



SULIT

Ruj Kami : KKM.S.500-2/61/26 Jld.2 (26)
Tarikh : 7 Jun 2022

SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN A

YBhg. Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan,

**URUSAN PEMANGKUAN JURUTERA (MEKANIKAL) GRED J44 KE GRED J48
DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

Dengan hormatnya saya diarah menarik perhatian YBhg. Dato'/ Datin/ tuan/ puan berhubung perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) akan melaksanakan urusan pemangkuan **Jurutera (Mekanikal) Gred J44 Ke Gred J48**. Sehubungan dengan itu, Bahagian Sumber Manusia (BSM) KKM mempelawa mana-mana pegawai yang layak dan diperaku oleh Ketua Jabatan untuk memohon tertakluk kepada memenuhi syarat-syarat seperti berikut:

- (a) Naik pangkat ke Gred **J44** pada **tahun 2016 dan sebelum**;
- (b) Mencapai tahap prestasi yang telah ditetapkan (Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) **minimum 80%** dan ke atas bagi 3 tahun terkini; dan
- (c) Diperakukan oleh Ketua Jabatan/ Ketua Perkhidmatan.

3. Sehubungan dengan ini, **Ketua Jabatan** adalah dipohon **mengemukakan maklumat kepegawaian dan perakuan** dengan menggunakan **Borang NP(P) 8.2 Pindaan 2018** (*contoh dikembarkan*) beserta dokumen-dokumen yang lengkap seperti di bawah :-

- 3.1 Markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) **2019, 2020 dan 2021** yang disahkan (**Format Markah LNPT**);

(Bagi pemohon yang bercuti belajar di dalam tahun berkenaan, sila kemukakan LNPT sama ada sebelum atau selepas tamat cuti belajar)

...1/3

SULIT



SULIT

- 3.2 Borang Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) (Format T1);
 - 3.3 Lembaran Kelakuan yang menyatakan sama ada tindakan tatatertib pernah atau sedang diambil ke atas pemohon;
 - 3.4 Surat Akuan Pinjaman Pendidikan Institusi/ Tabung Pendidikan (Format PP-1); dan
 - 3.5 Satu (1) salinan **Kenyataan Perkhidmatan dan Pengisytiharan Harta** yang telah dikemas kini.
4. Untuk makluman, dipohon kerjasama kesemua pegawai yang memohon dalam urusan pemangkuan ini untuk mengisi dan menandatangani persetujuan dalam Borang Aku Janji Setuju Terima Penempatan Gred Kenaikan Pangkat seperti di Lampiran I.
5. Kerjasama YBhg. Dato'/ Datin/ tuan/ puan dipohon untuk memaklumkan iklan pemangkuan ini kepada pegawai-pegawai yang layak termasuk calon-calon **yang berada di bawah Jawatan Simpanan Latihan yang sedang belajar di dalam dan di luar negara** dalam tempoh yang ditetapkan. Ketua Jabatan juga adalah dipohon untuk memastikan maklumat dalam dokumen-dokumen yang diperlukan **adalah tepat dan betul** khususnya maklumat-maklumat Cuti Tanpa Gaji (CTG) sekiranya ada, Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP) dan juga markah LNPT bagi 3 tahun terkini.
6. Dokumen-dokumen yang telah lengkap ini hendaklah **disahkan oleh Ketua Jabatan** dan dikemukakan sebelum atau pada 30 Jun 2022 menggunakan format senarai semak seperti di **Lampiran 'B'** ke alamat seperti berikut:-

Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan Malaysia
Bahagian Sumber Manusia
Unit Naik Pangkat (Profesional)
Aras 9, Blok E7, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 W.P. PUTRAJAYA
(u.p. : **Puan Norfaezah Binti Abdul Talib**)

SULIT

7. Sekiranya perakuan ini lewat diterima atau tidak lengkap dengan dokumen-dokumen yang diperlukan sebagaimana dinyatakan di Para 3 di atas, pegawai dianggap tidak berminat untuk dipertimbangkan dalam cadangan urusan pemangkuan ini. Walau bagaimanapun, sekiranya terdapat pegawai yang **tidak berminat/ telah meletakkan jawatan/ bertukar tetap** ke institusi-institusi pengajian/ Agensi Kerajaan ataupun **bersara pilihan/ wajib** dari Perkhidmatan Awam, YBhg. Dato'/ Datin/ tuan/ puan adalah dipohon **memaklumkan kedudukan pegawai tersebut secara rasmi** dengan mengemukakan sesalinan surat makluman yang berkenaan kepada Unit Naik Pangkat (Profesional), Bahagian Sumber Manusia (BSM), KKM.

