



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**  
**BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**  
Aras 2-5 dan 13-14, Blok E12, Kompleks E  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62604 PUTRAJAYA  
MALAYSIA

Telefon : 603-8884 6000  
Faks : 603-8888 6292  
Laman Web : <http://www.moe.gov.my>

Rujukan Kami : KPM.BPSM.S.500-6/3/12 JILID 8 (27)  
Tarikh : 14. September 2023

Rektor Institut Pendidikan Guru Malaysia

Semua Ketua Jabatan / Bahagian Kementerian Pendidikan Malaysia

Pengarah Institut Aminuddin Baki

Semua Pengarah Pendidikan Negeri

Semua Pengarah Institut Pendidikan Guru Malaysia

Semua Pengarah Kolej Matrikulasi

Semua Pegawai Pendidikan Daerah

Semua Ketua Jabatan Pegawai Kader / Pinjaman

YBhg. Datuk/ Dato'/ Datu/ Datin/ YBrs. Dr./ Tuan/ Puan,

**URUSAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN GRED DG32 HINGGA GRED DG54 DAN ANGGOTA KUMPULAN PELAKSANA SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN BAGI TAHUN 2021, 2022 DAN 2023 (URUSAN CICIR) DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM), Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) akan mengadakan urusan kenaikan pangkat secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan (TBBK) **TAHUN 2021, 2022 DAN 2023 (URUSAN CICIR)** bagi pegawai-pegawai seperti berikut:

- 2.1 Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP) Gred DG32 hingga Gred DG54;
- 2.2 PPP Gred DG41/DG42 ke Gred DG44 yang mempunyai pengalaman sebagai Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lulusan Diploma (PPPLD);
- 2.3 PPP DG44 ke Gred DG48 yang belum mengguna pakai pengalaman PPPLD semasa ke Gred DG44 sahaja; dan
- 2.4 Anggota Kumpulan Pelaksana (AKP).

3. Iklan bagi urusan ini akan **DIBUKA MENERUSI SISTEM ePANGKAT** mengikut tarikh-tarikh penting seperti di jadual berikut:

BIL.	TARIKH	TEMPOH	KETERANGAN
1.	1 November 2023 (Rabu)  hingga  14 November 2023 (Selasa)	14 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TEMPOH PERMOHONAN CALON DIBUKA</li> <li>• TARIKH TUTUP PADA <b>14 NOVEMBER 2023 (SEBELUM JAM 11.59 MALAM)</b></li> </ul> <p><b>PERINGATAN!</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sebarang pengemaskinian maklumat [termasuk Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK)] dan perakuan <b>TIDAK DIBENARKAN SELEPAS TARIKH TUTUP PERMOHONAN CALON</b> (DI JPN/ BAHAGIAN/ IAB/ IPG KAMPUS/ KOLEJ MATRIKULASI); dan</li> <li><b>CALON BERTANGGUNGJAWAB SEPENUHNYA</b> untuk menyemak dan mengesahkan maklumat/ dokumen perkhidmatan yang dimuat naik dan dikemaskini oleh Ketua Jabatan di Sistem ePangkat/ eOperasi/ HRMIS bagi permohonan masing-masing. <b>SEBARANG PERCANGGAHAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN HENDAKLAH DIMAKLUMKAN SEGERA KEPADA KETUA JABATAN UNTUK DIKEMAS KINI SEBELUM TARIKH TUTUP PERMOHONAN CALON</b></li> </ol>
2.	15 November 2023 (Rabu)  hingga  28 November 2023 (Selasa)	14 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TEMPOH PERAKUAN KETUA JABATAN (Pengetua/ Guru Besar/ Timbalan Pengarah JPN/ Bahagian atau Pengarah IAB Cawangan/ IPG Kampus/ Kolej Matrikulasi) KEPADA JPN/ BAHAGIAN</li> <li>• TARIKH TUTUP PADA <b>28 NOVEMBER 2023 (SEBELUM JAM 11.59 MALAM)</b></li> </ul> <p><b>PERINGATAN!</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>TIADA</b> sebarang pengemaskinian maklumat [termasuk BPK] dan perakuan dibenarkan <b>SELEPAS TARIKH TUTUP PERMOHONAN CALON</b> (Di JPN/ Bahagian/ IAB/ IPG Kampus/ Kolej Matrikulasi); dan</li> <li>Pengetua/ Guru Besar/ Timbalan Pengarah JPN/ Bahagian atau Pengarah IAB Cawangan/ IPG Kampus/ Kolej Matrikulasi adalah <b>BERTANGGUNGJAWAB SEPENUHNYA</b> terhadap maklumat yang telah dimuat naik.</li> </ol>
3.	29 November 2023 (Rabu)  hingga  12 Disember 2023 (Selasa)	14 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TEMPOH PERAKUAN PENYEMAK/ PENGESAH DI JPN/ BAHAGIAN/ IAB/ IPGM KEPADA BPSM, KPM</li> <li>• TARIKH TUTUP PADA <b>12 DISEMBER 2023 (SEBELUM JAM 11.59 MALAM)</b></li> </ul> <p><b>PERINGATAN!</b></p> <p><b>TIADA</b> sebarang perakuan dibenarkan <b>SELEPAS TARIKH TUTUP PERMOHONAN CALON.</b></p>

- 3.1 Permohonan kenaikan pangkat secara TBBK **WAJIB DIMOHON OLEH CALON SENDIRI** dengan melog masuk ke Sistem ePangkat menggunakan **ID CALON SENDIRI** dan menyemak semua maklumat yang telah dikemaskini oleh Ketua Jabatan masing-masing. Sebarang percanggahan maklumat perkhidmatan hendaklah dimaklumkan segera kepada Ketua Jabatan untuk dikemas kini. pengemaskinian tersebut hendaklah dibuat sebelum tarikh tutup permohonan calon.
  - 3.2 **Carta Alir Proses Kerja Urusan Kenaikan Pangkat PPP dan AKP secara TBBK menggunakan Sistem ePangkat seperti di LAMPIRAN A.**
  - 3.3 Manual pengguna Sistem ePangkat juga boleh dicapai di *dashboard* ePangkat masing-masing.
  - 3.4 **CALON ADALAH BERTANGGUNGJAWAB SEPENUHNYA UNTUK MENYEMAK DAN MENGESAHKAN MAKLUMAT/ DOKUMEN PERKHIDMATAN YANG DIMUAT NAIK DAN DIKEMASKINI OLEH KETUA JABATAN BAGI PERMOHONAN MASING-MASING. [Rujuk LAMPIRAN B1]**
4. Bagi memastikan kelancaran urusan kenaikan pangkat di atas, **Ketua Jabatan** hendaklah:
- 4.1 **MEMUAT NAIK DAN MENGEMAS KINI MAKLUMAT-MAKLUMAT SEMUA PPP DAN AKP** di dalam **Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK), Sistem HRMIS, Sistem eOperasi dan Sistem ePangkat; dan**
  - 4.2 **BERTANGGUNGJAWAB SEPENUHNYA** untuk memastikan semua maklumat perkhidmatan dalam **Sistem ePangkat SAMA** seperti yang tercatat dalam **BPK.** [Rujuk LAMPIRAN B2]
5. Senarai PPP dan AKP yang layak dipertimbangkan adalah seperti di **LAMPIRAN B3 hingga LAMPIRAN B6.** Manakala syarat kenaikan pangkat bagi setiap urusan adalah seperti di **LAMPIRAN C1 hingga LAMPIRAN C4.**
6. YBhg. Datuk/ Dato'/ Datu/ Datin/ YBrs. Dr./ Tuan/ Puan adalah turut dikehendaki untuk mengemukakan **MAKLUMAT YANG JELAS DAN MUDAH DIBACA** [Rujuk **LAMPIRAN D1 hingga LAMPIRAN D7**] seperti jadual di bawah:

