

**TANGGUNGJAWAB PPP YANG MEMOHON PEMANGKUAN KE GRED DG42  
SECARA KHAS UNTUK PENYANDANG (KUP) URUSAN TAHUN 2019**

1. **Mendaftar di dalam ePangkat** sekiranya belum berbuat demikian dan **PERMOHONAN PERLU DIBUAT SENDIRI OLEH PPP**. PPP perlu **mencetak sendiri slip akuan penerimaan permohonan** di ePangkat selepas berjaya memohon dan PPP hendaklah **memaklumkan Ketua Jabatan** masing-masing mengenai permohonan yang telah dibuat agar Ketua Jabatan membuat perakuan di ePangkat.
2. **Sebelum membuat permohonan, PPP perlu mengemukakan** dokumen-dokumen yang telah **diakui sah** kepada Ketua Jabatan tempat bertugas untuk dikemas kini dan dimuat naik di ePangkat seperti berikut:
  - (i) salinan ijazah/ surat pengesahan bergraduasi/ salinan transkrip akademik;
  - (ii) salinan surat tawaran mengikuti pengajian dari Bahagian Pendidikan Guru (BPG)/ surat tawaran kemasukan ke Institusi Pengajian Tinggi (IPT);
  - (iii) salinan surat kebenaran belajar oleh Ketua Jabatan; dan
  - (iv) sijil pengiktirafan kelayakan Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) bagi ijazah yang diperolehi.
3. **Memastikan maklumat prestasi dan akademik dikemas kini oleh Ketua Jabatan** dalam ePangkat. Maklumat yang tidak dikemas kini akan menyebabkan PPP tidak boleh membuat permohonan di ePangkat.
4. Memastikan maklumat peribadi dan maklumat perkhidmatan di dalam **Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK), HRMIS, eOperasi dan ePangkat dikemas kini dan tepat**. Maklumat perkhidmatan di dalam sistem HRMIS, eOperasi dan ePangkat mestilah sama dengan catatan dalam BPK.
5. Telah **mengisytiharkan harta** dalam tempoh tidak melebihi lima (5) tahun.
6. Memastikan PPP tidak berada di dalam senarai Peminjam Tegar Institusi Pinjaman Pendidikan.
7. Memastikan semua maklumat yang diberikan/ dimuat naik adalah benar dan tepat. **Tindakan mengemukakan sebarang maklumat yang palsu atau memalsukan maklumat adalah merupakan satu kesalahan dan Ketua Jabatan boleh mengambil tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.**

**PERINGATAN:**

- Mengemukakan sebarang maklumat yang palsu atau memalsukan maklumat/ dokumen merupakan satu kesalahan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.
- Pemohon, Ketua Jabatan dan JPN/ Bahagian hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap sebarang kelewatan atau keciciran yang berlaku di peringkat masing-masing.
- **PERAKUAN YANG DITERIMA SELEPAS TARIKH TUTUP/ TIDAK LENGKAP/ MENGANDUNGI FAKTA YANG PALSU, TIDAK AKAN DIPROSES DAN AKAN TERBATAL DAN PEMOHON PERLU MEMOHON SEMULA PADA URUSAN YANG AKAN DATANG.**