8. Iklan pemangkuan ini juga boleh diakses di laman sesawang KKM www.moh.gov.my di bawah pautan Warga KKM/ Kemajuan Kerjaya/ Iklan Pemangkuan Dan Kenaikan Pangkat. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan lanjut, pegawai yang boleh dihubungi adalah **Puan Norfaezah Binti Abdul Talib** di talian **03-88833833** dan **Puan Norashikin Binti Paisan** di talian **03-88833723**.

9. Kerjasama YBhg. Dato'/ Datin/ tuan/ puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,


(AZRUL FAZLI BIN KAMARUDIN)
Bahagian Sumber Manusia
b.p. Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan Malaysia

SULIT

SENARAI EDARAN

1. Setiausaha Bahagian
Bahagian Khidmat Pengurusan
Unit Sumber Manusia
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

2. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Kedah
Simpang Kuala, Jalan Kuala Kedah
54000 ALOR SETAR, KEDAH
[u.p.: Timbalan Pengarah (Pengurusan)]

3. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan WP Kuala Lumpur & Putrajaya
Jalan Cenderasari
50590 W.P. KUALA LUMPUR
[u.p.: Timbalan Pengarah (Pengurusan)]

4. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sabah
Tingkat 1, 3 & 6, Rumah Persekutuan
Jalan Mat Salleh,
88590 KOTA KINABALU, SABAH
[u.p.: Timbalan Pengarah (Pengurusan)]



PERINGATAN:
 Borang ini hanya diisi untuk urusan pemangkuhan yang sedang dalam tempoh iklan pemangkuhan yang sah.

KEMENTERIAN KESIHATAN 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:

| Perkara | Maklumat Jawatan Sekarang | Maklumat Jawatan Sebelum ini (jika terlibat opsyen/tukar lantik) |
|-----------------------------|---------------------------|---|
| (a) Nama Jawatan | seperti di atas | |
| (b) Gred Jawatan | seperti di atas | |
| (c) Tarikh Lantik | | |
| (d) Tarikh Sah Perkhidmatan | | |
| (e) Tarikh Naik Pangkat | | |

- (e) Kedudukan Gred Sekarang : Hakiki KUP
 (Sila tanda ✓ jika berkenaan)
- (f) Tarikh/Umur Persaraan Wajib : 55 /56 / 58 / 60 tahun* Nyatakan tarikh :
- (g) Nyatakan Nama Tempat Bertugas
- Ibu Pejabat/ JKN/ Institusi :
 - Bahagian/ Hospital/ PKD/ PKPD :
 - Jabatan/Unit/Klinik :

* Potong mana yang tidak berkenaan

Kelulusan Akademik Tertinggi: *(Sila sertakan sijil berkenaan)*

| Bil. | Nama Kelulusan dan Bidang | Universiti / Institusi | Tarikh Lulus |
|------|---------------------------|------------------------|--------------|
| | | | |

4. Kelulusan Pos Basik/ Pengkhususan Bidang (tempoh minimum 3 bulan, *jika berkenaan*):
(Sila sertakan sijil berkenaan)

| Bil. | Bidang Pos Basik/ Pengkhususan | Kolej/ Institusi | Tarikh Lulus | Tempoh Kursus | Tempoh Perkhidmatan Dalam Bidang ini |
|------|-----------------------------------|------------------|--------------|------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

5. **Pengakuan Pemohon :**

Dengan ini saya **bersedia** ditukarkan sekiranya saya berjaya dalam urusan pemangkuan ini.

