



Ruj. Kami : KKM.S. 500-2/33/3 Jld.5 (38)
Tarikh : 18 Februari 2022

SEPERTI DI SENARAI EDARAN

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

URUSAN KENAIKAN PANGKAT PEMBANTU AWAM GRED H11 KE GRED H14 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 **Pembantu Awam Gred H14** dan tawaran ini terbuka hanya kepada Pembantu Awam Gred H11 yang sedang memangku Gred H14 mulai **02.08.2021**. 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 H14 melebihi **enam (6) bulan tetapi tiada dalam senarai nama yang dilampirkan**.

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

- (a) **Cabutan Buku Rekod Perkhidmatan mulai 01 Januari 2021 sehingga terkini** : 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 (LNPBK) Tahun 2022** : 1 salinan

4. Sekiranya pegawai yang terlibat membuat penangguhan melaporkan diri dalam urusan pemangkuan ke Gred H14, dimohon agar mengemukakan sesalinan **surat kebenaran penangguhan** oleh Ketua Jabatan. Sekiranya pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Dato' Indera/ 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 H14 ini adalah pada **18 Mac 2022 (Jumaat)**. Semua permohonan hendaklah dihantar ke alamat seperti berikut :-

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.: Puan Zurina binti Mohd Khir)

6. Sukacita diingatkan juga dalam pertimbangan sesuatu urusan kenaikan pangkat, adalah menjadi tanggungjawab pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ 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 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.

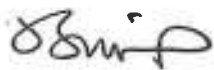
7. Dimaklumkan juga bahawa surat edaran/ iklan dan borang berkaitan dengan urusan kenaikan pangkat ini boleh didapati melalui laman web KKM di alamat <http://www.moh.gov.my> atau <http://humanres.moh.gov.my>. Kerjasama pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Dato' Indera/ Datin/ Dr./ tuan/ puan dalam perkara ini amatlah 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
- Setiausaha Bahagian Bahagian Pengurusan Latihan
- 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
- Mohon panjangkan ke semua Bahagian/Jabatan di IPKKM
- Mohon panjangkan ke semua institusi latihan KKM di bawah BPL


- Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sabah
- Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak
- Pengarah
Hospital Kuala Lumpur
- Pengarah
Hospital Tunku Azizah
- Pengarah
Institut Perubatan Respiratori
- Pengarah
Institut Pengurusan Kesihatan
- Pengarah
Institut Kanser Negara
- Pengarah
Institut Penyelidikan Perubatan
- Pengarah
Institut Kesihatan Umum
- Pengarah
Makmal Kesihatan Awam Kebangsaan
- Pengarah
Institut Penyelidikan Sistem Kesihatan
- Pengarah
Pusat Darah Negara
- Pengarah
Biro Pengawasan Farmaseutikal Kebangsaan
- Pengarah
Pusat Penyelidikan Klinikal
- Pengarah
Pusat Pergigian Kanak-Kanak & Institut Latihan KKM (Pergigian)
Pulau Pinang
- Pengurus
Urus Setia *National Institute of Health (NIH)*

**SENARAI NAMA BAGI URUSAN PENGESAHAN KENAIKAN PANGKAT
PEMBANTU AWAM GRED H11 KE GRED H14
TARIKH MEMANGKU : 02.08.2021**

BIL	NAMA	NO KAD PENGENALAN	NEGERI
1	MOHD SAID BIN BAKRI	770102026289	KEDAH
2	MOHD ROSHIDI BIN MD KHAIR	760621025713	KEDAH
3	HASFANI AZILAN BIN IBRAHIM	780831025955	KEDAH
4	NORIZAN BIN ABDULLAH	761029025399	KEDAH
5	AHMADUN BIN ABDULLAH	671008085297	PULAU PINANG
6	MUNISWARAN A/L KALIMUTHU	780712075431	PULAU PINANG
7	BORHAN BIN SHAFIEY	640625086701	PERAK
8	HAMZAH BIN ASHAD	750520086403	PERAK
9	ROHANA BINTI YAHYA	760119085438	PERAK
10	WAN ROSLI BIN WAN CHE	750213085793	PERAK
11	MOHD ZAHIRRUDIN BIN AHMAD	770522045785	PERAK
12	FAISAL BIN ZAINUDIN	780928055261	PERAK
13	MOHD REDUAN BIN MOHD HUSSAIN	820719086049	PERAK
14	NOR HASIDA BINTI ABDUL KADIR	7302226085540	PERAK
15	MOHD SALEHUDDIN BIN AB MALIK	770606036261	SELANGOR
16	LAMIN BIN MUNGIN	770710105167	SELANGOR
17	NOOR KHALILAH BINTI MOHD SADIKIN	650105106288	SELANGOR
18	AHMAD NAJIB BIN RABUAN	770918065563	SELANGOR
19	SERI SAHILA BINTI SARIP	750426016724	SELANGOR
20	AHMAD HELMI BIN ASSAN	840423015741	SELANGOR
21	MASDUKI BIN MOHD SIDIK	811102105823	SELANGOR
22	MOHAMMAD NAIM BIN AB. LATIF @ ABD LATIP	800810085145	SELANGOR
23	MOHD FAIZAL BIN ISMAIL	780608055393	NEGERI SEMBILAN
24	SUNDRAM A/L RAJOO	660711055387	NEGERI SEMBILAN
25	NORLI BINTI MOHD YATIM	730101055612	NEGERI SEMBILAN
26	HASNAN BIN BAKAR	650627055107	NEGERI SEMBILAN

