



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

BAHAGIAN SUMBER MANUSIA

Aras 9 & 10, Blok E7, Kompleks E, Presint 1,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 W.P. PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel. : +603-8000 8000
Faks : +603-8888 8835/36/37
: +603-8888 8687/11500
Laman Web : www.moh.gov.my

Ruj. Kami : KKM.S.500-2/33/22 Jld. 3 (48)
Tarikh : 4 Julai 2022

SEPERTI DI SENARAI EDARAN

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

**URUSAN KENAIKAN PANGKAT PEMBANTU PERAWATAN KESIHATAN GRED U14
KE GRED U16 DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

Dengan 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 **Pembantu Perawatan Kesihatan Gred U16** dan tawaran ini terbuka kepada Pembantu Perawatan Kesihatan Gred U14 yang sedang memangku Gred U16 mulai **8.11.2021 dan 27.12.2021**. 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 U16 **melebihi 6 bulan tetapi tiada dalam senarai nama yang dilampirkan**.

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

- (a) **Cabutan** Buku Rekod Perkhidmatan mulai **01 Januari 2020** : 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** dan Laporan Nilai Prestasi Khas **(LNPK) Tahun 2022** : 1 salinan



4. Sekiranya pegawai yang terlibat membuat penangguhan melaporkan diri dalam urusan pemangkuan ke Gred U16, dimohon agar mengemukakan sesalinan **surat kebenaran penangguhan** oleh Ketua Jabatan. Sekiranya pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Dato' Indera/ Datin Paduka/ Datin/ Dr./ tuan/ puan tidak memperakukan kenaikan pangkat pegawai berkenaan, perakuan secara bertulis perlu dikemukakan kepada BSM, KKM.

5. Dimaklumkan juga bahawa tarikh tutup permohonan kenaikan pangkat ke Gred U16 ini adalah pada **8 Ogos 2022 (Isnin)**. Semua permohonan 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.: Puan Hafiza binti Abu Bakar)

6. Sukacita diingatkan juga dalam pertimbangan sesuatu urusan kenaikan pangkat, adalah menjadi tanggungjawab pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Dato' Indera/ Datin Paduka/ 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 di mana melalui mesyuarat LKP I KKM Bil.1/2018 telah diputuskan 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/ Dato'/ Dato' Indera/ Datin Paduka/ Datin/ Dr./ tuan/ puan dalam memastikan semua dokumen adalah lengkap dan dikemukakan pada tarikh yang ditetapkan amatlah dihargai dan didahulukan 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 NAMA PEGAWAI YANG TERLIBAT DENGAN URUSAN PENGESAHAN KENAIKAN
PANGKAT BAGI PEMBANTU PERAWATAN KESIHATAN GRED U14 KE GRED U16
TARIKH MEMANGKU PADA 08 NOVEMBER 2021**

BIL.	NAMA	NO. KAD PENGENALAN	PENEMPATAN BARU
1	ZAINUDIN BIN YATIM ,	680303095011	PERLIS,
2	MOHD RODZI BIN MOHAMAD ALI,	690102025577	PERLIS,
3	ZARINA BINTI MOHD HANAPIAH,	690706025834	KEDAH,
4	NORASIDA BINTI SAIAN ,	680113106066	SELANGOR,
5	ROHANI BINTI ABD MAJID,	640915025544	HOSPITAL KUALA LUMPUR,
6	HASNAH BINTI MAMAT,	710317035276	HOSPITAL TUNKU MIZAN (MINDEF),
7	CORNELIUS GODOMON ,	660411125419	SABAH
8	ROSNAH BINTI SALBA,	680711125320	SABAH ,
9	ROSLI BIN AMAM,	630902135227	SARAWAK ,


DISAHKAN OLEH :-


 NAMA : HAFIZA BINTI ABU BAKAR
 JAWATAN : PENOLONG PEGAWAI TADBIR KANAN
 UNIT NAIK PANGKAT (PELAKSANA)
 BAHAGIAN SUMBER MANUSIA
 KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
 TARIKH : 2/7/2022

SENARAI NAMA PEGAWAI YANG TERLIBAT DENGAN URUSAN PENGESAHAN KENAIKAN
PANGKAT BAGI PEMBANTU PERAWATAN KESIHATAN GRED U14 KE GRED U16
TARIKH MEMANGKU PADA 27 DISEMBER 2021

BIL.	NAMA	NO. KAD PENGENALAN	PENEMPATAN BARU
1	JOTHIE A/P SHANMUGAM,	630516106006	HOSPITAL KUALA LUMPUR,
2	NORDIN BIN OMAR,	630821115267	TERENGGANU,
3	GHAZALI BIN WAN ISMAIL,	670917115049	TERENGGANU,

DISAHKAN OLEH :-


NAMA : HAFIZA BINTI ABU BAKAR
JAWATAN : PENOLONG PEGAWAI TADBIR KANAN
UNIT NAIK PANGKAT (PELAKSANA)
BAHAGIAN SUMBER MANUSIA
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
TARIKH : 2/7/2022

SENARAI EDARAN:

- Setiausaha Bahagian Bahagian Khidmat Pengurusan Mohon panjangkan ke semua Bahagian/ Jabatan di IPKKM
- Setiausaha Bahagian Bahagian Pengurusan Latihan Mohon panjangkan ke semua institusi latihan KKM di bawah BPL
- Pengarah Kesihatan Negeri Jabatan Kesihatan Negeri Kedah
- Pengarah Kesihatan Negeri Jabatan Kesihatan Negeri Perlis
- 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

