



SILA TANDAKAN ✓ DALAM
PETAK BERIKUT UNTUK
URUSAN YANG BERKAITAN:

TBK1

TBK2

**URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN
KALI PERTAMA (TBK1) DAN KALI KEDUA (TBK2)
BAGI PEGAWAI KUMPULAN PELAKSANA DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

BAHAGIAN I: DILENGKAPKAN OLEH PIHAK PENGURUS SUMBER MANUSIA DI JABATAN

NAMA SKIM PERKHIDMATAN: _____

DARI GRED _____ **KE GRED** _____

1. Maklumat Pegawai:

- (a) Nama Penuh :
(seperti dalam Kad Pengenalan)
- (b) Jawatan / Gred :
- (c) Nombor Kad Pengenalan :
- (d) Tarikh Lahir / Umur :
- (e) Nama Tempat Bertugas
- Ibu Pejabat/ JKN/ Institusi :
 - Bahagian/ Hospital/ PKD/ PKPD :
 - Jabatan/ Unit/ Klinik :
- (f) Nombor Telefon Pejabat Pegawai :
- (g) Nombor Telefon Bimbit Pegawai :

2. Maklumat perkhidmatan pegawai di **skim perkhidmatan sekarang** :

- (a) Tarikh Lantikan Dalam Perkhidmatan :
Awam (Gred Semasa)
- (b) Tarikh Pengesahan Dalam :
Perkhidmatan Awam (Gred Semasa)
- (c) Tarikh Kenaikan Pangkat :
(Bagi pegawai yang telah berada di gred
kenaikan pangkat pertama)

(Sila kemukakan **salinan Buku Rekod Perkhidmatan** yang **lengkap dan dikemaskini**.
Disarankan supaya salinan buku kenyataan perkhidmatan dibuat secara *double-sided*.)

3. Maklumat Tempoh Perkhidmatan Yang Tidak Boleh Diambil Kira:

Bil	Perkara	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Tempoh
i.	Pelanjutan Tempoh Percubaan Dengan Denda:			
ii.	Cuti Separuh Gaji Kecuali Cuti Belajar. Nyatakan: (a) (b) (c)			
iii.	Cuti Tanpa Gaji Kecuali Cuti Belajar. Nyatakan: (a) (b) (c)			
iv.	Tempoh Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran:			
	Jumlah tempoh keseluruhan			

4. Tindakan Tatatertib: * **Ada / Tiada / Dalam Siasatan.**

Jika **ada / dalam siasatan**, nyatakan:-

Jenis Hukuman :

Tarikh Hukuman :

5. Tarikh layak diberi kenaikan pangkat secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan 13 Tahun (TBK 13 Tahun) :
(untuk tempoh perkhidmatan 13 tahun yang boleh diambil kira)

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

7. Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM):
(Sila tanda ✓ dan lampirkan surat keputusan tapisan keutuhan daripada SPRM)

Lulus pada:

Menunggu Laporan SPRM yang telah dimohon pada

Gagal

8. Status Pinjaman Pendidikan Tegar daripada institusi pinjaman pendidikan: * **Ada / Tiada**
(Sila sertakan salinan Borang PP-1)

9. Rekod penolakan perakuan TBK 13 Tahun pegawai **(Sila tanda ✓)**:

Pernah menolak perakuan TBK 13 Tahun. Tarikh notis penolakan:

Tidak pernah menolak perakuan TBK 13 Tahun

Disediakan oleh :

.....
(Tandatangan)

Nama :

Jawatan / Gred :

Tarikh :

Cop Jabatan :

***Potong mana yang tidak berkenaan**

BAHAGIAN II: PERAKUAN KETUA JABATAN
--

8. Perakuan Ketua Jabatan**

Saya mengesahkan bahawa maklumat pegawai di atas adalah betul dan tepat serta pegawai telah memenuhi syarat-syarat untuk dipertimbangkan dalam Urusan Kenaikan Pangkat Secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan 13 Tahun Bagi Pegawai Kumpulan Pelaksana.

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 √ 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.



SILA TANDAKAN ✓ DALAM
PETAK BERIKUT UNTUK
URUSAN YANG BERKAITAN:



TBK1



TBK2

**URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN
KALI PERTAMA (TBK1) DAN KALI KEDUA (TBK2)
BAGI PEGAWAI KUMPULAN PELAKSANA DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

