

Ruj : ( )dlm.KKM-61(1822)/21 Jld.

 <p>UNIT HRMIS BAHAGIAN SUMBER MANUSIA KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA Tel : 03-88832638 / 03-88832703</p> 
<p><b>BORANG MUAT NAIK DOKUMEN KE PORTAL KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA</b> (<a href="http://www.moh.gov.my">http://www.moh.gov.my</a>) &amp; SUB PORTAL BAHAGIAN SUMBER MANUSIA (<a href="http://humahres.moh.gov.my">http://humahres.moh.gov.my</a>)</p>

**A. MAKLUMAT PEMOHON**

Nama

**HAFIZA BINTI ABU BAKAR**

Jawatan Hakiki / Gred

Penolong Pegawai Tadbir Kanan

Unit Naik Pangkat (Sokongan)

Bahagian Sumber Manusia

Kementerian Kesihatan Malaysia

Unit / Bahagian

No Telefon / Emel

2746 / hafiza.bakar@moh.gov.my

**B. MAKLUMAT DOKUMEN / IKLAN UNTUK DI MUAT NAIK**

Muat Naik

(Sila tanda yang berkaitan)



Portal Kementerian Kesihatan Malaysia



Sub Portal Bahagian Sumber Manusia

Tajuk Dokumen / Iklan

PEMANDU KENDERAAN & PEMBANTU AWAM  
GRED H11 KE GRED H14

Jenis Maklumat

a) Pemangkuan  b) Naik Pangkat [ ]

c) Hebahan [ ] d) Lain-lain [ ]

Tarikh Tutup Iklan

8 Ogos 2022 (ISNIN)

Disemak dan disahkan oleh:

Tandatangan TSUB  
(beserta cop rasmi)

Tarikh

6/7/2022

MOHD HAMZAH MURGHAYAH BIN ABDULLAH  
TIMBALAN SETIAUSAHA BAHAGIAN  
NAIK PANGKAT & PRESTASI (NPP)  
BAHAGIAN SUMBER MANUSIA  
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

**C. PENGAKUAN PEMOHON**

Saya dengan ini mengesahkan semua maklumat yang hendak di muat naik telahpun disahkan oleh TSUB dan dipanjangkan pemaklumannya kepada SUB(SM).

Tarikh: 6/7/2022

Tandatangan pemohon:

*Hafiza Binti Abu Bakar*  
**HAFIZA BINTI ABU BAKAR**  
Penolong Pegawai Tadbir Kanan  
Unit Naik Pangkat (Sokongan)  
Bahagian Sumber Manusia  
Kementerian Kesihatan Malaysia



## LEMBAGA KENAIKAN PANGKAT PERKHIDMATAN AWAM

d/a Kementerian Kesihatan Malaysia  
Bahagian Sumber Manusia  
Aras 9 & 10, Blok E7, Kompleks E  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62590 W.P. PUTRAJAYA  
MALAYSIA



Tel : 603-8000 8000  
Faks : 603-8888 8836  
603-8881 1500  
Laman Web : [www.moh.gov.my](http://www.moh.gov.my)

Ruj. Kami : KKM.S.500-2/59/3 Jld.5 ( 6 )  
Tarikh : 4 Julai 2022

### SEPERTI DI SENARAI EDARAN

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

### URUSAN PEMANGKUAN DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA BAGI JAWATAN:

- i) **PEMANDU KENDERAAN GRED H11 KE GRED H14; DAN**
- ii) **PEMBANTU AWAM GRED H11 KE GRED H14.**

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Bahagian Sumber Manusia (BSM) Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) akan melaksanakan urusan pemangkuhan bagi skim perkhidmatan **Pemandu Kenderaan Gred H11 ke Gred H14** dan **Pembantu Awam Gred H11 ke Gred H14**. Sehubungan dengan itu, kerjasama pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Dato' Indera/ Datin Paduka/ Datin/ Dr./ tuan/ puan adalah dimohon untuk mengemukakan permohonan pegawai yang layak untuk dipertimbangkan berdasarkan syarat-syarat berikut:

- (a) Telah disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) **dilantik di Gred R3/ R1 pada atau sebelum 31 Disember 2007;**
- (c) **tidak hilang keananan yang boleh menyebabkan tarikh lantikan pegawai di Gred R3/ R1 berubah ke tarikh 1 Januari 2008** dan seterusnya disebabkan faktor-faktor berikut:
  - i. dilanjutkan tempoh percubaan dengan denda;
  - ii. semua jenis cuti yang tidak dibayar gaji atau dibayar separuh gaji kecuali Cuti Belajar Separuh Gaji atau Cuti Belajar Tanpa Gaji yang diluluskan oleh pihak berkuasa berkenaan;
  - iii. pegawai yang pernah dilantik ke jawatan dalam skim lain tetapi kemudiannya kembali ke skim perkhidmatan terdahulunya;

- iv. tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran atau tanpa sebab munasabah; dan
  - v. terlebih mengambil Cuti Rehat yang berkelebihan.
- (d) telah disahkan opsyen (pengesahan semula di Gred 11) di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 17/ 19 Tahun 2013 secara:
- (i) penerimaan opsyen dengan penangguhan serta telah diperaku kenaikan pangkat secara TBK 13 Tahun dan dilantik ke Gred 11; ATAU
  - (ii) penerimaan terus opsyen dan dilantik ke Gred 11.
- (e) diperakukan oleh Ketua Jabatan / Ketua Perkhidmatan;
- (f) mencapai tahap prestasi perkhidmatan yang ditetapkan (LNPT 2019, 2020 dan 2021);
- (g) bebas daripada tindakan dan hukuman tatatertib;
- (h) telah mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan (dalam 5 tahun terkini);
- (i) lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM); dan
- (j) bebas daripada disenaraikan sebagai Peminjam Pendidikan Tegar daripada institusi pinjaman pendidikan.

3. Calon-calon yang layak memohon hendaklah mengemukakan permohonan dengan menggunakan **Borang NPS(M) 1/2015 Pindaan 2022** seperti dilampirkan dan dikemukakan lengkap dengan satu (1) salinan dokumen seperti dalam senarai semak di **Lampiran A**. Jumlah kekosongan jawatan di Semenanjung, Sabah dan Sarawak pada tarikh iklan dibuka adalah seperti di **Lampiran B1 dan B2**. Calon yang memohon hendaklah **bersedia dan sanggup menerima pertukaran sekiranya berjaya ditawarkan pemangkuan** untuk mengisi kekosongan di negeri yang berkenaan.

4. **Tarikh tutup permohonan** bagi urusan pemangkuan ini adalah pada **8 Ogos 2022 (Isnin)**. Semua permohonan yang lengkap 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)**

5. Sukacita diingatkan juga dalam pertimbangan sesuatu urusan pemangkuan, 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.

6. Pihak YBhg. Dato'/ Dr./ Tuan/ Puan dipohon untuk **menghebahkan** perkara ini kepada semua pegawai yang berkenaan dan memastikan hanya mengemukakan permohonan daripada calon-calon yang memenuhi syarat-syarat seperti yang terkandung dalam surat edaran ini. Permohonan yang **lewat diterima atau tidak lengkap** dengan dokumen-dokumen yang diperlukan sebagaimana di senarai semak **tidak akan dipertimbangkan**.


7. Dimaklumkan juga bahawa surat edaran/ iklan dan borang berkaitan dengan urusan pemangkuan ini boleh didapati melalui laman web KKM di alamat <http://www.moh.gov.my> atau <http://humanres.moh.gov.my>. Kerjasama pihak YBhg. Dato'/ 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

- 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 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)*

## LAMPIRAN A

### SENARAI SEMAK (*CHECKLIST*) BAGI URUSAN PEMANGKUAN JAWATAN KUMPULAN PELAKSANA, KKM

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

	ADA	/ TIADA
1. Borang NPS(M) 1 / 2015 Pindaan 2022	<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. Borang Opsyen:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) <b>PP 17 Tahun 2013</b> – Pindaan Skim Perkhidmatan Operator Loji, Pemandu Kenderaan Dan Penghantar Notis;		
ii) <b>PP 18 Tahun 2013</b> – Pindaan Skim Perkhidmatan Pemandu/Operator Jentera Pemungkah Dan Pembantu Perawatan Kesihatan; dan		
iii) <b>PP 19 Tahun 2013</b> – Pindaan Skim Perkhidmatan Pembantu Operasi Dan Pembantu Awam.		
5. Surat Pengesahan Semula di skim perkhidmatan yang dinaik taraf.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Telah mengisytiharkan harta terkini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Lampiran 1 – Pengesahan Markah LNPT <i>(Sila sertakan sesalinan LNPT 3 tahun terakhir bagi muka surat pertama iaitu nama dan muka surat yang mengandungi markah sahaja).</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**SENARAI MAKLUMAT KEKOSONGAN  
PEMANDU KENDERAAN GRED H14  
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA  
(Sehingga Mei 2022)**

