

Ruj. Kami : KKM.S. 500-2/32/19 Jld. 3 (5)  
Tarikh : 15 April 2020

## SEPERTI DI SENARAI EDARAN

YBhg. Dato'/ Dr./ Tuan/ Puan,

### URUSAN KENAIKAN PANGKAT PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/ OPERASI) GRED N22 KE GRED N26 DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Bahagian Sumber Manusia (BSM) Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) akan melaksanakan urusan kenaikan pangkat bagi skim perkhidmatan **Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N26** dan tawaran ini terbuka hanya kepada Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N22 yang sedang memegang Gred N26 mulai **17.09.2019**. Senarai nama pegawai yang telah dikenal pasti untuk dipertimbangkan dalam urusan ini adalah seperti di **Lampiran A**. Tawaran ini juga terbuka kepada pegawai yang telah memegang Gred N26 melebihi 6 bulan tetapi tiada dalam senarai nama yang dilampirkan.

3. Bagi melaksanakan urusan ini, dipohon kerjasama YBhg. Datuk/ Dr./ Tuan/ Puan untuk mengemukakan maklumat sebagaimana yang diperlukan seperti perincian berikut:

- (a) **Cabutan** Buku Rekod Perkhidmatan mulai **Mei 2018** : 1 salinan
- (b) **Borang NP(S) 8.2 Pindaan 2019** (seperti dilampirkan) : 1 salinan
- (c) Pengesahan Markah Laporan Nilain Prestasi Tahunan : 1 salinan  
**(LNPT) Tahun 2018, Tahun 2019** dan Laporan Nilain  
Prestasi Khas **(LNPK) Tahun 2020**

4. Sekiranya pegawai yang terlibat membuat penangguhan melaporkan diri dalam urusan pemangkuan ke Gred N26, dipohon agar mengemukakan sesalinan **surat kebenaran penangguhan** oleh Ketua Jabatan. Sekiranya pihak YBhg. Datuk/ Dr./ Tuan/ Puan tidak memperakukan kenaikan pangkat pegawai berkenaan, perakuan secara bertulis perlu dikemukakan kepada BSM, KKM.

5. Dimaklumkan juga bahawa tarikh tutup permohonan kenaikan pangkat ke Gred U14 ini adalah pada **8 Jun 2020**. Semua permohonan hendaklah dihantar ke alamat seperti berikut :-

Setiausaha Bahagian  
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.: Puan Hafiza binti Abu Bakar)**

6. Dimaklumkan juga bahawa surat edaran/ iklan dan borang berkaitan dengan urusan kenaikan pangkat ini boleh didapati melalui laman web KKM di alamat <http://www.moh.gov.my> atau <http://humanres.moh.gov.my>. Kerjasama YBhg. Datuk/ Dr./ Tuan/ Puan dalam memastikan semua dokumen adalah lengkap dan dikemukakan pada tarikh yang ditetapkan amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



**(NIK YUSANA BINTI TUAN SOH)**  
Bahagian Sumber Manusia  
b.p. Ketua Setiausaha  
Kementerian Kesihatan Malaysia

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

**SENARAI EDARAN:**

- Setiausaha Bahagian  
Bahagian Khidmat Pengurusan
- Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor
- Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Terengganu

**SENARAI PEGAWAI YANG TERLIBAT DENGAN KENAIKAN PANGKAT  
BAGI PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N22 KE GRED N26  
TARIKH MEMANGKU PADA 17.09.2019**

BIL	NAMA	NO.KAD PENGENALAN	PENEMPATAN
1	SAKERI BIN YAACOB,	621128035619,	IPKKM,
2	MOKHSOM BINTI MUSA,	670925105270,	JKN SELANGOR,
3	ROSMI BINTI SUPARLAN,	740514075776,	JKN SELANGOR,
4	LIOM SIEW KIAT,	680312065068,	JKN TERENGGANU,

Disahkan Oleh :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

  
**HAFIZA BINTI ABU BAKAR**  
 Penolong Pegawai Tadbir Kanan  
 Unit Naik Pangkat (Sokongan)  
 Bahagian Sumber Manusia  
 Kementerian Kesihatan Malaysia

6/3/2020



**KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

URUSAN KENAIKAN PANGKAT BAGI JAWATAN ..... **PEMBANTU TADBIR** .....  
 (PERKERANIAN/OPERASI) ..... DARI GRED ..... **N22** ..... KE GRED ..... **N26** .....

