CONTOH

**LAMPIRAN C**

**SENARAI CALON BAGI URUSAN PEMANGKUAN PEMBANTU TADBIR (P/O) GRED N19 KE GRED N22**

**TAHUN 2018 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL.** | **NAMA**  **NO. KP BARU**  **ALAMAT TEMPAT BERTUGAS**  **KOD SEKOLAH**  **JPK(P)** | **TARIKH LAHIR**  **UMUR** | **TARIKH LANTIK PEMBANTU TADBIR (P/O) GRED N19**  **TARIKH DISAHKAN DALAM PERKHIDMATAN PEMBANTU TADBIR (P/O) GRED N19** | **MARKAH PRESTASI** | | | **JUMLAH**  **(100 %)** | **TARIKH LULUS ISYTIHAR HARTA**  **TATATERTIB**  **BEBAS PEMINJAM TEGAR** | **TPB / CTG / CSG / BPS / BP/ PJDI / PJ** | **ULASAN KETUA JABATAN**  **( DISOKONG / TIDAK SOKONG )** |
| **2015**  **(20 %)** | **2016**  **(35 %)** | **2017**  **(45 %)** |
| **1** | **ALI BIN ABU**  **661231-02-6321**  **SMK DARULAMAN**  **05100 ALOR SETAR**  **KBA2100**  **54123** | **31.12.1966**  **52** | **31.12.2007**  **1.12.2009** | **Diuruskan oleh Jabatan bagi markah prestasi yang berada di negeri Kedah sahaja** | | |  | **1.2.2015**  **BTT**  **BPT** | **CTG : 12 Hari** | **DISOKONG** |

**Catatan :-**

\* Sila nyatakan tarikh lulus pengisytiharan harta (LPH)

\*\* Catatkan BTT (Bebas tatatertib) bagi pegawai-pegawai yang bebas dari tarikh tuduhan/hukuman tatatertib pada ruangan (TT)

\*\*\* Sila nyatakan tarikh dan tempoh percubaan berdenda (TPB)

Sila nyatakan tarikh dan tempoh diluluskan cuti tanpa gaji (CTG)

Sila nyatakan tarikh memohon bersara pilihan sendiri (BPS)

Sila nyatakan tarikh memohon pelepasan jawatan dengan izin (PJDI)/perletakan jawatan (PJ)

Catatkan BPT (Bukan Peminjam Tegar) PT Peminjam Tegar

**Pegawai Penyedia**  **Pengesahan Penyemak Pengesahan Ketua Jabatan**

Adalah disahkan bahawa butir yang tercatat di atas adalah tepat Adalah disahkan bahawa butir yang tercatat di atas adalah tepat Adalah disahkan bahawa butir yang tercatat di atas adalah tepat

dan betul mengikut buku rekod perkhidmatan Jabatan ini : dan betul mengikut buku rekod perkhidmatan Jabatan ini : dan betul mengikut buku rekod perkhidmatan Jabatan ini :

Tandatangan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tandatangan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tandatangan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nama / Jawatan : **Pembantu Tadbir** Nama / Jawatan : **Penolong Kanan** Nama / Jawatan : **Pengetua / Guru Besar**

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