KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
(Ministry of Health Malaysia)
Bahagian Sumber Manusia
Aras 9 & 10, Blok E7, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 PUTRAJAYA

Tel. : 03-8000 8000
Web : www.moh.gov.my

SULIT

Ruj Kami : KKM.S.500-2/61/69 Jld.2(41)
Tarikh : 5 Mei 2025

SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN A

Tuan/ Puan,

URUSAN PEMANGKUAN SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI PENYELIDIK KE GRED Q10, GRED Q12, GRED Q13 DAN GRED Q14 DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Dengan hormatnya saya diarah menarik perhatian tuan/ puan berhubung perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) akan melaksanakan urusan pemangkuan **Pegawai Penyelidik ke Gred Q10, Gred Q12, Gred Q13 dan Gred Q14**. Sehubungan itu, Bahagian Sumber Manusia (BSM) KKM mempelawa mana-mana pegawai yang layak dan diperaku oleh Ketua Jabatan untuk memohon tertakluk kepada memenuhi syarat-syarat seperti berikut:

(a) Telah berada di gred hakiki (lantikan/ naik pangkat pada **tahun 2021 dan sebelum**);
(b) Mencapai tahap prestasi yang telah ditetapkan (Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) **minimum 85%** dan ke atas bagi 3 tahun terkini;
(c) Memenuhi tahap penilaian penyelidikan yang ditetapkan; dan
(d) Diperakukan oleh Ketua Jabatan/ Ketua Perkhidmatan.

3. Sehubungan dengan ini, **Ketua Jabatan** adalah dipohon **mengemukakan maklumat kepegawaian dan perakuan** dengan menggunakan **Borang NP(P) 8.2 Pindaan 2018** (*contoh dikembarkan*) beserta dokumen-dokumen yang lengkap seperti di bawah :-

3.1 Borang Laporan Penilaian bagi urusan pemangkuan Pegawai Penyelidik yang mana berkaitan **(Borang Q2) mengikut gred hakiki masing-masing dan penempatan terkini**;

(Sila catatkan rujukan surat ini apabila menjawap)

CERTIFIED TO ISO 9001:2015
CERT NO : QMS 03659

CERTIFIED TO ISO 9001:2015
CERT NO : QMS 03659

3.2 Markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan **(LNPT) 2022, 2023 dan 2024** yang disahkan **(Format Markah LNPT);**

(Bagi pemohon yang bercuti belajar di dalam tahun berkenaan, sila kemukakan LNPT sama ada sebelum atau selepas tamat cuti belajar)

3.3 Borang Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) (Format T1);

3.4 Lembaran Kelakuan yang menyatakan sama ada tindakan tatatertib pernah atau sedang diambil ke atas pemohon;

3.5 Surat Akuan Pinjaman Pendidikan Institusi/ Tabung Pendidikan (Format PP-1); dan

3.6 Satu (1) salinan **Kenyataan Perkhidmatan** dan **Pengisytiharan Harta** yang telah dikemas kini.

4. Untuk makluman, dipohon kerjasama kesemua pegawai yang memohon dalam urusan pemangkuan ini untuk mengisi dan menandatangani persetujuan dalam Borang Aku Janji Setuju Terima Penempatan Gred Kenaikan Pangkat seperti di **Lampiran I**.

5. Kerjasama tuan/ puan dipohon untuk memaklumkan iklan pemangkuan ini kepada pegawai-pegawai yang layak termasuk calon-calon **yang berada di bawah Jawatan Simpanan Latihan yang sedang belajar di dalam dan di luar negara** dalam tempoh yang ditetapkan. Ketua Jabatan juga adalah dipohon untuk memastikan maklumat dalam dokumen-dokumen yang diperlukan **adalah tepat dan betul** khususnya maklumat-maklumat Cuti Tanpa Gaji (CTG) sekiranya ada, Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP) dan juga markah LNPT bagi 3 tahun terkini.

