



**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.500-2/57/9 Jld.2 ( 3 )  
Tarikh : 08 April 2019

## SEPERTI DI SENARAI EDARAN

YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan,

### URUSAN PEMANGKUAN BAGI PENOLONG PEGAWAI TADBIR (REKOD PERUBATAN) GRED N29 KE GRED N32 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 bagi **Penolong Pegawai Tadbir (Rekod Perubatan) Gred N29 ke Gred N32** sebagaimana perkara di atas dan dengan ini sukacitanya mempelawa permohonan daripada pegawai-pegawai yang **berminat** dan **memenuhi kriteria** sepertimana perincian di bawah:

- (a) Mencapai tahap prestasi perkhidmatan yang ditetapkan;
- (b) diperakukan oleh Ketua Jabatan / Ketua Perkhidmatan;
- (c) **telah berkhidmat di Gred N29 sebelum atau pada 31 Disember 2011;**
- (d) bebas dari hukuman tatatertib;
- (e) telah mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan (dalam tempoh 5 tahun terkini);
- (f) lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM); dan
- (g) bebas daripada disenaraikan sebagai Peminjam Pendidikan Tegar daripada institusi pinjaman pendidikan.



3. Calon-calun yang layak memohon hendaklah dibuat dengan menggunakan **Borang NPS(M) 1/2015 Pindaan 2019** 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-calun yang memohon hendaklah **bersedia dan sanggup menerima pertukaran sekiranya berjaya ditawarkan pemangkuan** untuk mengisi kekosongan di negeri yang berkenaan.
4. Dimaklumkan juga bahawa **tarikh tutup permohonan** bagi urusan pemangkuan ini adalah pada **10 Mei 2019 (Jumaat)**. Semua permohonan 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. Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan dipohon untuk **menghebahkan** perkara ini kepada semua pegawai yang berkenaan dan memastikan hanya mengemukakan permohonan daripada calon-calun 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 pemangkuan ini boleh didapati melalui laman web KKM di alamat <http://www.moh.gov.my> atau <http://humanres.moh.gov.my>. Kerjasama pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



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

s.k: - SUB (SM)  
- TSUB (NPP)

## SENARAI EDARAN:

- Setiausaha Bahagian  
Bahagian Khidmat Pengurusan Mohon panjangkan ke  
semua Bahagian/Jabatan di  
IPKKM
- Setiausaha Bahagian  
Bahagian Pengurusan Latihan Mohon panjangkan ke  
semua institusi latihan KKM  
di bawah BPL
- Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Perlis
- Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Kedah
- 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  
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Labuan

## SENARAI EDARAN

- Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Sabah
- Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak
- Pengarah  
Hospital Kuala Lumpur
- Pengarah  
Hospital Wanita dan Kanak-Kanak Kuala Lumpur
- Pengarah  
Institut Perubatan Respiratori
- Pengarah  
Institut Pengurusan Kesihatan
- Pengarah  
Institut Kanser Negara
- Pengarah  
Institut Penyelidikan Perubatan
- Pengarah  
Institut Kesihatan Umum
- Pengarah  
Institut Penyelidikan Sistem Kesihatan
- Pengarah  
Makmal Kesihatan Awam Kebangsaan
- Pengarah  
Pusat Darah Negara
- Pengarah  
Biro Pengawalan Farmaseutikal Kebangsaan
- Pengarah  
Pusat Penyelidikan Klinikal
- Pengarah  
Pusat Pergigian Kanak-kanak & Kolej Latihan Pergigian Malaysia

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 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 :

LAMPIRAN 1

PENGESAHAN MARKAH LAPORAN NILAIAN PRESTASI TAHUNAN (LNPT)  
BAGI TAHUN 2016, 2017 DAN 2018  
PENOLONG PEGAWAI TADBIR (REKOD PERUBATAN)  
GRED N29 KE GRED N32

| BIL. | NAMA PEGAWAI | NO. KAD<br>PENGENALAN | LAPORAN NILAIAN PRESTASI<br>TAHUNAN |      |      |
|------|--------------|-----------------------|-------------------------------------|------|------|
|      |              |                       | 2016                                | 2017 | 2018 |
| 1.   |              |                       |                                     |      |      |