	<b>URUSAN KENAIKAN PANGKAT</b>	<b>SURAT SPP DAN CATATAN BPK YANG PERLU DIMUAT NAIK</b>
<b>HALAMAN PERTAMA</b>	DG29 hingga DG38	1. Surat Pengesahan Pelantikan DG29 2. Surat Pengesahan Dalam Perkhidmatan DG29
	DG41 KE DG44 (EX-PPPLD)	1. Surat Pengesahan Pelantikan DG29 2. Surat Pengesahan Dalam Perkhidmatan DG29 3. Surat Pengesahan Pelantikan DG41
	DG42 KE DG44 (EX-PPPLD)	1. Surat Pengesahan Pelantikan DG29 2. Surat Pengesahan Dalam Perkhidmatan DG29
	DG44 KE DG48 (EX-PPPLD)	1. Surat Pengesahan Pelantikan DG29 2. Surat Pengesahan Pelantikan DG41 3. Surat Pengesahan Dalam Perkhidmatan DG41 4. Surat Pelanjutan Tempoh Percubaan Berdenda (TPB)/ Tidak Berdenda (Jika Berkaitan)
	DG41 KE DG44 (TBBK)	1. Surat Pengesahan Pelantikan DG41
	DG44 KE DG48 (TBBK) DG48 KE DG52 (TBBK) DG52 KE DG54 (TBBK)	1. Surat Pengesahan Pelantikan DG41 2. Surat Pengesahan Dalam Perkhidmatan DG41 3. Surat Pelanjutan Tempoh Percubaan Berdenda (TPB)/ Tidak Berdenda (Jika Berkaitan)
	BAGI AKP	1. Surat Pengesahan Pelantikan di gred lantikan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TARIKH LANTIKAN GSST / GSTT / SEMENTARA TIDAK BOLEH DIAMBIL KIRA BAGI TUJUAN KENAIKAN PANGKAT</b></li> <li>• <b>PPP YANG DITUKAR LANTIK KE KPM PERLU MENGEMUKAKAN DOKUMEN PERTUKARAN PELANTIKAN TERMASUK SYARAT-SYARAT TUKAR LANTIK</b></li> <li>• <b>NO. RUJUKAN SURAT YANG DISERTAKAN HENDAKLAH SAMA SEPERTI YANG TERCATAT DI HALAMAN BPK</b></li> </ul>	
	<b>URUSAN KENAIKAN PANGKAT</b>	<b>SURAT SPP, SURAT KENAIKAN PANGKAT DAN CATATAN BPK YANG PERLU DIMUAT NAIK</b>
<b>HALAMAN PENTING</b>	DG29 ke DG32	1. Surat Pengesahan Dalam Perkhidmatan DG29 2. Surat Pelanjutan Tempoh Percubaan Berdenda (TPB)/ Tidak Berdenda (Jika Berkaitan)
	DG32 ke DG34	Surat Kenaikan Pangkat DG32 / LAMPIRAN J dan kenyataan TNP gred semasa dalam BPK
	DG34 ke DG38	Surat Kenaikan Pangkat DG32 dan DG34 / LAMPIRAN J berserta kenyataan TNP gred semasa dalam BPK
	DG41 ke DG44 (TBBK @ TBBK EX-PPPLD)	1. Surat Pengesahan Dalam Perkhidmatan DG41 2. Surat Pelanjutan Tempoh Percubaan Berdenda (TPB) / Tidak Berdenda (Jika Berkaitan)
	DG42 ke DG44 (TBBK @ TBBK EX-PPPLD)	Surat Penyiaran Kenaikan Pangkat DG42 / LAMPIRAN J dan kenyataan TNP gred semasa dalam BPK
	DG44 ke DG48 (TBBK @ TBBK EX-PPPLD)	Surat Kenaikan Pangkat DG44/ LAMPIRAN J dan kenyataan TNP gred semasa dalam BPK
	DG48 ke DG52	Surat Kenaikan Pangkat DG44 dan DG48 / LAMPIRAN J berserta kenyataan TNP kesemua gred kenaikan pangkat dalam BPK
	DG52 ke DG54	Surat Kenaikan Pangkat DG44, DG48 dan DG52 / LAMPIRAN J berserta kenyataan TNP kesemua gred kenaikan pangkat dalam BPK
	BAGI AKP	1. Surat Pengesahan Dalam Perkhidmatan 2. Surat Pelanjutan Tempoh Percubaan Berdenda (TPB)/ Tidak Berdenda (Jika Berkaitan)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>NO. RUJUKAN SURAT YANG DISERTAKAN HENDAKLAH SAMA SEPERTI YANG TERCATAT DI HALAMAN BPK</b></li> </ul>		
<b>HALAMAN TERKINI</b>	<b>Halaman terakhir TERKINI</b> yang dikemas kini dalam BPK <b>tidak melebihi tempoh tiga (3) tahun</b> dari tarikh permohonan iklan dibuka.	

7. BPK akan digunakan bagi semakan silang maklumat-maklumat di dalam Sistem HRMIS, eOperasi dan ePangkat. Kegagalan menyemak dan mengemas kini maklumat akan menjejaskan urusan kenaikan pangkat PPP/ AKP yang terlibat. **KEMENTERIAN TIDAK AKAN BERTANGGUNGJAWAB KE ATAS PERMOHONAN YANG TIDAK DIPERAKU AKIBAT PERCANGGAHAN MAKLUMAT ATAU MAKLUMAT TIDAK LENGKAP** (Contoh: Tidak memuat naik halaman BPK dan surat seperti yang tercatat dalam nota paparan ePangkat/ kenyataan cuti yang meragukan/ kesilapan tarikh lantikan tetap atau pengesahan dalam jawatan oleh SPP).
  
8. Borang Akuan Pilihan TBBK EX-PPPLD [Rujuk **LAMPIRAN E**] yang telah diisi dan disahkan oleh Ketua Jabatan, **WAJIB DIMUAT NAIK** dalam Sistem ePangkat bagi PPP Gred DG41/ DG42/ DG44 yang terlibat. Borang akuan tersebut juga hendaklah **direkodkan di dalam BPK**. Calon dan Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk memastikan penggunaan **PENGALAMAN PPPLD HANYA DIGUNAKAN SEKALI SAHAJA DALAM PERKHIDMATAN TANPA MENGIIRA LALUAN KENAIKAN PANGKAT** (TBBK Ex-PPPLD/ Guru Besar Ex-PPPLD/ Guru Cemerlang Ex-PPPLD).
  
9. Sebagaimana Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan (SPP) Bilangan 2 Tahun 2018 - Tatacara Pelanjutan Tempoh Percubaan, mana-mana calon yang disahkan dalam perkhidmatan **MELEBIHI TEMPOH TIGA (3) DARIPADA TARIKH LANTIKAN DI GRED DG41** hendaklah merujuk dan mendapatkan pengesahan rasmi berhubung status pelanjutan tempoh percubaan (tanpa denda/berdenda) daripada Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan. Sekiranya pelanjutan tempoh percubaan tidak pernah dilaksanakan, maka adalah menjadi tanggungjawab **Ketua Jabatan pegawai untuk memohon semula pelanjutan tersebut mengikut tatacara yang telah ditetapkan**. Semua salinan dokumen dan catatan di BPK hendak dimuat naik di halaman berkaitan sebagaimana jadual di Para 6.
  
10. Selain itu, diingatkan bahawa ulasan **DIPERAKU/ TIDAK DIPERAKU WAJIB DIISI SEMUA PERINGKAT (MANDATORI)** dalam Sistem ePangkat semasa perakuan dibuat seperti paparan di bawah.

CARIAN PERAKUAN BAHAGIAN / JPN

NAMA IKLAN : URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA TIME-BASED BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBBK) BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP) GRED DG41 KE GRED DG42 DI KPM JANUARI HINGGA JUN TAHUN 2021 (202148T0118)

STATUS SEMAKAN : - SILA PILIH -

CARI

SENARAI PERMOHONAN

\*\*Sila klik pada

NAMA	NO KAD PE	BIK	GRED	JAWATAN	TEMPAT B
			DG44	GURU PEN	(PEMBELA

CATATAN ULASAN BPSM

LENGKAP DAN DIPROSES BPSM

HANTAR | TUTUP

ULASAN DIPERAKU / TIDAK DIPERAKU WAJIB DIISI SEMUA PERINGKAT

STATUS PERAKUAN ULASAN

SIMPAN

SILA PILIH

ULASAN PGB : PEGAWAI YANG DINILAI TELAH MELAKSANAKAN TUGAS DENGAN BAIK DAN LAYAK DIPERAKU UNTUK KENAIKAN PANGKAT.  
ULASAN PENYEMAK : DISOKONG UNTUK KENAIKAN GRED  
ULASAN KJ : DIPERAKUKAN UNTUK NAIK GRED

11. Semua urusan kenaikan pangkat hendaklah diperaku menerusi Sistem ePangkat **KEQUALI** pegawai dalam keadaan berikut yang perlu diperakukan **SECARA MANUAL** iaitu:

