



**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. 500-2/30/39 Jld.2 ( 22 )  
Tarikh : 14 Februari 2023

## SEPERTI DI SENARAI EDARAN

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

### URUSAN KENAIKAN PANGKAT PEMBANTU KESIHATAN AWAM GRED U24 KE GRED U26 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 **Pembantu Kesihatan Awam Gred U24 ke Gred U26** dan tawaran ini terbuka hanya kepada Pembantu Kesihatan Awam Gred U24 yang sedang memegang Gred U26 mulai **01 Ogos 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 U26 melebihi 6 bulan tetapi tiada dalam senarai nama yang dilampirkan**.

3. Bagi melaksanakan urusan ini, kerjasama YBhg. Datuk/ Dato' Indera/ Dato'/ Datin Paduka/ 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 memegang 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 2020, Tahun 2021 dan Tahun 2022 serta Laporan Nilai Prestasi Khas (LNPBK) Tahun 2023** : 1 salinan

4. Sekiranya pegawai yang terlibat membuat penangguhan melaporkan diri dalam urusan pemangkuan ke Gred U26, 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 perlu dikemukakan kepada BSM, KKM.



5. Tarikh tutup permohonan kenaikan pangkat ke Gred U26 ini adalah pada **24 Mac 2023 (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/ 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, 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/ Dato' Indera/ Dato'/ Datin Paduka/ Datin/ Dr./ Tuan/ Puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

**“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 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


**SENARAI EDARAN:**

- Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak
  
- Pengarah  
Pusat Darah Negara

**SENARAI NAMA PEGAWAI YANG TERLIBAT DALAM URUSAN KENAIKAN PANGKAT  
JAWATAN PEMBANTU KESIHATAN AWAM GRED U24 KE GRED U26  
TARIKH PEMANGKUAN : 01 OGOS 2022**

BIL	NAMA	NO. K/P	TEMPAT BERTUGAS	NEGERI	PENEMPATAN PEMANGKUAN	TOLAK / TERIMA
1	AZLAN BIN HASBOLLAH	650103035017	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KOTA BHARU	KELANTAN	JKN KELANTAN	TERIMA
2	ZOOL HAIMI BIN SHAMSUDDIN	761111085825	PEJABAT KESIHATAN DAERAH PETALING	SELANGOR	JKN SELANGOR	TERIMA
3	TUKANG ANAK MA'AN	690114135343	PEJABAT KESIHATAN BAHAGIAN MIRI	SARAWAK	JKN SARAWAK	TERIMA
4	NASSIF BIN YUSOF@USOP	660220125555	PEJABAT KESIHATAN KAWASAN KINABATANGAN	SABAH	JKN SABAH	TERIMA

Disahkan Oleh :

  
**NAMA : MOHD ASRUL BIN ISMAIL**  
**JAWATAN : PEN. SETIAUSAHA KANAN**  
**UNIT NAIK PANGKAT PELAKSANA (NPS)**  
**BAHAGIAN SUMBER MANUSIA**  
**KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

TARIKH : 14/2/2023

**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.

	<b>ADA</b>	<b>/ TIADA</b>
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 PEMBANTU KESIHATAN AWAM**

**DARI GRED U24 KE GRED U26**

**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 :

<b>BAHAGIAN II: PERAKUAN KETUA JABATAN</b>
--

**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 :

Jawatan :

Tarikh :

.....  
Nama :

Jawatan :

Tarikh :