



## KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

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

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

**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:

- (i) Tidak Hadir Bertugas (THB) / Cuti Melebihi Kelayakan : **Ada / Tiada / Dalam Siasatan\***  
 Jika telah selesai, nyatakan:
  - a) Jenis Hukuman : .....
  - b) Tarikh Hukuman : .....
- (ii) Lain-lain Kesalahan : **Ada / Tiada / Dalam Siasatan\***  
 Jika telah selesai, nyatakan:
  - a) Jenis Hukuman : .....
  - b) Tarikh Hukuman : .....

**\*Potong mana yang tidak berkenaan-**

- (m) Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (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 :

**BAHAGIAN II: PERAKUAN KETUA JABATAN**

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 mengesahkan perakuan kenaikan pangkat pegawai seperti nama di atas **adalah berpadanan dan selaras dengan markah prestasi yang diperolehi pegawai** dan dengan ini permohonan kenaikan pangkat pegawai adalah:

- 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** (sila sertakan salinan laporan perubatan untuk pengesahan)  
 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. (sila lengkapkan jadual di halaman berikut atau kemukakan lampiran tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi).

**BORANG NP(S) 8.2 PINDAAN 2023**

<b>BIL.</b>	<b>PERKARA</b>	<b>TINDAKAN / INISIATIF KETUA JABATAN</b>	<b>TARIKH TINDAKAN DIAMBIL</b>	<b>CATATAN</b>

.....  
**(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