6. Dokumen-dokumen yang telah lengkap ini hendaklah **disahkan oleh Ketua Jabatan** dan dikemukakan **sebelum atau pada 5 Jun 2025** menggunakan format senarai semak seperti di **Lampiran 'B'** ke alamat seperti berikut:-

Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan Malaysia
Bahagian Sumber Manusia
Unit Naik Pangkat (Profesional)
Aras 9, Blok E7, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 W.P. PUTRAJAYA
(u.p. : Cik Izzati Nabilah binti Norazme)

7. Sekiranya perakuan ini lewat diterima atau tidak lengkap dengan dokumen-dokumen yang diperlukan sebagaimana dinyatakan di Para 3 di atas, pegawai dianggap tidak berminat untuk dipertimbangkan dalam cadangan urusan pemangkuan ini. Walau bagaimanapun, sekiranya terdapat pegawai yang **tidak berminat/ telah meletakkan jawatan/ bertukar tetap** ke institusi-institusi pengajian/ Agensi Kerajaan ataupun **bersara pilihan/ wajib** dari Perkhidmatan Awam, tuan/ puan adalah dipohon **memaklumkan kedudukan pegawai tersebut secara rasmi** dengan mengemukakan sesalinan surat makluman yang berkenaan kepada Unit Naik Pangkat (Profesional), Bahagian Sumber Manusia (BSM), KKM.

8. Iklan pemangkuan ini juga boleh diakses di laman sesawang KKM www.moh.gov.my di bawah pautan Warga KKM/ Kemajuan Kerjaya/ Iklan Pemangkuan Dan Kenaikan Pangkat. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan lanjut, pegawai yang boleh dihubungi adalah **Cik Balqis Aqilah binti Sulaiman** di talian **03-8883 3833** dan **Puan Nur Hafizatul Asmak binti Hod** di talian **03-8883 3869**.

9. Kerjasama tuan/ puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(IZAMALINA BINTI YAACOB)
Bahagian Sumber Manusia
b.p.: Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan Malaysia

SENARAI EDARAN

1. Setiausaha Bahagian
   Bahagian Khidmat Pengurusan
   Unit Sumber Manusia
   KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

2. Pengurus NIH
   Kompleks Institut Kesihatan Negara (NIH)
   No.1, Jalan Setia Murni U13/52
   Seksyen U13, Bandar Setia Alam
   40170 SHAH ALAM
   SELANGOR

FORMAT NP(P) 8.2 PINDAAN 2018

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 : ..... No. Telefon Bimbit : .....

2. **Maklumat Perkhidmatan**:

Perkara	Maklumat Jawatan Sekarang	Maklumat Jawatan Sebelum ini *(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	.....	.....

(e) Kedudukan Gred Sekarang : ☐ Hakiki ☐ KUP
(Sila tanda ✓ jika berkenaan)

(f) Tarikh/Umur Persaraan Wajib : 55 /56 / 58 / 60 tahun* Nyatakan tarikh :.....

(g) Nyatakan Nama Tempat Bertugas

- Ibu Pejabat/ JKN/ Institusi : .....
- Bahagian/ Hospital/ PKD/ PKPD : .....
- Jabatan/Unit/Klinik : .....

* ***Potong mana yang tidak berkenaan***

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/ Pengkhususan	Kolej/ Institusi	Tarikh Lulus	Tempoh Kursus	Tempoh Perkhidmatan Dalam Bidang ini

5. **Pengakuan Pemohon** :

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

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

Tanda tangan pemohon,

……..……..…

Nama :
Tarikh :

<u>BAHAGIAN II</u> (DIISI OLEH PIHAK PENTADBIR)

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. Nyatakan: (a) (b)			
iii.	Cuti Tanpa Gaji Kecuali Cuti Belajar. Nyatakan: (a) (b)			
	Jumlah tempoh keseluruhan (hari)			

8. Tindakan Tatatertib
Jika ada / dalam siasatan, nyatakan : **Ada / Tiada / Dalam Siasatan***

Jenis Hukuman : ……..……

Tarikh Hukuman : ……..……

9. Tarikh Kelulusan Pengisytiharan Harta (5 Tahun Terkini) : ……..……

10. Tapisan Pinjaman Pendidikan Tegar daripada Institusi Pinjaman Pendidikan : **Ada /Tiada*** (*Sertakan Borang PP-1*)

11. 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 sertakan sesalinan LNPT 3 tahun terakhir yang mengandungi muka surat pertama yang mengandungi nama dan muka surat yang mengandungi markah sahaja.

LNPT Tahun 2022	LNPT Tahun 2023	LNPT Tahun 2024
Markah:	**Markah: .....**	**Markah: .....**

12. **Sokongan Penyelia**

Dengan ini permohonan pemangkuan (nama penuh pegawai):

.....

(*Sila Tanda ✓)* ☐ **DISOKONG** ☐ **TIDAK DISOKONG**

(Sila Berikan Ulasan Yang Jelas Jika Tidak Menyokong)

<u>Ulasan</u>:

.....

.....

.....

Maklumat pegawai disemak dan disahkan oleh,

.....
(Tandatangan Penyelia)

Nama :
Jawatan :
Telefon :
Emel :
Tarikh :
Cop Rasmi :

<u>BAHAGIAN III</u> (PERAKUAN KETUA JABATAN)

13. **Perakuan Ketua Jabatan**:

Saya mengesahkan bahawa:

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

Sokongan Ketua Jabatan **:

Dengan ini permohonan pemangkuan (nama penuh pegawai):

.....

☐ **Disokong**

☐ **Tidak Disokong atas sebab-sebab berikut (tandakan ✓ dalam petak yang berkaitan dengan menyatakan ulasan terperinci):**

☐ **Ciri-ciri kepimpinan /penyeliaan.**
Ulasan :.....
.....

☐ **Prestasi kerja / kompetensi.**
Ulasan :.....
.....

☐ **Masalah disiplin / integriti.**
Ulasan :.....
.....

☐ **Masalah kesihatan.**
Ulasan :.....
.....

☐ **Lain-lain sebab.**
Ulasan :.....
.....

Diperakukan oleh:

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)
Nama :
Jawatan :
Tarikh :
Cop Rasmi :

* Potong mana yang tidak berkenaan
** Ketua Jabatan merujuk kepada Ketua yang mengetuai organisasi sekurang-kurangnya Timbalannya/Ketua Cawangan di organisasi tersebut.

FORMAT MARKAH LNPT

MARKAH LNPT

JAWATAN	**:**	
GRED	**:**	
JKN/ INSTITUSI/ BAHAGIAN	**:**	

BIL.	NAMA PEGAWAI/ NO KAD PENGENALAN	TEMPAT BERKHIDMAT	MARKAH LNPT		
			2022	2023	2024

Disediakan oleh;

.....

Nama : _____

Jawatan : _____

Organisasi : _____

Disahkan oleh;

.....

Nama : _____

Jawatan : _____

Organisasi : _____

LAMPIRAN T1

BUTIR-BUTIR CALON UNTUK TAPISAN KEUTUHAN

PERINGATAN: Semua ruangan hendaklah dipenuhkan. Jika tidak berkenaan tulis "TIDAK BERKENAAN", jika tiada, tulis "TIADA".

A. 1. NAMA : .....

2. NO. KAD PENGENALAN

(BARU) : ..... **(LAMA):** .....

3. TARIKH/TEMPAT LAHIR : .....

4. JAWATAN/PEKERJAAN : .....

5. GAJI HAKIKI SEBULAN

.....

6. ALAMAT PEJABAT : .....

.....

.....

TELEFON : .....

7. ALAMAT RUMAH : .....

: .....

: .....

TELEFON : .....

