KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
BAHAGIAN SUMBER MANUSIA
Aras 9 & 10, Blok E7, Kompleks E, Presint 1
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 W.P. PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel. : 603-8000 8000
Laman Web : www.moh.gov.my

Ruj. Kami : KKM.S.500-2/56/49 Jld.2 (10)
Tarikh : 06 Januari 2025

SEPERTI DI SENARAI EDARAN

YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Dr./ tuan/ puan,

URUSAN PEMANGKUAN BAGI JURURAWAT MASYARAKAT GRED U3 KE GRED U4 DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA (KKM)

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Bahagian Sumber Manusia (BSM) Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) akan melaksanakan urusan pemangkuan bagi skim **Jururawat Masyarakat Gred U3 (U26) ke Gred U4 (U28).** Sehubungan dengan itu, kerjasama pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Dr./ tuan/ puan adalah dimohon untuk mengemukakan permohonan pegawai yang layak untuk dipertimbangkan berdasarkan syarat-syarat seperti berikut:

(a) telah disahkan dalam perkhidmatan;

(b) **telah berkhidmat di Gred U3 (U26) sebelum atau pada 31 Disember 2022;**

(c) **tidak hilang kekananan yang boleh menyebabkan tarikh kenaikan pangkat pegawai di Gred U3 (U26) berubah ke tarikh 01 Januari 2023** dan seterusnya disebabkan faktor-faktor berikut:

i. semua jenis cuti yang tidak dibayar gaji atau dibayar separuh gaji kecuali Cuti Belajar Separuh Gaji atau Cuti Belajar Tanpa Gaji yang diluluskan oleh pihak berkuasa berkenaan;

ii. pegawai yang pernah dilantik ke jawatan dalam skim lain tetapi kemudiannya kembali ke skim perkhidmatan terdahulunya;

iii. tidak hadir bertugas (THB) tanpa cuti, tanpa kebenaran atau tanpa sebab munasabah; dan

iv. terlebih mengambil Cuti Rehat yang berkelayakan.

(d) diperakukan oleh Ketua Jabatan / Ketua Perkhidmatan;

(e) mencapai tahap prestasi perkhidmatan yang ditetapkan (LNPT 2021, 2022 dan 2023);

(f) bebas daripada tindakan dan hukuman tatatertib;

(g) telah mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang ditetapkan (dalam 5 tahun terkini);

(h) lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM); dan

(i) bebas daripada disenaraikan sebagai Peminjam Pendidikan Tegar oleh institusi pinjaman pendidikan.

3. Calon yang **tidak layak** memohon bagi urusan ini adalah:

a) pegawai yang **menolak** tawaran pemangkuan dalam urusan **ke Gred U4 (U28) sebelum ini (berkuat kuasa mulai atau selepas 10.05.2023)**; atau

b) pegawai yang **telah diperakukan** kenaikan pangkat secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan **(TBK) 13 tahun ke Gred U4 (U28).**

4. Calon yang layak memohon hendaklah mengemukakan permohonan dengan menggunakan **Borang NPS(M) 1/2015 Pindaan 2023** seperti dilampirkan dan dikemukakan lengkap dengan satu (1) salinan dokumen sebagaimana senarai semak di **Lampiran A**. Unjuran kekosongan jawatan di zon Semenanjung, Sabah dan Sarawak pada tarikh iklan dibuka adalah seperti di **Lampiran B**.

5. Calon yang memohon juga hendaklah **bersedia dan sanggup menerima pertukaran sekiranya berjaya ditawarkan pemangkuan** untuk mengisi kekosongan semasa di negeri yang berkenaan. Berdasarkan **Perkara 36 dalam MyPPSM UP.3.1.1,** Lembaga Kenaikan Pangkat (LKP) boleh mengenakan **penalti** kepada pegawai yang **menolak tawaran pemangkuan** dengan **tidak menimbangkan pemangkuan** pegawai tersebut bagi tempoh **enam (6) bulan** dari tarikh surat penolakan / tarikh melaporkan diri yang ditetapkan **atau satu urusan, yang mana terkemudian**.

6. **Tarikh tutup permohonan** bagi urusan pemangkuan ini adalah pada **10 Februari 2025 (Isnin)**. Surat edaran/ iklan dan borang berkaitan dengan urusan pemangkuan ini boleh dimuat turun melalui portal rasmi KKM atau diakses melalui Kod Pautan Pantas (Kod QR) berikut:



7. Bagi memastikan permohonan pemangkuan diselaraskan dengan lancar dan berkesan kerjasama YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Dr./ tuan/ puan adalah dimohon untuk **memastikan pegawai-pegawai yang memohon mengemukakan maklumat asas/peribadi permohonan melalui Kod QR di bawah:**



8. Semua dokumen permohonan bagi urusan pemangkuan ini hendaklah dihantar ke alamat di bawah:

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.: Puan Nurul Fatihah binti Zainal Abidin)

9. Sukacita diingatkan dalam pertimbangan sesuatu urusan pemangkuan, adalah menjadi tanggungjawab YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Dr./ tuan/ puan untuk memastikan **perakuan Penyelia dan Ketua Jabatan dilaksanakan secara telus mengikut peraturan yang sedang berkuat kuasa**. Untuk makluman, perkara ini telah mendapat perhatian serius daripada LKP I KKM yang memutuskan agar surat teguran diberikan kepada mana-mana penyelia dan Ketua Jabatan yang membuat perakuan pemangkuan/ kenaikan pangkat yang tidak selari dengan prestasi semasa pegawai.

10. Dimaklumkan juga bahawa calon-calon yang mempunyai rekod THB atau cuti rehat melebihi kelayakan tetapi belum diambil tindakan atau dijatuhkan hukuman tatatertib adalah layak dipertimbangkan pemangkuan sekiranya memenuhi kelayakan dan syarat-syarat yang dinyatakan di perenggan 2. Walau bagaimanapun, **Ketua Jabatan bertanggungjawab** untuk memastikan **tindakan tatatertib dilaksanakan dengan segera** supaya urusan pengesahan kenaikan pangkat pegawai tidak terjejas.

11. Pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Dr./ tuan/ puan dimohon untuk **menghebahkan** perkara ini kepada semua pegawai yang berkenaan dan memastikan **hanya permohonan daripada calon yang memenuhi syarat** sahaja dikemukakan ke Bahagian ini. Selain itu, semua maklumat yang dikemukakan hendaklah disemak dan disahkan tepat berdasarkan Buku Rekod Perkhidmatan pegawai yang terkini. **Sebarang kesilapan fakta yang telah disahkan boleh menyebabkan permohonan tersebut tidak dipertimbangkan.** Permohonan yang **lewat diterima atau tidak lengkap** dengan dokumen yang diperlukan **tidak akan diproses**.

12. Kerjasama pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Dr./ tuan/ puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(RAJA SURIATI BINTI RAJA SULAIMAN)
Bahagian Sumber Manusia
b.p. Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan Malaysia

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

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 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
  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 Tunku Azizah

- Pengarah
  Institut Perubatan Respiratori

- Pengarah
  Institut Kanser Negara

- Pengurus
  Institut Kesihatan Negara

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 2023**	☐	☐
NPS(M)1/2015.2023		
2. Borang PP-1	☐	☐
3. Salinan Buku Rekod Perkhidmatan yang telah dikemaskini dan lengkap	☐	☐
4. Pengesahan opsyen SSPA (salinan borang opsyen SSPA atau catatan di dalam BRP yang telah dikemaskini)	☐	☐
5. Salinan kelulusan tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)	☐	☐
6. Salinan surat telah melaksana pengisytiharan harta (*5 tahun terkini*)	☐	☐
7. Lampiran 1 – Pengesahan Markah LNPT (*Sila sertakan salinan LNPT 3 tahun terakhir bagi mukasurat pertama yang memaparkan nama/maklumat pegawai dan muka surat yang mengandungi jumlah markah keseluruhan LNPT sahaja*)	☐	☐

LAMPIRAN B

MAKLUMAT KEKOSONGAN
JURURAWAT MASYARAKAT GRED U4
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
(Sehingga 30 November 2024)

BIL.	ZON	UNJURAN KEKOSONGAN
1.	SEMENANJUNG	6
2.	SARAWAK	3
3.	SABAH	0
JUMLAH		9

BORANG PP-1

Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan Malaysia,
Bahagian Sumber Manusia,
Unit Naik Pangkat (Pelaksana),
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 2021, 2022 DAN 2023
JURURAWAT MASYARAKAT GRED U3 KE GRED U4

BIL.	NAMA PEGAWAI	NO. KAD PENGENALAN	LAPORAN PENILAIAN PRESTASI TAHUNAN		
			.....	.....	.....
1.					

Disediakan oleh :

.....
Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Disahkan oleh :

.....
Nama :
Jawatan :
Tarikh :