BAHAGIAN I: DILENGKAPKAN OLEH PIHAK PENGURUS SUMBER MANUSIA DI JABATAN

NAMA SKIM PERKHIDMATAN: PENOLONG PEGAWAI FARMASI

DARI	GREED	KE	GREED
	<u>U32</u>	<u>U29</u>	

1. Maklumat Pegawai:

- (a) Nama Penuh : AA BIN BB
(seperti dalam Kad Pengenalan)
- (b) Jawatan / Gred : PENOLONG PEGAWAI FARMASI GREED U29
- (c) Nombor Kad Pengenalan : 800203-67-8910
- (d) Tarikh Lahir / Umur : 03/02/1980 / 41 TAHUN
- (e) Nama Tempat Bertugas : JABATAN KESIHATAN NEGERI DEFG
- Ibu Pejabat/ JKN/ Institusi : HOSPITAL ABCD
 - Bahagian/ Hospital/ PKD/ PKPD : JABATAN FARMASI
 - Jabatan/ Unit/ Klinik :
- (f) Nombor Telefon Pejabat Pegawai : 09-558655
- (g) Nombor Telefon Bimbit Pegawai : 013-456789

2. Maklumat perkhidmatan pegawai di **skim perkhidmatan sekarang** :

- (a) Tarikh Lantikan Dalam Perkhidmatan : 01/01/2008
Awam (Gred Semasa)
- (b) Tarikh Pengesahan Dalam : 01/01/2009
Perkhidmatan Awam (Gred Semasa)
- (c) Tarikh Kenaikan Pangkat :
(Bagi pegawai yang telah berada di gred
kenaikan pangkat pertama)

(Sila kemukakan **salinan Buku Rekod Perkhidmatan** yang **lengkap dan dikemaskini**.
Disarankan supaya salinan buku kenyataan perkhidmatan dibuat secara *double-sided*.)

3. Maklumat Tempoh Perkhidmatan Yang Tidak Boleh Diambil Kira:

Bil	Perkara	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Tempoh
i.	Pelanjutan Tempoh Percubaan Dengan Denda:			
ii.	Cuti Separuh Gaji Kecuali Cuti Belajar. Nyatakan: (a) (b) (c)	01/04/2010	15/04/2010	15 HARI
iii.	Cuti Tanpa Gaji Kecuali Cuti Belajar. Nyatakan: (a) (b) (c)	01/01/2013	16/01/2013	16 HARI
iv.	Tempoh Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran:			
	Jumlah tempoh keseluruhan	31 HARI		

4. Tindakan Tatatertib: * **Ada / Tiada / Dalam Siasatan.**

Jika **ada / dalam siasatan**, nyatakan:-

Jenis Hukuman :

Tarikh Hukuman :

5. Tarikh layak diberi kenaikan pangkat secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan 13 Tahun (TBK 13 Tahun) : **01/02/2021**
(untuk tempoh perkhidmatan 13 tahun yang boleh diambil kira)

6. Tarikh Kelulusan Pengisytiharan Harta : **31/03/2019**
(**5 Tahun Terkini**)

7. Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM):
(**Sila tanda ✓ dan lampirkan surat keputusan tapisan keutuhan daripada SPRM**)

- Lulus pada: **25/10/2020**
- Menunggu Laporan SPRM yang telah dimohon pada
- Gagal

8. Status Pinjaman Pendidikan Tegar daripada institusi pinjaman pendidikan: * **Ada / Tiada**
(**Sila sertakan salinan Borang PP-1**)

9. Rekod penolakan perakuan TBK 13 Tahun pegawai (**Sila tanda ✓**):

- Pernah menolak perakuan TBK 13 Tahun. Tarikh notis penolakan:
- Tidak pernah menolak perakuan TBK 13 Tahun

Disediakan oleh :

.....
(Tandatangan)

Nama : **XX BIN YY**

Jawatan / Gred : **PEMBANTU TADBIR (P/O) GRED**

Tarikh : **13/10/2020**

Cop Jabatan :

***Potong mana yang tidak berkenaan**

BAHAGIAN II: PERAKUAN KETUA JABATAN
--

8. Perakuan Ketua Jabatan**

Saya mengesahkan bahawa maklumat pegawai di atas adalah betul dan tepat serta pegawai telah memenuhi syarat-syarat untuk dipertimbangkan dalam Urusan Kenaikan Pangkat Secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan 13 Tahun Bagi Pegawai Kumpulan Pelaksana.

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

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 ruang tidak mencukupi).

Bil.	Perkara	Tindakan/ Inisiatif Ketua Jabatan	Tarikh Tindakan Diambil	Catatan
1.	Pegawai kurang berdaya maju dan tidak mampu menyelesaikan tugas dalam tempoh masa yang ditetapkan.	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.	16.02.2020 07.09.2020	Senarai tugas yang gagal dilaksanakan oleh pegawai dalam tempoh yang ditetapkan adalah seperti yang dilampirkan.
2.	Kerap mengambil cuti kecemasan dan kerap datang lewat di saat perkhidmatan memerlukan.	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 komunikasi dengan pegawai lain	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 Komunikasi Berkesan ii. Kursus Peningkatan Kemahiran

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama : XYZ BIN YYP
 Jawatan : PENGARAH HOSPITAL ABCD
 Tarikh : 13/10/2020
 Cop Rasmi :

* Potong mana yang tidak berkenaan.

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