Disediakan oleh :

Disahkan oleh :

.....  
Nama :

Jawatan :

Tarikh :

.....  
Nama :

Jawatan :

Tarikh :

## LAMPIRAN A

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

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

|  | ADA                      | / TIADA                  |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Borang NPS(M) 1 / 2015 Pindaan 2019   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Borang PP-1   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Salinan Buku Rekod Perkhidmatan yang telah dikemaskini dan lengkap  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Lampiran 1 – Pengesahan Markah LNPT   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Lampiran B – Penilaian Kecemerlangan TBK Kali Pertama (Bagi pegawai yang telah genap 13 tahun perkhidmatan yang boleh diambil kira tetapi belum diperakukan TBK Kali Pertama) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**SENARAI MAKLUMAT KEKOSONGAN  
PENOLONG PEGAWAI TADBIR (REKOD PERUBATAN) GRED N32  
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA  
(Sehingga 31 Mac 2019)**

| BIL.          | ZON   | KEKOSONGAN |
|---------------|---|------------|
| 1.            | <b>SEMENANJUNG</b><br>- IPKKM (1)<br>- Perlis (1)<br>- Terengganu (1)<br>- Kelantan (1) | 4          |
| 2.            | <b>SARAWAK</b>  | 0          |
| 3.            | <b>SABAH DAN<br/>W.P. LABUAN</b>  | 0          |
| <b>JUMLAH</b> |   | 4          |



**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 : (DILENGKAPKAN OLEH PEMOHON)****1. Butiran Peribadi Calon:**

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

**2. Maklumat Perkhidmatan (seperti dalam Buku Rekod Perkhidmatan):**

| Perkara                     | Maklumat Jawatan Sekarang | Maklumat Jawatan & Gred Terakhir Sebelum ini<br>(jika terlibat opsyen/tukar lantik) |
|-----------------------------|---------------------------|---|
| (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 :  HAKIKI  KUP  
(Sila tanda ✓ mana yang berkenaan)

(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 salinan sijil yang diakui sah*):

| Bil. | Nama Kelulusan dan Bidang | Universiti / Institusi | Tarikh Lulus |
|------|---------------------------|------------------------|--------------|
|      |                           |                        |              |

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

| Bil. | Bidang Pos Basik/<br>Pengkhususan | Kolej/ Institusi | Tarikh Lulus | Tempoh<br>Kursus | Tempoh<br>Perkhidmatan<br>Dalam<br>Bidang ini |
|------|-----------------------------------|------------------|--------------|------------------|---|
|      |                                   |                  |              |                  |   |
|      |                                   |                  |              |                  |   |

5. **Status Perakuan Kenaikan Pangkat Secara TBK 13 Tahun** (*Sila tanda ✓ mana yang berkenaan*):  
(*hanya diisi oleh pemohon yang berada di gred lantikan/ gred kenaikan pangkat pertama kecuali pemohon dalam urusan pemangkuan ke Gred U42*)

- Saya **telah** diperakukan kenaikan pangkat secara TBK 13 Tahun
- Saya **telah** genap tempoh perkhidmatan 13 tahun dalam skim perkhidmatan semasa tetapi **belum** diperakukan kenaikan pangkat secara TBK 13 Tahun\*\*\*
- Saya **akan** genap tempoh perkhidmatan 13 tahun dalam skim perkhidmatan semasa dalam tempoh empat (4) bulan daripada tarikh iklan pemangkuan\*\*\*
- Saya **belum** genap tempoh perkhidmatan 13 tahun dalam skim perkhidmatan semasa dan **belum** diperakukan kenaikan pangkat secara TBK 13 Tahun

\*\*\*Saya mengambil maklum bahawa sekiranya saya menolak tawaran pemangkuan/ tersenarai sebagai calon tidak berjaya dalam urusan ini, saya akan dipertimbangkan TBK 13 Tahun tertakluk kepada memenuhi syarat TBK 13 Tahun sepertimana yang diperuntukkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 10 Tahun 2017.