- 11.1 Pegawai yang sedang **Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP), Cuti Belajar Separuh Gaji (CBSG) atau Cuti Belajar Tanpa Gaji (CBTG)**;
- 11.2 Pegawai yang telah diluluskan cuti-cuti yang menjejaskan kekananan seperti **Cuti Separuh Gaji (CSG) dan/ atau Cuti Tanpa Gaji (CTG)/ Cuti Tanpa Gaji Mengikut Pasangan (CTGIP)/ Cuti Tanpa Gaji Menjaga Anak (CTGMA) - sila kemukakan sesalinan surat kelulusan CSG/ CTG/ CTGIP/ CTGMA oleh Ketua Jabatan**;
- 11.3 Pegawai yang diluluskan **Cuti Sakit berpanjangan melebihi 180 hari dalam sesuatu tahun kalendar**;
- 11.4 Pegawai yang berada di **jawatan kader/ dalam tempoh peminjaman ke Jabatan/ Kementerian lain**;
- 11.5 Pegawai di gred lantikan yang dikenakan **pelanjutan tempoh percubaan dengan berdenda (TPB) bagi kenaikan pangkat kali pertama (contoh: ke Gred DG44)**;
- 11.6 Pegawai yang **pernah diperaku tetapi gagal** dalam urusan berkenaan kerana markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT)/ Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPPP)/ Penilaian Tahap Kriteria Kecemerlangan (KC) tidak mencapai tahap yang ditetapkan;
- 11.7 Pegawai yang didapati **Tidak Hadir Bertugas (THB)** bagi sesuatu tempoh tanpa cuti atau tanpa sebab munasabah atau tanpa kelulusan/ kebenaran Ketua Jabatan serta **tindakan potongan emolumen telah diambil [Rujuk Para 13]**;
- 11.8 Pegawai yang telah keluar dari penempatan **Jawatan Kumpulan (pool) kerana masalah kesihatan [Rujuk Para 14]**;
- 11.9 Pegawai yang **telah selesai menjalani hukuman tatatertib** yang dikenakan semasa tempoh perkhidmatan yang melayakkan;
- 11.10 PPP yang **pernah menolak permohonan kenaikan pangkat secara TBBK** semasa tempoh perkhidmatan yang melayakkan; dan

11.11 Pegawai yang layak dipertimbangkan kenaikan pangkat **SEBELUM bersara wajib/ bersara pilihan/ meninggal dunia yang diperaku oleh Ketua Jabatan.**

12. Untuk makluman YBhg. Datuk/ Dato'/ Datu/ Datin/ YBrs. Dr./ Tuan/ Puan, LKPPP Bilangan 4 Tahun 2019 memaklumkan bahawa terma **PROSIDING TATATERTIB BERMULA APABILA SURAT PERTUDUHAN DIKELUARKAN**. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Versi 1.0 (2021) Ceraian UP.3.1.6 menyatakan bahawa **pegawai yang ditohmah tetapi tidak dapat dibuktikan dan pegawai yang sedang dalam prosiding tatatertib adalah LAYAK DIPERTIMBANGKAN pemangkuan dan kenaikan pangkat**. Oleh yang demikian, tatacara pengurusan urusan kenaikan pangkat calon-calon bagi kategori tersebut adalah seperti berikut:

12.1 **CALON YANG SEDANG DALAM LAPORAN / SIASATAN TATATERTIB:**

Calon boleh diperakukan melalui Sistem ePangkat. Walau bagaimanapun, **Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk memaklumkan ringkasan laporan tatakelakuan dalam ulasan terhadap perakuan permohonan pegawai bagi tindakan lanjut urus setia kenaikan pangkat di KPM.**

12.2 **CALON YANG SEDANG DALAM PROSIDING TATATERTIB:**

Perakuan pegawai hendaklah dikemukakan **secara manual** berserta dengan maklumat perincian kes dan akan tertakluk kepada pertimbangan serta keputusan Lembaga.

12.3 **CALON YANG SEDANG DALAM HUKUMAN TATATERTIB:**

Ketua Jabatan hanya boleh memperaku PPP atau AKP tersebut **setelah tempoh hukuman tatatertib kes selesai.**

13. Bagi calon yang terlibat dengan **kes Tidak Hadir Bertugas (THB)** seperti di Para 11 (h), **Ketua Jabatan perlu merujuk terlebih dahulu kes berkenaan kepada Urus Setia Pihak Berkuasa Tatatertib masing-masing sepertimana keputusan LKPPP Bilangan 5 Tahun 2017. MAKLUM BALAS SECARA BERTULIS DARI URUS SETIA PIHAK BERKUASA TATATERTIB PERLU DILAMPIRKAN BERSAMA-SAMA DENGAN PERAKUAN CALON.**

14. Untuk makluman juga, LKPPP Bilangan 3 Tahun 2017 telah memutuskan supaya PPP dan AKP yang berada di dalam jawatan kumpulan (*pool*) kerana masalah kesihatan dan memperoleh markah yang layak diberi pertimbangan untuk kenaikan pangkat **DITANGGUHKAN pertimbangan kenaikan pangkat sehingga pegawai dikeluarkan daripada jawatan kumpulan (*pool*) serta telah ditempatkan di bahagian, jabatan atau sekolah untuk melaksanakan tugas hakiki** berdasarkan kepada surat edaran KPM rujukan KPM.500-7/1/1 Jld. 8 (81) bertarikh 09 Jun 2017.

15. Dimaklumkan bahawa penalti urusan TBBK akan terpakai kepada keadaan penolakan seperti berikut:

- 15.1 calon yang menolak/enggan mengemukakan Rayuan Penilaian Kriteria Kecemerlangan (KC) sebagaimana ketetapan LKPPP Bilangan 4 Tahun 2013. **Ketua Jabatan hendaklah memastikan pegawai yang gagal penilaian KC mengemukakan rayuan KC dalam tempoh maksimum enam (6) bulan untuk dinilai oleh Panel Rayuan yang berkuat kuasa [Rujuk LAMPIRAN F]; dan**
- 15.2 calon yang menolak untuk memohon urusan TBBK pada tahun kelayakan sebagaimana ketetapan JKPPP Bilangan 1 Tahun 2020 [Rujuk LAMPIRAN G].

Oleh kerana kedua-dua keadaan penolakan ini akan memberikan **implikasi kepada perkhidmatan pegawai**, **Ketua Jabatan perlu memastikan pegawai melengkapkan surat akuan rasmi penolakan** sebagaimana borang yang boleh dicapai di Sistem ePangkat. **Penolakan ini wajib direkodkan secara sistematik dalam BPK pegawai bagi mengelakkan sebarang isu berbangkit.**

16. Mana-mana pegawai yang **GAGAL wajaran LNPT/ PBPPP/ Penilaian KC/ MENOLAK kenaikan pangkat secara TBBK**, Ketua Jabatan perlu mengemukakan pertimbangan semula kenaikan pangkat dengan **menggunakan wajaran LNPT/ PBPPP tiga (3) tahun terkini** pada tahun pegawai memenuhi syarat.

17. Bagi memastikan kelancaran proses permohonan kenaikan pangkat, mana-mana PPP dan AKP yang telah **kehilangan surat siaran kenaikan pangkat hendaklah memuat naik Akuan Pengesahan Kehilangan Surat Kenaikan Pangkat** di halaman penting di Sistem ePangkat [Rujuk LAMPIRAN J]. Manakala bagi yang **kehilangan Surat Pengesahan Pelantikan dan Pengesahan Dalam Perkhidmatan**, calon hendaklah merujuk dengan SPP.

18. Ketua Jabatan hendaklah memastikan **hanya calon yang BELUM PERNAH DINAIKKAN PANGKAT DALAM MANA-MANA URUSAN KENAIKAN PANGKAT ATAS GRED YANG SAMA SAHAJA DIPERAKUKAN** dalam urusan TBBK. Tindakan memperakukan calon yang telah pun dinaikkan pangkat bagi urusan ini akan dipertanggungjawabkan kepada Ketua Jabatan berkenaan.

19. Pegawai yang **SEDANG MEMANGKU** di Laluan Hakiki/ Cemerlang/ SISC+/ SiPartners+ **juga boleh diperakukan** dalam urusan ini dan perlu dinyatakan dalam ruang **Ulasan Ketua Jabatan**. LKPPP Bilangan 1 Tahun 2021 telah bersetuju dengan keputusan berikut:

- 19.1 PPP Siswazah Gred DG41 hingga DG52 yang sedang memangku tetapi **tarikh kenaikan pangkat secara TBBK adalah LEBIH AWAL dari tarikh pemangkuan**, pegawai hendaklah diberikan opsyen untuk memilih kenaikan pangkat sama ada di Laluan Hakiki/ Cemerlang/ SISC+/ SiPartners+ atau Laluan TBBK. Sekiranya pegawai memilih kenaikan pangkat secara TBBK, pemangkuan pegawai **AKAN DITARIK BALIK**; dan



19.2 PPP Siswazah Gred DG41 hingga Gred DG52 yang sedang memangku tetapi **tarikh kenaikan pangkat secara TBBK adalah LEWAT dari tarikh pemangkuan, DIWAJIBKAN UNTUK MEMOHON** urusan TBBK yang layak. Penetapan tarikh kenaikan pangkat pegawai adalah tertakluk kepada mana-mana tarikh yang diputuskan oleh LKPPP yang berkuat kuasa.

