

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 (<i>role model</i>) dan berketerampilan yang baik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Mementingkan aspek kesegeraan dan proaktif dalam menyelesaikan tugas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Mempunyai kebolehan dalam menyelia dan memberi bimbingan serta kesediaan untuk berkongsi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Menunjukkan komitmen terhadap tugas dan bersedia menerima tanggungjawab tambahan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Berfikiran positif dan mampu menyesuaikan diri dalam sebarang perubahan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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]	<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)

**PERTIMBANGAN KENAIKAN PANGKAT SECARA
TIME-BASED BERASASKAN KECEMERLANGAN
SKIM PERKHIDMATAN HAL EHWAL ISLAM**

MAKLUMAT PERKHIDMATAN PEGAWAI

**JAWATAN/GRED : PENOLONG PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM GRED S32 KE GRED S38
: PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM GRED S22 KE GRED S26**

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

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

Gelaran Jawatan :

Maklumat Tempat Bertugas

Bahagian : _____

Jabatan : _____

Kementerian : _____

No. Telefon (Pejabat) : _____

Bimbit : _____

No. Faksimili : _____

Emel : _____

Tarikh lantikan perkhidmatan sekarang : _____

Tarikh disahkan dalam perkhidmatan : _____

Tarikh kenaikan pangkat terakhir
(jika berkenaan) : _____

Pelanjutan Tempoh Percubaan

Tiada

Tanpa Denda : Tarikh : _____ hingga _____

Berdenda : Tarikh : _____ hingga _____

Lantikan ke Skim Perkhidmatan Terdahulu

Tiada / Tidak berkaitan

Ada : Skim Perkhidmatan : _____
Tarikh : _____ hingga _____

Pengisytiharan Harta (5 Tahun Terkini)

Telah isytihar pada : _____

Belum isytihar

Cuti Belajar Yang Pernah Diluluskan

Tiada

Ada : Peringkat Pengajian : _____
Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____)

Cuti Tanpa Gaji (CTG) / Cuti Separuh Gaji (CSG) Yang Pernah Diluluskan

Tiada

Ada : Jenis CTG / CSG : _____
Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____)

Rekod Ketidakhadiran Bertugas (pada gred semasa)

Tiada

Ada : Tempoh : _____ hari

PENGAKUAN PEGAWAI

Saya mengesahkan bahawa maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang ini adalah benar dan sah. Saya juga memahami bahawa sekiranya terdapat maklumat palsu dan tidak benar, maka urusan ini akan terbatal. Saya sesungguhnya juga mengetahui bahawa urusan ini berkemungkinan menyebabkan saya ditukarkan ke tempat lain. Oleh itu, saya **bersedia/tidak bersedia*** ditukarkan sekiranya saya berjaya dalam urusan ini.

(* Potong yang tidak berkenaan)

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

Nama : _____

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

Tindakan Tatatertib

Tiada

Ada : Jenis Hukuman : _____

Tarikh Hukuman : _____

(Sila Lampirkan Surat Pertuduhan dan/atau Surat Keputusan)

Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia **(Untuk Setiap Urusan Pertimbangan)**

Lulus pada : _____

Menunggu Laporan SPRM

Gagal

(Sila Lampirkan Surat Tapisan Keutuhan daripada SPRM)

Markah LNPT terkini

20__:	<input type="text"/>
20__:	<input type="text"/>
20__:	<input type="text"/>

PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang pemangkuan ini adalah benar dan sah.

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan : _____

**PERTIMBANGAN KENAIKAN PANGKAT SECARA
TIME-BASED BERASASKAN KECEMERLANGAN
SKIM PERKHIDMATAN HAL EHWAL ISLAM**

PERAKUAN KETUA JABATAN

Saya * **memperakukan / tidak memperakukan**

(Pegawai yang diperaku)

(No. Kad Pengenalan)

(Gred kenaikan pangkat)

untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan urusan
kenaikan pangkat Secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan
Perkhidmatan Hal Ehwai Islam

ULASAN KESELURUHAN

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan : _____

***Tandakan sama ada pegawai diperaku/tidak diperaku**

Kepada :

Ketua Perkhidmatan / Ketua Jabatan

SURAT AKUAN PINJAMAN PENDIDIKAN

- Saya tidak mengambil pinjaman pendidikan daripada mana-mana institusi/tabung pendidikan
- Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada _____ mulai _____ hingga _____ sebanyak **RM _____** dan **masih belum membuat sebarang bayaran**
- Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada _____ mulai _____ hingga _____ sebanyak **RM _____** dan saya **sedang membuat pembayaran** secara ansuran bulanan melalui **pembayaran tunai / potongan gaji mulai** _____
- Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada _____ mulai _____ hingga _____ sebanyak **RM _____** dan saya **telah 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 : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan : _____

BORANG TAPISAN KEUTUHAN

PERINGATAN : SEMUA RUANGAN HENDAKLAH DIPENUHKAN

Nama Pegawai : _____

No. Kad
Pengenalan : _____

Tarikh/Tempat Lahir : _____

Waganegara : _____

Bangsa : _____

Jawatan/Pekerjaan : _____

Gaji Hakiki Sebulan : **RM** _____

Alamat Pejabat : _____

Alamat Rumah : _____

Telefon Pejabat : _____

Telefon Bimbit : _____

Nama Suami/Isteri : _____

No. Kad
Pengenalan
Suami/Isteri : _____

Pekerjaan
Suami/Isteri : _____

Alamat Pejabat
Suami/Isteri : _____

JAWATAN / PEKERJAAN TERDAHULU (SENARAIKAN)

BIL	GELARAN JAWATAN	JABATAN	TEMPOH BEKERJA (TAHUN)

JAWATAN YANG DIPEGANG DALAM PERTUBUHAN (JIKA BERKAITAN)

BIL	JAWATAN	TEMPOH	PERSATUAN / PERTUBUHAN

REKOD AKADEMIK

CONTOH : IJAZAH SARJANA MUDA (KEP.) PENGAJIAN ISLAM, UKM (1998)

BIL	SIJIL/IJAZAH	PUSAT PENGAJIAN TINGGI	TAHUN