[PERHATIAN: Sila kemukakan bersama borang ini, Lampiran A1 (Penilaian Kecemerlangan TBK Kali Pertama)/ Lampiran B (Penilaian Kecemerlangan TBK Kali Kedua) yang dilengkapkan oleh Penyelia dan Ketua Jabatan.]

6. Pengakuan Pemohon :

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan dalam borang pemangkuan ini adalah **BENAR** dan **SAH**. Saya juga memahami bahawa sekiranya terdapat maklumat palsu atau tidak benar, maka urusan ini akan **TERBATAL** dan saya boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. Saya juga mengambil maklum bahawa urusan pemangkuan ini memungkinkan saya boleh diarah bertugas ke penempatan lain.

Tandatangan pemohon,

.....

Tarikh : .....

Nama:

**BAHAGIAN II : (DILENGKAPKAN OLEH PIHAK PENGURUS SUMBER MANUSIA DI JABATAN)**

**Maklumat Perkhidmatan Pemohon:**

7. 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.<br>Nyatakan:<br>(a)<br>(b) |             |              |             |
| iii.                                    | Cuti Tanpa Gaji Kecuali Cuti Belajar.<br>Nyatakan:<br>(a)<br>(b)   |             |              |             |
| iv.                                     | Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran                               |             |              |             |
| <b>Jumlah tempoh keseluruhan (hari)</b> |  |             |              |             |

8. Tindakan Tatatertib  
Jika ada / dalam siasatan, nyatakan :

Ada / Tiada / Dalam Siasatan\*

i. Jenis Hukuman

.....

ii. Tarikh Hukuman

.....

9. Tarikh Kelulusan Pengisytiharan Harta  
(5 Tahun Terkini)

.....

10. Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)  
*(Sila lampirkan surat keputusan tapisan keutuhan daripada SPRM)*

Lulus pada: \_\_\_\_\_

Menunggu Laporan SPRM yang telah dimohon pada \_\_\_\_\_

Gagal

11. Tapisan Pinjaman Pendidikan Tegar daripada Institusi Pinjaman Pendidikan  
*(Sertakan Borang PP-1)*

Ada /Tiada\*

\* Potong mana yang tidak berkenaan

\* Bahagian I,II dan III wajib diisi

12. Markah Laporan Nilaiian Prestasi Tahunan (LNPT) tiga (3) tahun terakhir:  
*(Sila sertakan sesalinan LNPT 3 tahun terakhir yang mengandungi muka surat pertama yang mengandungi nama dan muka surat yang mengandungi markah sahaja. Sekiranya pegawai sedang/ pernah cuti belajar dalam 3 tahun terakhir, sila sertakan salinan markah LNPT yang diperolehi sebelum/ selepas cuti belajar. Borang PSD adalah tidak diperlukan bagi urusan ini.)*

| LNPT Tahun ..... | LNPT Tahun ..... | LNPT Tahun ..... |
|------------------|------------------|------------------|
| Markah: .....    | Markah: .....    | Markah: .....    |

13. **Sokongan Penyelia:**

Dengan ini permohonan pemangkuan *(isi nama penuh pegawai yang memohon)*:

(Sila Tanda ✓)  DISOKONG  TIDAK DISOKONG

*(Sila Berikan Ulasan Dan Sebab 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**

**14. 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.

**15. Sokongan Ketua Jabatan\*\*:**

Dengan ini permohonan pemangkuan (*isi nama penuh pegawai yang memohon*)

**Disokong**

**Tidak Disokong atas sebab-sebab berikut (tandakan  $\checkmark$  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

**PERINGATAN:**

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

**KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**URUSAN PEMANGKUAN BAGI JAWATAN PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIANDARI GRED U19 KE GRED U24**BAHAGIAN I : (DILENGKAPKAN OLEH PEMOHON)****1. Butiran Peribadi Calon:**