BIL.	ZON	KEKOSONGAN
1.	<b>SEMENANJUNG</b> - IPKKM (8) - BPL (12) - JKWP KL (4) - PERLIS (1) - KEDAH (1) - PULAU PINANG (5) - PERAK (1) - SELANGOR (10) - NEGERI SEMBILAN (1) - MELAKA (2) - JOHOR (3) - PAHANG (3) - TERENGGANU (2) - KELANTAN (3) - HKL (1) - NIH (3) - KLPP (2) - IKN (1)	63
2.	<b>SARAWAK</b>	3
3.	<b>SABAH</b>	8
4.	<b>JKWP LABUAN</b>	2
<b>JUMLAH</b>		<b>76</b>



**SENARAI MAKLUMAT KEKOSONGAN  
PEMBANTU AWAM GRED H14  
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA  
(Sehingga Mei 2022)**

BIL.	ZON	KEKOSONGAN
1.	<b>SEMENANJUNG</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- IPKKM (2)</li><li>- JKWP KL (6)</li><li>- PERLIS (2)</li><li>- KEDAH (11)</li><li>- PULAU PINANG (6)</li><li>- PERAK (7)</li><li>- SELANGOR (7)</li><li>- NEGERI SEMBILAN (1)</li><li>- MELAKA (1)</li><li>- JOHOR (12)</li><li>- PAHANG (3)</li><li>- TERENGGANU (4)</li><li>- KELANTAN (1)</li><li>- HKL (1)</li></ul>	<b>64</b>
2.	<b>SARAWAK</b>	<b>0</b>
3.	<b>SABAH</b>	<b>10</b>
4.	<b>JKWP LABUAN</b>	<b>1</b>
<b>JUMLAH</b>		<b>75</b>



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

**PERINGATAN:**

Borang ini hanya diisi untuk urusan pemangkuan yang sedang dalam tempoh iklan pemangkuan yang sah.

URUSAN PEMANGKUAN BAGI JAWATAN \_\_\_\_\_

DARI GRED \_\_\_\_\_

KE GRED \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN I : (DILENGKAPKAN OLEH PEMOHON)**

**1. Butiran Peribadi Calon:**

- (a) Nama Penuh : .....
- (b) No. Kad Pengenalan : .....
- (c) Bangsa\*: Melayu / Cina / India / Bumi Sabah/ Sarawak / Lain-lain
- (d) No. Telefon Pejabat : .....
- (e) No. Telefon Bimbit : .....

**2. Maklumat Perkhidmatan (seperti dalam Buku Rekod Perkhidmatan):**

Perkara	Maklumat Jawatan Sekarang	Maklumat Jawatan & Gred Terakhir 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 (Gred/ Tarikh)	.....	.....

- (f) Kedudukan Gred Sekarang :  HAKIKI  KUP  
(Sila tanda ✓ mana yang berkenaan)
- (g) Tarikh/Umur Persaraan Wajib : 56 / 58 / 60 tahun\* Tarikh persaraan : .....
- (h) Nyatakan Nama Tempat Bertugas
- Ibu Pejabat/ JKN/ Institusi : .....
  - Bahagian/ Hospital/ PKD/ PKPD : .....
  - Jabatan/Unit/Klinik : .....