20. **CALON** adalah bertanggung jawab untuk **mengemukakan permohonan urusan kenaikan pangkat secara TBBK**. Manakala, **KETUA JABATAN** adalah bertanggungjawab untuk memastikan **perakuan dibuat bagi SEMUA pegawai yang layak dipertimbangkan** untuk mengelakkan sebarang keciciran berulang. Bersama-sama ini dikemukakan dokumen rujukan dan garis panduan pengurusan kenaikan pangkat secara TBBK yang **TELAH DIMUAT NAIK DALAM SISTEM ePANGKAT** seperti berikut:

<b><u>LAMPIRAN B1</u></b>	: Tanggungjawab Calon
<b><u>LAMPIRAN B2</u></b>	: Tanggungjawab Ketua Jabatan
<b><u>LAMPIRAN F</u></b>	: Akuan Penolakan Mohon TBBK
<b><u>LAMPIRAN G</u></b>	: Akuan Penolakan Rayuan KC
<b><u>LAMPIRAN H1</u></b>	: Senarai semak penyediaan maklumat TBBK bagi PPP
<b><u>LAMPIRAN H2</u></b>	: Senarai semak penyediaan maklumat TBBK bagi AKP
<b><u>LAMPIRAN I</u></b>	: Senarai Ketua Jabatan
<b><u>LAMPIRAN J</u></b>	: Akuan Pengesahan Kehilangan Surat Kenaikan Pangkat PPP dan AKP

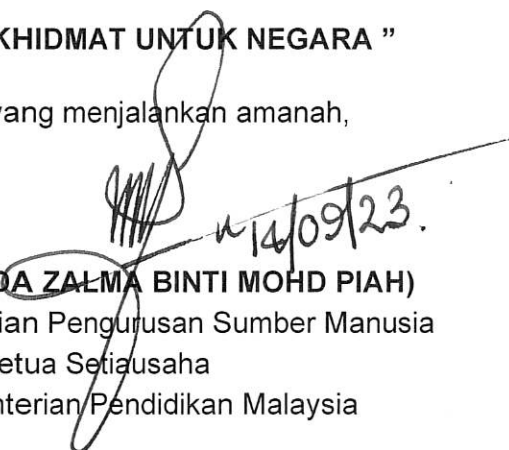
Segala kerjasama YBhg. Datuk/ Dato'/ Datu/ Datin/ YBrs. Dr./ Tuan/ Puan dalam melancarkan urusan ini adalah sangat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”**

Saya yang menjalankan amanah,

  
n 14/09/23.  
**(SAFIDA ZALMA BINTI MOHD PIAH)**  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
b.p. Ketua Setiausaha  
Kementerian Pendidikan Malaysia

s.k :

KSU

KPPM

TKSU (P)

TKSU (PP)

TKPPM (SDK)

TKPPM (SOS)

TKPPM (SPP)

TSUBK (O)

TSUBK (P)

TSUB (SM) D

TSUB (SM) K

TSUB (SM) L

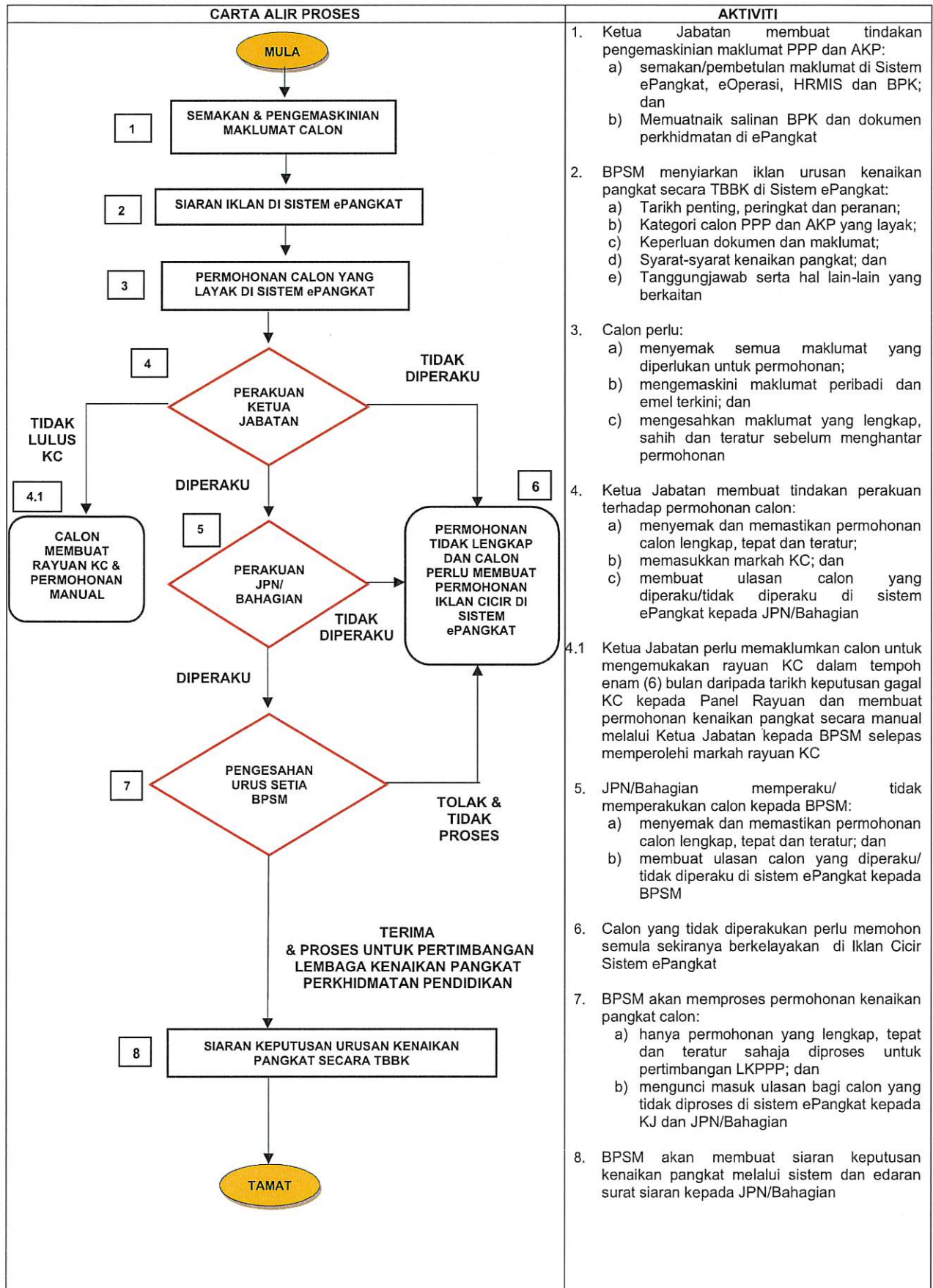
TSUB (SM) P

TSUB (SM) PO

TSUB (SM) TW

KU (SM) PM

CARTA ALIR URUSAN KENAIKAN PANGKAT PPP DAN AKP SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBBK/TBK1 BAGI AKP) DI SISTEM ePANGKAT



**TANGGUNGJAWAB CALON YANG TERLIBAT DI DALAM URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA TBBK/ TBBK EX-PPPLD/ TBK1**

