



Ruj Kami : KKM.S.500-2/61/122 JLD.8 (17)

Tarikh : 27 Ogos 2026

SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN

YBhg. Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan,

URUSAN PEMANGKUAN PENGAJAR GRED U9 KE GRED U10 DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Dengan hormatnya saya diarah menarik perhatian YBhg. Dato'/ Datin/ tuan/ puan berhubung perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) akan melaksanakan urusan pemangkuan **Pengajar Gred U9 Ke Gred U10**. 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 dilantik ke Gred **U9** pada tahun 2017 dan sebelum;
- (b) Mencapai tahap prestasi yang telah ditetapkan (Markah Prestasi Tahunan) **minimum 85%** dan ke atas bagi 3 tahun terkini; dan
- (c) 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 **Salinan Markah Prestasi Tahun 2023, 2024 dan 2025** yang disahkan ;
(Bagi pemohon yang bercuti belajar di dalam tahun berkenaan, sila kemukakan Markah Prestasi Tahunan sama ada sebelum atau selepas tamat cuti belajar)
- 3.2 Borang Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) (Format T1);

(Sila catatkan rujukan surat ini apabila menjawab)



CERTIFIED TO ISO 9001 :2015
CERT. NO : QMS 03659



CERTIFIED TO ISO 9001 :2015
CERT. NO : QMS 03659

- 3.3 Lembaran Kelakuan yang menyatakan sama ada tindakan tatatertib pernah atau sedang diambil ke atas pemohon;
- 3.4 Surat Akuan Pinjaman Pendidikan Institusi/ Tabung Pendidikan (Format PP-1); dan
- 3.5 Satu (1) salinan **Kenyataan Perkhidmatan dan Pengisytiharan Harta** yang telah dikemas kini.

4. Mohon 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 YBhg. Dato'/ Datin/ 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 28 September 2026** 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. : Encik Mohd Syukri bin Sardangi)

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, YBhg. Dato'/ Datin/ 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 **Encik Mohd Syukri bin Sardangi** di talian **03-88833833** dan **Puan Nurul Izza Binti Mohamad** di talian **03-88833165**.

9. Kerjasama YBhg. Dato'/ Datin/ 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 Pengurusan Latihan
Kementerian Kesihatan Malaysia
2. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Latihan
(Unit Jawatan Simpanan Latihan)
Kementerian Kesihatan Malaysia
3. Setiausaha Bahagian
Bahagian Khidmat Pengurusan
Unit Sumber Manusia
Kementerian Kesihatan Malaysia
4. ILKKM Batu Pahat, **Johor**
5. ILKKM Kangar, **Perlis**
6. ILKKM Tawau, **Sabah**
7. ILKKM Alor Setar (Kejururawatan), **Kedah**
8. ILKKM Kuala Pilah (Kejururawatan), **Negeri Sembilan**
9. ILKKM Kubang Kerian (Kejururawatan), **Kelantan**
10. ILKKM Bertam (Kejururawatan), **Pulau Pinang**
11. ILKKM Sandakan (Kejururawatan), **Sabah**
12. ILKKM Sibu (Kejururawatan), **Sarawak**
13. ILKKM Kota Sentosa (Kesihatan Awam), **Sarawak**
14. ILKKM Georgetown (Pergigian), **Pulau Pinang**
15. ILKKM Alor Setar (Pembantu Perubatan), **Kedah**
16. ILKKM Seremban (Pembantu Perubatan), **Negeri Sembilan**
17. ILKKM Johor Bahru, **Johor**
18. ILKKM Kota Kinabalu, **Sabah**
19. ILKKM Kuching, **Sarawak**
20. ILKKM Sultan Azlan Shah, **Perak**
21. ILKKM Sungai Buloh, **Selangor**
22. ILKKM (Teknologi Makmal Perubatan) **WP Kuala Lumpur**
23. Institut Latihan Angkatan Tentera (INSAN) **Melaka**



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

PERINGATAN:

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

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 :

BAHAGIAN II (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 Prestasi tiga (3) tahun terakhir:

*(sekiranya cuti belajar, sila nyatakan markah prestasi sebelum / selepas cuti belajar / semasa tempoh cuti belajar berkenaan.)**Sila sertakan sesalinan markah prestasi 3 tahun terakhir yang mengandungi muka surat pertama yang mengandungi nama dan muka surat yang mengandungi markah sahaja.*

Prestasi Tahun 2023	Prestasi Tahun 2024	Prestasi Tahun 2025
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)

Ulasan:

Maklumat pegawai disemak dan disahkan oleh,

(Tandatangan Penyelia)

Nama

Jawatan

Telefon

Emel

Tarikh

Cop Rasmi

*

*

*

*

*

*

BAHAGIAN III (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.

MARKAH PRESTASI

JAWATAN	:	
GRED	:	
JKN/ INSTITUSI/ BAHAGIAN	:	

BIL.	NAMA PEGAWAI/ NO KAD PENGENALAN	TEMPAT BERKHIDMAT	MARKAH PRESTASI		
			2023	2024	2025

Disediakan oleh;

Disahkan oleh;

.....

.....

Nama : _____
Jawatan : _____
Organisasi : _____

Nama : _____
Jawatan : _____
Organisasi : _____



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)																				
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">BIL.</th> <th style="width: 55%;">GELARAN JAWATAN</th> <th style="width: 35%;">TEMPOH BERKERJA (TAHUN)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			BIL.	GELARAN JAWATAN	TEMPOH BERKERJA (TAHUN)															
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 : _____



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 :

**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. | 6. Bahagian Pengajuran Pendidikan
Yayasan Telekom Malaysia
Aras 10, Menara Telekom
Jalan Pantai Baru
50672 KUALA LUMPUR |
| 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 | 7. Majlis Amanah Islam Selangor
Tingkat 9 & 109, Menara Utara
Bangunan Sultan Idris Shah
40000 Shah Alam
SELANGOR |
| 3. Majlis Amanah Rakyat (MARA)
Bahagian Kawalan Kredit
Ibu Pejabat MARA
21, Jalan Raja Laut
50609 KUALA LUMPUR | 8. Yayasan Biasiswa Sarawak
Tunku Abdul Rahman
Tingkat 9, Bangunan Satok
Jalan Satok
Peti Surat 3281
93764 Kuching
SARAWAK |
| 4. Yayasan Pelajaran Johor
No. 12, Bangunan YPJ
Jalan Nuri, Larkin Jaya
Karung Berkunci 711
80990 JOHOR BAHRU | 9. Yayasan Sultan Iskandar Johor
3 – 3, Jalan SS 7/10
Kelana Jaya
47301 Petaling Jaya
SELANGOR |
| 5. Yayasan Terengganu
Bangunan Yayasan
Jalan Sultan Ismail
20200 KUALA TERENGGANU | 10. Kumpulan Wang Simpanan Pekerja
Tingkat Bawah
Bangunan KWSP
Jalan Raja Laut
50350 KUALA LUMPUR |

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 Prestasi 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 : _____

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 PRESTASI	BORANG TAPISAN KEUTUHAN (FORMAT T1)	SURAT AKUAN PEMINJAM PENDIDIKAN (FORMAT PP-1)	Markah Prestasi			CATATAN
									2023	2024	2025	
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												

Catatan :
Tandakan

✓ jika disertakan dokumen; atau

✗ jika tidak disertakan dokumen

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.: Puan Izamalina binti Yaacob)

(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 :

SURAT AKU JANJI SETUJU TERIMA PENEMPATAN GRED KENAIKAN PANGKAT

Adalah saya bernama :

No. K/P :

Jawatan :

dengan sesungguhnya berjanji bahawa saya bersetuju terima penempatan di mana-mana bagi Gred Kenaikan Pangkat seperti diarahkan dan tidak akan menolak pemangkuan/ membuat rayuan penempatan sekiranya penempatan tersebut tidak menepati kehendak saya.

Sekian, terima kasih.

Yang Benar

Saksi, (Ketua Jabatan)

.....
No. K/P:

Tarikh:

.....
No. K/P:

Tarikh: