



**KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**  
**BAHAGIAN SUMBER MANUSIA**  
Aras 9 & 10, Blok E7, Kompleks E  
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](http://www.moh.gov.my)

Ruj. Kami : KKM.S.500-2/56/34 (35)  
Tarikh : 26 Jun 2018

**SEPERTI DI SENARAI EDARAN**

YBhg. Dato'/ Dr./ Tuan/ Puan,

**URUSAN PEMANGKUAN JURUPULIH PERUBATAN (CARAKERJA) GRED U32  
KE GRED U36 DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Bahagian Sumber Manusia (BSM) Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) akan melaksanakan urusan pemangkuan **Jurupulih Perubatan (Carakerja) Gred U32 ke Gred U36** sebagaimana perkara di atas dan dengan ini sukacita dipelawa permohonan daripada pegawai-pegawai yang **berminat** dan **memenuhi kriteria** seperti mana perincian di bawah:

- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) mencapai tahap prestasi perkhidmatan yang ditetapkan (LNPT 2015, 2016 dan 2017);
- (c) diperakukan oleh Ketua Jabatan / Ketua Perkhidmatan;
- (d) **telah dinaikkan pangkat ke Gred U32 sebelum atau pada 31 Disember 2014;**
- (e) bebas dari hukuman tata tertib;
- (f) telah mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan;
- (g) lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM); dan
- (h) bebas daripada disenaraikan sebagai Peminjam Pendidikan Tegar daripada institusi pinjaman pendidikan.



3. Calon-calon yang layak memohon hendaklah mengemukakan permohonan dengan menggunakan **Borang NPS(M) 1/2015 Pindaan 2017** seperti dilampirkan dan dikemukakan lengkap dengan satu (1) salinan dokumen seperti dalam senarai semak di **Lampiran A**. Jumlah kekosongan jawatan di Semenanjung, Sabah dan Sarawak pada tarikh iklan dibuka adalah seperti di **Lampiran B**. Calon-calon yang memohon hendaklah **bersedia dan sanggup menerima pertukaran sekiranya berjaya ditawarkan pemangkuhan** untuk mengisi kekosongan di negeri yang berkenaan.

4. Dimaklumkan juga bahawa **tarikh tutup permohonan** bagi urusan pemangkuhan ini adalah pada **27 Julai 2018 (Jumaat)**. Semua permohonan yang lengkap hendaklah dihantar ke alamat seperti berikut:-

Setiausaha Bahagian  
Bahagian Sumber Manusia  
Unit Naik Pangkat (Sokongan)  
Kementerian Kesihatan Malaysia  
Aras 9, Blok E7, Kompleks E  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
**62590 W. P. PUTRAJAYA**  
(u.p.: Encik Mohamad Khairul Azali Bin Sahak)

5. Pihak YBhg. Dato'/ Dr./ Tuan/ Puan dipohon untuk **menghebahkan** perkara ini kepada semua pegawai yang berkenaan dan memastikan hanya mengemukakan permohonan daripada calon-calon yang memenuhi syarat-syarat seperti yang terkandung dalam surat edaran ini. Permohonan yang **lewat diterima atau tidak lengkap** dengan dokumen-dokumen yang diperlukan sebagaimana di senarai semak tidak akan dipertimbangkan.

6. Dimaklumkan juga bahawa surat edaran/ iklan dan borang berkaitan dengan urusan pemangkuhan ini boleh didapati melalui laman web KKM di alamat <http://www.moh.gov.my> atau <http://humanres.moh.gov.my>. Kerjasama pihak YBhg. Dato'/ Dr./ Tuan/ Puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,



(NIK YUSANA BINTI TUAN SOH)  
Bahagian Sumber Manusia  
b.p. Ketua Setiausaha  
Kementerian Kesihatan Malaysia

s.k: - SUB (SM)

- TSUB (NPP)

## **SENARAI EDARAN:**

- Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Kedah
- Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Perlis
- 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 Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Sabah
- Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak
- Pengarah  
Hospital Kuala Lumpur

## **LAMPIRAN A**

### **SENARAI SEMAK (CHECKLIST) BAGI URUSAN PEMANGKUAN JAWATAN KUMPULAN PELAKSANA, KKM**

Sila pastikan dokumen-dokumen yang dihantar disusun dengan kemas dan lengkap mengikut susunan berikut.