1. **Mendaftarkan diri sendiri** di dalam ePangkat sekiranya belum berbuat demikian.
2. Memastikan bahawa **maklumat diri di dalam HRMIS dikemas kini**.
3. Memastikan bahawa **maklumat perkhidmatan di dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK) dikemas kini** seperti penerangan di **Lampiran D**.
4. Memastikan **maklumat-maklumat perkhidmatan** pegawai di dalam sistem **eOperasi adalah dikemas kini dan tepat**.
5. Memastikan maklumat-maklumat perkhidmatan pegawai di dalam sistem **ePangkat adalah dikemas kini dan tepat**.
6. Memasukkan **maklumat di dalam submodul Maklumat Peribadi** di dalam **ePangkat** bagi tujuan tapisan keutuhan oleh Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM).
7. Membuat **perisytiharan harta terkini** bagi tujuan urusan kenaikan pangkat dan seterusnya memastikan maklumat perisytiharan harta dikemas kini di dalam ePangkat.
8. Memastikan diri calon **tidak berada di dalam senarai Peminjam Tegar Institusi Pinjaman Pendidikan**.
9. **Membaca dengan teliti** nama iklan yang dipaparkan di modul permohonan untuk mengelakkan calon memohon iklan yang salah.
10. Mengisi **Borang Penilaian Kriteria Kecemerlangan** (bagi calon yang terlibat dalam urusan TBBK bermula 1 Julai 2013).
11. Sekiranya **GAGAL DI DALAM PENILAIAN KRITERIA KECEMERLANGAN (KC), SILA ISI BORANG RAYUAN PENILAIAN KC** (bagi calon yang terlibat dalam urusan TBBK bermula 1 Julai 2013) dalam tempoh **SEBULAN DARI TARIKH PANEL PENILAI KC BERSIDANG**.
12. Menyemak **setiap dokumen dan maklumat perkhidmatan** yang dimuat naik oleh Ketua Jabatan sebelum membuat permohonan.
13. Mengisi borang **Akuan Pengesahan Kehilangan Surat Kenaikan Pangkat PPP dan AKP** sekiranya berkaitan.
14. Memastikan **permohonan di ePangkat dibuat oleh DIRI SENDIRI** dan calon **mencetak sendiri slip akuan penghantaran permohonan** selepas berjaya memohon.
15. Status permohonan hendaklah disemak dengan **KETUA JABATAN** (Pengetua / Guru Besar / JPN / Bahagian / Institusi) **SAHAJA**. Sebarang pertanyaan secara langsung ke BPSM adalah **tidak digalakkan**.

**“PERKHIDMATAN ANDA, TANGGUNGJAWAB ANDA”**

**TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN CALON YANG TERLIBAT DI DALAM URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA TBBK/ TBBK EX-PPPLD/ TBK1**

1. **Menghebahkan dan memaklumkan** urusan kenaikan pangkat kepada semua calon di bawah penyeliaan masing-masing yang layak mengikut syarat-syarat yang ditetapkan.
2. Memastikan bahawa **maklumat calon di dalam HRMIS dikemas kini.**
3. Memastikan bahawa **maklumat perkhidmatan calon di dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK) dikemas kini.**
4. Menyemak **maklumat-maklumat perkhidmatan** calon yang terlibat di dalam urusan kenaikan pangkat secara TBBK di dalam sistem **eOperasi adalah dikemas kini dan tepat.**
5. Memastikan perkhidmatan calon yang terlibat di dalam urusan kenaikan pangkat secara TBBK di dalam sistem **ePangkat adalah dikemas kini dan tepat.**
6. Menyemak serta **memastikan ketepatan dan kesahihan maklumat** yang diberikan oleh calon.
7. Memastikan hanya permohonan yang **memenuhi syarat umum dan syarat khusus** kenaikan pangkat secara TBBK sahaja dikemukakan menerusi ePangkat.
8. Membuat Penilaian Kriteria Kecemerlangan dengan **kadar segera tanpa menunggu iklan TBBK/TBK1 dibuka di ePangkat** bagi calon yang terikat dengan syarat kriteria kecemerlangan.
9. **Memaklumkan markah Penilaian KC yang diperolehi kepada calon dan mengingatkan calon yang gagal dalam Penilaian KC, bahawa beliau boleh membuat rayuan dan rayuan calon, jika ada, perlu dikemukakan kepada Jawatankuasa Rayuan Penilaian Kriteria Kecemerlangan.**
10. **Memuat naik sesalinan dokumen berikut:**
  - 10.1 Surat pengesahan pelantikan dan pengesahan dalam perkhidmatan oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan (SPP) berserta kenyataan dalam BPK;
  - 10.2 Surat-surat Kenaikan Pangkat / **Lampiran J** berserta kenyataan kenaikan pangkat dalam BPK; dan
  - 10.3 Kenyataan perkhidmatan yang terkini dalam BPK bagi PPP dan AKP seperti di **Lampiran D.**
11. **Memuat naik Borang Akuan Pilihan TBBK Ex-PPPLD yang telah diisi dan ditandatangani oleh calon** serta telah **disahkan oleh Ketua Jabatan** dalam **ePangkat** dan perlu direkodkan di dalam **BPK PPP** tersebut.
12. **Memasukkan markah Kriteria Kecemerlangan dan markah Rayuan Kriteria Kecemerlangan** di dalam maklumat perakuan calon yang tertakluk kepada pemakaian Kriteria Kecemerlangan **berserta ULASAN (MANDATORI).**
13. Mengemukakan **perakuan calon-calon** di bawah seliaan dengan **KADAR SEGERA** tanpa menunggu sehingga saat-saat akhir untuk berbuat demikian.

14. Hanya mengemukakan calon yang **BELUM DIPERAKUKAN DAN LENGKAP** sahaja bagi sebarang **Urusan Kenaikan Pangkat secara TBBK/ TBBK EX-PPPLD.**
15. **Bertanggungjawab** untuk melaporkan ringkasan tatakelakuan dalam ulasan permohonan pegawai sekiranya berkaitan.
16. Memaklumkan dan memanjangkan maklumat berkaitan **“Tanggungjawab Calon Yang Terlibat Di Dalam Urusan Kenaikan Pangkat Secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan”** seperti di Lampiran B1 hingga Lampiran B10 kepada calon.
17. Memaklumkan ulasan kepada calon yang status permohonannya **“Tidak Lengkap dan Tidak Diproses”** untuk memohon semula di iklan cicir sekiranya berkaitan.
18. Mengambil tindakan pembedahan dan pengemaskinian terhadap permohonan yang berstatus **“Tidak Lengkap dan Tidak Diproses”** **SEBELUM IKLAN CICIR DIBUKA.**

## LAMPIRAN B3

**SENARAI PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP) YANG TERLIBAT DALAM URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBBK) MELALUI SISTEM ePANGKAT BAGI TAHUN 2021 HINGGA 2023**

URUSAN	GENAP TEMPOH PERKHIDMATAN (TAHUN)
<b>Gred DG52 ke Gred DG54</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tarikh Naik Pangkat (TNP) Gred DG52 mulai <b>tahun 2018 hingga 2020</b></li> </ul>	3
<b>Gred DG48 ke Gred DG52</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>TNP Gred DG48 mulai <b>tahun 2015 hingga 2017</b></li> </ul>	6
<b>Gred DG44 ke Gred DG48</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>TNP Gred DG44 mulai <b>tahun 2013 hingga 2015</b></li> </ul>	8
<b>Gred DG41 ke Gred DG44</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tarikh Lantik Gred DG41 mulai <b>tahun 2013 hingga 2015*</b></li> </ul> <p><i>* Tarikh berdasarkan tarikh pengesahan pelantikan oleh SPP</i></p>	8
<b>Gred DG34 ke Gred DG38</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>TNP Gred DG34 mulai <b>tahun 2016 hingga 2018</b></li> </ul>	5
<b>Gred DG32 ke Gred DG34</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>TNP Gred DG32 mulai <b>tahun 2013 hingga 2015</b></li> </ul>	8
<b>Gred DG29 ke Gred DG32</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tarikh Lantik Gred DG29 mulai <b>tahun 2013 hingga 2015*</b></li> </ul> <p><i>* Tarikh berdasarkan tarikh pengesahan pelantikan oleh SPP</i></p>	8

LAMPIRAN B4

JADUAL KIRAAN TEMPOH PERKHIDMATAN BAGI URUSAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP) SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBBK) GRED DG41/ DG42 KE GRED DG44 (KUP) YANG MEMPUNYAI PENGALAMAN SEBAGAI PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN LEPASAN DIPLOMA (PPPLD) BAGI TAHUN 2021, 2022 DAN 2023

PPPLD		PPPS			TEMPOH GENAP 8 TAHUN BAGI URUSAN TBBK
TEMPOH BERKHIDMAT SEBAGAI PPPLD (TAHUN)	TEMPOH YANG DIAMBILKIRA*	TAHUN LANTIKAN PPP GRED DG41  ATAU  TAHUN KENAIKAN PANGKAT GRED DG42	TEMPOH BERKHIDMAT SEBAGAI PPPS GRED DG41/ DG42 PADA 01.01.2021 HINGGA 31.12.2021	KOMBINASI TEMPOH TAHUN (TEMPOH BERKHIDMAT DI PPPLD + TEMPOH BERKHIDMAT DI PPPS)	
3	1	2014	7	1 + 7	8
4		2015			
5		2016			
6	2	2015	6	2 + 6	8
7		2016			
8		2017			
9	3	2016*	5	3 + 5	8
10		2017*			
11 dan lebih		2018*			

\* Genap tiga (3) tahun pengalaman di PPPLD dikira sebagai satu (1) tahun berkhidmat di PPPS dengan had maksimum pengalaman sembilan (9) tahun di PPPLD bersamaan tiga (3) tahun di PPPS Gred DG41/ DG42

\*\*PENGALAMAN PPPLD HANYA BOLEH DIGUNAKAN SEKALI SAHAJA DALAM PERKHIDMATAN TANPA MENGIRA LALUAN KENAIKAN PANGKAT (TBBK/ GURU BESAR EX-PPPLD/ GURU CEMERLANG EX-PPPLD)



## LAMPIRAN B5

JADUAL KIRAAN TEMPOH PERKHIDMATAN BAGI URUSAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP) SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBBK) GRED DG44 KE GRED DG48 (KUP) YANG MEMPUNYAI PENGALAMAN SEBAGAI PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN LEPASAN DIPLOMA (PPPLD) DAN **BELUM MENGGUNAPAKAI PENGALAMAN PPPLD SEMASA KE GRED DG44** BAGI TAHUN 2021, 2022 DAN 2023

PPPLD		PPPS			TEMPOH GENAP 8 TAHUN BAGI URUSAN TBBK
TEMPOH BERKHIDMAT SEBAGAI PPPLD (TAHUN)	TEMPOH YANG DIAMBILKIRA*	TAHUN KENAIKAN PANGKAT PPP GRED DG44	TEMPOH BERKHIDMAT SEBAGAI PPPS GRED DG44 PADA 01.01.2023 HINGGA 31.12.2023	KOMBINASI TEMPOH TAHUN (TEMPOH BERKHIDMAT DI PPPLD + TEMPOH BERKHIDMAT DI PPPS)	
3	1	2014	7	1 + 7	8
4		2015			
5		2016			
6	2	2015	6	2 + 6	8
7		2016			
8		2017			
9	3	2016*	5	3 + 5	8
10		2017*			
11 dan lebih		2018*			

\* Genap tiga (3) tahun pengalaman di PPPLD dikira sebagai satu (1) tahun berkhidmat di PPPS dengan had maksimum pengalaman sembilan (9) tahun di PPPLD bersamaan tiga (3) tahun di PPPS Gred DG41

**\*\*PENGALAMAN PPPLD HANYA BOLEH DIGUNAKAN SEKALI SAHAJA DALAM PERKHIDMATAN TANPA MENGIRA LALUAN KENAIKAN PANGKAT (TBBK/ GURU BESAR EX-PPPLD/ GURU CEMERLANG EX-PPPLD)**

**SENARAI SKIM PERKHIDMATAN ANGGOTA KUMPULAN PELAKSANA (AKP) YANG TERLIBAT DALAM URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA TBK1 MELALUI SISTEM ePANGKAT BAGI TAHUN 2021 HINGGA 2023**

1. Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19
2. Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19
3. Pembantu Makmal Gred C19
4. Penyelia Asrama Gred N19
5. Pembantu Pengurusan Murid Gred N19
6. Pegawai Khidmat Pelanggan Gred N19
7. Pemandu Kenderaan Gred R3 (Jawatan Jumud)
8. Pembantu Am Pejabat Gred N1 (Jawatan Jumud)
9. Pekerja Awam Gred R1

URUSAN	GENAP TEMPOH PEKHIDMATAN (TAHUN)
<b>Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19 ke Gred N22</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarikh lantik Gred N17/ N19 mulai tahun 2008 hingga 2010</li> </ul>	13
<b>Pembantu Tadbir Kewangan Gred W19 ke Gred W22</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarikh lantik Gred W17/ W19 mulai tahun 2008 hingga 2010</li> </ul>	13
<b>Pembantu Makmal Gred C19 ke Gred C22</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarikh lantik Gred C17/ C19 mulai tahun 2008 hingga 2010</li> </ul>	13
<b>Penyelia Asrama Gred N19 ke Gred N22</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarikh lantik Gred N17/ N19 mulai tahun 2008 hingga 2010</li> </ul>	13
<b>Pembantu Pengurusan Murid Gred N19 ke Gred N22</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarikh lantik Gred N17/ N19 mulai tahun 2008 hingga 2010</li> </ul>	13
<b>Pegawai Khidmat Pelanggan Gred N19 ke Gred N22</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarikh lantik Gred N17/ N19 mulai tahun 2008 hingga 2010</li> </ul>	13
<b>Pemandu Kenderaan Gred R3 ke Gred R6</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarikh lantik Gred R3 mulai tahun 2008 hingga 2010</li> </ul>	13
<b>Pembantu Am Pejabat Gred N1 ke Gred N4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarikh lantik Gred N1 mulai tahun 2008 hingga 2010</li> </ul>	13
<b>Pekerja Awam Gred R1 ke Gred R4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarikh lantik Gred R1 mulai tahun 2008 hingga 2010</li> </ul>	13

Syarat Kenaikan Pangkat PPP Gred DG29 ke Gred DG32/ Gred DG32 ke Gred DG34/ Gred DG34 ke Gred DG38/ Gred DG41 @ DG42 ke Gred DG44/ Gred DG44 ke Gred DG48/ Gred DG48 ke Gred DG52/ Gred DG52 ke Gred DG54

### SYARAT UMUM

- (a) telah **disahkan dalam jawatan** Gred DG29/ DG41/ DG42 atau **telah dinaikkan pangkat** ke Gred DG32/ DG34/ DG44/ DG48/ DG52;
- (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan iaitu jumlah wajaran Laporan Nilain Prestasi Tahunan (LNPT)/ Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPPP) seperti jadual di bawah dengan pembahagian wajaran sebanyak 20% bagi tahun pertama, 35% bagi tahun kedua dan 45% bagi tahun ketiga:

TARIKH KELAYAKAN BAGI URUSAN TBBK GRED DG32/ DG34/ DG38/ DG44/ DG48/ DG52/ DG54	LNPT/ PBPPP YANG DIGUNAKAN	MARKAH MINIMUM WAJARAN LNPT/ PBPPP TIGA (3) TAHUN
1 Januari 2021 hingga 30 Jun 2021	2017, 2018 dan 2019	80 %
1 Julai 2021 hingga 30 Jun 2022	2018, 2019 dan 2020	
1 Julai 2022 hingga 30 Jun 2023	2019, 2020 dan 2021	
1 Julai 2023 hingga 31 Disember 2023	2020, 2021 dan 2022	

- (c) bebas daripada tindakan tatatertib;
- (d) telah mengisytiharkan harta;
- (e) lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- (f) bebas daripada senarai Peminjam Tegar Institusi Pinjaman Pendidikan; dan
- (g) diperakukan oleh Ketua Jabatan.

### SYARAT-SYARAT KHUSUS

- (a) **GENAP** tempoh perkhidmatan lapan (8) tahun di Gred DG29/ DG32/ DG41/ DG42/ DG44 (tempoh perkhidmatan yang diambil kira sahaja); ATAU
- (b) **GENAP** tempoh perkhidmatan lima (5) tahun di Gred DG34/ enam (6) tahun di Gred DG48/ tiga (3) tahun di Gred DG52;
- (c) melepasi wajaran pemarkahan keseluruhan (60% wajaran markah LNPT/PBPPP + 40% markah KC) iaitu sekurang-kurangnya 80%; dan
- (d) Penilaian KC hanya dinilai sekiranya jumlah wajaran LNPT/PBPPP melepasi markah minimum 80%.

### Syarat Kenaikan Pangkat PPP TBBK Ex-PPPLD Gred DG41/ DG42 ke Gred DG44

#### SYARAT UMUM

- (a) telah disahkan dalam jawatan Gred DG29/ DG41 ATAU telah dinaikkan pangkat ke Gred DG42 (bagi calon Gred DG42);
- (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan iaitu jumlah wajaran Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT)/ Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPPP) seperti jadual di bawah dengan pembahagian wajaran sebanyak 20% bagi tahun pertama, 35% bagi tahun kedua dan 45% bagi tahun ketiga:

TARIKH KELAYAKAN BAGI URUSAN TBBK EX-PPPLD GRED DG41/ DG42 KE GRED DG44	LNPT/ PBPPP YANG DIGUNAKAN	MARKAH MINIMUM WAJARAN LNPT/ PBPPP TIGA (3) TAHUN
1 Januari 2021 hingga 30 Jun 2021	2017, 2018 dan 2019	80 %
1 Julai 2021 hingga 30 Jun 2022	2018, 2019 dan 2020	
1 Julai 2022 hingga 30 Jun 2023	2019, 2020 dan 2021	
1 Julai 2023 hingga 31 Disember 2023	2020, 2021 dan 2022	

- (c) bebas daripada tindakan tatatertib;
- (d) telah mengisytiharkan harta;
- (e) lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- (f) bebas daripada senarai Peminjam Tegar Institusi Pinjaman Pendidikan; dan
- (g) diperakukan oleh Ketua Jabatan.