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

Tanda tangan pemohon,

.....
Nama
Tarikh

HAGIAN II (DIISI OLEH PIHAK PENTADBIR)

Maklumat Perkhidmatan Pemohon:

7. Maklumat Tempoh Perkhidmatan Yang Tidak Boleh Diambil Kira:

| Bil | Perkara | Tarikh Mula | Tarikh Tamat | Jumlah Hari |
|---|--|-------------|--------------|-------------|
| i. | Pelanjutan Tempoh Percubaan Dengan Denda | | | |
| ii. | Cuti Separuh Gaji Kecuali Cuti Belajar. Nyatakan: (a) (b) | | | |
| iii. | Cuti Tanpa Gaji Kecuali Cuti Belajar. Nyatakan: (a) (b) | | | |
| Jumlah tempoh keseluruhan (hari) | | | | |

8. Tindakan Tatatertib
Jika ada / dalam siasatan, nyatakan : **Ada / Tiada / Dalam Siasatan***
Jenis Hukuman :
Tarikh Hukuman :
9. Tarikh Kelulusan Pengisytiharan Harta (5 Tahun Terkini) :
10. Tapisan Pinjaman Pendidikan Tegar daripada Institusi Pinjaman Pendidikan : **Ada/ Tiada*** (Sertakan Borang PP-1)
11. Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) tiga (3) tahun terakhir:
(sekiranya cuti belajar, sila nyatakan markah LNPT sebelum / selepas cuti belajar / semasa tempoh cuti belajar berkenaan.)

Sila sertakan sesalinan LNPT 3 tahun terakhir yang mengandungi muka surat pertama yang mengandungi nama dan muka surat yang mengandungi markah sahaja.

| LNPT Tahun 2019 | LNPT Tahun 2020 | LNPT Tahun 2021 | LNPK |
|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|
| Markah: | Markah: | Markah: | Markah: |

1.2. **Sokongan Penyelia**

Dengan ini permohonan pemangkuan (nama penuh pegawai):

(Sila Tanda ✓) **DISOKONG** **TIDAK DISOKONG**

(Sila Berikan Ulasan Jika Tidak Menyokong)

Ulasan:

Maklumat pegawai disemak dan disahkan oleh,

(Tandatangan Penyelia)

Nama
Jawatan
Telefon
Emel
Tarikh
Cop Rasmi

BAHAGIAN III (PERAKUAN KETUA JABATAN)

13. **Perakuan Ketua Jabatan:**

Saya mengesahkan bahawa:

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

Sokongan Ketua Jabatan **::

Dengan ini permohonan pemangkuan (nama penuh pegawai):

.....

Disokong

Tidak Disokong atas sebab-sebab berikut (tandakan ✓ dalam petak yang berkaitan):

Ciri-ciri kepimpinan /penyeliaan.

Ulasan :.....
.....

Prestasi kerja / kompetensi.

Ulasan :.....
.....

Masalah disiplin / integriti.

Ulasan :.....
.....

Masalah kesihatan.

Ulasan :.....
.....

Lain-lain sebab.

Ulasan :.....
.....

Diperakukan oleh:

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Rasmi :

* Potong mana yang tidak berkenaan

** Ketua Jabatan merujuk kepada Ketua yang mengetuai organisasi sekurang-kurangnya Timbalannya/Ketua Cawangan di organisasi tersebut.

9. JAWATAN DIPEGANG DALAM PERTUBUHAN LAIN

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

10. REKOD AKADEMIK

| BIL. | IJAZAH/SIJIL | UNIVERSITI/INSTITUT | TAHUN |
|-------------|---------------------|----------------------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

B. 1. NAMA SUAMI/ISTERI

.....

2. JAWATAN/PEKERJAAN ISTERI / SUAMI

.....

3. ALAMAT PEJABAT ISTERI/SUAMI

.....

.....

SULIT

LEMBARAN KELAKUAN

Saya dengan ini mengesahkan bahawa

Nama : _____

No.K/P : _____

Berjawatan _____ di _____

_____ * pernah / tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan juga bebas daripada siasatan dan tindakan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia.

2. Sila nyatakan jenis kesalahan, hukuman, tarikh dan tempoh (jika pernah dikenakan tindakan tatatertib atau Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia).

Tandatangan Ketua Jabatan : _____

Nama Ketua Jabatan : _____

Kementerian / Jabatan : _____

Tarikh : _____



Rujukan (Fail) _____

Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan Malaysia,
Bahagian Sumber Manusia,
Unit Naik Pangkat (Pengurusan & Profesional),
Aras 9, Blok E7, Kompleks E,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62590 W.P. PUTRAJAYA

