



**KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

**Peringatan** : Borang ini untuk diisi bagi urusan kenaikan pangkat pegawai yang telah menjalani tempoh pemangkuan sekurang-kurangnya dua belas (12) bulan.

**UNTUK DIISI DAN DISEMAK OLEH KETUA JABATAN**

**URUSAN KENAIKAN PANGKAT BAGI JAWATAN** .....

**DARI GRED** ..... **KE GRED** .....

1. Butiran Peribadi Calon:
  - (a) Nama Penuh : \_\_\_\_\_
  - (b) No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
  - (c) Tempat Bertugas : \_\_\_\_\_
  - (d) Tarikh Diarah Memangku Jawatan / Gred Kini : \_\_\_\_\_
  - (e) Tarikh Melapor Diri Di Tempat Yang Diarah Memangku : \_\_\_\_\_
  - (f) Nyatakan Sebab Sekiranya Pegawai Lewat Melaporkan diri pada Tarikh Yang Diarahkan : \_\_\_\_\_

2. Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) dan Markah Laporan Nilai Prestasi Khas (LNPK):  
*(Sila kemukakan Markah Laporan Nilai Prestasi bagi Tahun terakhir, sekiranya berkenaan dan Markah Laporan Nilai Prestasi Khas, LNPK)*

LNPT Tahun	LNPT Tahun	LNPT Tahun	LNPK
Markah: .....	Markah: .....	Markah: .....	Markah: .....

3. Tindakan Tatatertib di dalam Tempoh Pemangkuan: **\*Ada / Tiada / Dalam Siasatan**  
 Jika ada / dalam siasatan ; nyatakan Jenis Hukuman : \_\_\_\_\_  
 Tarikh Hukuman : \_\_\_\_\_

4. Cuti Tanpa Gaji di dalam Tempoh Pemangkuhan (*sekiranya berkenaan*):

Bil.	Jenis Cuti	Tempoh	Tarikh Mula	Tarikh Akhir

5. **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 di atas adalah palsu, permohonan pegawai akan terbatal.

Saya dengan ini mengesahkan perakuan kenaikan pangkat 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.**  
 Ulasan : .....

.....  
 (Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :  
 Jawatan :  
 Tarikh :  
 Cop Rasmi :

\* Potong mana yang tidak berkenaan

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





**BUTIR-BUTIR CALON UNTUK TAPISAN KEUTUHAN**

**PERINGATAN:** Semua ruangan hendaklah dipenuhkan. Jika tidak berkenaan tulis "TIDAK BERKENAAN", jika tiada, tulis "TIADA".

- A. 1. NAMA : .....
- 2. NO. KAD PENGENALAN : .....
- (BARU) : ..... (LAMA): .....
- 3. TARIKH/TEMPAT LAHIR : .....
- 4. JAWATAN/PEKERJAAN : .....
- 5. GAJI HAKIKI SEBULAN : .....
- 6. ALAMAT PEJABAT : .....
- TELEFON : .....
- 7. ALAMAT RUMAH : .....
- TELEFON : .....
- 8. JAWATAN/PEKERJAAN TERDAHULU (SENARAIKAN)

BIL.	GELARAN JAWATAN	TEMPOH BERKERJA (TAHUN)

**9. JAWATAN DIPEGANG DALAM PERTUBUHAN LAIN**


**10. REKOD AKADEMIK**

<b>BIL.</b>	<b>IJAZAH/SIJIL</b>	<b>UNIVERSITI/INSTITUT</b>	<b>TAHUN</b>

**B. 1. NAMA SUAMI/ISTERI**

.....

**2. JAWATAN/PEKERJAAN ISTERI / SUAMI**

.....

**3. ALAMAT PEJABAT ISTERI/SUAMI**

.....

.....

.....

**SULIT**

**LEMBARAN KELAKUAN**

Saya dengan ini mengesahkan bahawa

Nama : \_\_\_\_\_

No.K/P : \_\_\_\_\_

Berjawatan \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ \* pernah / tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan juga bebas daripada siasatan dan tindakan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia.

2. Sila nyatakan jenis kesalahan, hukuman, tarikh dan tempoh (jika pernah dikenakan tindakan tatatertib atau Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia).