#### SYARAT-SYARAT KHUSUS

- (a) PPPLD Gred DG29, DG32, DG34 dan DG38 yang telah dilantik sebagai Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah (PPPS) Gred DG41/ dinaikkan pangkat ke Gred DG42, mengambil kira setiap genap tiga (3) tahun pengalaman di PPPLD sebagai satu (1) tahun pengalaman di Gred DG41/DG42 dengan had maksimum sembilan (9) tahun di PPPLD bersamaan tiga (3) tahun di PPPS di Gred DG41/ DG42;
- (b) **GENAP** tempoh perkhidmatan lapan (8) tahun secara gabungan di PPPS dan mempunyai pengalaman PPPLD di Gred DG41/ DG42 pada TAHUN 2021 HINGGA 2023;
- (c) melepasi wajaran pemarkahan keseluruhan (60% wajaran markah LNPT/PBPPP + 40% markah KC) iaitu sekurang-kurangnya 80%; dan
- (d) Penilaian KC hanya dinilai sekiranya jumlah wajaran LNPT/PBPPP melepasi markah minimum 80%.

### Syarat Kenaikan Pangkat PPP TBBK Ex-PPPLD Gred DG44 ke Gred DG48

#### SYARAT UMUM

- (a) telah dinaikkan pangkat ke Gred DG44;
- (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan iaitu jumlah wajaran Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT)/ Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPPP) seperti jadual di bawah dengan pembahagian wajaran sebanyak 20% bagi tahun pertama, 35% bagi tahun kedua dan 45% bagi tahun ketiga:

TARIKH KELAYAKAN BAGI URUSAN TBBK EX-PPPLD GRED DG44 KE GRED DG48	LNPT/ PBPPP YANG DIGUNAKAN	MARKAH MINIMUM WAJARAN LNPT / PBPPP TIGA (3) TAHUN
1 Januari 2021 hingga 30 Jun 2021	2017, 2018 dan 2019	80 %
1 Julai 2021 hingga 30 Jun 2022	2018, 2019 dan 2020	
1 Julai 2022 hingga 30 Jun 2023	2019, 2020 dan 2021	
1 Julai 2023 hingga 31 Disember 2023	2020, 2021 dan 2022	

- (c) bebas daripada tindakan tatatertib;
- (d) telah mengisytiharkan harta;
- (e) lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- (f) bebas daripada senarai Peminjam Tegar Institusi Pinjaman Pendidikan; dan
- (g) diperakukan oleh Ketua Jabatan.

#### SYARAT-SYARAT KHUSUS

- (a) PPPLD Gred DG29, DG32, DG34 dan DG38 yang telah dilantik sebagai Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah (PPPS) Gred DG41/ dinaikkan pangkat ke Gred DG42, mengambil kira setiap GENAP tiga (3) tahun pengalaman di PPPLD sebagai satu (1) tahun pengalaman di Gred DG41/DG42 dengan HAD MAKSIMUM sembilan (9) tahun di PPPLD bersamaan tiga (3) tahun di PPPS di Gred DG41/DG42;
- (b) GENAP tempoh perkhidmatan lapan (8) tahun secara gabungan di PPPS dan mempunyai pengalaman PPPLD di Gred DG44 pada TAHUN 2020 HINGGA 2022 (Peringatan: Urusan TBBK Ex-PPPLD Gred DG44 ke Gred DG48 hanya TERPAKAI kepada PPP yang MASIH BELUM MENGGUNAKAN PENGALAMAN PPPLD SEMASA URUSAN KENAIKAN PANGKAT KE

**GRES DG44 SAMA ADA LALUAN TBBK / GURU BESAR EX-PPPLD / GURU CEMERLANG EX-PPPLD;**

- (c) melebihi wajar pemarkahan keseluruhan (60% wajar markah LNPT/PBPPP + 40% markah KC) iaitu sekurang-kurangnya 80%; dan
- (d) Penilaian KC hanya dinilai sekiranya jumlah wajar LNPT/PBPPP melebihi markah minimum 80%.

## Syarat Kenaikan Pangkat AKP

### SYARAT-SYARAT UMUM

- a) telah disahkan dalam perkhidmatan;
- b) diperaku oleh Ketua Jabatan;
- c) mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa;
- d) bebas daripada sebarang hukuman tatatertib;
- e) lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- f) bebas daripada disenaraikan sebagai peminjam pendidikan tegar dari institusi pinjaman pendidikan; dan
- g) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan iaitu wajaran Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) seperti jadual di bawah dengan pembahagian wajaran sebanyak 20% bagi tahun pertama, 35% bagi tahun kedua dan 45% bagi tahun ketiga:

TARIKH KELAYAKAN BAGI URUSAN TBK1 AKP	LNPT YANG DIGUNAKAN	MARKAH MINIMUM WAJARAN LNPT TIGA (3) TAHUN
1 Januari 2021 hingga 30 Jun 2021	2017, 2018 dan 2019	80%
1 Julai 2021 hingga 30 Jun 2022	2018, 2019 dan 2020	
1 Julai 2022 hingga 30 Jun 2023	2019, 2020 dan 2021	
1 Julai 2023 hingga 31 Disember 2023	2020, 2021 dan 2022	

### SYARAT-SYARAT KHUSUS

- a) telah dilantik secara tetap ke skim perkhidmatan semasa;
- b) berada di gred lantikan dan telah memenuhi tempoh perkhidmatan 13 tahun atau lebih dalam skim perkhidmatan semasa pada atau selepas 1 Julai 2013;
- c) **telah memuat naik salinan Borang Opsyen Pertukaran Pelantikan bagi AKP yang menerima tawaran opsyen pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan baharu; dan**
- d) memperoleh **penilaian kecemerlangan di tahap BAIK / CEMERLANG**. Jumlah markah penilaian kecemerlangan adalah seperti berikut:

Markah Penilaian Kecemerlangan	Tahap Penilaian Kecemerlangan
8 hingga 9	Cemerlang
6 hingga 7	Baik
3 hingga 5	Kurang memuaskan

PANDUAN SEMAKAN SETIAP HALAMAN BPK

MAKLUMAT HELAIAN BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN(BPK) DAN SURAT AKUAN PILIHAN EXPPPLD (* Mandatori)	
HALAMAN PERTAMA BUKU PERKHIDMATAN *	8503161-XXXX-HalamanPertamaXXXX.pdf
HALAMAN PENTING BUKU PERKHIDMATAN *	8503161-XXXX-HalamanPentingXXXX.pdf
HALAMAN TERKINI BUKU PERKHIDMATAN *	8503161-XXXX-HalamanTerkiniYUXXXX.pdf

\*\* Sila rujuk Surat Siaran Iklan bagi halaman BPK/ Surat yang perlu dimasukkan ke dalam sistem.

PERAKUAN CUTI CALON

Klik ikon pdf bagi **SETIAP** halaman pada borang permohonan calon

CONTOH SURAT PENGESAHAN PELANTIKAN YANG PERLU DIMUAT NAIK (BAGI PPP)



SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN  
MALAYSIA  
Aras 1 - 4, Blok B3  
Kompleks Jabatan Perdana Menteri  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62526 W.P. PUTRAJAYA  
MALAYSIA



Tel.: 03-88717300  
Faks: 03-88717499/7492/7493/7494/7484  
Web: <http://www.app.gov.my>

CONTOH

Rujukan Kami: SPP/08/DG3/A1195/810826055230( 7 )  
Tarikh: 13-05-2009

Nama: XXXX BIN YYYY  
No. Kad Pengenalan: 112233-44-5566

Melalui dan Salinan: GURU BESAR SK SILIBIN PERSIARAN JELAPANG 13, TAMAN SILIBIN 30100 IPOH PERAK

Tuan/Puan,

**SURAT PENGESAHAN PELANTIKAN**

Saya dengan sukacitanya diarah untuk memaklumkan bahawa Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran telah selesai menguruskan pelantikan tuan/puan sebagai Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah Gred DG41 P1T6. Lantikan tuan/puan adalah mulai daripada 02-01-2008 mengikut syarat-syarat pelantikan yang ditetapkan dalam surat Suruhanjaya ini kepada tuan/puan, bil. SPP/08/DG3/A1195/810826055230( 5 ) bertarikh 20-02-2009.

2. Suruhanjaya ini mengucapkan tahniah di atas pelantikan tuan/puan.

Sekian, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menurut perintah,

  
(SANORI ARIYATI BT. AHMAD)  
Bahagian Pengambilan  
b.p Setiausaha  
Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran  
Malaysia

Saya sahkan bahawa ini adalah salinan yang benar daripada salinan asal yang telah ditunjukkan kepadanya.

