**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(B)**

**Borang Penilaian *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan Kali Kedua (TBK2)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 disiplin, teladan (*role model*) dan berketerampilan yang baik. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| b. | Mementingkan aspek kesegeraan dan proaktif dalam menyelesaikan tugasan. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| c. | Mempunyai kebolehan dalam menyelia dan memberi bimbingan serta kesediaan untuk berkongsi. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| d. | Menunjukkan komitmen terhadap tugas dan bersedia menerima tanggungjawab tambahan. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| e. | Berfikiran positif dan mampu menyesuaikan diri dalam sebarang perubahan. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **JUMLAH MARKAH** |  |  |  |  | | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kategori** | **5 – 9 markah**  **(Kurang memuaskan)** | | | **10 – 12 markah**  **(Baik)** | | | **13 – 15 markah**  **(Cemerlang)** | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [sila tanda ( / ) di ruangan yang disediakan berdasarkan jumlah markah yang diberi] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

Tarikh :

|  |  |
| --- | --- |
| **D.** | **PENGESAHAN PENGARAH BAHAGIAN** |

(Tandatangan Penyelia)

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.