



Ruj. Kami: KPM.500-4/6/5 Jld.13 ( 29 )

Tarikh: 30 April 2024

## **SEPERTI SENARAI EDARAN**

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

### **URUSAN PEMANGKUAN PEMANDU KENDERAAN GRED H11 KE GRED H14 TAHUN 2024 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA (KPM)**

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) akan melaksanakan urusan pemangkuan jawatan **Pemandu Kenderaan Gred H11 ke Gred H14** bagi tahun 2024 untuk mengisi **lima (5)** kekosongan jawatan Pemandu Kenderaan Gred H14 di KPM. Maklumat kekosongan jawatan Pemandu Kenderaan Gred H14 adalah seperti di **Lampiran A**.

3. Urusan pemangkuan ini adalah terbuka kepada semua Pemandu Kenderaan Gred H11 **lantikan Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan (SPP)** yang memenuhi syarat umum dan syarat khusus pemangkuan seperti berikut:

#### **3.1 Syarat Umum**

3.1.1 Telah disahkan dalam perkhidmatan jawatan Pemandu Kenderaan di Gred H11;

- 3.1.2 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan berdasarkan Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) tiga tahun terakhir **2021, 2022 dan 2023 tidak kurang 80%**;
- 3.1.3 Bebas daripada hukuman tatatertib;
- 3.1.4 Telah mengisytiharkan harta;
- 3.1.5 Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- 3.1.6 Bebas daripada senarai Peminjam Tegar Institusi Pinjaman Pendidikan; dan
- 3.1.7 Diperakukan oleh Ketua Jabatan.

### 3.2 Syarat Khusus

- 3.2.1 Pegawai lantikan SPP yang **dilantik secara tetap** dan telah **disahkan dalam perkhidmatan** ke jawatan Pemandu Kenderaan Gred H11 **sebelum atau pada 31 Disember 2014**; dan
- 3.2.2 **Tidak hilang kekananan** yang boleh menyebabkan tarikh lantikan sebagai Pemandu Kenderaan Gred H11 berubah ke tarikh **1 Januari 2015 dan seterusnya** disebabkan oleh cuti separuh gaji/cuti tanpa gaji/tidak hadir bertugas/terlebih mengambil cuti rehat yang berkecualan.

4. Kerjasama YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Dr./tuan/puan adalah dimohon untuk melaksanakan perkara-perkara berikut;

- 4.1 Menghebah dan memaklumkan urusan pemangkuan ini serta memastikan hanya calon yang memenuhi syarat-syarat umum dan khusus seperti di perenggan 3.1 dan 3.2 sahaja dikemukakan ke Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM), KPM;
  - 4.2 Menyemak serta memastikan ketetapan dan kesahihan maklumat calon berdasarkan Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK);
  - 4.3 Mengemukakan permohonan dengan menggunakan format perakuan yang disusun mengikut kekananan dan merit seperti di **Lampiran B** dengan menggunakan **Microsoft Access** dalam bentuk salinan bercetak dan salinan digital, **Lampiran B1** dan **Lampiran T1**;
  - 4.4 Memastikan calon mengisi borang pilihan penempatan pemangkuan seperti di **Lampiran C**; dan
  - 4.5 Mengemukakan juga salinan surat dan borang seperti berikut:
    - i. Salinan Borang Opsyen Pertukaran Pelantikan Pemandu Kenderaan Gred H11;
    - ii. Salinan Surat Pengesahan Dalam Perkhidmatan Pemandu Kenderaan Gred H11;
    - iii. Salinan Kad Pengenalan yang telah disahkan; dan
    - iv. Salinan BPK.
5. Kesemua dokumen seperti di para **4.3, 4.4 dan 4.5** perlu **dikemukakan sebelum atau pada 31 Mei 2024 (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 mengemukakan perakuan calon yang lengkap dan tepat berdasarkan rekod BPK yang terkini ke Bahagian ini pada tarikh yang ditetapkan. **Ketua Jabatan yang mengesah dan mengemukakan maklumat salah yang mempengaruhi keputusan Lembaga Kenaikan Pangkat boleh dianggap cuai dalam melaksanakan tugas dan boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. Permohonan yang lewat diterima atau tidak lengkap tidak akan dipertimbangkan.**

7. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan mengenai perkara ini, YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Dr./tuan/puan boleh merujuk kepada pegawai-pegawai berikut:

- |     |  |              |
|-----|--|--------------|
| 7.1 | Puan Fauziah binti Yusuf<br><a href="mailto:fauziah.yusuf@moe.gov.my">fauziah.yusuf@moe.gov.my</a>                   | 03-8872 1422 |
| 7.2 | Puan Noraidah binti Baharuddin<br><a href="mailto:noraidah.baharuddin@moe.gov.my">noraidah.baharuddin@moe.gov.my</a> | 03-8884 7966 |