**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 :

**SENARAI INSTITUSI / PENAJA PINJAMAN PENDIDIKAN /
BIASISWA UTAMA DI BAWAH AGENSI KERAJAAN**

- | | |
|---|--|
| <p>1. Jabatan Perkhidmatan Awam Bahagian Latihan Unit Penguatkuasaan Perjanjian (K) Aras 4 – 6, Blok C1, Kompleks C Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan 62510 PUTRAJAYA.</p> | <p>6. Bahagian Pengajuran Pendidikan Yayasan Telekom Malaysia Aras 10, Menara Telekom Jalan Pantai Baru 50672 KUALA LUMPUR</p> |
| <p>2. Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional Bahagian Penguatkuasaan Dan Kutipan Balik Lot. G2, Tingkat Bawah Wisma Chase Perdana Off Jalan Semantan Damansara Height 50490 KUALA LUMPUR</p> | <p>7. Majlis Amanah Islam Selangor Tingkat 9 & 109, Menara Utara Bangunan Sultan Idris Shah 40000 Shah Alam SELANGOR</p> |
| <p>3. Majlis Amanah Rakyat (MARA) Bahagian Kawalan Kredit Ibu Pejabat MARA 21, Jalan Raja Laut 50609 KUALA LUMPUR</p> | <p>8. Yayasan Biasiswa Sarawak Tunku Abdul Rahman Tingkat 9, Bangunan Satok Jalan Satok Peti Surat 3281 93764 Kuching SARAWAK</p> |
| <p>4. Yayasan Pelajaran Johor No. 12, Bangunan YPJ Jalan Nuri, Larkin Jaya Karung Berkunci 711 80990 JOHOR BAHRU</p> | <p>9. Yayasan Sultan Iskandar Johor 3 – 3, Jalan SS 7/10 Kelana Jaya 47301 Petaling Jaya SELANGOR</p> |
| <p>5. Yayasan Terengganu Bangunan Yayasan Jalan Sultan Ismail 20200 KUALA TERENGGANU</p> | <p>10. Kumpulan Wang Simpanan Pekerja Tingkat Bawah Bangunan KWSP Jalan Raja Laut 50350 KUALA LUMPUR</p> |

LAMPIRAN C

Ketua Setiausaha,
Kementerian Kesihatan Malaysia,
Bahagian Sumber Manusia,
Unit Naik Pangkat (Pengurusan & Profesional),
Aras 9, Blok E7, Kompleks E,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62590 PUTRAJAYA
(u.p.: Encik Azrul Fazli bin Kamarudin)
(Faks: 03-8888 8836)

Tuan,

**PENGESAHAN PENERIMAAN SURAT EDARAN / IKLAN BAGI URUSAN
PEMANGKUAN JAWATAN GRED**

Perkara di atas adalah dirujuk dan dimaklumkan bahawa surat edaran/iklan tuan bil
..... bertarikh telah
diterima pada

Sekian, terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

Saya yang menjalankan amanah,

.....
(Tandatangan)

Nama :

Jawatan :

Cop Jabatan :

SENARAI SEMAK MAKLUMAT DAN DOKUMEN

URUSAN PEMANGKUAN JAWATAN PENGURUSAN & PROFESIONAL KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Jawatan : _____
 Gred : _____ ke Gred _____

| BIL. | NAMA | TEMPAT BERTUGAS | SALINAN BUKU KENYATAAN PERKHIDMATAN | BORANG NP(P) 8.2 Pind. 2018 | LEMBARAN KELAKUAN | FORMAT MARKAH LNPT | BORANG TAPISAN KEUTUHAN (FORMAT T1) | SURAT AKUAN PEMINJAM PENDIDIKAN (FORMAT PP-1) | LNPT | | | LNPK | CATATAN | |
|------|------|-----------------|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------|--------------------|-------------------------------------|---|------|------|------|------|---------|--|
| | | | | | | | | | 2019 | 2020 | 2021 | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | | | | | | |

Catatan :

Tandakan jika disertakan dokumen; atau jika tidak disertakan dokumen

SURAT AKU JANJI SETUJU TERIMA PENEMPATAN GRED KENAIKAN PANGKAT

Adalah saya bernama :

No. K/P :

Jawatan :

dengan sesungguhnya berjanji bahawa saya bersetuju terima penempatan di mana-mana bagi Gred Kenaikan Pangkat seperti diarahkan dan tidak akan menolak pemangkuan/ membuat rayuan penempatan sekiranya penempatan tersebut tidak menepati kehendak saya.

Sekian, terima kasih.

Yang Benar

Saksi, (Ketua Jabatan)

.....
No. K/P:

Tarikh:

.....
No. K/P:

Tarikh: