



Ruj. Kami : KKM.S.500-2/30/51 Jld.5 (134)
Tarikh : 11 Mei 2023

SEPERTI DI SENARAI EDARAN

YBhg. Datuk/ Dato' Indera/ Dato'/ Datin Paduka/ Datin/ Dr./ Tuan/ Puan,

URUSAN KENAIKAN PANGKAT BAGI SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN GRED U32 KE GRED U36 DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Bahagian Sumber Manusia (BSM) Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) akan melaksanakan urusan kenaikan pangkat bagi skim perkhidmatan **Penolong Pegawai Perubatan Gred U36** dan tawaran ini terbuka hanya kepada Penolong Pegawai Perubatan Gred U32 yang sedang memegang Gred U36 mulai **17.10.2022**. Senarai nama pegawai yang telah dikenal pasti untuk dipertimbangkan dalam urusan ini adalah seperti di **Lampiran A**. Tawaran ini juga terbuka kepada pegawai yang telah memegang Gred U36 **melebihi enam (6) bulan tetapi tiada dalam senarai nama yang dilampirkan**.

3. Bagi melaksanakan urusan ini, dimohon kerjasama YBhg. Datuk/ Dato' Indera/ Dato'/ Datin Paduka/ Datin/ Dr./ Tuan/ Puan untuk mengemukakan maklumat sebagaimana yang diperlukan seperti perincian berikut:

- (a) **Cabutan Buku Rekod Perkhidmatan mulai 01 Januari 2022** : 1 salinan
- (b) **Borang NP(S) 8.2 Pindaan 2021** : 1 salinan
- (c) **Pengesahan Markah Laporan Nilain Prestasi Tahunan (LNPT) Tahun 2020, Tahun 2021, Tahun 2022 dan Laporan Nilain Prestasi Khas (LNPK) Tahun 2023** : 1 salinan

4. Sekiranya pegawai yang terlibat membuat penangguhan melaporkan diri dalam urusan pemangkuan ke Gred U36, dimohon agar mengemukakan sesalinan **surat kebenaran penangguhan** oleh Ketua Jabatan. Sekiranya pihak YBhg. Datuk/ Dato' Indera/ Dato'/ Datin Paduka/ Datin/ Dr./ Tuan/ Puan tidak memperakukan kenaikan pangkat pegawai berkenaan, perakuan secara bertulis berserta salinan dokumen sokongan yang berkaitan perlu dikemukakan kepada BSM, KKM.

5. **Tarikh tutup permohonan** bagi urusan kenaikan pangkat ini adalah pada **16 Jun 2023 (Jumaat)**. Kerjasama YBhg. Datuk/ Dato' Indera/ Dato'/ Datin Paduka/ Datin/ Dr./ tuan/ puan dalam memastikan semua dokumen adalah lengkap sebagaimana senarai semak di **Lampiran B** dan dikemukakan pada tarikh yang ditetapkan amatlah dihargai. Dimaklumkan juga surat edaran/ iklan dan borang berkaitan dengan urusan kenaikan pangkat ini boleh dimuat turun melalui portal rasmi KKM atau diakses melalui Kod Pautan Pantas (Kod QR) berikut:



6. Dokumen perakuan kenaikan pangkat bagi urusan ini hendaklah dihantar ke alamat seperti berikut:

Bahagian Sumber Manusia
Unit Naik Pangkat (Sokongan)
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 9, Blok E7, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 W. P. PUTRAJAYA
(u.p.: Encik Mohd Asrul bin Ismail)

7. Sukacita diingatkan juga dalam pertimbangan sesuatu urusan kenaikan pangkat, adalah menjadi tanggungjawab pihak YBhg. Datuk/ Dato' Indera/ Dato'/ Datin Paduka/ Datin/ Dr./ Tuan/ Puan untuk memastikan **perakuan Penyelia dan Ketua Jabatan dilaksanakan secara telus mengikut peraturan yang sedang berkuat kuasa**. Untuk makluman, LKP I KKM memandang serius perkara ini dan memutuskan agar surat teguran diberikan kepada mana-mana penyelia dan Ketua Jabatan yang membuat perakuan pemangkuan/ kenaikan pangkat yang tidak selari dengan prestasi semasa pegawai.

8. Kerjasama YBhg. Datuk/ Dato' Indera/ Dato'/ Datin Paduka/ Datin/ Dr./ Tuan/ Puan berhubung perkara ini amatlah dihargai dan didahulukan dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(MOHD HAMZAH MURGHAYAH BIN ABDULLAH)

Bahagian Sumber Manusia

b.p. Ketua Setiausaha

Kementerian Kesihatan Malaysia

SENARAI EDARAN:

- Pengarah
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur & Putrajaya
- Pengarah
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Labuan
- Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sabah
- Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak
- Pengarah
Hospital Kuala Lumpur
- Pengarah
Hospital Tunku Azizah Kuala Lumpur
- Pengarah
Institut Perubatan Respiratori
- Pengarah
Institut Pengurusan Kesihatan
- Pengarah
Institut Kanser Negara
- Pengarah
Institut Penyelidikan Perubatan
- Pengarah
Institut Kesihatan Umum
- Pengarah
Institut Penyelidikan Sistem Kesihatan
- Pengarah
Makmal Kesihatan Awam Kebangsaan
- Pengarah
Pusat Darah Negara

SENARAI EDARAN:

- Pengarah
Biro Pengawalan Farmaseutikal Kebangsaan
- Pengarah
Pusat Penyelidikan Klinikal
- Pengarah
Pusat Pergigian Kanak-kanak & Kolej Latihan Pergigian Malaysia
- Pengarah
National Institutes of Health (NIH)

Jawatan Kader

- Kementerian Pertahanan Malaysia
- Kementerian Pengajian Tinggi
- Kementerian Belia dan Sukan
- Jabatan Kebajikan Masyarakat
- Jabatan Imigresen Malaysia
- Jabatan Penjara Malaysia

**SENARAI NAMA PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN GRED U32
YANG DILULUSKAN PEMANGKUAN KE GRED U36
TARIKH MEMANGKU : 17 OKTOBER 2022 (ISNIN)**

| BIL. | NAMA | PENEMPATAN PEMANGKUAN |
|------|------------------------------|---|
| 1 | A DZULKERNAIN BIN CHE HARUN | IBU PEJABAT KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA |
| 2 | ABD GHAFAR BIN ISMAIL | HOSPITAL KUALA LUMPUR |
| 3 | AMANAR BIN ISMAIL | IBU PEJABAT KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA |
| 4 | AMIRUL FADLY BIN AHMAD | JABATAN KESIHATAN WP KUALA LUMPUR DAN PUTRAJAYA |
| 5 | ANUAR HAKIM BIN MOHD DERIM | IBU PEJABAT KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA |
| 6 | ASMARA BIN PATA | JABATAN KESIHATAN NEGERI SARAWAK |
| 7 | AZERO BIN AZAMI | JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR |
| 8 | AZMI BIN ABDULLAH | JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR |
| 9 | CHIN MUI CHAN | JABATAN KESIHATAN NEGERI SARAWAK |
| 10 | CHUA ENG TIONG | JABATAN KESIHATAN NEGERI SARAWAK |
| 11 | HAMIZON BIN HASAN | JABATAN KESIHATAN NEGERI TERENGGANU |
| 12 | HANAFI BIN HASAN | JABATAN KESIHATAN NEGERI MELAKA |
| 13 | HASEDI BIN OMAR | JABATAN KESIHATAN NEGERI MELAKA |
| 14 | ILANG KUMAR A/L IYINNAN | JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR |
| 15 | JANIUS @ SYAFIQ BIN AZAMAIN | JABATAN KESIHATAN NEGERI SABAH |
| 16 | JASNI BIN MUMIN | JABATAN KESIHATAN NEGERI SABAH |
| 17 | JERRY ANAK DUNSTAN MUDA | JABATAN KESIHATAN NEGERI SARAWAK |
| 18 | JOHIN ANAK EDWIN SADOM | JABATAN KESIHATAN NEGERI SARAWAK |
| 19 | JUHAIRI @ JUHARI BIN RASIMIN | JABATAN KESIHATAN NEGERI SABAH |
| 20 | KHAIRUL AFFANDY BIN OMAR | JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR |
| 21 | KHAIRUL HISHAM BIN JEMARI | IBU PEJABAT KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA |
| 22 | LADZAWANI BIN RAJAH | JABATAN KESIHATAN NEGERI SABAH |

**SENARAI NAMA PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN GRED U32
YANG DILULUSKAN PEMANGKUAN KE GRED U36
TARIKH MEMANGKU : 17 OKTOBER 2022 (ISNIN)**

| BIL. | NAMA | PENEMPATAN PEMANGKUAN |
|------|----------------------------------|--|
| 45 | MUKHTAR BIN MOKSIN | JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR |
| 46 | NOR FAIRUL FADLI BIN YUSOF | IBU PEJABAT KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA |
| 47 | NORMAN ISMADI BIN MAAMOR | JABATAN KESIHATAN NEGERI PAHANG |
| 48 | NORZAMZURI BIN ZAKARIA | JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR |
| 49 | PATRICK ANAK DUNDANG | JABATAN KESIHATAN NEGERI SARAWAK |
| 50 | RAMZI BIN SALIM | JABATAN KESIHATAN NEGERI SARAWAK |
| 51 | ROSMAN BIN GHAZALI | JABATAN KESIHATAN NEGERI KELANTAN |
| 52 | SAIFUL ANUAR BIN ABU | JABATAN KESIHATAN NEGERI PAHANG |
| 53 | SHAMSUL JAMALUDDIN BIN ALIAS | JABATAN KESIHATAN NEGERI SARAWAK |
| 54 | SUHAIMIL SUHADI BIN SABRI | JABATAN KESIHATAN NEGERI PULAU PINANG |
| 55 | TAJAI @ TAJAK ANAK DULLAH | JABATAN KESIHATAN NEGERI SARAWAK |
| 56 | UTOH BARAH BIN LABUG | JABATAN KESIHATAN NEGERI SABAH |
| 57 | WAN MOHD FAIZAL BIN WAN MOHD NOR | JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR |
| 58 | YAHRI BIN JURI | JABATAN KESIHATAN WP LABUAN |
| 59 | ZAHARUDIN BIN DAUD | IBU PEJABAT KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA |
| 60 | ZAMRI BIN MOHAMED | JABATAN KESIHATAN NEGERI PULAU PINANG |
| 61 | ZULKEPLY BIN GHAZALI | IBU PEJABAT KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA |
| 62 | ZULPAKAR BIN HAMDAN | JABATAN KESIHATAN NEGERI SARAWAK |

DISAHKAN OLEH:

NAMA:

JAWATAN:

TARIKH:


MOHD ASRUL BIN ISMAIL
 Penolong Setiausaha Kanan
 Unit Naik Pangkat (Pelaksana)
 Bahagian Sumber Manusia
 Kementerian Kesihatan Malaysia

11/5/2023

**SENARAI SEMAK (CHECKLIST) BAGI URUSAN KENAIKAN PANGKAT
JAWATAN KUMPULAN PELAKSANA, KKM**

Sila pastikan dokumen yang dihantar adalah lengkap dan disusun dengan kemas mengikut susunan berikut.

| | ADA | / TIADA |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Borang NPS(S) 8.2 Pindaan 2021 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Borang PP-1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Salinan Buku Rekod Perkhidmatan yang telah dikemaskini dan lengkap | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Salinan kelulusan tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Salinan surat pengisytiharan harta (5 tahun terkini) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Lampiran 1 – Pengesahan Markah LNPT & LNPK (Sila sertakan salinan LNPT 3 tahun terakhir bagi mukasurat pertama yang memaparkan nama/maklumat pegawai dan muka surat yang mengandungi jumlah markah keseluruhan LNPT sahaja) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

URUSAN KENAIKAN PANGKAT BAGI JAWATAN PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN

DARI GRED U32 KE GRED U36

Peringatan : Borang ini adalah untuk urusan pengesahan kenaikan pangkat pegawai yang telah menjalani tempoh pemangkuan sekurang-kurangnya enam (6) bulan. Semua ruangan hendaklah dilengkapkan dan semua maklumat hendaklah disahkan oleh Ketua Jabatan. Sekiranya terdapat ruangan yang tidak berkaitan, sila isikan "Tidak berkaitan".

BAHAGIAN I : (DILENGKAPKAN OLEH PIHAK PENGURUS SUMBER MANUSIA DI JABATAN)

1. Butiran Pegawai Yang Dipertimbangkan Kenaikan Pangkat

- (a) Nama Pegawai :
- (b) No. Kad Pengenalan :
- (c) Jawatan/Pengkhususan :
- (d) Tempat Bertugas
- Ibu Pejabat/ JKN/ Institusi :
 - Bahagian/ Hospital/ PKD/ PKPD :
 - Jabatan/Unit/Klinik :
- (e) Tarikh Lantik :
- (f) Tarikh Sah Perkhidmatan :
- (g) Tarikh Naik Pangkat ke Gred Sekarang (jika berkaitan) :

- (h) Tarikh Diarah Memangku Jawatan/Gred Sekarang :
- (i) Tarikh Melapor Diri Di Tempat Yang Diarah Memangku :
- (j) Nyatakan Jika Pegawai Terlibat Dalam Perkara Di Bawah Semasa Urusan Pemangkuan** (Tandakan '✓' yang mana berkaitan):
- i. Lewat Melapor Diri Pada Tarikh Yang Diarah (melebihi 14 hari dari tarikh diarah memangku)
- ii. Mengambil Cuti Tanpa Gaji
- iii. Membuat Penangguhan Pemangkuan

Tempoh (bilangan hari) :

Tarikh Mula :

Tarikh Akhir :

Nyatakan Sebab/Alasan :

****Sila sertakan surat kebenaran Ketua Jabatan atau dokumen berkaitan bersama salinan cabutan Buku Rekod Perkhidmatan Pegawai yang mengandungi nama, jawatan, tarikh pegawai diarah memangku dan tarikh pegawai melapor diri ke gred pemangkuan**

- (k) Tarikh Isytihar Harta Terkini (5 Tahun Terkini) :
- (l) Tindakan Tatatertib : **Ada / Tiada / Dalam Siasatan***
Jika ada / dalam siasatan, nyatakan:
- i. Jenis Hukuman :
- ii. Tarikh Hukuman :

***Potong mana yang tidak berkenaan**

(m) Markah Laporan Nilai Prestasi (LNPT) dan Laporan Nilai Prestasi Khas (LNPK):

| LNPT Tahun _____ | LNPT Tahun _____ | LNPT Tahun _____ | LNPK Tahun _____ |
|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Markah | Markah | Markah | Markah |

Disediakan oleh :

.....
(Tandatangan)

Nama :

Jawatan / Gred :

Tarikh :

Cop Jabatan :

| |
|--|
| BAHAGIAN II: PERAKUAN KETUA JABATAN |
|--|

2. Perakuan Ketua Jabatan:**

Saya mengesahkan bahawa maklumat pegawai di atas adalah betul dan tepat serta pegawai telah memenuhi syarat-syarat untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat. Saya faham sekiranya ada di antara keterangan-keterangan di atas adalah **palsu, permohonan pegawai akan terbatal.**

Saya dengan ini mengesahkan perakuan kenaikan pangkat pegawai seperti nama di atas adalah berpadanan dan selaras dengan markah prestasi yang diperolehi pegawai seperti berikut :

Disokong

Tidak disokong atas sebab-sebab berikut (tandakan \checkmark dalam petak yang berkaitan) :

Ciri-ciri kepimpinan / penyeliaan.
Ulasan:

Prestasi kerja / kompetensi.
Ulasan:

Masalah disiplin / integriti.
Ulasan:

Masalah kesihatan.
Ulasan:

Lain-lain sebab.
Nyatakan:

Sekiranya pegawai **tidak disokong** disebabkan oleh **isu kepimpinan/penyeliaan, prestasi kerja/kompetensi dan masalah disiplin/integriti**, Ketua Jabatan hendaklah **memperincikan dengan jelas maklumat/justifikasi yang berkaitan serta menyenaraikan tindakan/inisiatif yang telah diambil bagi menangani isu pegawai tersebut.** (Dimohon melengkapkan jadual berikut atau kemukakan lampiran tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi).

| BIL. | PERKARA | TINDAKAN / INISIATIF KETUA JABATAN | TARIKH TINDAKAN DIAMBIL | CATATAN |
|------|---------|---|-------------------------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Rasmi :

* Potong mana yang tidak berkenaan

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

Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan Malaysia,
Bahagian Sumber Manusia,
Unit Naik Pangkat (Sokongan),
Aras 9, Blok E7, Parcel E,
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 :

**PENGESAHAN MARKAH LAPORAN NILAIAN PRESTASI TAHUNAN (LNPT)
BAGI TAHUN 2020, 2021, 2022 & LNPK 2023**

| BIL. | NAMA PEGAWAI | NO. KAD PENGENALAN | LAPORAN NILAIAN PRESTASI TAHUNAN | | | LNPK |
|------|--------------|-----------------------|-------------------------------------|------|------|------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 1. | | | | | | |

Disediakan oleh :

Disahkan oleh :

.....

.....

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :

Tarikh :

Tarikh :