KPM.500-4/6/5 Jld.13 (29)

8. Kerjasama dan tindakan awal YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Dr./tuan/puan berhubung perkara ini adalah 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

**MAKLUMAT KEKOSONGAN JAWATAN PEMANDU KENDERAAN GRED H14  
TAHUN 2024 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

| <b>Bil.</b>   | <b>Negeri</b>                              | <b>Bilangan Kekosongan</b> |
|---------------|--|----------------------------|
| 1.            | Bahagian Khidmat Pengurusan, W.P Putrajaya | 1                          |
| 2.            | Jabatan Pendidikan Negeri Johor            | 1                          |
| 3.            | Jabatan Pendidikan Negeri Perak            | 1                          |
| 4.            | Jabatan Pendidikan Negeri Perlis           | 1                          |
| 5.            | Jabatan Pendidikan Negeri Pulau Pinang     | 1                          |
| <b>Jumlah</b> |  | <b>5</b>                   |

## CONTOH

**SENARAI CALON BAGI URUSAN PEMANGKUAN PEMANDU KENDERAAN GRED H11 KE GRED H14 TAHUN 2024  
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

| BIL. | NAMA<br>NP. K.P. BARU<br>ALAMAT TEMPAT<br>BERTUGAS   | TARIKH LAHIR<br>UMUR | TARIKH LANTIK PEMANDU<br>KENDERAAN GRED H11<br>TARIKH SAH PERKHIDMATAN<br>PEMANDU KENDERAAN<br>GRED H11 | MARKAH LNPT      |                  |                  | JUMLAH<br>(100%) | TARIKH LULUS<br>ISYTIHAR HARTA<br>TATATERTIB<br>*<br>BEBAS PEMINJAM<br>TEGAR<br>** | TPB / THB / CTG /<br>CSG / BPS/ BP /<br>PJDI / PJ<br>**        | PERAKUAN<br>KETUA JABATAN<br>(SOKONG/ TIDAK<br>SOKONG) |
|------|--|----------------------|---|------------------|------------------|------------------|------------------|--|--|--|
|      |  |                      |   | 2021<br>(20%)    | 2022<br>(35%)    | 2023<br>(45%)    |                  |  |  |  |
| 1.   | xxxxxx xxx xxxxx<br>xxxxxx-xx-xxxx<br>SMK xxxxxxxx<br>xxxxxxxxxxxxxxxx<br>78000 Alor Gajah<br>Melaka | 08.03.1974<br>50     | 1.11.2014<br>2.11.2014  | 89.91<br>(17.98) | 88.33<br>(30.92) | 92.00<br>(41.40) | 90.30            | 01.01.2023<br>BTT<br>BPT   | CTG:12 hari<br>(1.1.2014 –<br>12.1.2014)<br><br>BP: 30.06.2034 | Disokong   |

## Catatan :

- \* Catatan BTT (Bebas Tataterfif) bagi pegawai-pegawai yang bebas dari tuduhan/ hukuman tataterfif
- \*\* Catatan BPT (Bebas daripada senarai peminjam tegar daripada Institusi Pinjaman Pendidikan)
- \*\*\* Sila nyatakan tarikh dan tempoh percubaan berenda (TPB)
- Sila nyatakan tarikh dan tempoh tidak hadir bertugas (THB)
- 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 (PJ)

PEGAWAI PENYEDIA

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

TANDATANGAN : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NAMA / JAWATAN : Pembantu Tadbir  
Unit Naik Pangkat

TARIKH :

PEGAWAI PENYEMAK

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

TANDATANGAN : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NAMA / JAWATAN : Ketua Unit  
Unit Naik Pangkat

TARIKH :

PEGAWAI PENGESAH

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

TANDATANGAN : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NAMA / JAWATAN : Ketua Sektor, Khidmat Pengurusan  
dan Pembangunan, JPN

TARIKH :

**BORANG PERMOHONAN PEMANGKUAN  
PEMANDU KENDERAAN GRED H11 KE GRED H14 TAHUN 2024  
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

Ketua Setiausaha  
Kementerian Pendidikan Malaysia  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
Aras 2-5 & 13-14, Blok E12  
Kompleks Kerajaan Parcel E  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
**62604 PUTRAJAYA**  
(u.p: Unit Naik Pangkat Bukan Guru)

LEKATKAN  
GAMBAR  
BERUKURAN  
PASPORT  
(GAMBAR  
TERBARU)

Tuan,

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

---

Saya dengan sukacitanya memohon untuk dipertimbangkan di dalam urusan pemangkuan tersebut di atas. Butir-butir peribadi saya adalah seperti berikut:

1. Nama Penuh: Encik/Puan/Cik : \_\_\_\_\_
2. No. Kad Pengenalan Baru : \_\_\_\_\_  
(Sila kepilkan salinan Kad Pengenalan)
3. Tarikh lahir : \_\_\_\_\_
4. Tarikh lantik ke jawatan : \_\_\_\_\_  
**Pemandu Kenderaan Gred H11**
5. Tarikh disahkan dalam perkhidmatan : \_\_\_\_\_  
**Pemandu Kenderaan Gred H11**
6. Tempat bertugas sekarang : \_\_\_\_\_  
(Alamat penuh beserta poskod)
7. Gaji pokok : RM \_\_\_\_\_
8. No. Telefon Pejabat : \_\_\_\_\_  
No. Fax : \_\_\_\_\_  
No. Telefon Rumah/ Bimbit : \_\_\_\_\_

9. Cuti Tanpa Gaji (CTG)/Cuti Separuh Gaji (CSG) yang pernah diluluskan **(pada gred H11)**

Tiada

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

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

- Sila sertakan salinan kenyataan (sekiranya ada)

10. Rekod ketidakhadiran bertugas **(pada gred H11)**

Tiada

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

Jika ada, sila nyatakan sama ada terlibat pemotongan emolumen

Ya  Tidak

- Sila sertakan salinan kenyataan (sekiranya ada)

11. Rekod terlebih cuti rehat **(pada gred H11)**

Tiada

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

Sebab : \_\_\_\_\_

Jika ada, sila nyatakan sama ada terlibat pemotongan emolumen

Ya  Tidak

- Sila sertakan salinan kenyataan (sekiranya ada)

## PENGAKUAN PEGAWAI

---

1. Saya mengakui bahawa segala maklumat dalam borang ini adalah tepat dan betul. Saya memahami bahawa Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) boleh menolak permohonan ini jika terdapat sebarang maklumat yang tidak betul atau tidak lengkap.
2. Saya sesungguhnya mengetahui bahawa urusan pemangkuan ini akan melibatkan pertukaran. Oleh itu, saya **sanggup bertukar** ke mana-mana tempat seperti yang diarahkan sekiranya saya berjaya dipilih untuk memangku. Saya juga **bersetuju untuk kekal di jawatan tersebut sekurang-kurangnya tiga (3) tahun**.
3. Saya memahami bahawa Lembaga Kenaikan Pangkat boleh mengenakan penalti sekiranya saya menolak penempatan pemangkuan.

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

### BAHAGIAN INI UNTUK DILENGKAPKAN OLEH JABATAN PENDIDIKAN NEGERI/BAHAGIAN/INSTITUSI

1. Tindakan Tatatertib (Sepanjang tempoh perkhidmatan pegawai)

Tiada

Dalam Tindakan : \_\_\_\_\_

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

Telah selesai hukuman

Jenis hukuman : \_\_\_\_\_

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

**(Sila lampirkan Surat Pertuduhan dan/atau Surat Keputusan Lembaga Tatatertib-jika berkenaan)**

---

(TARIKH TUTUP PERMOHONAN PADA 31 MEI 2024)

