



**LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA**

**URUSAN PEMANGKUAN BAGI JAWATAN .....  
DARI GRED ..... KE GRED .....**

**BAHAGIAN I (DIISI OLEH PEMOHON)**

**1. Butiran Peribadi Calon:**

- (a) Nama Penuh : .....  
 (b) No. Kad Pengenalan : .....  
 (c) No. Telefon Pejabat : ..... No. Telefon Bimbit : .....

**2. Maklumat Perkhidmatan:**

<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Jawatan Sekarang</b>	<b>Maklumat Jawatan Sebelum Ini (jika terlibat opsyen/tukar lantik)</b>
(a) Nama jawatan		
(b) Gred jawatan		
(c) Tarikh mula dilantik perkhidmatan LKIM		
(d) Tarikh disahkan jawatan semasa		
(e) Tarikh kenaikan pangkat ke jawatan semasa		

- (d) Kedudukan Gred Sekarang :  HAKIKI  KUP  
 (Sila tanda √ jika berkenaan)  
 (g) Tarikh/Umur Persaraan Wajib : 56/58/60 tahun\*  
 Tarikh persaraan : .....  
 (h) Nyatakan Nama Tempat Bertugas : .....

**\*Potong mana yang tidak berkenaan**

3. Kelulusan Akademik Tertinggi: (sila sertakan sijil berkenaan)

Bil	Nama Kelulusan Dan Bidang	Universiti/Institusi	Tarikh Lulus

4. Tarikh Kelulusan Pengisytiharan Harta (5 tahun terkini) : .....  
(sila lampirkan surat kelulusan pengisytiharan harta)

5. Tapisan Pinjaman Pendidikan Tegar daripada : **Ada/Tiada\*** (Sertakan Borang PP-1)  
Daripada Institusi Pinjaman Pendidikan

6. Pengakuan Pemohon:

Dengan ini saya bersedia ditukarkan sekiranya saya berjaya dalam urusan Pemangkuan ini.

7. Saya juga mengaku bahawa mengesahkan semua maklumat yang diberi adalah **BENAR**.  
Sekiranya **TIDAK BENAR**, permohonan ini dengan sendirinya **TERBATAL**.

Tandatangan pemohon,

.....

Nama :

Tarikh :

8. Perakuan Dan Sokongan Pengarah Bahagian/Negeri:

Saya mengesahkan bahawa:

- i) Pegawai ini telah memenuhi syarat-syarat untuk dipertimbangkan pemangkuan seperti yang dinyatakan di dalam surat edaran Kementerian.
- ii) Butir-butir yang dinyatakan di atas adalah betul dan tepat.

Dengan ini permohonan pemangkuan (nama penuh pegawai):

.....

(Sila Tanda √)

**DISOKONG**

**TIDAK DISOKONG**

(Sila Berikan Ulasan Jika Tidak Menyokong)

**Ulasan:**

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

Diperakukan oleh,

.....  
(Tandatangan Pengarah Bahagian/Negeri)

Nama :  
Jawatan :  
Tarikh :  
Cop Bahagian/Negeri :