8. JAWATAN/PEKERJAAN TERDAHULU (SENARAIKAN)

BIL.	GELARAN JAWATAN	TEMPOH BERKERJA (TAHUN)

9. JAWATAN DIPEGANG DALAM PERTUBUHAN LAIN

10. REKOD AKADEMIK

BIL.	IJAZAH/SIJIL	UNIVERSITI/INSTITUT	TAHUN

B. 1. NAMA SUAMI/ISTERI

.....

2. JAWATAN/PEKERJAAN ISTERI / SUAMI

.....

3. ALAMAT PEJABAT ISTERI/SUAMI

.....

.....

LEMBARAN KELAKUAN

Saya dengan ini mengesahkan bahawa

Nama : _____

No.K/P : _____

Berjawatan _____ di _____

_____* pernah / tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan juga bebas daripada siasatan dan tindakan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia.

2. Sila nyatakan jenis kesalahan, hukuman, tarikh dan tempoh (jika pernah dikenakan tindakan tatatertib atau Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia).

Tandatangan Ketua Jabatan : _____

Nama Ketua Jabatan : _____

Kementerian / Jabatan : _____

Tarikh : _____

SULIT

FORMAT PP-1

Rujukan (Fail):_____

Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan Malaysia,
Bahagian Sumber Manusia,
Unit Naik Pangkat (Pengurusan & Profesional),
Aras 9, Blok E7, Kompleks E,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
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 P-2

SENARAI INSTITUSI / PENAJA PINJAMAN PENDIDIKAN / BIASISWA UTAMA DI BAWAH AGENSI KERAJAAN

1. Jabatan Perkhidmatan Awam
   Bahagian Latihan
   Unit Penguatkuasaan Perjanjian (K)
   Aras 4 – 6, Blok C1, Kompleks C
   Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
   62510 PUTRAJAYA.

2. Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional
   Bahagian Penguatkuasaan Dan Kutipan Balik
   Lot. G2, Tingkat Bawah
   Wisma Chase Perdana Off Jalan Semantan
   Damansara Height
   50490 KUALA LUMPUR

3. Majlis Amanah Rakyat (MARA)
   Bahagian Kawalan Kredit
   Ibu Pejabat MARA
   21, Jalan Raja Laut
   50609 KUALA LUMPUR

4. Yayasan Pelajaran Johor
   No. 12, Bangunan YPJ
   Jalan Nuri, Larkin Jaya
   Karung Berkunci 711
   80990 JOHOR BAHRU

5. Yayasan Terengganu
   Bangunan Yayasan
   Jalan Sultan Ismail
   20200 KUALA TERENGGANU

6. Bahagian Pengajuran Pendidikan
   Yayasan Telekom Malaysia
   Aras 10, Menara Telekom
   Jalan Pantai Baru
   50672 KUALA LUMPUR

7. Majlis Amanah Islam Selangor
   Tingkat 9 & 109, Menara Utara
   Bangunan Sultan Idris Shah
   40000 Shah Alam
   SELANGOR

8. Yayasan Biasiswa Sarawak Tunku Abdul Rahman
   Tingkat 9, Bangunan Satok
   Jalan Satok
   Peti Surat 3281
   93764 Kuching
   SARAWAK

9. Yayasan Sultan Iskandar Johor
   3 – 3, Jalan SS 7/10
   Kelana Jaya
   47301 Petaling Jaya
   SELANGOR

10. Kumpulan Wang Simpanan Pekerja
    Tingkat Bawah
    Bangunan KWSP
    Jalan Raja Laut
    50350 KUALA LUMPUR

LAMPIRAN C

Ketua Setiausaha,
Kementerian Kesihatan Malaysia,
Bahagian Sumber Manusia,
Unit Naik Pangkat (Pengurusan & Profesional),
Aras 9, Blok E7, Kompleks E,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62590 PUTRAJAYA
(u.p.: Encik Azrul Fazli bin Kamarudin)

(Faks: 03-8888 8836)

Tuan,

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

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 menjalankan amanah,

……
(Tandatangan)

