**LAMPIRAN B**

**PERTIMBANGAN KENAIKAN PANGKAT PERKHIDMATAN GUNASAMA/BUKAN GUNASAMA PERSEKUTUAN**

**PERAKUAN PENGARAH BAHAGIAN**

Saya \* memperakukan / tidak memperakukan

(Nama Pemohon)

(No. Kad Pengenalan)

(Jawatan)

untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan urusan **Kenaikan Pangkat Secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan Kali \_\_\_\_\_\_\_\_\_** **(TBK\_\_)** 13 Tahun Gred \_\_\_\_\_ ke Gred \_\_\_\_

**ULASAN KESELURUHAN**

Tandatangan : Nama : Jawatan :

Tarikh : E-mel : Cop Jabatan :

***\*sila potong mana yang tidak berkenaan***

**LEMBARAN UP.3.1.7(A1)**

 **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 |
|  |  |  |

 **B. PENILAIAN PENYELIA** Saya (nama) (nama jawatan)

Gred menilai pegawai ini seperti berikut:

a. Mempunyai sikap yang positif, teladan (*role model* ) dan berketerampilan yang baik.

**Rendah**

**(1 markah)**

**Sederhana**

**(2 markah)**

**Tinggi**

**(3 markah)**

b. Menunjukkan komitmen terhadap tugas semasa dan bersedia menerima tanggung jawab tambahan.

c. Mempamerkan kesediaan untuk berkongsi pengetahuan / pengalaman dengan rakan sekerja / pegawai lain

**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]

 **C. ULASAN PENYELIA (jika ada)**

Tarikh: (Tandatangan Penyelia)

 **D. PENGESAHAN PENGARAH BAHAGIAN**

Saya mengesahkan penilaian kecemerlangan yang dibuat oleh penyelia tersebut. Ulasan (jika ada) :

Tarikh:

(Tandatangan Pengarah Bahagian) Cop Rasmi

(borang ini hendaklah diklasifikasikan sebagai **"SULIT"** apabila ianya dilengkapkan)

**LAMPIRAN C**

Rujukan :

Kepada :

Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar

 Ibu Pejabat Perkhidmatan Veterinar

 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 Tempat Bertugas :

Tarikh :

\*sila lampirkan bukti sekiranya pegawai belum/sedang/telah membuat pembayaran pinjaman pendidikan.