	<b>ADA</b>	<b>/ TIADA</b>
1. Borang NPS(M) 1 / 2015 Pindaan 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Borang PP-1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Kenyataan Perkhidmatan yang telah dikemaskini dan lengkap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Lampiran 1 – Pengesahan Markah LNPT 3 tahun terkini (2015, 2016 & 2017)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**LAMPIRAN B**

**SENARAI MAKLUMAT KEKOSONGAN  
JURUPULIH PERUBATAN (CARAKERJA) GRED U36  
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA  
(Sehingga 31 Mei 2018)**

BIL.	ZON	KEKOSONGAN
1.	<b>SEMENANJUNG</b> -Perlis (1) -Kedah (2) -Pulau Pinang (1) -Perak (3) -Selangor (1) -Negeri Sembilan (1) -Melaka (1) -Johor (2) -Terengganu (2) -HKL (2)	16
2.	<b>SARAWAK</b>	2
3.	<b>SABAH &amp; W.P. LABUAN</b>	1
<b>JUMLAH</b>		<b>19</b>

**LAMPIRAN C**

Ketua Setiausaha  
Kementerian Kesihatan Malaysia,  
Bahagian Sumber Manusia,  
Unit Naik Pangkat (Sokongan),  
Aras 9, Blok E7, Kompleks E,  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,  
**62590 PUTRAJAYA.**

Tuan,

**PENGESAHAN PENERIMAAN SURAT EDARAN/IKLAN BAGI URUSAN  
PEMANGKUAN  
JAWATAN.....**

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

Sekian, terima kasih,

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

.....  
(Tandatangan)

Nama .....  
Jawatan .....

Cop Jabatan .....

## BORANG PP-1

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 ..... 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 : .....

**LAMPIRAN 1**

**PENGESAHAN MARKAH LAPORAN NILAIAN PRESTASI TAHUNAN (LNPT)**  
**BAGI TAHUN 2015, 2016 DAN 2017**  
**BAGI URUSAN PEMANGKUAN**  
**JURUPULIH PERUBATAN (CARAKERJA) GRED U32 KE GRED U36**

BIL.	NAMA PEGAWAI	NO. KAD PENGENALAN	LAPORAN NILAIAN PRESTASI TAHUNAN		
			2015	2016	2017
1.					

Disediakan oleh :

Disahkan oleh :

.....  
Nama :

.....  
Nama :

.....  
Jawatan :

.....  
Jawatan :

.....  
Tarikh :

.....  
Tarikh :



**PERINGATAN:**

Borang ini hanya diisi untuk urusan pemangkuan yang sedang dalam tempoh iklan pemangkuan yang sah.

**KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

**URUSAN PEMANGKUAN BAGI JAWATAN .....  
DARI GRED ..... KE GRED .....**

**BAHAGIAN I : (DIISI OLEH PEMOHON)**

**1. Butiran Peribadi Calon**

- (a) Nama Penuh : .....
- (b) No. Kad Pengenalan : .....
- (c) No. Telefon Pejabat : .....
- (c) Bangsa\*: Melayu / Cina / India / Bumi Sabah/Sarawak / Lain-lain  
No. Telefon Bimbit : .....

**2. Maklumat Perkhidmatan**

Perkara	Maklumat Jawatan Sekarang	Maklumat Jawatan & Gred Terakhir Sebelum ini <i>(jika terlibat opsyen/tukar lantik )</i>
(a) Nama Jawatan	seperti di atas	.....
(b) Gred Jawatan	seperti di atas	.....
(c) Tarikh Lantik	.....	.....
(d) Tarikh Sah Perkhidmatan	.....	.....
(e) Tarikh Naik Pangkat	.....	.....

- (f) Kedudukan Gred Sekarang  
*(Sila tanda ✓ jika berkenaan )*       HAKIKI       KUP
- (g) Tarikh/Umur Persaraan Wajib : 56 / 58 / 60 tahun\* Tarikh persaraan : .....
- (h) Nyatakan Nama Tempat Bertugas
  - Ibu Pejabat/ JKN/ Institusi : .....
  - Bahagian/ Hospital/ PKD/ PKPD : .....
  - Jabatan/Unit/Klinik : .....