- (a) Nama Penuh : AA BIN BB
- (b) No. Kad Pengenalan : 012345-67-8910 (c) Bangsa\*: Melayu / Cina / India / Bumi Sabah/ Sarawak / Lain-lain
- (c) No. Telefon Pejabat : 01-2345678 No. Telefon Bimbit : 0XX-XX.XXXXX

**2. Maklumat Perkhidmatan (seperti dalam Buku Rekod Perkhidmatan):**

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

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

- (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 X
- Bahagian/ Hospital/ PKD/ PKPD : PEJABAT KESIHATAN DAERAH Y
- Jabatan/Unit/Klinik : KLINIK KESIHATAN Z

\* Potong mana yang tidak berkenaan

\* Bahagian I, II dan III wajib diisi

3. Kelulusan Akademik Tertinggi (*sila sertakan salinan sijil yang diakui sah*):

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

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

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

5. Status Perakuan Kenaikan Pangkat Secara TBK 13 Tahun (*Sila tanda ✓ mana yang berkenaan*):  
(*hanya diisi oleh pemohon yang berada di gred lantikan/ gred kenaikan pangkat pertama kecuali pemohon dalam urusan pemangkuan ke Gred U42*)

- Saya **telah** diperakukan kenaikan pangkat secara TBK 13 Tahun
- Saya **telah** genap tempoh perkhidmatan 13 tahun dalam skim perkhidmatan semasa tetapi **belum** diperakukan kenaikan pangkat secara TBK 13 Tahun\*\*\*
- Saya **akan** genap tempoh perkhidmatan 13 tahun dalam skim perkhidmatan semasa dalam tempoh empat (4) bulan daripada tarikh iklan pemangkuan\*\*\*
- Saya **belum** genap tempoh perkhidmatan 13 tahun dalam skim perkhidmatan semasa dan **belum** diperakukan kenaikan pangkat secara TBK 13 Tahun

\*\*\*Saya mengambil maklum bahawa sekiranya saya **menolak tawaran pemangkuan/ tersenarai sebagai calon tidak berjaya dalam urusan ini, saya akan dipertimbangkan TBK 13 Tahun** tertakluk kepada memenuhi syarat TBK 13 Tahun sepertimana yang diperuntukkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 10 Tahun 2017.

[PERHATIAN: Sila kemukakan bersama borang ini, Lampiran A1 (Penilaian Kecemerlangan TBK Kali Pertama)/ Lampiran B (Penilaian Kecemerlangan TBK Kali Kedua) yang dilengkapkan oleh Penyelia dan Ketua Jabatan.]

6. Pengakuan Pemohon :

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan dalam borang pemangkuan ini adalah **BENAR** dan **SAH**. Saya juga memahami bahawa **sekiranya terdapat maklumat palsu atau tidak benar**, maka **urusan ini akan TERBATAL** dan saya boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. Saya juga mengambil maklum bahawa urusan pemangkuan ini memungkinkan saya boleh diarah bertugas ke penempatan lain.  
Tandatangan pemohon,

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

30/10/2018

Tarikh

Nama: AA BIN BB

**BAHAGIAN II : (DILENGKAPKAN OLEH PIHAK PENGURUS SUMBER MANUSIA DI JABATAN)**

**Maklumat Perkhidmatan Pemohon:**

7. 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,<br>Nyatakan:<br>(a)<br>(b)                      |             |              |                |
| iii.                                    | Cuti Tanpa Gaji Kecuali Cuti Belajar,<br>Nyatakan:<br>(a) <b>CUTI TANPA GAJI</b><br>(b) | 01/09/2011  | 30/09/2011   | 30 HARI        |
| iv.                                     | Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran<br>(a) <b>TIDAK HADIR BERTUGAS TANPA KEBENARAN</b> | 01/02/2006  | 15/02/2006   | 15 HARI        |
| <b>Jumlah tempoh keseluruhan (hari)</b> |   |             |              | <b>45 HARI</b> |

8. Tindakan Tatatertib  
Jika ada / dalam siasatan, nyatakan :

Ada /Tiada / Dalam Siasatan\*

iii. Jenis Hukuman

AMARAN

iv. Tarikh Hukuman

01/07/2006

9. Tarikh Kelulusan Pengisytiharan  
Harta (5 Tahun Terkini)

30/11/2014

10. Tapisan Keutuhan Suruhanjaya  
Pencegahan Rasuah Malaysia  
(SPRM)  
(Sila lampirkan surat keputusan  
tapisan keutuhan daripada SPRM)

Lulus pada: \_\_\_\_\_

Menunggu Laporan SPRM yang telah dimohon  
pada 30/10/2018

Gagal

11. Tapisan Pinjaman Pendidikan Tegar  
daripada Institusi Pinjaman  
Pendidikan  
(Sertakan Borang PP-1)

Ada /Tiada\*

\* Potong mana yang tidak berkenaan

\* Bahagian I,II dan III wajib diisi



12. Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) tiga (3) tahun terakhir:  
*(Sila sertakan sesalinan LNPT 3 tahun terakhir yang mengandungi muka surat pertama yang mengandungi nama dan muka surat yang mengandungi markah sahaja. Sekiranya pegawai sedang/ pernah cuti belajar dalam 3 tahun terakhir, sila sertakan salinan markah LNPT yang diperoleh sebelum/ selepas cuti belajar. Borang PSD adalah tidak diperlukan bagi urusan ini.)*

| LNPT Tahun 2015 | LNPT Tahun 2016 | LNPT Tahun 2017 |
|-----------------|-----------------|-----------------|
| Markah: 95.00%  | Markah: 92.17%  | Markah: 85.67%  |

13. **Sokongan Penyelia:**

Dengan ini permohonan pemangkuan *(isi nama penuh pegawai yang memohon)*:

**AA BIN BB**

(Sila Tanda ✓)



DISOKONG



TIDAK DISOKONG

*(Sila Berikan Ulasan Dan Sebab Jika Tidak Menyokong)*

**Ulasan:**

.....  
 .....

Disemak dan disahkan oleh,

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

(Tanda tangan Penyelia)

Nama : CC BINTI DD

Jawatan : JURUTERAPI PERGIGIAN GRED U32

Telefon : 0X-XXXXXXX

Emel : cc@moh.gov.my

Tarikh : 04/11/2018

\* Bahagian I,II dan III wajib diisi

**BAHAGIAN III: PERAKUAN KETUA JABATAN**

**14. Perakuan Ketua Jabatan:**

Saya mengesahkan bahawa:

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

**15. Sokongan Ketua Jabatan\*\*:**

Dengan ini permohonan pemangkuan (nama penuh pegawai):

**AA BIN BB**

**Disokong**

**Tidak Disokong atas sebab-sebab berikut (tandakan  $\checkmark$  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 anggota bawahannya. ....

**Prestasi kerja / kompetensi.**

Ulasan: ..... Pegawai masih tidak boleh menguasai skop tugas jawatan di gred yang lebih tinggi dan memerlukan bimbingan berterusan penyelia. ....

**Masalah disiplin / integriti.**

Ulasan: ..... Pegawai sentiasa lewat hadir bertugas dan sering tidak berada di tempat kerja. ....

**Masalah kesihatan.**

Ulasan: .....

**Lain-lain sebab.**

Nyatakan: ... Dalam tindakan intervensi pengurusan Jabatan kerana tindakan tidak harmoni ..... dalam Jabatan. ....

Diperakukan oleh,

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

**09/11/2018**

Tarikh : .....

(Tanda tangan Ketua Jabatan)

Nama : **DR. XX BIN YY**

Jawatan : **PEGAWAI KESIHATAN DAERAH Z**

Cop Jabatan :

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