

**SOKONGAN KENAIKAN TANGGAGAJI SECARA KHAS KEPADA PEMEGANG (PTH)**

**Perhatian:**

1. Sila baca dan isikan senarai semak ('*checklist*') dengan betul dan lengkap.
2. Sokongan dan dokumen/maklumat **yang tidak lengkap akan DIKEMBALIKAN**.

| <b>A. MAKLUMAT PEGAWAI YANG DISOKONG</b> |                 |
|--|-----------------|
| Nama Penuh:                              | Bil. KPP:       |
| Kementerian/Jabatan:                     |                 |
| Tarikh Lahir:                            | Tarikh Bersara: |

Sila tanda (✓) dalam kotak yang disediakan.

| <b>B. SENARAI SEMAK</b> |  |                                      |                   |
|-------------------------|--|--------------------------------------|-------------------|
| Bil.                    | Perkara  | Diisikan oleh<br>Kementerian/Jabatan | Diisikan oleh JPA |
| 1                       | Sokongan daripada Setiausaha Tetap   | ( )                                  | ( )               |
| 2                       | <b>LAPORAN SULIT</b> (Penjelasan mengenai pengalaman kerja, kepimpinan, akauntabiliti dan pengurusan strategik)  | ( )                                  | ( )               |
| 3                       | Lampiran SP  | ( )                                  | ( )               |
| 4                       | Butir-butir pegawai yang berjawatan sama/lebih kanan dan sebaya yang tidak disokong ( <b>Borang C</b> )  | ( )                                  | ( )               |
| 5                       | Salinan Sijil-sijil kelulusan yang tertinggi sahaja, EDPMMO/EDPSGO (jika sudah dihadiri)   | ( )                                  | ( )               |
| 6                       | Salinan Borang Penilaian Prestasi tiga (3) tahun kebelakangan (2018, 2019 dan 2020)  | ( )                                  | ( )               |
| 7                       | Pengesahan pegawai yang disokong telah menghadapkan dua (2) kertas kerja projek dan telah diluluskan oleh Jawatankuasa Panel Penilai Kertas Kerja Projek, Jabatan Perkhidmatan Awam. | ( )                                  | ( )               |
| 8                       |  | ( )                                  | ( )               |

| <b>C. PENGESAHAN</b>  |  |
|---|--|
| (untuk diisikan oleh Pengarah Pentadbiran Kementerian/Ketua Jabatan). |  |
| Nama  |  |
| Jawatan   |  |
| Tandatangan   |  |
| -----<br>Cop Rasmi Kementerian/Jabatan                                |  |

| <b>D. Untuk Kegunaan Jabatan Perkhidmatan Awam (Unit JUPA)</b> |  |
|--|--|
| Tarikh sokongan diterima                                       |  |
| Disemak oleh / Kod Jawatan                                     |  |
| Tarikh disemak   |  |
| Catatan:<br>Sokongan *DITERIMA / DIKEMBALIKAN                  |  |