



**PERINGATAN:**

Borang ini hanya diisi untuk urusan pemangkuhan yang sedang dalam tempoh iklan pemangkuhan 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 :  HAKIKI  KUP  
 (Sila tanda ✓ mana yang berkenaan)
- (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 pemangkuan 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 pemangkuan\*\*\*

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 pemangkuan/ tersenarai sebagai calon tidak berjaya dalam urusan ini, saya akan dipertimbangkan TBK 13 Tahun** tertakluk kepada memenuhi syarat TBK 13 Tahun sepertimana 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 pemangkuan 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 pemangkuan ini memungkinkan saya boleh diarah bertugas ke penempatan lain.

Tandatangan pemohon,

.....

Tarikh : .....

Nama:

**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 Pengisytiharan Harta : .....  
**(5 Tahun Terkini)**

10. Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) :  Lulus pada: \_\_\_\_\_

**(Sila lampirkan surat keputusan tapisan keutuhan daripada SPRM)**  Menunggu Laporan SPRM yang telah dimohon pada \_\_\_\_\_

Gagal

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

\* Potong mana yang tidak berkenaan

\* Bahagian I,II dan III wajib diisi

12. Markah Laporan Nilain 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 pemangkuan (isi nama penuh pegawai yang memohon):

.....

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

(Sila Berikan Ulasan Dan Sebab Jika Tidak Menyokong)

**Ulasan:**

.....  
 .....

Disemak dan disahkan oleh,

.....  
 (Tanda tangan Penyelia)

Tarikh : .....

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  $\checkmark$  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: .....

.....

Diperakukan 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.

**PERINGATAN:**

Borang ini hanya diisi untuk urusan pemangkuhan yang sedang dalam tempoh iklan pemangkuhan 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-XXXXXXX**

**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>PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN</b>
(b) Gred Jawatan	seperti di atas	<b>U11</b>
(c) Tarikh Lantik	<b>01/01/2005</b>	<b>20/04/2001</b>
(d) Tarikh Sah Perkhidmatan	<b>02/01/2005</b>	<b>15/04/2004</b>
(e) Tarikh Naik Pangkat	<b>TIDAK BERKAITAN</b>	<b>TIDAK BERKAITAN</b>

- (f) Kedudukan Gred Sekarang :  HAKIKI  KUP  
(Sila tanda ✓ jika berkenaan )
- (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
	<b>SIJIL PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGAN</b>	<b>KOLEJ LATIHAN PERGIGIAN PULAU PINANG</b>	<b>01/06/2000</b>

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
	<b>TIDAK BERKAITAN</b>				
	<b>TIDAK BERKAITAN</b>				

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 pemangkuan 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 pemangkuan\*\*\*

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 pemangkuan/ tersenarai sebagai calon tidak berjaya dalam urusan ini, saya akan dipertimbangkan TBK 13 Tahun** tertakluk kepada memenuhi syarat TBK 13 Tahun sepertimana 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 pemangkuan 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 pemangkuan ini memungkinkan saya boleh diarah bertugas ke penempatan lain. Tandatangani pemohon,

-----t.t.-----

.....

**30/10/2018**

Tarikh : .....

Nama: **AA BIN BB**

**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>CUTI TANPA GAJI</b> (b)	<b>01/09/2011</b>	<b>30/09/2011</b>	<b>30 HARI</b>
iv.	Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran (a) <b>TIDAK HADIR BERTUGAS TANPA KEBENARAN</b>	<b>01/02/2006</b>	<b>15/02/2006</b>	<b>15 HARI</b>
<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) :  Lulus pada: \_\_\_\_\_  
(Sila lampirkan surat keputusan tapisan keutuhan daripada SPRM)  Menunggu Laporan SPRM yang telah dimohon pada **30/10/2018**  
 Gagal

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

\* Potong mana yang tidak berkenaan  
\* Bahagian I,II dan III wajib diisi



12. Markah Laporan Nilai 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: <b>95.00%</b>	Markah: <b>.92.17%</b>	Markah: <b>.85.67%</b>

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.-----

(Tanda tangan Penyelia)

Nama : **CC BINTI DD**

Jawatan : **JURUTERAPI PERGIGIAN GRED U32**

Telefon : **0X-XXXXXXX**

Emel : **cc@moh.gov.my**

Tarikh : **04/11/2018**

\* 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 pegawai):

**AA BIN BB**

**Disokong**

**Tidak Disokong atas sebab-sebab berikut (tandakan  $\checkmark$  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 kerja.

**Masalah kesihatan.**

Ulasan: .....

**Lain-lain sebab.**

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

dalam Jabatan.

Diperakukan oleh,

-----t.t.-----

Tarikh : **09/11/2018**

(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.