\* Potong mana yang tidak berkenaan  
\* Bahagian I,II dan III wajib diisi

3. Kelulusan Akademik Tertinggi (sila sertakan salinan sijil yang diakui sah):

Bil.	Nama Kelulusan dan Bidang	Universiti / Institusi	Tarikh Lulus

4. Kelulusan Pos Basik/ Pengkhususan Bidang (tempoh minimum 3 bulan, jika berkenaan):  
(sila sertakan salinan sijil yang diakui sah)

Bil.	Bidang Pos Basik/ Pengkhusus	Kolej/ Institusi	Tarikh Lulus	Tempoh Kursus	Tempoh Perkhidmatan Dalam Bidang ini

5. **Status Perakuan Kenaikan Pangkat Secara TBK 13 Tahun** (Sila tanda ✓ mana yang berkenaan):  
(hanya diisi oleh pemohon yang berada di gred lantikan/ gred kenaikan pangkat pertama kecuali pemohon dalam urusan pemangkuan ke Gred U42)

- Saya telah diperakukan kenaikan pangkat secara TBK 13 Tahun
- Saya telah genap tempoh perkhidmatan 13 tahun dalam skim perkhidmatan semasa tetapi belum diperakukan kenaikan pangkat secara TBK 13 Tahun\*\*\*
- Saya akan genap tempoh perkhidmatan 13 tahun dalam skim perkhidmatan semasa dalam tempoh empat (4) bulan daripada tarikh iklan pemangkuan\*\*\*
- Saya belum genap tempoh perkhidmatan 13 tahun dalam skim perkhidmatan semasa dan belum diperakukan kenaikan pangkat secara TBK 13 Tahun

\*\*\*Saya mengambil maklum bahawa sekiranya saya **menolak tawaran pemangkuan/ tersenarai sebagai calon tidak berjaya dalam urusan ini, saya akan dipertimbangkan TBK 13 Tahun** tertakluk kepada memenuhi syarat TBK 13 Tahun sepertimana yang diperuntukkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 10 Tahun 2017.

[PERHATIAN: Sila kemukakan bersama borang ini, Lampiran A1 (Penilaian Kecemerlangan TBK Kali Pertama)/ Lampiran B (Penilaian Kecemerlangan TBK Kali Kedua) yang dilengkapkan oleh Penyelia dan Ketua Jabatan.]

6. **Pengakuan Pemohon :**

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan dalam borang pemangkuan ini adalah **BENAR** dan **SAH**. Saya juga memahami bahawa **sekiranya terdapat maklumat palsu atau tidak benar, maka urusan ini akan TERBATAL dan saya boleh dikenakan tindakan tatatertib** di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. Saya juga mengambil maklum bahawa urusan pemangkuan ini memungkinan saya boleh diarah bertugas ke penempatan lain. Oleh itu, saya **BERSEDIA / TIDAK BERSEDIA\*** ditukarkan penempatan sekiranya saya berjaya dalam urusan ini.

(\* Potong yang tidak berkenaan)

Tandatangan pemohon,

.....

Tarikh : .....

Nama:

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

**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)			
iv.	Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran.  (a) Sebab:  .....  .....  (b) Tindakan yang diambil ke atas pegawai (contoh: tindakan tatatertib/amaran/teguran bertulis/teguran lisan dan sebagainya):  .....  .....			
<b>Jumlah tempoh keseluruhan (hari)</b>				

8. Tindakan Tatatertib : **Ada / Tiada / Dalam Siasatan\***

Jika ada / dalam siasatan, nyatakan :

i. Jenis Hukuman : .....

ii. Tarikh Hukuman : .....

9. Tarikh Kelulusan Pengisytiharan Harta (5 Tahun Terkini) : .....

\* Potong mana yang tidak berkenaan

\* Bahagian I,II dan III wajib diisi

10. Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) :  Lulus pada: \_\_\_\_\_  
**(Sila lampirkan surat keputusan tapisan keutuhan daripada SPRM)**  Menunggu Laporan SPRM yang telah dimohon pada \_\_\_\_\_  
 Gagal
11. Tapisan Pinjaman Pendidikan Tegar daripada Institusi Pinjaman Pendidikan : **Ada /Tiada\***  
**(Sertakan Borang PP-1)**

12. Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) tiga (3) tahun terakhir:  
**(Sila sertakan sesalinan LNPT 3 tahun terakhir yang mengandungi muka surat pertama yang mengandungi nama dan muka surat yang mengandungi markah sahaja. Sekiranya pegawai sedang/ pernah cuti belajar dalam 3 tahun terakhir, sila sertakan salinan markah LNPT yang diperolehi sebelum/ selepas cuti belajar. Borang PSD adalah tidak diperlukan bagi urusan ini.)**

LNPT Tahun _____	LNPT Tahun _____	LNPT Tahun _____
Markah: .....	Markah: .....	Markah: .....

