PEMANGKUAN SKIM PEMBANTU PENERBITAN GRED N26 KE GRED N28 DI BAHAGIAN GERAK SARAF DAN PENGURUSAN ISU JABATAN PENERANGAN MALAYSIA**

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Jabatan akan melaksanakan urusan pemangkuan **Pembantu Penerbitan Gred N26 ke Gred N28 di Bahagian Gerak Saraf dan Pengurusan Isu, Jabatan Penerangan Malaysia** dan dengan ini memohon pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan untuk mengemukakan maklumat pegawai yang layak dipertimbangkan berdasarkan syarat-syarat seperti berikut:

- 2.1 Tarikh dinaikkan pangkat Gred N26 sebelum atau pada **31 Disember 2018;**
- 2.2 Markah wajaran LNPT bagi 3 tahun terkini (2017, 2018, dan 2019) **tidak kurang 80%;**
- 2.3 Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- 2.4 Telah mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang sedang berkuatkuasa;
- 2.5 Bebas daripada tindakan atau hukuman tatatertib;
- 2.6 Bebas daripada disenaraikan sebagai Peminjam Pendidikan Tegar daripada institusi pinjaman pendidikan; dan
- 2.7 **Diperakukan oleh Ketua Jabatan.**

3. Semua permohonan hendaklah dibuat menggunakan **Lampiran A, Lampiran B, Lampiran C dan Lampiran T1** seperti dilampirkan (Lampiran boleh dimuat turun di laman sesawang Jabatan Penerangan Malaysia) dan hanya calon yang bersedia untuk penempatan di **Jadual 1** sahaja digalakkan memohon kerana urusan pemangkuan ini hanya bagi **tujuan penempatan di lokasi yang dinyatakan sahaja.**

4. Borang-borang yang telah lengkap diisi hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia seperti alamat di bawah sebelum atau pada 13 Mac 2020 (Jumaat). Permohonan yang tidak lengkap/lewat diterima tidak akan diproses.

Pengarah  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
Jabatan Penerangan Malaysia  
Aras 15, Kompleks KKMM  
Lot 4G9, Persiaran Perdana  
Presint 4  
**62100 PUTRAJAYA**  
**(U.P.: Cawangan Pengurusan Prestasi dan Naik Pangkat)**

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

- i) Puan Tina Rohayu binti Hamdan - 03-8911 3538  
[tinahayu@inform.gov.my](mailto:tinahayu@inform.gov.my)
- ii) Puan Rohana binti Ibrahim - 03-8911 3506  
[hanaibrahim@inform.gov.my](mailto:hanaibrahim@inform.gov.my)
- iii) Puan Hafsah binti Derani - 03-8911 3542  
[hafsah.if@1govuc.gov.my](mailto:hafsah.if@1govuc.gov.my)

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

Sekian.

**'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'**

Saya yang menjalankan amanah,



**(DORIN JEMPLAI ANAK PETER NIYEL)**  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
b.p Ketua Pengarah  
Jabatan Penerangan Malaysia

## LAMPIRAN

### Senarai Edaran

Pengarah  
Bahagian Gerak Saraf dan Pengurusan Isu  
Jabatan Penerangan Malaysia

Pengarah  
Jabatan Penerangan Malaysia Negeri Sarawak

### Edaran Luaran

Setiausaha Bahagian  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
Kementerian Dalam Negeri  
Blok D1, D2 dan D9, Kompleks D  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
**62546 PUTRAJAYA**

Setiausaha Bahagian  
Bahagian Sumber Manusia  
Kementerian Kesihatan Malaysia  
Aras 9 & 10, Blok E7, Kompleks E  
**62590 PUTRAJAYA**

Unit Pegawai Awam  
Jabatan Pengurusan  
Ibu Pejabat Polis Diraja Malaysia (PDRM)  
Bukit Aman  
**50560 KUALA LUMPUR**

Parlimen Malaysia  
Bahagian Pengurusan  
Bangunan Parlimen  
**50680 KUALA LUMPUR**

**JADUAL 1****SENARAI MAKLUMAT KEKOSONGAN BAGI JAWATAN KUMPULAN PELAKSANA  
JABATAN PENERANGAN MALAYSIA****PEMBANTU PENERBITAN GRED N28**

<b>BIL.</b>	<b>NEGERI</b>	<b>KEKOSONGAN</b>
1.	Bahagian Gerak Saraf dan Pengurusan Isu Jabatan Penerangan Malaysia Putrajaya	1
<b>JUMLAH KEKOSONGAN</b>		<b>1</b>

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN / KENAIKAN PANGKAT  
PERKHIDMATAN BUKAN GUNASAMA PERSEKUTUAN  
JABATAN PENERANGAN MALAYSIA**

**N28**

**MAKLUMAT PERKHIDMATAN PEGAWAI**

**SKIM** : **PENOLONG PEGAWAI PENERANGAN / PEMBANTU PENERANGAN**  
 : **PENOLONG PEGAWAI PENERBITAN / PEMBANTU PENERBITAN**  
 : **JURUAUDIO VISUAL**

**GREED HAKIKI/TBK2 : N26**

<b>BUTIR-BUTIR DIRI DAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN PEGAWAI (UNTUK DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI)</b>	
Nama Penuh	:
No. Kad Pengenalan	:
Gelaran Jawatan	:
<b><u>Maklumat Tempat Bertugas</u></b>	
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)	: _____ TB _____
Umur Persaraan	: * 56 / 58 / 60 tahun (Tarikh : _____)
Bersara Pilihan	: * Ya / Tidak. Jika Ya, Tarikh Bersara Pilihan : _____
<i>* Potong mana yang tidak berkenaan.</i>	
Masalah kesihatan	
<input type="checkbox"/>	Tiada
<input type="checkbox"/>	Ada * Jika ada, nyatakan _____