## BORANG PILIHAN PENEMPATAN URUSAN PEMANGKUAN

| A. MAKLUMAT PEGAWAI   |  |   |   |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |
|---|--|---|---|-----------------|--|--|------|--------------|---------------|-----|---------|-----------|--|----------|--|--------------------------|--|--|
| 1. Nama   |  |   |   |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |
| 2. No. Kad Pengenalan   |  | 6. No. Telefon  | Pejabat: .....<br>Tel. Bimbit: .....  |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |
| 3. E-mel  |  | 7. Taraf Perkahwinan  | Bujang/Berkahwin/Janda/Duda   |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |
| 4. Gelaran Ketua Jabatan  |  | 8. Tarikh Persaraan Wajib/Pilihan   |   |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |
| 5. Alamat Tempat Bertugas   |  | 9. Pernah menolak pemangkuan  | <input type="checkbox"/> Tidak<br><input type="checkbox"/> Ya: .....<br>(Nyatakan tahun urusan)                                     |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |
| B. PILIHAN PENEMPATAN PEMANGKUAN PEGAWAI  |  |   |   |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |
| * Tandakan (√) pada ruangan pilihan. SILA PILIH SATU (1) SAHAJA.  |  |   |   |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |
| Bil.  | Perkara  | Pilihan (√)   | Catatan   |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |
| 1.  | Saya bersetuju menerima pemangkuan dan bersedia untuk ditempatkan di mana-mana Bahagian/JPN di <b>SELURUH NEGARA</b> |   | Tertakluk kepada kekosongan di <b>SELURUH NEGARA</b>  |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |
| 2.  | Saya bersedia menerima tawaran pemangkuan dan ingin dikekalkan di negeri sekarang iaitu:<br>.....                    |   | Sekiranya pegawai memilih pilihan 2 & 3 pemangkuan hanya akan ditawarkan apabila terdapat kekosongan di penempatan pilihan pegawai. |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |
| 3.  | Saya bersedia menerima tawaran pemangkuan dan ingin ditukarkan ke negeri:<br>.....                                   |   |   |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |
| C. PENGESAHAN PEGAWAI   |  | D. PENGESAHAN KETUA JABATAN   |   |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |
| <p>Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang dinyatakan seperti diatas adalah <b>BENAR/MUKTAMAD</b> setelah mengambil kira persetujuan pasangan (jika berkenaan), kedudukan kewangan, masalah kesihatan saya dan keluarga serta kesusahakan lain yang dijangka dan tidak dijangka dalam penentuan penempatan pemangkuan ini. Saya juga bersedia menerima sebarang keputusan yang ditetapkan oleh pihak BPSM berdasarkan pilihan saya.</p> <p>.....</p> <p>Nama:</p> <p>Tarikh:</p> |  | <p>Saya mengambil maklum mengenai akuan dan pengesahan pegawai.</p> <p>Tandatangan</p> <p>.....</p> <p>Cop Nama dan Jawatan</p> <p>Tarikh:</p>  |   |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |
| E. UNTUK KEGUNAAN BPSM SAHAJA   |  |   |   |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |
| STATUS:   | <input type="checkbox"/> SELESAI   | <input type="checkbox"/> TIDAK  | <input type="checkbox"/> KUIRI  |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |
| TARIKH KUAT KUASA:  | <input type="text"/>   |   |   |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |
| CATATAN :   | <input type="text"/>   |   |   |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |
|   |  | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">KEPUTUSAN LKPPP</th> </tr> <tr> <th>Bil.</th> <th>STATUS CALON</th> <th>Tarikh: _____</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BIL</td> <td>BERJAYA</td> <td>KEDUDUKAN</td> </tr> <tr> <td></td> <td>SIMPANAN</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">TEMPOH SAH LAKU SEHINGGA</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> |   | KEPUTUSAN LKPPP |  |  | Bil. | STATUS CALON | Tarikh: _____ | BIL | BERJAYA | KEDUDUKAN |  | SIMPANAN |  | TEMPOH SAH LAKU SEHINGGA |  |  |
| KEPUTUSAN LKPPP   |  |   |   |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |
| Bil.  | STATUS CALON   | Tarikh: _____   |   |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |
| BIL   | BERJAYA  | KEDUDUKAN   |   |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |
|   | SIMPANAN   |   |   |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |
| TEMPOH SAH LAKU SEHINGGA  |  |   |   |                 |  |  |      |              |               |     |         |           |  |          |  |                          |  |  |



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

**PERINGATAN**

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

- A. 1. GELARAN : \_\_\_\_\_
2. NAMA : \_\_\_\_\_
3. NO. KAD PENGENALAN
- 3.1 (BARU) \_\_\_\_\_ 3.2 (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)

**SENARAI SEMAK BAGI URUSAN URUSAN PEMANGKUAN  
PEMANDU KENDERAAN GRED H11 KE GRED H14**

| Bil. | Perkara  | Sila Tanda Jika Ada<br>(√) |
|------|--|----------------------------|
| 1.   | Format perakuan ( <b>Lampiran B</b> )  | <input type="checkbox"/>   |
| 2.   | Borang permohonan pemangkuan ( <b>Lampiran B1</b> )  | <input type="checkbox"/>   |
| 3.   | Borang pilihan penempatan ( <b>Lampiran C</b> )  | <input type="checkbox"/>   |
| 4.   | Tapisan keutuhan SPRM ( <b>Lampiran T1</b> )   | <input type="checkbox"/>   |
| 5.   | Salinan Borang Opsyen Pertukaran Pelantikan Pemandu Kenderaan Gred H11   | <input type="checkbox"/>   |
| 6.   | Salinan surat Pengesahan Dalam Perkhidmatan Pemandu Kenderaan Gred H11   | <input type="checkbox"/>   |
| 7.   | Salinan kad pengenalan yang disahkan   | <input type="checkbox"/>   |
| 8.   | Salinan Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK)   | <input type="checkbox"/>   |
| 9.   | Salinan LNPT tahun <b>2021, 2022 dan 2023</b>  | <input type="checkbox"/>   |
| 10.  | Maklum balas bertulis dari Unit Integriti (UI) bagi kes Tidak Hadir Bertugas (THB) yang melibatkan kes tatatertib (jika berkenaan) | <input type="checkbox"/>   |