Nama : ……

Jawatan : ……

Cop Jabatan : ……

PENGAKUAN PEGAWAI

Saya mengesahkan bahawa maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang pemangkuan ini adalah benar dan sah. Saya juga memahami bahawa sekiranya terdapat maklumat palsu dan tidak benar, maka urusan ini akan terbatal. Saya sesungguhnya juga mengetahui bahawa urusan pemangkuan ini berkemungkinan menyebabkan saya ditukarkan ke tempat lain. Oleh itu, saya **bersedia / tidak bersedia*** ditukarkan sekiranya saya berjaya dalam urusan pemangkuan ini. **(* Potong yang tidak berkenaan.)**

Tandatangan : _____

Nama : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN INI UNTUK DILENGKAPKAN OLEH BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Tindakan Tatatertib

☐ Tiada

☐ Ada : Jenis Hukuman : _____

Tarikh Hukuman : _____

(Sila Lampirkan Surat Pertuduhan dan/atau Surat Keputusan Lembaga Tatatertib)

Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia **(Untuk Setiap Urusan Pertimbangan)**

☐ Lulus pada : _____

☐ Menunggu Laporan SPRM

☐ Gagal

(Sila Lampirkan Surat Tapisan Keutuhan daripada SPRM)

Markah LNPT terkini

20___: ☐

20___: ☐

20___: ☐

Penerima Opsyen Skim Persaraan Perkhidmatan Awam (SSPA)

☐ Ya

☐ Tidak

Nama Pegawai: _____
No. Kad Pengenalan: _____

PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA
Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang pemangkuan ini adalah benar dan sah. **Tandatangan** : _____ **Nama** : _____ **Jawatan** : _____ **Tarikh** : _____ **Cop Jabatan** : _____

LAMPIRAN B

SENARAI SEMAK MAKLUMAT DAN DOKUMEN

URUSAN PEMANGKUAN JAWATAN PENGURUSAN & PROFESIONAL KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Jawatan : _____

Gred : Gred _____ ke Gred _____

BIL	NAMA	TEMPAT BERTUGAS	SALINAN BUKU KENYATAAN PERKHIDMATAN	BORANG NP(P) 8.2 Pind. 2015	LEMBARAN KELAKUAN	FORMAT MARKAH LNPT	BORANG TAPISAN KEUTUHAN (FORMAT T1)	SURAT AKUAN PEMINJAM PENDIDIKAN (FORMAT PP-1)	PERAKUAN TATATERTIB	LNPT			CATATAN
										2022	2023	2024	
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													

Catatan :

Tandakan ✓ jika disertakan dokumen; atau

✗ jika tidak disertakan dokumen

BORANG LAPORAN PENILAIAN UNTUK URUSAN PEMANGKUAN / KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PENYELIDIK (BERKHIDMAT DI NATIONAL INSTITUTE OF HEALTH) [DILENGKAPKAN OLEH PEMOHON]

Tanda (X) di salah satu ruangan :

☐ **Urusan pemangkuan dari Gred Q9 ke Gred Q10**

☐ **Urusan pemangkuan dari Gred Q10 ke Gred Q12**

NAMA PEGAWAI : ……

NO. KAD PENGENALAN : ……

BAHAGIAN/INSTITUT/ JABATAN : ……

KELULUSAN AKADEMIK :

	BIDANG / PENGKHUSUSAN	UNIVERSITI / INSTITUT	TARIKH
IJAZAH			
SARJANA			
P.H.D			

(Ijazah Lanjutan Terakhir & Tarikh terima)

TARIKH LANTIKAN GRED Q9 : ……

TARIKH PENGESAHAN PERKHIDMATAN : ……

KRITERIA PENILAIAN PENYELIDIKAN BAGI PEGAWAI PENYELIDIK

Bil	Aspek Penilaian	Kriteria Penilaian	Wajaran Markah (%)	Ulasan Pemohon
A.	**Penyelidikan dan Pembangunan** (Aktiviti penyelidikan yang dijalankan secara saintifik dan ilmiah dan mengandungi unsur-unsur perancangan dan pembangunan penyelidikan yang berterusan) **ATAU/DAN** **Perkhidmatan diagnostik khas** **ATAU/DAN** **Pengurusan penyelidikan**	• Kajian@Projek penyelidikan (bilangan peranan/impak/saiz/kuantum geran) • Ahli/Penyelia Projek/ penyelidik bersama Penyelidikan • Menjalankan projek penyelidikan dan pembangunan **ATAU/DAN** • Membangunkan/penambahbaikan ujian diagnostik • Penyeliaan ujian diagnostik • Pengurusan kualiti makmal **ATAU/DAN** • Pembangunan/penambaikan sistem pengurusan penyelidikan berkualiti • Pengurusan hasil penyelidikan	**65**	
B.	**Penyebaran, diseminasi hasil penyelidikan dan perkongsian hasil penyelidikan dengan *stakeholders***	• Penulisan bahan-bahan penemuan penyelidikan berasaskan kajian, penemuan yang saintifik, *systematic review,* kompilasi hasil penyelidikan, monograf, kompedium • Artikel penyelidikan/ penerbitan (peringkat penerbitan, eg. Kertas kerja, jurnal akademik,*prosiding* dan sebagainya) **ATAU/DAN** • Pembentangan hasil kertas kerja penyelidikan/ diagnostik/ pengurusan penyelidikan di seminar/persidangan dalam	**20**	

Bil	Aspek Penilaian	Kriteria Penilaian	Wajaran Markah (%)	Ulasan Pemohon
		negeri/luar negeri • Pembentangan hasil kajian kepada *stakeholders/* penggubal dasar **ATAU/DAN** • Laporan Projek/ Diagnostik/ Pengurusan penyelidikan (bilangan/peringkat laporan, dan lain-lain)		
C.	**Perundingan dan kepakaran** (Aktiviti yang melibatkan penyediaan perkhidmatan perundingan dan kemahiran kepada suatu pihak lain secara berbayar atau tidak berbayar.	**<u>Q9 ke Q10</u>** • Membantu khidmat runding dalam bidang berkaitan dalam negeri/luar negeri • Memberi latihan dalam bidang berkaitan • Keahlian badan professional/ saintifik/ pengurusan kualiti **<u>Q10 ke Q12</u>** • Pengkhususan dalam bidang berkaitan • Khidmat runding dalam bidang berkaitan dalam negeri/luar negeri • Memberi latihan dalam bidang berkaitan • Keahlian badan professional/ saintifik/ pengurusan kualiti	**10**	
D.	**Sumbangan kepada jabatan/negara** (Aktiviti penyelidikan/pengurusan/diagnostik yang dijalankan menyumbang kepada objektif organisasi/negara)	• Pencapaian dalam penyelidikan/ diagnostik/ pengurusan penyelidikan **ATAU/DAN** • Penambahbaikan Pengurusan/ pentadbiran program penyelidikan	**5**	

Bil	Aspek Penilaian	Kriteria Penilaian	Wajaran Markah (%)	Ulasan Pemohon
		ATAU/DAN • Menyumbang kepakaran teknikal/saintifik di dalam persatuan atau aktiviti kemasyarakatan		
		JUMLAH	**100**	

BORANG LAPORAN PENILAIAN UNTUK URUSAN
PEMANGKUAN / KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PENYELIDIK
(BERKHIDMAT DI NATIONAL INSTITUTES OF HEALTH)
[DILENGKAPKAN OLEH PEMOHON]

<u>Urusan pemangkuan dari Gred Q12 ke Gred Q13</u>

NAMA PEGAWAI : **……**

INSTITUT : **……**

NO. KAD PENGENALAN : **……**

KELULUSAN AKADEMIK : **……**
(Ijazah Lanjutan Terakhir & Tarikh terima)

GRED SEKARANG &
TARIKH LANTIKAN : **……**

KRITERIA PENILAIAN PENYELIDIKAN BAGI PEGAWAI PENYELIDIK

Bil	Aspek Penilaian	Kriteria Penilaian	Wajaran Markah (%)	Ulasan Pemohon
A.	**Penyelidikan dan Pembangunan** (Aktiviti penyelidikan yang dijalankan secara saintifik dan ilmiah dan mengandungi unsur-	• Kajian@Projek penyelidikan (bilangan peranan/impak/saiz/kuantum geran)		RUJUK LAMPIRAN

Bil	Aspek Penilaian	Kriteria Penilaian	Wajaran Markah (%)	Ulasan Pemohon
	unsur perancangan dan pembangunan penyelidikan yang berterusan) **ATAU/DAN** **Perkhidmatan diagnostik khas** **ATAU/DAN** **Pengurusan penyelidikan**	• Penyelia/Ketua Projek/penyelidik bersama Penyelidikan • Pengurusan projek penyelidikan dan pembangunan **ATAU/DAN** • Membangunkan/penambahbaikan ujian diagnostik • Penyeliaan ujian diagnostik • Pengurusan kualiti makmal **ATAU/DAN** • Pembangunan/penambahbaikan sistem pengurusan penyelidikan berkualiti • Pengurusan hasil penyelidikan	**55**	
B.	**Penyebaran, diseminasi hasil penyelidikan dan perkongsian hasil penyelidikan dengan *stakeholders***	• Penyelaras Projek/ Laporan Projek (bilangan/peringkat laporan, dan lain-lain) **ATAU/DAN** • *Reviewer* bagi thesis, manuskrip dan/atau laporan teknikal		

Bil	Aspek Penilaian	Kriteria Penilaian	Wajaran Markah (%)	Ulasan Pemohon
		ATAU/DAN • Artikel penyelidikan/ penerbitan (peringkat penerbitan, eg. Kertas kerja, jurnal akademik,*prosiding* dan sebagainya) **ATAU/DAN** • Pembentangan hasil kertas kerja penyelidikan/ diagnostik/ pengurusan penyelidikan di seminar/persidangan dalam negeri/luar negeri • Pembentangan hasil kajian kepada *stakeholders*/ penggubal dasar **ATAU/DAN** • Laporan Projek/ Diagnostik/ Pengurusan penyelidikan (bilangan/peringkat laporan, dan lain-lain)	**30**	
C.	**Perundingan dan kepakaran** (Aktiviti yang melibatkan penyediaan perkhidmatan perundingan dan kemahiran kepada suatu pihak lain secara	• Kelayakan akademik/kursus yang relevan • Pakar rujuk bidang khusus yang di iktiraf peringkat jabatan/negara • Khidmat runding dan latihan dalam bidang berkaitan dalam		

Bil	Aspek Penilaian	Kriteria Penilaian	Wajaran Markah (%)	Ulasan Pemohon
	berbayar atau tidak berbayar.	negeri/luar negeri • Keahlian badan professional/ saintifik/ pengurusan kualiti	**10**	
D.	**Sumbangan kepada jabatan/negara** (Aktiviti penyelidikan/pengurusan/diagnostik yang dijalankan menyumbang kepada objektif organisasi/negara)	• Pencapaian dalam penyelidikan/ diagnostik/ pengurusan penyelidikan **ATAU/DAN** • Penambahbaikan Pengurusan/ pentadbiran program penyelidikan **ATAU/DAN** • Menyumbang kepakaran teknikal/saintifik di dalam persatuan atau aktiviti kemasyarakatan	**5**	
		JUMLAH	**100**	

BORANG LAPORAN PENILAIAN UNTUK URUSAN
PEMANGKUAN / KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PENYELIDIK
(BERKHIDMAT DI NATIONAL INSTITUTES OF HEALTH)
[DILENGKAPKAN OLEH PEMOHON]

Urusan Pemangkuan Dari Gred Q13 ke Q14

NAMA PEGAWAI : ……

INSTITUT : ……

NO. KAD PENGENALAN : ……

KELULUSAN AKADEMIK : ……
(Ijazah Lanjutan Terakhir & Tarikh terima)

GRED SEKARANG &
TARIKH LANTIKAN : ……..

KRITERIA PENILAIAN PENYELIDIKAN BAGI PEGAWAI PENYELIDIK

Bil	Aspek Penilaian	Kriteria Penilaian	Wajaran Markah (%)	Ulasan Pemohon
A.	**Penyelidikan dan Pembangunan** (Aktiviti penyelidikan yang dijalankan secara saintifik dan ilmiah dan mengandungi unsur-unsur perancangan dan pembangunan	• Kajian@Projek penyelidikan (bilangan peranan/impak/saiz/kuantum geran) • Penyelia/Ketua Projek/		

Bil	Aspek Penilaian	Kriteria Penilaian	Wajaran Markah (%)	Ulasan Pemohon
	penyelidikan yang berterusan) **ATAU/DAN** **Perkhidmatan diagnostik khas** **ATAU/DAN** **Pengurusan penyelidikan**	penyelidik bersama Penyelidikan • Pengurusan projek penyelidikan dan pembangunan **ATAU/DAN** • Membangunkan/penambahbaikan ujian diagnostik • Penyeliaan ujian diagnostik • Pengurusan kualiti makmal **ATAU/DAN** • Pembangunan/penambahbaikan sistem pengurusan penyelidikan berkualiti • Pengurusan hasil penyelidikan	**35**	
B.	**Penyebaran, diseminasi hasil penyelidikan dan perkongsian hasil penyelidikan dengan *stakeholders***	• Penyelaras Projek/ Laporan Projek (bilangan/peringkat laporan, dan lain-lain) **ATAU/DAN** • *Consultant servicing report* **ATAU/DAN** • *Reviewer* bagi thesis, manuskrip dan/atau laporan		

Bil	Aspek Penilaian	Kriteria Penilaian	Wajaran Markah (%)	Ulasan Pemohon
		teknikal **ATAU/DAN** • Artikel penyelidikan/ penerbitan (peringkat penerbitan, eg. Kertas kerja, jurnal akademik,*prosiding* dan sebagainya) **ATAU/DAN** • Pembentangan hasil kertas kerja penyelidikan/ diagnostik/ pengurusan penyelidikan di seminar/persidangan dalam negeri/luar negeri • Pembentangan hasil kajian kepada *stakeholders*/ penggubal dasar **ATAU/DAN** • Laporan Projek/ Diagnostik/ Pengurusan penyelidikan (bilangan/peringkat laporan, dan lain-lain)	**35**	
C.	**Perundingan dan kepakaran** (Aktiviti yang melibatkan penyediaan perkhidmatan perundingan dan	• Kelayakan akademik/kursus yang relevan • Pakar rujuk bidang khusus yang diiktiraf peringkat		

Bil	Aspek Penilaian	Kriteria Penilaian	Wajaran Markah (%)	Ulasan Pemohon
	kemahiran kepada suatu pihak lain secara berbayar atau tidak berbayar.	jabatan/negara • Khidmat runding dan latihan dalam bidang berkaitan dalam negeri/luar negeri • Keahlian badan professional/ saintifik/ pengurusan kualiti • Penceramah jemputan/ Pengerusi / pembentangan kertas kerja seminar dalam negeri/luar negeri	**20**	
D.	**Sumbangan kepada jabatan/negara** (Aktiviti penyelidikan/pengurusan/diagnostik yang dijalankan menyumbang kepada objektif organisasi/negara)	• Pencapaian dalam penyelidikan/ diagnostik/ pengurusan penyelidikan **ATAU/DAN** • Penambahbaikan Pengurusan/ pentadbiran program penyelidikan **ATAU/DAN** • Menyumbang kepakaran teknikal/saintifik di dalam persatuan atau aktiviti kemasyarakatan	**10**	
		JUMLAH	**100**	