\* Potong mana yang tidak berkenaan

\* Bahagian I,II dan III wajib diisi

3. Kelulusan Akademik Tertinggi: (*sila sertakan sijil berkenaan*)

Bil.	Nama Kelulusan dan Bidang	Universiti / Institusi	Tarikh Lulus

4. Kelulusan Pos Basik/ Pengkhususan Bidang (tempoh minimum 3 bulan, *jika berkenaan*).  
(*sila sertakan sijil berkenaan*)

Bil.	Bidang Pos Basik/ Pengkhusus	Kolej/ Institusi	Tarikh Lulus	Tempoh Kursus	Tempoh Perkhidmatan Dalam Bidang ini

5. Pengakuan Pemohon :

Dengan ini saya **bersedia** ditukarkan sekiranya saya berjaya dalam urusan permangkuhan ini.

Saya juga mengaku bahawa mengesahkan bahawa semua maklumat yang diberi adalah **BENAR**.  
Sekiranya **TIDAK BENAR**, permohonan ini dengan sendirinya **TERBATAL**.

Tandatangan pemohon,

Tarikh : .....

Nama:

\* **Bahagian I,II dan III wajib diisi**

**BAHAGIAN II : (DIISI OLEH PIHAK PENTADBIR)**

**Maklumat Perkhidmatan Pemohon:**

6. Maklumat Tempoh Perkhidmatan Yang Tidak Boleh Diambil Kira

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

\* Potong mana yang tidak berkenaan

7. Tindakan Tatatertib

Jika ada / dalam siasatan, nyatakan

**Ada / Tiada / Dalam Siasatan\***

i. Jenis Hukuman

ii. Tarikh Hukuman

8. Tarikh Kelulusan Pengisyiharan Harta  
(5 Tahun Terkini)

9. Tapisan Pinjaman Pendidikan Tegar  
daripada Institusi Pinjaman Pendidikan

**Ada /Tiada\* (Sertakan Borang PP-1)**

\* Potong mana yang tidak berkenaan

\* Bahagian I,II dan III wajib diisi

10. Markah Laporan Nilaian Prestasi Tahunan (LNPT) tiga (3) tahun terakhir:  
(sekiranya cuti belajar, sila nyatakan markah LNPT sebelum / selepas cuti belajar / semasa tempoh cuti belajar berkenaan.)

**Sila serta sesalinan LNPT 3 tahun terakhir yang mengandungi muka surat pertama yang mengandungi nama dan muka surat yang mengandungi markah sahaja.**

LNPT Tahun .....	LNPT Tahun .....	LNPT Tahun .....
Markah .....	Markah .....	Markah .....

11. **Sokongan Penyelia:**

Dengan ini permohonan pemangkuan (nama penuh pegawai):

(Sila Tanda ✓)

**DISOKONG**

**TIDAK DISOKONG**

(Sila Berikan Ulasan Jika Tidak Menyokong)

**Ulasan:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Disemak dan disahkan oleh,

Tarikh .....

.....  
(Tanda tangan Penyelia)

Nama : .....

Jawatan : .....

Telefon : .....

Emel : .....

\* Bahagian I,II dan III wajib diisi

### BAHAGIAN III: PERAKUAN KETUA JABATAN

12. **Perakuan Ketua Jabatan:**

Saya mengesahkan bahawa:

- i) Pegawai ini telah memenuhi syarat-syarat untuk dipertimbangkan pemangkuan seperti yang dinyatakan di dalam surat edaran Kementerian.
- ii) Butir-butir yang dinyatakan di atas adalah betul dan tepat.

13. **Sokongan Ketua Jabatan\*\*:**

Dengan ini permohonan pemangkuan (nama penuh pengawai):

**Disokong**

**Tidak Disokong atas sebab-sebab berikut (tandakan ✓ dalam petak yang berkaitan dan nyatakan ulasan terperinci sebab tidak disokong) :**

**Ciri-ciri kepimpinan / penyeliaan.**

Ulasan: .....

**Prestasi kerja / kompetensi.**

Ulasan: .....

**Masalah disiplin / integriti.**

Ulasan: .....

**Masalah kesihatan.**

Ulasan: .....

**Lain-lain sebab.**

Nyatakan: .....

Diperakukan oleh,

Tarikh

(Tanda tangan Ketua Jabatan)

Nama

Jawatan

Cop Jabatan

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

# CONTOH

BORANG NPS(M) 1/2015 PINDAAN 2017



**PERINGATAN:**

Borang ini hanya diisi untuk urusan pemangkuan yang sedang dalam tempoh iklan pemangkuan yang sah.

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

URUSAN PEMANGKUAN BAGI JAWATAN  
DARI GRED ..... U19

PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN  
KE GRED ..... U24

**BAHAGIAN I : (DIISI OLEH PEMOHON)**

1. Butiran Peribadi Calon:

(a) Nama Penuh	: WAN HASIFAH BINTI WAN ISMAIL		
(b) No. Kad Pengenalan	710215-03-5234	(c) Bangsa*	Melayu / Cina / India / Bumi Sabah/Sarawak / Lain-lain
(c) No. Telefon Pejabat	09-741 3000	No. Telefon Bimbit	0X(X)-XXXXXXX

2. Maklumat Perkhidmatan:

Perkara	Maklumat Jawatan Sekarang	Maklumat Jawatan & Gred Terakhir Sebelum ini (jika terlibat opsyen/tukar lantik )
(a) Nama Jawatan	seperti di atas	PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN
(b) Gred Jawatan	seperti di atas	U11
(c) Tarikh Lantik	01/01/2005	20/04/2001
(d) Tarikh Sah Perkhidmatan	02/01/2005	15/04/2004
(e) Tarikh Naik Pangkat	TIDAK BERKAITAN	TIDAK BERKAITAN

(f) Kedudukan Gred Sekarang  
(Sila tanda ✓ jika berkenaan)  HAKIKI  KUP

(g) Tarikh/Umur Persaraan Wajib : 56 / 58 / 60 tahun\* Tarikh persaraan 15/02/2031

(h) Nyatakan Nama Tempat Bertugas

- Ibu Pejabat/ JKN/ Institusi : JABATAN KESIHATAN NEGERI KELANTAN
- Bahagian/ Hospital/ PKD/ PKPD
- Jabatan/Unit/Klinik : PEJABAT KESIHATAN DAERAH KOTA BHARU
- KLINIK KESIHATAN KUBANG KERIAN

\* Potong mana yang tidak berkenaan

\* Bahagian I,II dan III wajib diisi

## CONTOH

3. Kelulusan Akademik Tertinggi: (*sila sertakan sijil berkenaan*)

Bil.	Nama Kelulusan dan Bidang	Universiti / Institusi	Tarikh Lulus
	SIJIL PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN	PUSAT PERGIGIAN KANAK-KANAK & KOLEJ LATIHAN PERGIGIAN PULAU PINANG	01/06/2000

4. Kelulusan Pos Basik/ Pengkhususan Bidang (tempoh minimum 3 bulan, *jika berkenaan*):  
(*sila sertakan sijil berkenaan*)

Bil.	Bidang Pos Basik/ Pengkhusus	Kolej/ Institusi	Tarikh Lulus	Tempoh Kursus	Tempoh Perkhidmatan Dalam Bidang ini
	TIDAK BERKAITAN				
	TIDAK BERKAITAN				

5. Pengakuan Pemohon :

Dengan ini saya **bersedia** ditukarkan sekiranya saya berjaya dalam urusan pemangkuhan ini.

Saya juga mengaku bahawa mengesahkan bahawa semua maklumat yang diberi adalah **BENAR**.  
Sekiranya **TIDAK BENAR**, permohonan ini dengan sendirinya **TERBATAL**.

Tandatangan pemohon,

----- t.t -----

30/10/2017  
Tarikh

Nama: **WAN HASIFAH BINTI WAN ISMAIL**

\* Bahagian I, II dan III wajib diisi

# CONTOH

## BAHAGIAN II : (DIISI OLEH PIHAK PENTADBIR)

### Maklumat Perkhidmatan Pemohon:

6. Maklumat Tempoh Perkhidmatan Yang Tidak Boleh Diambil Kira

Bil	Perkara	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Jumlah Hari
i.	Pelanjutan Tempoh Percubaan Dengan Denda			
ii.	Cuti Separuh Gaji Kecuali Cuti Belajar. Nyatakan: (a) (b)			
iii.	Cuti Tanpa Gaji Kecuali Cuti Belajar. Nyatakan: (a) CUTI TANPA GAJI MENJAGA ANAK (b)	01/09/2011	30/09/2011	30 HARI
iv.	Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran (a) TIDAK HADIR BERTUGAS TANPA KEBENARANA	01/02/2006	15/02/2006	15 HARI
Jumlah tempoh keseluruhan (hari)				45 HARI