BIL	NAMA	NO KAD PENGENALAN	NEGERI
27	MAZLAN BIN SAID	660609016015	JOHOR
28	KHADIJAH NOR BINTI MOHD ALI	770211065332	JOHOR
29	MOHD HAMIRUL RIZAL BIN ABD HAMID	771029016571	JOHOR
30	SYD KAMARUL ZAMAN BIN SYD MOHAMAD	730315065517	PAHANG
31	SYAMSYUL AKMAL BIN ABDUL MAJID	770428065659	PAHANG
32	MUHAMMAD SAFIE BIN MOHD SO'OD	740630065487	PAHANG
33	JULIEA BINTI RAZALI	800912065436	PAHANG
34	ALWI A/L HARUN	800821065027	PAHANG
35	ABDUL MAJID BIN MUSTAFFA	770513115497	TERENGGANU
36	FAUZI BIN ABDULLAH	720324035281	KELANTAN
37	MOHD AMRAN BIN AWANG TEH	740126035123	KELANTAN
38	MAZAKI BIN ZAKARIA	730531035339	KELANTAN
39	SALMA BINTI MAT ZAIN	730920035092	KELANTAN
40	AMIRUDDIN ROSLAN BIN AHMAD REDZWAN	721001055063	KELANTAN
41	ADI BIN BOHAN	821115135721	SARAWAK
42	ISHAK BIN SIJI	800123135681	SARAWAK
43	SUKARMI BIN AMBI	770509135137	SARAWAK
44	JAINI BIN AHMAD	791124135921	SARAWAK
45	LUTAU ANAK INGGU	630530135145	SARAWAK
46	MATTHIAS @ JON ANAK BONIFACE SUAI	621021135599	SARAWAK
47	LOT ANAK RAMBOK	661119135673	SARAWAK
48	UMPANG ANAK RIBAI	701229135571	SARAWAK
49	AMIT BIN JENI	720523135525	SARAWAK

Disahkan Oleh:


 Nama : ZURINA BINTI MOHD KHIR
 Penolong Pegawai Tadbir
 Jawatan : Unit Naik Pangkat (Pelaksana)
 Bahagian Sumber Manusia
 Tarikh : Kementerian Kesihatan Malaysia
 16.02.2022



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 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).

BORANG NP(S) 8.2 PINDAAN 2021

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 (Pelaksana),
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 DAN LNPK 2022
BAGI JAWATAN PEMBANTU AWAM GRED H11 KE GRED H14**

BIL	NAMA PEGAWAI	NO. KAD PENGENALAN	LAPORAN PENILAIAN PRESTASI TAHUNAN			
			2019	2020	2021	(LNPK) 2022

Disediakan oleh :

Disahkan oleh :

.....

.....

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :

Tarikh :

Tarikh :

No.Tel Pejabat :



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

URUSAN KENAIKAN PANGKAT BAGI JAWATAN PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN
 DARI 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 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 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:
- 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 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 \checkmark dalam petak yang berkaitan) :

Ciri-ciri **kepimpinan / penyeliaan.**

Ulasan: Pegawai tidak mampu menjadi penyelia dan menguruskan anggota

bawahan 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).

BORANG NP(S) 8.2 PINDAAN 2021

Bil.	Perkara	Tindakan/ Inisiatif Ketua Jabatan	Tarikh Tindakan Diambil	Catatan
1.	Tidak menyelia dan menjalankan tugas di lapangan. Pegawai lewat mengemukakan laporan bulanan. Pegawai tidak menjalankan tugas penyeliaan dengan baik dan berkesan.	i. Teguran secara bersemuka oleh penyelia supaya pegawai memperbaiki prestasi kerja. ii. Nota teguran/ surat tunjuk sebab/ notis amaran telah dikemukakan kepada pegawai kerana tiada perubahan setelah teguran diberikan.	10.08.2020 07.01.2021	Senarai tugas yang gagal dilaksanakan oleh pegawai dalam tempoh yang ditetapkan adalah seperti yang dilampirkan.
2.	Kerap mengambil cuti kecemasan untuk urusan peribadi. Kehadiran di tempat kerja tidak memuaskan.	i. Teguran secara bersemuka. ii. Surat teguran telah dikeluarkan dan pegawai masih dalam tempoh pemantauan.	09.08.2020 12.12.2020	Jadual kehadiran pegawai adalah seperti dilampirkan.
3.	Prestasi kerja pegawai kurang memuaskan dan masih perlu meningkatkan kemahiran menyelia/ memimpin anggota bawahan.	i. Perbincangan bersemuka telah diadakan bagi membantu pegawai memperbaiki prestasi kerja. ii. Pegawai dicalonkan untuk mengikuti kursus/ latihan/ taklimat bagi mempertingkatkan prestasi kerja	Mei – Oktober 2020 November – Disember 2020	Bagi mempertingkatkan prestasi dan kemahiran menyelia, pegawai telah didedahkan dengan kursus/ taklimat/ latihan seperti berikut: i. Kursus Penyeliaan berkesan ii. Kursus Motivasi dan Kemahiran Kepimpinan Untuk Penyelia INTAN

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama : XYZ BIN YYP
 Jawatan : PEGAWAI KESIHATAN DAERAH Y
 Tarikh : 13/01/2021
 Cop Rasmi :

* Potong mana yang tidak berkenaan

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