Tandatangan Ketua Jabatan : \_\_\_\_\_

Nama Ketua Jabatan : \_\_\_\_\_

Kementerian / Jabatan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

**SULIT**



Rujukan (Fail): \_\_\_\_\_

Ketua Setiausaha  
Kementerian Kesihatan Malaysia,  
Bahagian Sumber Manusia,  
Unit Naik Pangkat (Pengurusan & Profesional),  
Aras 9, Blok E7, Kompleks E,  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,  
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 :

**SENARAI INSTITUSI / PENAJA PINJAMAN PENDIDIKAN /  
BIASISWA UTAMA DI BAWAH AGENSI KERAJAAN**

- |   |  |
|---|--|
| <p>1. Jabatan Perkhidmatan Awam<br/>Bahagian Latihan<br/>Unit Penguatkuasaan Perjanjian (K)<br/>Aras 4 – 6, Blok C1, Kompleks C<br/>Pusat Pentadbiran Kerajaan<br/>Persekutuan<br/><b>62510 PUTRAJAYA.</b></p>                            | <p>6. Bahagian Pengajaran Pendidikan<br/>Yayasan Telekom Malaysia<br/>Aras 10, Menara Telekom<br/>Jalan Pantai Baru<br/><b>50672 KUALA LUMPUR</b></p>            |
| <p>2. Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi<br/>Nasional<br/>Bahagian Penguatkuasaan Dan Kutipan<br/>Balik<br/>Lot. G2, Tingkat Bawah<br/>Wisma Chase Perdana Off Jalan<br/>Semantan<br/>Damansara Height<br/><b>50490 KUALA LUMPUR</b></p> | <p>7. Majlis Amanah Islam Selangor<br/>Tingkat 9 &amp; 109, Menara Utara<br/>Bangunan Sultan Idris Shah<br/>40000 Shah Alam<br/><b>SELANGOR</b></p>              |
| <p>3. Majlis Amanah Rakyat (MARA)<br/>Bahagian Kawalan Kredit<br/>Ibu Pejabat MARA<br/>21, Jalan Raja Laut<br/><b>50609 KUALA LUMPUR</b></p>  | <p>8. Yayasan Biasiswa Sarawak<br/>Tunku Abdul Rahman<br/>Tingkat 9, Bangunan Satok<br/>Jalan Satok<br/>Peti Surat 3281<br/>93764 Kuching<br/><b>SARAWAK</b></p> |
| <p>4. Yayasan Pelajaran Johor<br/>No. 12, Bangunan YPJ<br/>Jalan Nuri, Larkin Jaya<br/>Karung Berkunci 711<br/><b>80990 JOHOR BAHRU</b></p>   | <p>9. Yayasan Sultan Iskandar Johor<br/>3 – 3, Jalan SS 7/10<br/>Kelana Jaya<br/>47301 Petaling Jaya<br/><b>SELANGOR</b></p>                                     |
| <p>5. Yayasan Terengganu<br/>Bangunan Yayasan<br/>Jalan Sultan Ismail<br/><b>20200 KUALA TERENGGANU</b></p>   | <p>10. Kumpulan Wang Simpanan Pekerja<br/>Tingkat Bawah<br/>Bangunan KWSP<br/>Jalan Raja Laut<br/><b>50350 KUALA LUMPUR</b></p>                                  |



**LAMPIRAN C**

Ketua Setiausaha,  
Kementerian Kesihatan Malaysia,  
Bahagian Sumber Manusia,  
Unit Naik Pangkat (Pengurusan & Profesional),  
Aras 9, Blok E7, Kompleks E,  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,  
**62590 PUTRAJAYA**  
(u.p.: Encik Azrul Fazli bin Kamarudin)

(Faks: 03-8888 8836)

Tuan,

**PENGESAHAN PENERIMAAN SURAT EDARAN / IKLAN BAGI URUSAN KENAIKAN  
PANGKAT JAWATAN .....GRED .....**

Perkara di atas adalah dirujuk dan dimaklumkan bahawa surat edaran/iklan tuan bil  
..... bertarih ..... telah  
diterima pada .....

Sekian, terima kasih.

**'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'**

Saya yang menurut perintah,

.....  
(Tandatangan)

Nama : .....

Jawatan : .....

Cop Jabatan : .....

**SENARAI SEMAK MAKLUMAT DAN DOKUMEN  
URUSAN KENAIKAN PANGKAT JAWATAN PENGURUSAN & PROFESIONAL KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

**Jawatan** : \_\_\_\_\_

**Gred** : **Gred** \_\_\_\_\_ **ke Gred** \_\_\_\_\_

BIL	NAMA	TEMPAT BERTUGAS	SALINAN BUKU KENYATAAN PERKHIDMATAN	BORANG NP(P) 8.3 2018	LEMBARAN KELAKUAN	FORMAT MARKAH LNPT	BORANG TAPISAN KEUTUHAN (FORMAT T1)	SURAT AKUAN PEMINJAM PENDIDIKAN (FORMAT PP-1)	LNPT			LNPK	CATATAN	
									2015	2016	2017			
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														

**Catatan:**

Tandakan

✓	✗
---	---

jika disertakan dokumen; atau

jika tidak disertakan dokumen