\* Potong mana yang tidak berkenaan

7. Tindakan Tataterib

Jika ada / dalam siasatan, nyatakan

iii. Jenis Hukuman

Ada /Tiada / Dalam Siasatan\*

AMARAN

01/07/2006

8. Tarikh Kelulusan Pengisyntiharan Harta  
(5 Tahun Terkini)

30/11/2014

9. Tapisan Pinjaman Pendidikan Tegar  
daripada Institusi Pinjaman Pendidikan

Ada /Tiada\* (Sertakan Borang PP-1)

\* Potong mana yang tidak berkenaan

\* Bahagian I,II dan III wajib diisi

## CONTOH

10. Markah Laporan Nilaian Prestasi Tahunan (LNPT) tiga (3) tahun terakhir:  
*(sekiranya cuti belajar, sila nyatakan markah LNPT sebelum / selepas cuti belajar / semasa tempoh cuti belajar berkenaan.)*

Sila serta sesalinan LNPT 3 tahun terakhir yang mengandungi muka surat pertama yang mengandungi nama dan muka surat yang mengandungi markah sahaja.

LNPT Tahun 2014	LNPT Tahun 2015	LNPT Tahun 2016
Markah ..... 95.00%	Markah ..... 92.17%	Markah: ..... 85.67%

- ### **11 Sokongan Penyelia:**

Dengan ini permohonan pemangkuhan (nama penuh pegawai):

## WAN HASIFAH BINTI WAN ISMAIL

(Sila Tanda ✓)



DISOKONG



## TIDAK DISOKONG

(Sila Berikan Ulasan Jika Tidak Menyokong)

#### Ulasan:

Disemak dan disahkan oleh,

----- t.t. -----

04/11/2017

Tarikh

(Tanda tangan Penyelia)

Nama : xxxxxxxxxxxxxxxxx

**Jawatan : PEGAWAI PERGIGIAN GRED UG44**

Telefon : 09-7413000

Email : xxxx@moh.gov.my

\* Bahaqian I,II dan III wajib diisi

## CONTOH

### BAHAGIAN III: PERAKUAN KETUA JABATAN

#### 12. Perakuan Ketua Jabatan:

Saya mengesahkan bahawa:

- i) Pegawai ini telah memenuhi syarat-syarat untuk dipertimbangkan pemangkuan seperti yang dinyatakan di dalam surat edaran Kementerian.
- ii) Butir-butir yang dinyatakan di atas adalah betul dan tepat.

#### 13. Sokongan Ketua Jabatan\*\*:

Dengan ini permohonan pemangkuan (nama penuh pengawai):

WAN HASIFAH BINTI WAN ISMAIL

Disokong

Tidak Disokong atas sebab-sebab berikut (tandakan ✓ dalam petak yang berkaitan dan nyatakan ulasan terperinci sebab tidak disokong) :



Ciri-ciri kepimpinan / penyeliaan.

Ulasan: PEGAWAI TIDAK MAMPU MENYELIA DAN MEMBERI TUNJUK AJAR KEPADA PEGAWAI

LAIN



Prestasi kerja / kompetensi.

Ulasan: PEGAWAI TIDAK MENUNJUKKAN KOMPETENSI DAN KEMATANGAN BERFIKIR /

BERTINDAK UNTUK MELAKSANAKAN TUGAS DI GRED YANG LEBIH TINGGI



Masalah disiplin / integriti.

Ulasan: PEGAWAI KERAP MENINGGALKAN TEMPAT BERTUGAS SEMASA WAKTU BEKERJA

DAN KERAP MENGAMBIL CUTI KECEMASAN



Masalah kesihatan.

Ulasan: PEGAWAI SEDANG DALAM RAWATAN PSIKIATRI DAN DIRUJUK KEPADA UNIT

KAUNSELING



Lain-lain sebab.

Nyatakan: .....

Diperakukan oleh,

----- tt. -----

Tarikh

09/11/2017

(Tanda tangan Ketua Jabatan)

Nama : XXXXXXXXXXXXXXX

Jawatan : PEGAWAI KESIHATAN DAERAH KOTA BHARU

Cop Jabatan :

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