SENARAI EDARAN

- Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sabah
- Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak
- Pengarah
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Labuan
- Pengarah
Hospital Kuala Lumpur
- Pengarah
Hospital Tunku Azizah
- Pengarah
Institut Perubatan Respiratori
- Pengarah
Institut Kanser Negara
- Pengarah
Makmal Kesihatan Awam Kebangsaan
- Pengarah
Pusat Darah Negara
- Pengarah
Bahagian Regulatori Farmasi Negara
- Pengarah
Pusat Pergigian Kanak-Kanak & Kolej Latihan Pergigian Malaysia
- Pengurus
National Institute of Health (NIH)

JABATAN KADER:

Ketua Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Aras 6 dan 9 – 18
No. 55 Persiaran Perdana, Presint 4
62100 PUTRAJAYA

Ketua Setiausaha
Kementerian Pertahanan Malaysia
Cawangan Khidmat Awam
Tingkat 2, Wisma Pertahanan
Jalan Padang Tembak
50634 KUALA LUMPUR

Ketua Pengarah
Ibu Pejabat Agensi Anti Dadah Kebangsaan
Jalan Maktab Perguruan Islam
43000 Kajang
SELANGOR DARUL EHSAN

Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Cawangan Perkhidmatan, Aras 5
Kementerian Belia Dan Sukan
Menara KBS, No. 27 Persiaran Perdana, Presint 4
62570 PUTRAJAYA

Setiausaha Bahagian
Bahagian Sumber Manusia
Kementerian Pelajaran Malaysia
Aras 1- 5, Blok E12
Kompleks Kerajaan Parcel E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 PUTRAJAYA

LAMPIRAN B

**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 NP(S) 8.2 Pindaan 2021	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2. Lampiran 1 – Pengesahan Markah LNPT (Sila sertakan salinan LNPT 3 tahun terakhir bagi mukasurat pertama yang memaparkan nama/maklumat pegawai dan mukasurat yang mengandungi jumlah markah keseluruhan LNPT sahaja)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3. Salinan LNPK 2022	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
4. Cabutan salinan Penyata Perkhidmatan pegawai yang mengandungi nama, jawatan (maklumat pelantikan serta pengesahan dalam perkhidmatan) dan catatan mulai Januari 2021 sehingga kini	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
5. Salinan surat kebenaran Ketua Jabatan (jika ada penangguhan lapor diri untuk pemangkuan)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

URUSAN KENAIKAN PANGKAT BAGI JAWATAN

DARI GRED **KE GRED**

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 Nilaiian Prestasi (LNPT) dan Laporan Nilaiian 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



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

URUSAN KENAIKAN PANGKAT BAGI JAWATAN PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIANDARI GRED U19 KE GRED U24

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 : AA BIN BB
- (b) No. Kad Pengenalan : 012345-67-8910
- (c) Jawatan/Pengkhususan : PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN U19
- (d) Tempat Bertugas
- Ibu Pejabat/ JKN/ Institusi : JABATAN KESIHATAN NEGERI X
 - Bahagian/ Hospital/ PKD/ PKPD : PEJABAT KESIHATAN DAERAH Y
 - Jabatan/Unit/Klinik : KLINIK KESIHATAN Z
- (e) Tarikh Lantik : 01/01/2007
- (f) Tarikh Sah Perkhidmatan : 01/01/2008
- (g) Tarikh Naik Pangkat ke Gred Sekarang (jika berkaitan) :

- (h) Tarikh Diarah Memangku Jawatan/Gred Sekarang : 01/02/2020
- (i) Tarikh Melapor Diri Di Tempat Yang Diarah Memangku : 15/03/2020

(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) : 42 HARI

Tarikh Mula : 01/02/2020

Tarikh Akhir : 14/03/2020

Nyatakan Sebab/Alasan : MENYELESAIKAN TUGAS DAN URUSAN LOGISTIK
PERTUKARAN TEMPAT BERTUGAS

****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 : 14/03/2019
(5 Tahun Terkini)
- (l) Tindakan Tatatertib : ~~Ada / Tiada / Dalam Siasatan*~~
Jika ada / dalam siasatan, nyatakan:
- iii. Jenis Hukuman :
- iv. Tarikh Hukuman :

***Potong mana yang tidak berkenaan**

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

LNPT Tahun 2017	LNPT Tahun 2018	LNPT Tahun 2019	LNPK Tahun 2020
Markah 85.67	Markah 90.00%	Markah 85.67%	Markah 77.00

Disediakan oleh :

.....
(Tandatangan)

Nama : **XX BIN YY**

Jawatan / Gred : **PEMBANTU TADBIR (P/O) GRED N19**

Tarikh : **11/01/2021**

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: Pegawai tidak mampu menjadi penyelia dan menguruskan anggota

bawahannya dengan baik.

Prestasi kerja / kompetensi.

Ulasan: Tidak dapat menyiapkan tugas dalam masa yang ditetapkan dan

kurang kompeten/ kurang fokus terhadap kerja yang diamanahkan.

Masalah disiplin / integriti.

Ulasan: Selalu menghilangkan diri semasa waktu pejabat, kerap cuti

kecemasan.

Masalah kesihatan.

Ulasan: Pegawai menghidap penyakit kronik yang menyebabkan beliau tidak dapat melaksanakan tugas hakiki. (Nota : Untuk dikemukakan salinan

laporan perubatan sebagai pengesahan)

Lain-lain sebab.

Nyatakan: (Nota : Untuk dikemukakan sebarang dokumen berkaitan untuk pengesahan)

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).