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

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

Lantikan ke Skim Perkhidmatan Terdahulu

Tiada / Tidak berkaitan

Ada

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

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

Pengisytiharan Harta (**5 Tahun Terkini**)

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

Belum isytihar / Pengisytiharan harta melebihi 5 tahun

*(Sila lampirkan Lampiran E – dapatkan melalui sistem HRMIS)*

Cuti Belajar Yang Pernah Diluluskan

Tiada

Ada

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

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

Cuti Tanpa Gaji (CTG) / Cuti Separuh Gaji (CSG) Yang Pernah Diluluskan (**pada gred semasa**)

Tiada

Ada

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

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

*(Sila guna lampiran jika ruang tidak mencukupi)*

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

Tiada

Ada

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

*(Sila guna lampiran jika ruang tidak mencukupi)*

### **PENGAKUAN PEGAWAI**

Saya mengesahkan bahawa maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang pemangkuhan / 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. Saya sesungguhnya juga mengetahui bahawa urusan pemangkuhan ini berkemungkinan menyebabkan saya ditukarkan ke tempat lain. Oleh itu saya **bersedia / tidak bersedia\*** ditukarkan sekiranya saya berjaya dalam urusan pemangkuhan ini.

**(\*Potong mana yang tidak berkenaan)**

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

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

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

Nama Pegawai : \_\_\_\_\_  
No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_

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

Tindakan Tatatertib

Tiada

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

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

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

Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia

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

Menunggu Laporan SPRM yang telah dimohon pada : \_\_\_\_\_

Gagal

Markah LNPT Terkini :

Tahun 2017 -	<input type="text"/>
Tahun 2018 -	<input type="text"/>
Tahun 2019 -	<input type="text"/>

**PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA PEGAWAI BERKHIDMAT**

Saya mewakili Ketua Jabatan mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang pemangkuhan / 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** : \_\_\_\_\_  
**Cap Jabatan** : \_\_\_\_\_

**Catatan :**

- i) Salinan buku rekod perkhidmatan dan LNPT perlu disertakan (*Jawatan Kader/JAPEN Sarawak, Sabah dan WP Labuan sahaja*)
- ii) Sila kemukakan bersama dokumen seperti berikut:
  - a) Lampiran B – Perakuan Ketua Jabatan;
  - b) Lampiran C – Surat Akuan Pinjaman Pendidikan;
  - c) Lampiran E – Perisytiharan Harta (HRMIS); dan
  - d) Lampiran T1 – Borang Tapisan Keutuhan.

**LAMPIRAN B**

**PERAKUAN KETUA JABATAN BAGI PERTIMBANGAN PEMANGKUAN/KENAIKAN  
PANGKAT BAGI SKIM PERKHIDMATAN BUKAN GUNASAMA PERSEKUTUAN  
JABATAN PENERANGAN MALAYSIA**

Saya \* **memperakukan / tidak memperakukan**

---

*(Nama)*

---

*(No. Kad Pengenalan)*

---

*(Jawatan)*

untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan pemangkuan / kenaikan pangkat ke **Gred N28**  
Skim Perkhidmatan Bukan Gunasama Persekutuan, Jabatan Penerangan Malaysia.

Ulasan keseluruhan :

---

---

---

---

.....  
Tandatangan Ketua Jabatan

Nama :

Jawatan :

Tarikh:

Cap Jabatan :



LAMPIRAN C

Kepada :

Ketua Pengarah  
Jabatan Penerangan Malaysia  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
Aras 15, No. 49, Kompleks KKMM  
Persiaran Perdana, Presint 4  
62100 PUTRAJAYA

**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 :

**BUTIR-BUTIR CALON UNTUK TAPISAN KEUTUHAN****PERINGATAN**

Semua ruangan hendaklah dipenuhi. Jika tidak berkenaan catatkan  
TIDAK BERKENAAN', jika tiada catatkan 'TIADA'

- A. 1. NAMA: \_\_\_\_\_
2. NO KAD PENGENALAN
- 2.1. BARU: \_\_\_\_\_
- 2.2. LAMA: \_\_\_\_\_
3. TARIKH/TEMPAT LAHIR: \_\_\_\_\_
4. AGAMA / BANGSA : \_\_\_\_\_
5. JAWATAN/PEKERJAAN \_\_\_\_\_
6. GAJI HAKIKI SEBULAN: \_\_\_\_\_
7. ALAMAT PEJABAT: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
8. ALAMAT RUMAH: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
9. JAWATAN/PEKERJAAN TERDAHULU (SENARAIKAN)

BIL	GELARAN JAWATAN	TEMPOH(TAHUN)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

10. JAWATAN YANG DIPEGANG DALAM PERTUBUHAN/LAIN-LAIN

BIL	SENARAI JAWATAN
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

11. REKOD AKADEMIK

BIL	SIJIL /IJAZAH	INSTITUT / PUSAT PENGAJIAN TINGGI	TAHUN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

B. 12. NAMA DAN NO. KAD PENGENALAN ISTERI/SUAMI:

\_\_\_\_\_

13. JAWATAN/PEKERJAAN ISTERI/SUAMI

\_\_\_\_\_

14. ALAMAT PEJABAT ISTERI/SUAMI

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

Tandatangan : .....

Tarikh : .....