



Ruj. Kami : KKM.S.500-2/57/9 Jld.2 (62 )  
Tarikh : 19 April 2021

## 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 dipelawa permohonan daripada pegawai-pegawai yang **berminat** dan **memenuhi kriteria** sepertimana perincian di bawah:

- (a) Disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) mencapai tahap prestasi perkhidmatan yang ditetapkan;
- (c) diperakukan oleh Ketua Jabatan / Ketua Perkhidmatan;
- (d) **telah berkhidmat di Gred N29 sebelum atau pada 31 Disember 2013;**
- (e) bebas dari hukuman tatatertib;
- (f) telah mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan (dalam tempoh 5 tahun terkini);
- (g) lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM); dan
- (h) bebas daripada disenaraikan sebagai Peminjam Pendidikan Tegar daripada institusi pinjaman pendidikan.



3. Pegawai yang telah diperakukan kenaikan pangkat secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan (TBK) 13 Tahun ke Penolong Pegawai Tadbir (Rekod Perubatan) Gred N32 adalah **tidak layak untuk memohon** dalam urusan ini. Calon yang layak memohon hendaklah mengemukakan permohonan 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 yang memohon hendaklah **bersedia dan sanggup menerima pertukaran sekiranya berjaya ditawarkan pemangkuhan** untuk mengisi kekosongan di negeri yang berkenaan.

4. Dimaklumkan juga bahawa **tarikh tutup permohonan** bagi urusan pemangkuhan ini adalah pada **21 Mei 2021 (Jumaat)**. Semua permohonan hendaklah dihantar ke alamat seperti berikut:-

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. Sukacita diingatkan juga dalam pertimbangan sesuatu urusan pemangkuhan, adalah menjadi tanggungjawab pihak YBhg. Dato'/ 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 di mana melalui mesyuarat LKP I KKM Bil.1/2018 telah diputuskan agar surat teguran diberikan kepada mana-mana penyelia dan Ketua Jabatan yang membuat perakuan pemangkuhan/ kenaikan pangkat yang tidak selari dengan prestasi semasa pegawai.

6. Pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ tuan/ puan dipohon untuk **menghebahkan** perkara ini kepada semua pegawai yang berkenaan dan memastikan hanya mengemukakan permohonan daripada calon 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 pemangkuhan 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.

**"PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19"**

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,



**(MELISSA MARTHA JIMMY)**  
Bahagian Sumber Manusia  
b.p. Ketua Setiausaha  
Kementerian Kesihatan Malaysia

s.k: - SUB (SM)

- TSUB (NPP)

## **SENARAI EDARAN:**

- 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
- Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Sabah
- Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak
- Pengarah  
Hospital Kuala Lumpur
- Pengarah  
Institut Kanser 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 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"/>

**LAMPIRAN B**

**SENARAI MAKLUMAT KEKOSONGAN  
PENOLONG PEGAWAI TADBIR (REKOD PERUBATAN) GRED N32  
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA  
(Sehingga 31 Mac 2021)**

BIL.	ZON	KEKOSONGAN
1.	<b>SEMENANJUNG</b>  - Kedah (1) - Pulau-Pinang (1) - Selangor (1)	<b>3</b>
2.	<b>SARAWAK</b>	<b>0</b>
3.	<b>SABAH DAN W.P. LABUAN</b>	<b>2</b>
<b>JUMLAH</b>		<b>5</b>

**BORANG PP-1**

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 2018, 2019 DAN 2020**  
**PENOLONG PEGAWAI TADBIR (REKOD PERUBATAN)**  
**GRED N29 KE GRED N32**

BIL.	NAMA PEGAWAI	NO. KAD PENGENALAN	LAPORAN NILAIAN PRESTASI TAHUNAN		
			2018	2019	2020
1.					

Disediakan oleh :

Disahkan oleh :

.....  
Nama :

.....  
Nama :

Jawatan :

Jawatan :

Tarikh :

Tarikh :

**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 (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  
(Sila tanda ✓ mana yang berkenaan)  
.....  HAKIKI  KUP
- (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/ Pengkhusus	Kolej/ Institusi	Tarikh Lulus	Tempoh Kursus	Tempoh Perkhidmatan Dalam 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 pemangkuhan 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 pemangkuhan\*\*\*
- 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 pemangkuhan/ tersenarai sebagai calon tidak berjaya dalam urusan ini, saya akan dipertimbangkan TBK 13 Tahun tertakluk kepada memenuhi syarat TBK 13 Tahun seperti mana 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 pemangkuhan 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 pemangkuhan 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, Nyatakan: (a) (b)			
iii.	Cuti Tanpa Gaji Kecuali Cuti Belajar, Nyatakan: (a) (b)			
iv.	Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran			
<b>Jumlah tempoh keseluruhan (hari)</b>				

8. Tindakan Tatatertib Ada / Tiada / Dalam Siasatan\*

Jika ada / dalam siasatan, nyatakan :

i. Jenis Hukuman \_\_\_\_\_

ii. Tarikh Hukuman \_\_\_\_\_

9. Tarikh Kelulusan Pengisyiharan 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 Nilaian 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 .....	LNPT Tahun .....	LNPT Tahun .....
Markah .....	Markah .....	Markah .....

13. **Sokongan Penyelia:**

Dengan ini permohonan pemangkuhan (*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 ✓ 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: .....

Diperakuan 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.

**BORANG NPS(M) 1/2015 PINDAAN 2019**

**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 PERGIGIAN**  
**DARI 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-XY-XXXX

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

Perkara	Maklumat Jawatan Sekarang	Maklumat Jawatan & Gred Terakhir Sebelum ini (jika terlibat opsyen/tukar lantik )
(a) Nama Jawatan	seperti di atas	PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN
(b) Gred Jawatan	seperti di atas	U11
(c) Tarikh Lantik	01/01/20 5	20/04/2001
(d) Tarikh Sah Perkhidmatan	02/01/20(	15/04/2004
(e) Tarikh Naik Pangkat	TIDA BERKAITAN	TIDAK BERKAITAN

- (f) Kedudukan Gred Sekarang (Sila tanda ✓ jika berkenaan) :  HAKIKI  KUP
- (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 PERGIGIAN	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/ Pengkhusus	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 pemangkuhan 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 pemangkuhan\*\*\*



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 pemangkuhan/ tersenari sebagai calon tidak berjaya dalam urusan ini, saya akan dipertimbangkan TBK 13 Tahun tertakluk kepada memenuhi syarat TBK 13 Tahun sepetimana 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 pemangkuhan 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 pemangkuhan 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 Nyatakan: (a) (b)			
iii.	Cuti Tanpa Gaji Kecuali Cuti Belajar Nyatakan: (a) CUTI TANPA GAJI (b)	01/09/2011	30/09/2011	30 HARI
iv.	Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran (a) TIDAK HADIR BERTUGAS TANPA KEBENARAN	01/02/2006	15/02/2006	15 HARI
<b>Jumlah tempoh keseluruhan (hari)</b>				<b>45 HARI</b>

8. Tindakan Tatatertib Ada / Tiada / Dalam Siasatan\*

Jika ada / dalam siasatan, nyatakan :

- 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 Nilaian 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.-----

Tarikh

04/11/2018

(Tanda tangan Penyelia)

Nama : CC BINTI DD

Jawatan : JURUTERAPI PERGIGIAN GRED U32

Telefon : 0X-XXXXXXX

Emel : cc@moh.gov.my

\* 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 pengawai):

AA BIN BB

Disokong

Tidak Disokong atas sebab-sebab berikut (tandakan ✓ 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 wajib.....

Masalah kesihatan.

Ulasan: .....

Lain-lain sebab.

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

dalam Jabatan.

Diperakuan 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.