13. **Sokongan Penyelia:**

Dengan ini permohonan pemangkuan (isi nama penuh pegawai yang memohon):

.....

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

(Sila Berikan Ulasan Dan Sebab Jika Tidak Menyokong)

**Ulasan:**

.....  
 .....

Disemak dan disahkan oleh,

.....

(Tandatangan Penyelia)

Nama :

Jawatan :

Telefon :

Emel :

Tarikh : .....

\* Potong mana yang tidak berkenaan

\* Bahagian I,II dan III wajib diisi

**BAHAGIAN III: PERAKUAN KETUA JABATAN**

14. **Perakuan Ketua Jabatan:**

Saya mengesahkan bahawa:

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

15. **Sokongan Ketua Jabatan\*\*:**

Dengan ini permohonan pemangkuan (isi nama penuh pegawai yang memohon):

.....

**Disokong**

**Tidak Disokong atas sebab-sebab berikut (tandakan  $\checkmark$  dalam petak yang berkaitan dan nyatakan ulasan terperinci sebab tidak disokong) :**

**Ciri-ciri kepimpinan / penyeliaan.**

Ulasan: .....

.....

**Prestasi kerja / kompetensi.**

Ulasan: .....

.....

**Masalah disiplin / integriti.**

Ulasan: .....

.....

**Masalah kesihatan.**

Ulasan: .....

.....

**Lain-lain sebab.**

Nyatakan: .....

.....

Diperakukan oleh,

.....

Tarikh : .....

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :

Jawatan :

Cop Jabatan :

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

**BORANG NPS(M) 1/2015 PINDAAN 2022**



**KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

**PERINGATAN:**

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

**URUSAN PEMANGKUHAN BAGI JAWATAN PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN**  
**DARI GRED U19 KE GRED U24**

**BAHAGIAN I : (DILENGKAPKAN OLEH PEMOHON)**

**1. Butiran Peribadi Calon:**

- (a) Nama Penuh : **AA BIN BB**
- (b) No. Kad Pengenalan : **012345-67-8910** (c) Bangsa\*: Melayu / Cina / India / Bumi Sabah/ Sarawak / Lain-lain
- (d) No. Telefon Pejabat : **01-2345678** (e) No. Telefon Bimbit : **012-3456789**

**2. Maklumat Perkhidmatan (seperti dalam Buku Rekod Perkhidmatan):**

Perkara	Maklumat Jawatan Sekarang	Maklumat Jawatan & Gred Terakhir Sebelum ini (jika terlibat opsyen/tukar lantik)
(a) Nama Jawatan	seperti di atas	PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN
(b) Gred Jawatan	seperti di atas	U11
(c) Tarikh Lantik	01/01/2005	20/04/2001
(d) Tarikh Sah Perkhidmatan	01/01/2006	15/04/2004
(e) Tarikh Naik Pangkat (Gred/ Tarikh)	TIDAK BERKAITAN	TIDAK BERKAITAN

- (f) Kedudukan Gred Sekarang :  HAKIKI  KUP  
 (Sila tanda ✓ mana yang berkenaan)
- (g) Tarikh/Umur Persaraan Wajib : ~~56 / 58 / 60~~ tahun\* Tarikh persaraan : **15/02/2031**
- (h) Nyatakan Nama Tempat Bertugas
- Ibu Pejabat/ JKN/ Institusi : **JABATAN KESIHATAN NEGERI X**
  - Bahagian/ Hospital/ PKD/ PKPD : **PEJABAT KESIAHATAN DAERAH Y**
  - Jabatan/Unit/Klinik : **KLINIK KESIHATAN X**

\* Potong mana yang tidak berkenaan  
 \* Bahagian I,II dan III wajib diisi

3. Kelulusan Akademik Tertinggi (sila sertakan salinan sijil yang diakui sah):

Bil.	Nama Kelulusan dan Bidang	Universiti / Institusi	Tarikh Lulus
1)	SIJIL PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN	KOLEH LATIHAN PERGIGIAN PULAU PINANG	01/06/2000

