



**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

Ruj. Kami : KK(S)-523(681) Jld. 2 ( 65 )  
Tarikh : 20 November 2017

## SEPERTI DI SENARAI EDARAN

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

### **PELAKSANAAN KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN 13 TAHUN BAGI PEGAWAI KUMPULAN PELAKSANA PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas dan surat Kementerian dalam rujukan KK(S)-523(681) Jld. 2 (65) bertarikh 25 Oktober 2017 adalah berkaitan.

2. Sebagaimana YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan sedia maklum, Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (KPPA) dalam surat edaran yang bertarikh 24 Mei 2017 tersebut telah menurunkan kuasa kepada Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) untuk melaksanakan urusan kenaikan pangkat secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan 13 Tahun (TBK 13 Tahun) bagi pegawai Kumpulan Pelaksana Perkhidmatan Gunasama Persekutuan melalui penubuhan Lembaga Kenaikan Pangkat Tambahan di bawah KKM yang diurusetikan oleh Bahagian Sumber Manusia (BSM) KKM.

3. Sebagai makluman, terdapat **tiga (3) skim perkhidmatan Kumpulan Pelaksana Perkhidmatan Gunasama Persekutuan di KKM** yang akan terlibat dalam urusan perakuan kenaikan pangkat ini. Senarai skim perkhidmatan Kumpulan Pelaksana perkhidmatan gunasama persekutuan adalah seperti berikut:

- |       |                             |          |
|-------|-----------------------------|----------|
| (i)   | Penolong Pegawai Tadbir     | Gred N29 |
| (ii)  | Setiausaha Pejabat          | Gred N29 |
| (iii) | Pembantu Setiausaha Pejabat | Gred N19 |



4. Sehubungan itu, bagi memastikan urusan kenaikan pangkat secara TBK 13 Tahun pegawai-pegawai Kumpulan Pelaksana Perkhidmatan Gunasama Persekutuan di KKM dapat dilaksanakan dengan cepat dan lancar, pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan dimohon untuk memastikan Ketua-Ketua Jabatan di peringkat PTJ masing-masing dapat mengambil tindakan seperti berikut:

- 4.1 Menenal pasti pegawai-pegawai Kumpulan Pelaksana Perkhidmatan Gunasama Persekutuan di gred lantikan yang akan atau telah genap 13 tahun perkhidmatan berdasarkan tempoh perkhidmatan yang boleh diambil kira serta telah memenuhi syarat kenaikan pangkat secara TBK 13 Tahun untuk diperakukan kenaikan pangkat mereka;
- 4.2 Memastikan pegawai penyelia membuat penilaian kecemerlangan ke atas pegawai-pegawai seliaan mereka dalam tempoh **dua (2) bulan sebelum** genap tempoh 13 tahun perkhidmatan pegawai di gred lantikan dengan menggunakan **Borang Penilaian Kecemerlangan**;
- 4.3 Bagi pegawai yang tidak memenuhi tahap baik dalam penilaian kecemerlangan, Ketua Jabatan hendaklah terlebih dahulu menyelesaikan proses rayuan di peringkat Jabatan masing-masing seperti mana prosedur di Para 7, Lampiran B, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2013; dan
- 4.4 Mengemukakan perakuan kenaikan pangkat secara TBK 13 Tahun dengan **lengkap** kepada urus setia Lembaga Kenaikan Pangkat (LKP), KKM. Senarai semak dokumen lengkap adalah seperti di **Lampiran A**.

5. Setelah semua dokumen perakuan dilengkapkan, pihak pentadbir PTJ boleh mengemukakan perakuan kenaikan pangkat pegawai **terus kepada BSM KKM** berdasarkan jadual penghantaran dokumen perakuan kepada urus setia seperti jadual di **Lampiran B** seperti di alamat berikut:

Setiausaha Bahagian  
Bahagian Sumber Manusia  
Unit Naik Pangkat (Pelaksana)  
Kementerian Kesihatan Malaysia  
Aras 9, Blok E7, Kompleks E  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
**62590 W. P. PUTRAJAYA**  
(u.p.: Cik Shirley Tan Sok Kit)

6. Kerjasama dan perhatian daripada YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,



**(WAN AHMAD HILMAN BIN WAN ADAM)**

Bahagian Sumber Manusia

b.p. Ketua Setiausaha

Kementerian Kesihatan Malaysia

s.k. SUB (SM)

## SENARAI EDARAN

- Setiausaha Bahagian  
Bahagian Khidmat Pengurusan
- 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 Perak
- Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Pulau Pinang
- Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Kedah
- Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor
- Pengarah  
Jabatan Kesihatan W.P. Kuala Lumpur & Putrajaya
- 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 Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Sabah
  
- Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak
  
- Pengarah  
Jabatan Kesihatan W.P. Labuan
  
- Pengarah  
Hospital Kuala Lumpur
  
- Pengarah  
Institut Kanser Negara
  
- Pengarah  
Pusat Penyelidikan Klinikal (CRC)
  
- Pengarah  
Pusat Kawalan Kusta Negara
  
- Pengarah  
Institut Penyelidikan Tingkahlaku Kesihatan
  
- Pengarah  
Institut Penyelidikan Perubatan
  
- Pengarah  
Institut Pengurusan Kesihatan
  
- Pengarah  
Institut Kesihatan Umum

- Pengarah  
Institut Perubatan Respiratori
  
- Pengarah  
Institut Penyelidikan Sistem Kesihatan
  
- Pengarah  
Pusat Darah Negara
  
- Pengarah  
Pusat Pergigian Kanak-Kanak & Kolej Latihan Pergigian Malaysia
  
- Pengarah  
Urus Setia *National Institutes of Health* (NIH)
  
- Pengarah  
Biro Pengawalan Farmaseutikal Kebangsaan
  
- Pengarah  
Makmal Kesihatan Awam Kebangsaan

## LAMPIRAN A

### **SENARAI SEMAK DOKUMEN PERAKUAN KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBK) 13 TAHUN BAGI PEGAWAI KUMPULAN PELAKSANA PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN YANG BERADA DI GRED LANTIKAN DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

1. Borang N.P (S) 8.4 (Bagi TBK 13 Tahun) (seperti dilampirkan);
2. Borang PP-1 – Surat Akuan Pinjaman Pendidikan Institusi/ Tabung Pendidikan (seperti dilampirkan);
3. Salinan Kenyataan Perkhidmatan lengkap yang telah dikemaskini;
4. Borang Penilaian Kecemerlangan (bagi yang mencapai sekurang-kurangnya tahap baik sahaja) iaitu **Lampiran B1** atau **Lampiran B3** (mana-mana yang berkenaan) (seperti dilampirkan); dan
5. Salinan Borang Penerimaan Opsyen (bagi skim perkhidmatan yang terlibat dengan opsyen dalam tempoh 13 tahun terkini) (tidak diperlukan sekiranya urusan penerimaan opsyen telah dicatatkan dalam Kenyataan Perkhidmatan pegawai)

**JADUAL PENGHANTARAN PERAKUAN  
KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED*  
BERASASKAN KECEMERLANGAN 13 TAHUN BAGI KUMPULAN PELAKSANA  
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN DI  
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

Tempoh Kelayakan Pegawai Naik Pangkat Secara <i>Time-Based</i> 13 Tahun	Tempoh Penghantaran Dokumen Perakuan Kenaikan Pangkat Secara <i>Time-Baed</i> 13 Tahun
Januari	November (Tahun sebelum)
Februari	Disember (Tahun sebelum)
Mac	Januari (Tahun semasa)
April	Februari (Tahun semasa)
Mei	Mac (Tahun semasa)
Jun	April (Tahun semasa)
Julai	Mei (Tahun semasa)
Ogos	Jun (Tahun semasa)
September	Julai (Tahun semasa)
Oktober	Ogos (Tahun semasa)
November	September (Tahun semasa)
Disember	Oktober (Tahun semasa)



## KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

**URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN BAGI PEGAWAI KUMPULAN PELAKSANA YANG BERADA DI GRED LANTIKAN YANG TELAH BERKHIDMAT 13 TAHUN DAN LEBIH DALAM SKIM PERKHIDMATAN DAN PERKHIDMATAN SEMASA DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

**(A) DIISI OLEH KETUA JABATAN**

**1. Maklumat Pegawai:**

- (a) Nama Penuh  
(seperti dalam Kad Pengenalan) : .....
- (b) Jawatan / Gred : .....
- (c) Nombor Kad Pengenalan : .....
- (d) Tarikh Lahir / Umur : .....
- (e) Alamat Tempat Bertugas  
Pegawai : .....
- (f) Nombor Telefon Pejabat  
Pegawai : .....
- (g) Nombor Telefon Bimbit  
Pegawai : .....

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

- (a) Tarikh Lantik : .....
- (b) Tarikh Sah : .....

(Sila kemukakan **salinan buku kenyataan 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:			
	<b>Jumlah tempoh keseluruhan</b>			

4. Tindakan Tatatertib Sepanjang Tempoh Perkhidmatan : \* **Ada / Tiada / Dalam Siasatan**.  
Jika **ada / dalam siasatan**, nyatakan:-

Jenis Hukuman : .....

Tarikh Hukuman : .....

Jenis Kesalahan : .....

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 **Terkini** : .....

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

**Disediakan oleh :**

.....  
(Tandatangan)

Nama :

Jawatan / Gred :

Tarikh :

Cop Jabatan :

**8. Perakuan Ketua Jabatan\*\***

Disahkan 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 Yang Berada Di Gred Lantikan.

Saya dengan ini mengesahkan perakuan kenaikan pangkat pegawai seperti nama di atas:

**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: .....

.....

**(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.

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 :

**Borang Penilaian *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan  
(bagi Kumpulan Pelaksana yang telah berkhidmat 13 tahun dan lebih)**

**A. MAKLUMAT PEGAWAI**

(i) Nama dan No.KP : \_\_\_\_\_

(ii) Skim Perkhidmatan : \_\_\_\_\_

(iii) Jawatan dan Gred : \_\_\_\_\_

(iv) Kementerian / Jabatan : \_\_\_\_\_

(v) LNPT (3 tahun terkini) :

Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3 (terkini)

**B. PENILAIAN PENYELIA**

Saya \_\_\_\_\_ (nama) \_\_\_\_\_ (nama jawatan)  
Gred \_\_\_\_\_ menilai pegawai ini seperti berikut:

	Rendah (1 markah)	Sederhana (2 markah)	Tinggi (3 markah)
a. Mempunyai sikap yang positif, teladan ( <i>role model</i> ) dan berketerampilan yang baik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Menunjukkan komitmen terhadap tugas semasa dan bersedia menerima tanggung jawab tambahan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Mempamerkan kesediaan untuk berkongsi pengetahuan / pengalaman dengan rakan sekerja / pegawai lain	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>JUMLAH MARKAH</b>		<input type="text"/>	

Kategori	3 – 5 markah (Kurang memuaskan)	6 – 7 markah (Baik)	8 – 9 markah (Cemerlang)
[sila tanda (/) di ruangan yang disediakan berdasarkan jumlah markah yang diberi]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C. ULASAN PENYELIA (jika ada)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tarikh :

(Tandatangan Penyelia)

**D. PENGESAHAN KETUA JABATAN**

Saya mengesahkan penilaian kecemerlangan yang dibuat oleh penyelia tersebut.

Ulasan (jika ada) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tarikh :

(Tandatangan Ketua Jabatan)  
Cop Rasmi

(borang ini hendaklah diklasifikasikan sebagai "**SULIT**" apabila ianya dilengkapkan)

**Borang Penilaian Semula *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan  
(bagi Kumpulan Pelaksana yang telah berkhidmat 13 tahun dan lebih)**

**A. BUTIRAN PERAYU**

(i) Nama dan No.KP : \_\_\_\_\_

(ii) Skim Perkhidmatan : \_\_\_\_\_

(iii) Jawatan dan Gred : \_\_\_\_\_

(iv) Kementerian / Jabatan : \_\_\_\_\_

(v) LNPT (3 tahun terkini) :

Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3 (terkini)

**B. ULASAN PENYELIA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**C. ULASAN PEGAWAI PENILAI YANG LEBIH TINGGI GREDNYA DARI PENYELIA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**D. PENGESAHAN KETUA JABATAN**

Saya mengesahkan penilaian kecemerlangan yang dibuat oleh pegawai penilai seperti di atas.

**Ulasan** (jika ada):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tarikh :

(Tandatangan Ketua Jabatan)  
Cop Rasmi

**E. PENILAIAN SEMULA PANEL RAYUAN**

	Rendah (1 markah)	Sederhana (2 markah)	Tinggi (3 markah)
a. Mempunyai sikap yang positif, teladan ( <i>role model</i> ) dan berketerampilan yang baik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Menunjukkan komitmen terhadap tugas semasa dan bersedia menerima tanggung jawab tambahan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Mempamerkan kesediaan untuk berkongsi pengetahuan / pengalaman dengan rakan sekerja / pegawai lain	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>JUMLAH MARKAH</b>		<input type="text"/>	

Kategori	3 – 5 markah (Kurang memuaskan)	6 – 7 markah (Baik)	8 – 9 markah (Cemerlang)
[sila tanda (/) di ruangan yang disediakan berdasarkan jumlah markah yang diberi]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**F. ULASAN Pengerusi PANEL RAYUAN (jika ada)**

Tarikh :

(Tandatangan Pengerusi Panel Rayuan)

(borang ini hendaklah diklasifikasikan sebagai "SULIT" apabila ianya dilengkapkan)