**Peringatan** : Borang ini adalah untuk urusan pengesahan kenaikan pangkat pegawai yang telah menjalani tempoh pemangkuan sekurang-kurangnya enam (6) bulan. Semua ruangan hendaklah dilengkapkan dan semua maklumat hendaklah disahkan oleh Ketua Jabatan. Sekiranya terdapat ruangan yang tidak berkaitan, sila isikan "Tidak berkaitan".

**BAHAGIAN I : (DILENGKAPKAN OLEH PIHAK PENGURUS SUMBER MANUSIA DI JABATAN)**

**1. Butiran Pegawai Yang Dipertimbangkan Kenaikan Pangkat**

- (a) Nama Pegawai .....  
 (b) No. Kad Pengenalan .....  
 (c) Jawatan/Pengkhususan .....  
 (d) Tempat Bertugas  
 • Ibu Pejabat/ JKN/ Institusi .....  
 • Bahagian/ Hospital/ PKD/ PKPD .....  
 • Jabatan/Unit/Klinik .....  
 (e) Tarikh Lantik .....  
 (f) Tarikh Sah Perkhidmatan .....  
 (g) Tarikh Naik Pangkat ke Gred  
 Sekarang (jika berkaitan) .....

**BORANG NP(S) 8.2 PINDAAN 2019**

(h) Tarikh Diarah Memangku Jawatan/Gred Sekarang : .....

(i) Tarikh Melapor Diri Di Tempat Yang Diarah Memangku : .....

(j) Nyatakan Jika Pegawai Terlibat Dalam Perkara Di Bawah Semasa Urusan Pemangkuan\*\* (Tandakan '✓' yang mana berkaitan):

- i. Lewat Melapor Diri Pada Tarikh Yang Diarah (melebihi 14 hari dari tarikh diarah memangku)
- ii. Mengambil Cuti Tanpa Gaji
- iii. Membuat Penangguhan Pemangkuan

Tempoh (bilangan hari) : .....

Tarikh Mula : .....

Tarikh Akhir : .....

Nyatakan Sebab/Alasan : .....

**\*\*Sila sertakan surat kebenaran Ketua Jabatan atau dokumen berkaitan bersama salinan cabutan Buku Rekod Perkhidmatan Pegawai yang mengandungi nama, jawatan, tarikh pegawai diarah memangku dan tarikh pegawai melapor diri ke gred pemangkuan**

(k) Tarikh Isytihar Harta Terkini (5 Tahun Terkini) : .....

(l) Tindakan Tatatertib : **Ada / Tiada / Dalam Siasatan\***  
Jika ada / dalam siasatan, nyatakan:

i. Jenis Hukuman : .....

ii. Tarikh Hukuman : .....

**\*Potong mana yang tidak berkenaan**

## BORANG NP(S) 8.2 PINDAAN 2019

(m) Markah Laporan Nilai Prestasi (LNPT) dan Laporan Nilai Prestasi Khas (LNPK):

LNPT Tahun 2018	LNPT Tahun 2019	LNPK Tahun 2020
Markah	Markah	Markah

Disediakan oleh :

.....  
(Tandatangan)

Nama :

Jawatan / Gred :

Tarikh :

Cop Jabatan :

**BAHAGIAN II: PERAKUAN KETUA JABATAN**

**2. Perakuan Ketua Jabatan\*\*:**

Saya mengesahkan bahawa maklumat pegawai di atas adalah betul dan tepat serta pegawai telah memenuhi syarat-syarat untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat. Saya faham sekiranya ada di antara keterangan-keterangan di atas adalah **palsu, permohonan pegawai akan terbatal.**

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

- 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