



**BORANG PERMOHONAN PENGISIAN JAWATAN PEGAWAI PERKHIDMATAN  
PENDIDIKAN (PPP) GRED DG44/ DG48/ DG52 DI JABATAN PENDIDIKAN NEGERI  
KELANTAN DAN PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH NEGERI KELANTAN**

**1. MAKLUMAT PERIBADI CALON**

Nama Penuh Calon  
(seperti di MyKad):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

SILA LEKATKAN  
GAMBAR UKURAN  
PASSPORT YANG  
TERKINI

No. MyKad Calon:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Tarikh Lahir Calon:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

(hari) (bulan) (tahun)

Jantina (tanda ✓ pada yang berkaitan):  Lelaki  Perempuan

Kaum (tanda ✓ pada yang berkaitan):  Melayu  Cina  India  Lain-lain (sila nyatakan): .....

**2. MAKLUMAT PERKHIDMATAN**

Lantikan ke Skim Perkhidmatan Sekarang (DG3/DG41/DG42):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

(hari) (bulan) (tahun)

Tarikh Disahkan Dalam Perkhidmatan:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

(hari) (bulan) (tahun)

Gred dan Gelaran Jawatan Semasa: .....

Tarikh Kenaikan Pangkat di Gred Semasa:  
(DG44 KUP)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

(hari) (bulan) (tahun)

Tarikh Kenaikan Pangkat di Gred Semasa:  
(DG48 KUP)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

(hari) (bulan) (tahun)

**3. MAKLUMAT TEMPAT BERTUGAS**

Alamat:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Poskod:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Negeri:

No. Telefon:

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

-

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

(Pejabat)

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

-

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

(Telefon bimbit)

Emel: .....

**4. KELULUSAN AKADEMIK/ IKHTISAS/ KEMAHIRAN****(DI PERINGKAT SARJANA MUDA, SARJANA, Ph.D TERMASUK SARJANA MUDA KEDUA, DIPLOMA LEPASAN IJAZAH/SETARAF)**

- Nyatakan peringkat yang tertinggi sahaja

| BIL. | KELULUSAN | BIDANG PENGKHUSUSAN | INSTITUSI | TAHUN |
|------|-----------|---------------------|-----------|-------|
|      |           |                     |           |       |
|      |           |                     |           |       |
|      |           |                     |           |       |

\*sertakan salinan dokumen

Untuk kegunaan pejabat

**5. PENGALAMAN BERTUGAS DARI GRED DG41 HINGGA GRED TERKINI**

| BIL. | GELARAN JAWATAN | GRED JAWATAN | TEMPAT BERKHIDMAT | TEMPOH |        |
|------|-----------------|--------------|-------------------|--------|--------|
|      |                 |              |                   | MULAI  | HINGGA |
|      |                 |              |                   |        |        |
|      |                 |              |                   |        |        |
|      |                 |              |                   |        |        |
|      |                 |              |                   |        |        |
|      |                 |              |                   |        |        |
|      |                 |              |                   |        |        |
|      |                 |              |                   |        |        |

\*sertakan salinan dokumen

Untuk kegunaan pejabat:

**6. SENARAI KURSUS/SEMINAR/BENGKEL YANG DIHADIRI DALAM TEMPOH TIGA (3) TAHUN TERAKHIR –Nyatakan hanya lima senarai yang di peringkat tertinggi yang dihadiri**

| BIL. | NAMA KURSUS/SEMINAR/BENGKEL | TEMPAT | TARIKH | JUMLAH HARI |
|------|-----------------------------|--------|--------|-------------|
|      |                             |        |        |             |
|      |                             |        |        |             |
|      |                             |        |        |             |
|      |                             |        |        |             |

\*sertakan salinan dokumen

Untuk kegunaan pejabat

**7. ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG (APC) DAN ANUGERAH LAIN DI PERINGKAT PERSEKUTUAN/NEGERI YANG DITERIMA SEPANJANG TEMPOH PERKHIDMATAN**

| BIL. | NAMA ANUGERAH | PERINGKAT | TARIKH PENERIMAAN |
|------|---------------|-----------|-------------------|
|      |               |           |                   |
|      |               |           |                   |
|      |               |           |                   |
|      |               |           |                   |

\*sertakan salinan dokumen

Untuk kegunaan pejabat

**8. SUMBANGAN-SUMBANGAN LAIN KEPADA PERKHIDMATAN BAGI TEMPOH LIMA (5) TAHUN TERAKHIR**

| BIL. | NAMA PROGRAM/PROJEK | PERINGKAT | TARIKH PELAKSANAAN |
|------|---------------------|-----------|--------------------|
|      |                     |           |                    |
|      |                     |           |                    |
|      |                     |           |                    |
|      |                     |           |                    |
|      |                     |           |                    |

\*sertakan salinan dokumen

Untuk kegunaan pejabat

**9. AKTIVITI/KEGIATAN LUAR YANG DISERTAI – BAGI TEMPOH LIMA (5) TAHUN TERAKHIR –Nyatakan peringkat tertinggi sahaja**

| BIL. | NAMA AKTIVITI/PROGRAM/PERTUBUHAN | PERINGKAT | JAWATAN |
|------|----------------------------------|-----------|---------|
|      |                                  |           |         |
|      |                                  |           |         |
|      |                                  |           |         |
|      |                                  |           |         |

\*sertakan salinan dokumen

Untuk kegunaan pejabat

**TAHAP PENGUSAHAAN ICT (SILA TANDAKAN ✓ PADA YANG BERKENAAN)**

Baik   
  Sederhana   
  Rendah   
 Perisian: MS Office/ Lain-lain (sila nyatakan): .....

**PENGESAHAN CALON**

Saya mengesahkan bahawa maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang ini adalah benar dan sah. Saya juga memahami bahawa sekiranya terdapat maklumat palsu, tidak benar atau tidak lengkap, maka urusan ini akan terbatal dan saya boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan 4(2)(f), 4(2)(g) dan 4(2)(j), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Tarikh:   
     
     
       
 (hari)                      (bulan)                      (tahun)

.....  
 (Tandatangan dan Cop Jawatan Calon)



**MAKLUMAT PERISYTIHARAN HARTA (SILA TANDAKAN ✓ PADA YANG BERKENAAN)**

Adalah disahkan bahawa pegawai di atas:

**TELAH** mengistiharkan harta mengikut peraturan yang sedang berkuatkuasa dan diluluskan melalui surat bil. rujukan: ..... bertarih .....  
(sila sertakan salinan surat kelulusan)

**BELUM** mengisytiharkan harta kepada pihak Ketua Jabatan.

**KENYATAAN MENGENAI CUTI SEPARUH GAJI/ CUTI TANPA GAJI (\*POTONG MANA YANG TIDAK BERKENAAN)**

Adalah disahkan bahawa pegawai di atas:

**TIDAK PERNAH** mengambil \*cuti separuh gaji/ cuti tanpa gaji

**PERNAH** diluluskan \*cuti separuh gaji/ cuti tanpa gaji mulai/pada ..... hingga .....  
(Bilangan \*cuti separuh gaji/cuti tanpa gaji: ..... hari)  
(Sila sertakan kelulusan cuti berkenaan)

**ULASAN KESELURUHAN TERHADAP PEGAWAI YANG DICALONKAN**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**PERAKUAN KETUA JABATAN (\* POTONG MANA YANG TIDAK BERKENAAN)**

Saya \* **memperakukan / tidak memperakukan** pegawai bernama .....

No. Kad Pengenal: .....Gred ..... untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan urusan pelantikan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan di Jabatan Pendidikan Negeri Kelantan atau PPD Negeri Kelantan.

**PENGESAHAN KETUA JABATAN**

Saya selaku Ketua Jabatan mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang ini adalah benar, teratur dan sah. Sekiranya berlaku kesilapan yang boleh dikategorikan sebagai **tidak jujur atau tidak amanah, tidak bertanggungjawab dan cuai dalam melaksanakan tugas** yang mempengaruhi keputusan Panel Temu Duga yang dilantik, saya boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan 4(2)(f), 4(2)(g) dan 4(2)(j), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

.....  
(Tandatangan Ketua Jabatan dan Cop Rasmi)

Nama :  
Jawatan & Gred :  
Tarikh :  
Cop Jabatan :

**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 ..... mulai tarikh ..... hingga ..... sebanyak 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 telahpun 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 Pejabat : .....  
Tarikh : .....

**PENGESAHAN KETUA JABATAN**

.....  
Tandatangan Pegawai

Nama : .....  
Jawatan : .....  
Alamat Pejabat : .....  
Tarikh : .....