

## 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 (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 sikap yang positif, teladan ( <i>role model</i> ) dan berketerampilan yang baik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Menunjukkan komitmen terhadap tugas semasa dan bersedia menerima tanggungjawab tambahan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Mempamerkan kesediaan untuk berkongsi pengetahuan / pengalaman dengan rakan sekerja / pegawai lain.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>JUMLAH MARKAH</b>		<input type="text"/>	

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]	<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 S29 KE GRED S32  
: PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM GRED S19 KE GRED S22**

<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)	: _____
Bimbit	: _____
No. Faksimili	: _____
Emel	: _____
Tarikh lantikan perkhidmatan sekarang	: _____
Tarikh disahkan dalam perkhidmatan	: _____
Tarikh kenaikan pangkat terakhir (jika berkenaan)	: _____
<b>Pelanjutan Tempoh Percubaan</b>	
<input type="checkbox"/>	Tiada
<input type="checkbox"/>	Tanpa Denda : Tarikh : _____ hingga _____
<input type="checkbox"/>	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\_\_ :

20\_\_ :

20\_\_ :

**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 Ehwal 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)**

<b>BIL</b>	<b>GELARAN JAWATAN</b>	<b>JABATAN</b>	<b>TEMPOH BEKERJA (TAHUN)</b>

**JAWATAN YANG DIPEGANG DALAM PERTUBUHAN (JIKA BERKAITAN)**

<b>BIL</b>	<b>JAWATAN</b>	<b>TEMPOH</b>	<b>PERSATUAN / PERTUBUHAN</b>

**REKOD AKADEMIK**

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

<b>BIL</b>	<b>SIJIL/IJAZAH</b>	<b>PUSAT PENGAJIAN TINGGI</b>	<b>TAHUN</b>