4. Kelulusan Pos Basik/ Pengkhususan Bidang (tempoh minimum 3 bulan, jika berkenaan):  
(sila sertakan salinan sijil yang diakui sah)

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

5. Status Perakuan Kenaikan Pangkat Secara TBK 13 Tahun (Sila tanda ✓ mana yang berkenaan):  
(hanya diisi oleh pemohon yang berada di gred lantikan/ gred kenaikan pangkat pertama kecuali pemohon dalam urusan pemangkuan ke Gred U42)

/ Saya telah diperakukan kenaikan pangkat secara TBK 13 Tahun

Saya telah genap tempoh perkhidmatan 13 tahun dalam skim perkhidmatan semasa tetapi belum diperakukan kenaikan pangkat secara TBK 13 Tahun\*\*\*

Saya akan genap tempoh perkhidmatan 13 tahun dalam skim perkhidmatan semasa dalam tempoh empat (4) bulan daripada tarikh iklan pemangkuan\*\*\*

Saya belum genap tempoh perkhidmatan 13 tahun dalam skim perkhidmatan semasa dan belum diperakukan kenaikan pangkat secara TBK 13 Tahun

\*\*\*Saya mengambil maklum bahawa sekiranya saya **menolak tawaran pemangkuan/ tersenarai sebagai calon tidak berjaya dalam urusan ini, saya akan dipertimbangkan TBK 13 Tahun** tertakluk kepada memenuhi syarat TBK 13 Tahun sepertimana yang diperuntukkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 10 Tahun 2017.

[PERHATIAN: Sila kemukakan bersama borang ini, Lampiran A1 (Penilaian Kecemerlangan TBK Kali Pertama)/ Lampiran B (Penilaian Kecemerlangan TBK Kali Kedua) yang dilengkapkan oleh Penyelia dan Ketua Jabatan.]

6. Pengakuan Pemohon :

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan dalam borang pemangkuan ini adalah **BENAR** dan **SAH**. Saya juga memahami bahawa **sekiranya terdapat maklumat palsu atau tidak benar, maka urusan ini akan TERBATAL dan saya boleh dikenakan tindakan tatatertib** di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. Saya juga mengambil maklum bahawa urusan pemangkuan ini memungkinan saya boleh diarah bertugas ke penempatan lain. Oleh itu, saya **BERSEEDIA / TIDAK BERSEEDIA\*** ditukarkan penempatan sekiranya saya berjaya dalam urusan ini.

(\* Potong yang tidak berkenaan)

Tandatangan pemohon,

.....t.t.....  
.....

Tarikh : 30/10/2018  
.....

Nama:



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

**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>CUTI TANPA GAJI MENJAGA ANAK</b> (b)	01/09/2011	30/09/2011	30 HARI
iv.	Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran.  (c) Sebab: <b>DISIPLIN PEGAWAI</b> ..... .....  (d) Tindakan yang diambil ke atas pegawai (contoh: tindakan tatatertib/amaran/teguran bertulis/teguran lisan dan sebagainya): <b>TATATERTIB (AMARAN)</b> ..... .....	01/02/2016	15/02/2016	15 HARI
<b>Jumlah tempoh keseluruhan (hari)</b>				<b>45 HARI</b>

8. Tindakan Tatatertib : **Ada / Tiada / Dalam Siasatan\***  
Jika ada / dalam siasatan, nyatakan :
- iii. Jenis Hukuman : **AMARAN** .....
- iv. Tarikh Hukuman : **01/07/2016** .....
9. Tarikh Kelulusan Pengisytiharan Harta : **30/11/2021** .....
- (5 Tahun Terkini)

\* Potong mana yang tidak berkenaan  
\* Bahagian I,II dan III wajib diisi

10. Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) (Sila lampirkan surat keputusan tapisan keutuhan daripada SPRM) :  / Lulus pada: 03/01/2022  
 Menunggu Laporan SPRM yang telah dimohon pada \_\_\_\_\_  
 Gagal
11. Tapisan Pinjaman Pendidikan Tegar daripada Institusi Pinjaman Pendidikan : **Ada /Tiada\***  
**(Sertakan Borang PP-1)**

12. Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) tiga (3) tahun terakhir:  
**(Sila sertakan sesalinan LNPT 3 tahun terakhir yang mengandungi muka surat pertama yang mengandungi nama dan muka surat yang mengandungi markah sahaja. Sekiranya pegawai sedang/ pernah cuti belajar dalam 3 tahun terakhir, sila sertakan salinan markah LNPT yang diperolehi sebelum/ selepas cuti belajar. Borang PSD adalah tidak diperlukan bagi urusan ini.)**

LNPT Tahun 2019	LNPT Tahun 2020	LNPT Tahun 2021
Markah: <b>88.80%</b>	Markah: <b>90.10%</b>	Markah: <b>91.00%</b>

13. **Sokongan Penyelia:**

Dengan ini permohonan pemangkuan (isi nama penuh pegawai yang memohon):

**AA BIN BB**

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

(Sila Berikan Ulasan Dan Sebab Jika Tidak Menyokong)

**Ulasan:**

Disemak dan disahkan oleh,

.....t.t.....

(Tandatangan Penyelia)

Nama : **CC BIN DD**

Jawatan : **JURUTERAPI PERGIGIAN GRED U32**

Telefon : **03-3456789**

Emel : **cc@moh.gov.my**

Tarikh : 14/01/2022

\* Potong mana yang tidak berkenaan

\* Bahagian I,II dan III wajib diisi

**BAHAGIAN III: PERAKUAN KETUA JABATAN**

14. **Perakuan Ketua Jabatan:**

Saya mengesahkan bahawa:

- iii) Pegawai ini telah memenuhi syarat-syarat untuk dipertimbangkan pemangkuan seperti yang dinyatakan di dalam surat edaran Kementerian.
- iv) Butir-butir yang dinyatakan di atas adalah **BETUL** dan **TEPAT**.

15. **Sokongan Ketua Jabatan\*\*:**

Dengan ini permohonan pemangkuan (isi nama penuh pegawai yang memohon):

**AA BIN BB**

**Disokong**

**Tidak Disokong atas sebab-sebab berikut (tandaan  $\checkmark$  dalam petak yang berkaitan dan nyatakan ulasan terperinci sebab tidak disokong) :**

**Ciri-ciri kepimpinan / penyeliaan.**

Ulasan: .....  
**Pegawai tidak mampu menyelia dan memberi tunjuk ajar kepada anggota di bawahnya.**

**Prestasi kerja / kompetensi.**

Ulasan: .....  
**Pegawai masih tidak boleh menguasai skop tugas jawatan.**

**Masalah disiplin / integriti.**

Ulasan: .....  
**Pegawai sentiasa lewat hadir bertugas dan sering tidak berada di tempat kerja.**

**Masalah kesihatan.**

Ulasan: .....

**Lain-lain sebab.**

Nyatakan: .....  
**Dalam tindakan intervensi kerana tindakan tidak harmoni dalam jabatan.**

Diperakukan oleh,

.....

Tarikh : .....

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :  
Jawatan :  
Cop Jabatan :

\*\* 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  
telah pun 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 :

LAMPIRAN 1

PENGESAHAN MARKAH LAPORAN NILAIAN PRESTASI TAHUNAN (LNPT)  
TAHUN 2019 , 2020 DAN 2021  
BAGI URUSAN PEMANGKUAN PEMANDU KENDERAAN  
GRED H11 KE GRED H14

BIL.	NAMA PEGAWAI	NO. KAD PENGENALAN	LAPORAN NILAIAN PRESTASI TAHUNAN		
			2019	2020	2021
1.					

Disediakan oleh :

Disahkan oleh :

.....

.....

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :

Tarikh :

Tarikh :

No.Tel Pejabat :

LAMPIRAN 1

PENGESAHAN MARKAH LAPORAN NILAIAN PRESTASI TAHUNAN (LNPT)  
 TAHUN 2019, 2020 DAN 2021  
 BAGI URUSAN PEMANGKUAN PEMBANTU AWAM  
 GRED H11 KE GRED H14

BIL.	NAMA PEGAWAI	NO. KAD PENGENALAN	LAPORAN NILAIAN PRESTASI TAHUNAN		
			2019	2020	2021
1.					

Disediakan oleh :

Disahkan oleh :

.....

.....

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :

Tarikh :

Tarikh :

No.Tel Pejabat :