



Ruj. Kami : KKM.500-2/35/174 JLD. 8 (33)
Tarikh : 22 April 2024

SEPERTI DI SENARAI EDARAN

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

URUSAN PEMANGKUAN PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK (PTD) GRED M41 KE GRED M44

Dengan hormatnya saya diarah menarik perhatian YBhg. Datuk/Dato' Indera/ Dato'/ Datin Paduka/ Datin/ Dr./ Tuan/ Puan mengenai perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) sedang melaksanakan urusan pertimbangan pemangkuhan Pegawai Tadbir dan Diplomatik (PTD) Gred M41 ke Gred M44. Sehubungan itu, Bahagian Sumber Manusia (BSM), KKM mempelawa permohonan daripada pegawai yang berkelayakan, dan memenuhi syarat-syarat seperti berikut:

- (a) Dilantik sebagai PTD Gred M41 **pada atau sebelum 20.11.2020**;
- (b) Disahkan dalam perkhidmatan;
- (c) Tidak hilang kekanan yang boleh menyebabkan tarikh kekananan dan seterusnya disebabkan oleh faktor-faktor berikut:
 - i. Pelanjutan tempoh percubaan dengan denda;
 - ii. Cuti Separuh Gaji/ Cuti Tanpa Gaji; dan
 - iii. Tidak hadir bertugas tanpa kebenaran/ lucut hak emolumen; atau
 - iv. Telah dikenakan hukuman tatatertib.
- (d) Memperoleh prestasi 80% dan ke atas bagi Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) tiga tahun terkini berdasarkan wajaran markah (2021,2022 dan 2023);
- (e) Memperoleh markah Penilaian Tahap Potensi sekurang-kurangnya Gred B;
- (f) Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- (g) Telah mengisytiharkan harta dalam tempoh 5 tahun terkini;
- (h) Bebas daripada disenaraikan sebagai Peminjam Pendidikan Tegar mana-mana institusi pinjaman Pendidikan;
- (i) Bebas daripada hukuman tatatertib; dan
- (j) Diperaku oleh Ketua Jabatan.

(Sila catatkan rujukan surat ini apabila menjawab)



3. Pegawai yang berkecualan boleh memohon dengan mengemukakan borang **Lampiran A (Maklumat Perkhidmatan Pegawai)**, **Lampiran B (Perakuan Ketua Jabatan)** dan **Lampiran C (Surat Akuan Pinjaman Pendidikan)** dengan disertakan bersama-sama dokumen yang lengkap dan disahkan seperti di bawah:

- (a) Satu (1) Salinan Kenyataan Perkhidmatan yang telah dikemaskini
Catatan: Muka surat yang berkenaan sahaja iaitu catatan yang melibatkan:
 - i. Tarikh pengesahan lantikan;
 - ii. Pelanjutan tempoh percubaan berdenda/ tidak berdenda (sekiranya ada);
 - iii. Cuti Tanpa Gaji (sekiranya ada);
 - iv. Cuti Separuh Gaji (sekiranya ada); dan
 - v. Tidak hadir bertugas tanpa kebenaran/ lucut hak emolumen (sekiranya ada).
- (b) Satu (1) salinan Laporan Penilaian Prestasi bagi tiga (3) tahun terkini (2021, 2022 dan 2023) (muka surat yang berkenaan sahaja);
- (c) Satu (1) salinan Laporan Perisytiharan Harta;
- (d) Salinan penyata pembayaran / penyelesaian pinjaman (sekiranya mempunyai pinjaman Pendidikan);
- (e) Maklumat semakan tatatertib;
- (f) Salinan Laporan Tapisan Keutuhan SPRM terkini; dan
- (g) Satu (1) salinan Borang Penilaian Tahap Potensi (PTP) Ketua Jabatan (**Cetakan daripada Modul PTP HRMIS-WAJIB**).

4. Kerjasama YBhg. Datuk/Dato' Indera/ Dato'/ Datin Paduka/ Datin/ Dr./ Tuan/ Puan dimohon untuk memaklumkan berhubung urusan pemangkuan ini kepada pegawai-pegawai yang layak. Ketua Jabatan hendaklah memastikan maklumat dalam dokumen-dokumen yang diperlukan telah disemak, lengkap dan tepat khususnya markah LNPT bagi tahun berkenaan supaya tidak menjejaskan peluang urusan pemangkuan pegawai-pegawai yang terlibat.

5. Semua dokumen yang telah lengkap perlu dikemukakan **sebelum atau pada 26 April 2024** menggunakan format senarai semak seperti di **Lampiran I** ke alamat berikut:-

**Bahagian Sumber Manusia
Kementerian Kesihatan Malaysia
Unit Naik Pangkat Profesional 3
Aras 9, Blok E7, Kompleks E, Presint 1
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 W.P. PUTRAJAYA
(u.p.: Encik Shamin Shahid bin Ghulam Sahid)**

6. Untuk makluman YBhg. Datuk/Dato' Indera/ Dato'/ Datin Paduka/ Datin/ Dr./ Tuan/ Puan, maklumat dan dokumen berkaitan bagi urusan pemangkuan ini juga boleh didapati di laman web BSM, KKM (<http://humanres.moh.gov.my>). Sebarang pertanyaan lanjut sila hubungi Puan Amirohizan binti Mahaidin (03-8883 2492 / amirohizan@moh.gov.my), Puan Nazira binti Ismail (03-88832489 / nazira.ismail@moh.gov.my) atau Puan Lijawati binti Daud (03-8883 3224 / lijawati@moh.gov.my).

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(ROHANA BINTI ABDUL HAMID)
Bahagian Sumber Manusia
b.p. Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan Malaysia