



Ruj. Kami : KKM.S. 500-2/31/21 (46)
Tarikh : 5 September 2022

SEPERTI DI SENARAI EDARAN

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

URUSAN KENAIKAN PANGKAT PENOLONG PEGAWAI TADBIR (REKOD PERUBATAN) GRED N32 KE GRED N36 DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Bahagian Sumber Manusia (BSM), Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) akan melaksanakan urusan kenaikan pangkat bagi skim perkhidmatan **Penolong Pegawai Tadbir (Rekod Perubatan) Gred N32 ke Gred N36** dan tawaran ini terbuka hanya kepada Penolong Pegawai Tadbir (Rekod Perubatan) Gred N32 yang sedang memangku di Gred N36 mulai **20.12.2021, 21.02.2022, 22.02.2022 dan 01.03.2022**. 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 memangku Gred N36 melebihi enam (6) bulan tetapi tiada dalam senarai nama yang dilampirkan**.

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

- (a) **Cabutan Salinan Penyata Perkhidmatan yang mengandungi nama, jawatan dan catatan mulai tarikh pegawai memangku sehingga kini;** : 1 salinan
- (b) **Borang NP(S) 8.2 Pindaan 2021 (seperti dilampirkan)** : 1 salinan
- (c) **Pengesahan Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) Tahun 2019, Tahun 2020, Tahun 2021 serta Markah LNPk 2022** : 1 salinan

4. Sekiranya pegawai yang terlibat membuat penangguhan melaporkan diri dalam urusan pemangkuan ke Gred N36, dimohon agar mengemukakan sesalinan **surat kebenaran penangguhan** oleh Ketua Jabatan. Sekiranya pihak YBhg. Datuk Dr./Dato' Dr./Dato' Indera/Datin/Dr./Tuan/Puan tidak memperakukan kenaikan pangkat pegawai berkenaan, perakuan secara bertulis perlu dikemukakan kepada BSM, KKM.



5. Tarikh tutup permohonan kenaikan pangkat ke Gred N36 ini adalah pada **7 Oktober 2022 (Jumaat)** dan borang permohonan yang lengkap hendaklah dihantar ke alamat seperti berikut :-

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

6. Sukacita diingatkan juga dalam pertimbangan sesuatu urusan kenaikan pangkat, adalah menjadi tanggungjawab YBhg. Datuk Dr./Dato' Dr./Dato' Indera/ Datin/ Dr./Tuan/Puan untuk memastikan **perakuan Penyelia dan Ketua Jabatan dilaksanakan secara telus mengikut peraturan yang sedang berkuat kuasa.** Untuk makluman, perkara ini telah mendapat perhatian serius daripada LKP I KKM yang 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.

7. Dimaklumkan juga bahawa surat edaran/ iklan dan borang berkaitan dengan urusan kenaikan pangkat ini boleh didapati melalui laman web KKM di alamat <http://www.moh.gov.my> atau <http://humanres.moh.gov.my>. Kerjasama pihak YBhg. Datuk Dr./Dato' Dr./Dato' Indera/Datin/Dr./Tuan/Puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian,

“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(RAJA SURIATI BINTI RAJA SULAIMAN)

Bahagian Sumber Manusia
b.p. Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan Malaysia.

s.k: TSUB (NPP)

SENARAI EDARAN:

- Setiausaha Bahagian Bahagian Khidmat Pengurusan Mohon panjangkan kepada semua bahagian/jabatan di IPKKM
- Pengarah Kesihatan Negeri Jabatan Kesihatan Negeri Perlis
- Pengarah Kesihatan Negeri Jabatan Kesihatan Negeri Kedah
- Pengarah Kesihatan Negeri Jabatan Kesihatan Negeri Pulau Pinang
- Pengarah Kesihatan Negeri Jabatan Kesihatan Negeri Perak
- Pengarah Kesihatan Negeri Jabatan Kesihatan Negeri Selangor
- Pengarah Kesihatan Negeri Jabatan Kesihatan Negeri Sembilan
- Pengarah Kesihatan Negeri Jabatan Kesihatan Negeri Melaka
- Pengarah Kesihatan Negeri Jabatan Kesihatan Negeri Johor
- Pengarah Kesihatan Negeri Jabatan Kesihatan Negeri Pahang
- Pengarah Kesihatan Negeri Jabatan Kesihatan Negeri Terengganu
- Pengarah Kesihatan Negeri Jabatan Kesihatan Negeri Kelantan
- 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

SENARAI EDARAN:

- Pengarah
Hospital Kuala Lumpur
- Pengarah
Hospital Tunku Azizah Kuala Lumpur
- Pengarah
Institut Perubatan Respiratori
- Pengarah
Institut Kanser Negara
- Pengarah
Makmal Kesihatan Awam Kebangsaan

~~SENARAI NAMA PEGAWAI YANG TERLIBAT DENGAN URUSAN KENAIKAN PANGKAT BAGI JAWATAN~~
~~PENOLONG PEGAWAI TADBIR (REKOD PERUBATAN) GRED N32 KE GRED N36~~
TARIKH MEMANGKU : 20.12.2021

| BIL | NAMA | NO KAD PENGENALAN | NEGERI |
|-----|----------------------------|----------------------|--------|
| 1 | SITI RASHIDAH BINTI HAMZAH | 810707146228 | HKL |

DISAHKAN OLEH :



NAMA :
JAWATAN :
TARIKH :

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

1/9/2022

SENARAI NAMA PEGAWAI YANG TERLIBAT DENGAN URUSAN KENAIKAN PANGKAT BAGI JAWATAN
PENOLONG PEGAWAI TADBIR (REKOD PERUBATAN) GRED N32 KE GRED N36
TARIKH MEMANGKU : 22.02.2022, 21.02.2022 & 01.03.2022

| BIL | NAMA | NO KAD PENGENALAN | NEGERI |
|-----|--------------------------------|----------------------|----------|
| 1 | SEZALI BIN HUSSIN | 790222125175 | SABAH |
| 2 | MOHD ZOHARI BIN MAT NASIR | 800205035107 | SELANGOR |
| 3 | RABIATUL ADAWIYAH BINTI MUSLIM | 840616105014 | SELANGOR |

DISAHKAN OLEH :

NAMA :
JAWATAN :
TARIKH :


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

1/9/2022

**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 PEN. PEG. TADBIR (REKOD PERUBATAN) ...
DARI GRED N32 KE GRED N36

Peringatan : Borang ini adalah untuk urusan pengesahan kenaikan pangkat pegawai yang telah menjalani tempoh pemangkuan sekurang-kurangnya enam (6) bulan. Semua ruangan hendaklah dilengkapi 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 ✓ 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 tarikhhingga.....sebanyak RM dan.....mulai tarikh hingga.....sebanyak RM Saya mengesahkan masih belum membuat bayaran;

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada mulai tarikh hinggasebanyak RM dan pada masa ini sedang membuat pembayaran secara bulanan melalui pembayaran tunai / potongan gaji mulai

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada mulai tarikh hinggasebanyak 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 2019, 2020, 2021 & LNPK 2022**

| BIL. | NAMA PEGAWAI | NO. KAD PENGENALAN | LAPORAN NILAIAN PRESTASI TAHUNAN | | | LNPK |
|------|--------------|-----------------------|-------------------------------------|------|------|------|
| | | | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1. | | | | | | |

Disediakan oleh :

Disahkan oleh :

.....
Nama :

Jawatan :

Tarikh :

.....
Nama :

Jawatan :

Tarikh :