  
MAZLAN BIN ABN BAKAR  
GURU BESAR  
Sek. Keb. Kubang Gajah  
02600 Arsu, Perlis.

s.k.:  
Ketua Setiausaha  
Kementerian Pelajaran Malaysia  
Bahagian Sumber Manusia  
Aras 1-5, Blok E12, Parcel E  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62604 PUTRAJAYA



CONTOH PANDUAN HALAMAN PERTAMA BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN BAGI PENGESAHAN PELANTIKAN YANG PERLU DIMUAT NAIK (BAGI PPP)

3						
Keputusan	BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN					
	Butir-butir perubahan atau lain-lain hal mengenai pegawai (Lihat Panduan 7)	Nama, jawatan, peringkat dan/atau kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh mulai datipada	Berpencen, tak berpencen, Perantukan Terhika	Gaji sebulan (Lihat Panduan 3)	Tandatangan dan tarikh
S07/08/092/ A 195/0900	Dilantik tetap sebagai PPP Sjwasaab	PPS Dgwi	2.1.2008	C. Ulu Ma RM 190.80	7-10-09	
26052325/ Sjw. 20.2.09	Grad... Dgwi... dengan gaji permulaan P IT RM 218.00			1709 RM 300.00	1709 RM 200.00	
S1100/095/ A 195/0900	Jadual Gaji P IT RM 190.80 - P IT RM 190.80 P 2 TI - RM 190.80 - P 2 TI RM 190.80 P 3 TI RM 190.80 - P 3 TI RM 190.80			1709 RM 200.00	1709 -	
0552207/ btk. 12.5.09	Tempoh Percubaan: 1 - 2 Tahun Ditawar dengan jawatan penuh Induksi dalam tempoh percubaan sebelum arahan direalisasikan Tidak boleh diberi pergerakan gaji selepas tamat tempoh percubaan jika belum disebabkan alasan perkhidmatan. 1001 Januari		1.1.2009	RM 230.00 1709 RM 300.00 1709 RM 200.00 1709 RM 200.00	RM 190.80 1709 RM 300.00 1709 RM 200.00	
S07/08/092/ A 195/0900	Pengesahan Perantukan sebagai PPP Sjwasaab	- sda -	2.1.2008		RM 218.00	21.10.09
0552207/ btk. 12.5.09	Grad... Dgwi... aragkat syarat-syarat perantukan yang ditetapkan melalui TPO: Januari					
				(HJH. ZALEHA H. ABDUL LATIF) Ketua Pembantu Tadris N22 Sektor Khidmat Pengurusan dan Pembangunan, b.p. Pengarah Pelajaran-Pezak		
JPA (S) (DGE) 223/5457(48) btk. 10.11.2009	Dibulkan Bantuan Kelas Kemahiran Tahun 2009 sebanyak RM 200.00 atau secara "proportionate" kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Perkhidmatan Talian Kementerian Pengurusan dan Pembangunan. Anggaran dibayar pada Disember 2009 mengikut Perkhidmatan Perkhidmatan Bilangan 24 Tahun 2009	- sda -	01.12.2009		RM 500.00	18/12/2010
J. Ref. No. (Pov) A/P/010/ (1) > btk 26.4.2010	Diluluskan Cuti Tanpa Gaji mengikut Bilangan Dibayar Peruntukan Perkhidmatan Bilangan 29 Tahun 2009 mulai selama 7 bulan 5 hari mulai 1.5.2010 hingga 5.10.2010	- sda -	01.05.2010 hingga 05.10.2010	TB	RM 2329.00 1709 RM 300.00 1709 RM 250.00 LOLA	

**CONTOH PANDUAN HALAMAN PENTING**  
**SURAT PENGESAHAN PERKHIDMATAN YANG PERLU DIMUAT NAIK (BAGI PPP)**

	<p><b>SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN</b>  <b>MALAYSIA</b>          Aras 1 - 4, Blok B3          Kompleks Jabatan Perdana Menteri          Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan          62526 W.P. PUTRAJAYA          MALAYSIA  <a href="http://www.spp.gov.my">http://www.spp.gov.my</a></p>	 <p>Talian Am : 03-8871 7300          Pengambilan Guru : 03-8871 7466, 7467          Pengambilan PPPT dan AKS : 03-8871 7477          Perkhidmatan : 03-8871 7475          Faks: 03-8871 7499/7492/7493/7494/7484</p>	
CONTOH			<p>Rujukan Kami : SPP/08/DG3/A1195/810826055230          Tarikh : 01-11-2011</p>
	<p>Kepada : XXXX BIN YYYY          No. Kad Pengenalan : 112233-44-5566          Melalui dan Salinan : GURU BESAR          SK SILIBIN          PERSIARAN JELAPANG 13, TAMAN SILIBIN          30100 IPOH          PERAK</p>		
	<p>Tuan/Puan,</p> <p><b><u>PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN</u></b></p> <p>Saya diarah memaklumkan bahawa, Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran (SPP) telah meluluskan tuan/puan disahkan dalam perkhidmatan sebagai <b>Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah Gred DG41</b> mulai <b>02-01-2009</b>.</p> <p>2. Tuan/Puan adalah tertakluk di bawah <b>Skim Pencen</b> mengikut Akta Pencen 1980 (Akta 227). Ketua Jabatan tuan/puan bertanggungjawab mengemukakan perakuan pemberian taraf berpencen (PTB) kepada SPP dalam tempoh <b>satu bulan</b> dari tarikh tuan/puan genap berkhidmat selama tiga tahun yang boleh diambil kira dari tarikh pelantikan tetap tuan/puan, mengikut peruntukan Seksyen 7 Akta yang sama.</p> <p>3. Tuan/Puan perlu terus mencarum ke dalam Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) sehinggalah surat kelulusan PTB dikeluarkan oleh SPP*. Semoga tuan/puan akan menjalankan tugas dengan lebih cemerlang lagi di masa akan datang.</p> <p>Sekian, terima kasih.</p> <p><b>"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"</b></p> <p>Saya yang menurut perintah,</p> <p><b>(ROZIDA BINTI ZAINOL ABIDIN)</b>          Bahagian Perkhidmatan          b.p. Setiausaha          Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran, Malaysia</p>		
	<p>s.k.:</p> <p>Ketua Setiausaha          Kementerian Pelajaran Malaysia          Bahagian Sumber Manusia          Aras 1-5, Blok E12, Kompleks Kerajaan Parcel E          Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan          62604 PUTRAJAYA</p> <p>Pengarah          Jabatan Pelajaran Perak          30640 IPOH</p>		<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; width: fit-content;"> <p style="font-size: 0.8em;">Saya sahkan bahawa ini adalah salinan yang benar daripada salinan asal yang telah ditunjukkan kepada saya.</p> <p style="text-align: center;">               MAZLAN BIN ABU BAKAR              GURU BESAR              Sek. Keb. Kubang Gajah              02600 Arau, Perlis.         </p> </div> <p>* Ketua Jabatan adalah diingatkan untuk tidak memberhentikan caruman KWSP anggota walaupun telah berkhidmat melebihi 3 tahun selagi belum menerima surat kelulusan PTB oleh SPP.</p>
	<p>(Surat tuan bil. J.Pend.Pk(Per) A.19284/(20) bertarikh 23.9.2011 adalah berkaitan)          Surat ini disediakan oleh Nur Izzah Haniera binti Taib</p> <p style="text-align: center;">" Ini adalah cetakan komputer. Tiada tandatangan diperlukan "</p>		

CONTOH PANDUAN HALAMAN PENTING BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN BAGI PENGESAHAN PERKHIDMATAN YANG PERLU DIMUAT NAIK (BAGI PPP)

BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN						
Kebeneran	Butir-butir perubahan atau lain-lain hal mengenai pegawai	Nama, jawatan, peringkat dan/atau kelas	Tarikh mulai daripada	Berpencen, tak berpencen, Peruntukan	Gaji sebulan (Lihat Panduan B)	Tandatangan dan tarikh
	SPP/08/Disahkan dalam Perkhidmatan 063/02-195/810 Pendidikan Sivawazah Grad Dg-k1 pada 02.01.2009 Dengan 20 bth: memilih Sistem Pencen 01/11/2011	PPP Sivawazah Grad Dg-k1	02.01.2009		RM 2,238.55	Navaslan 10/9/2014
JPA(BGE) 223/54-3 Bth: 26.8.2010	Diluluskan Bantuan Khas Kewangan sebanyak RM 500.00 kepada semua pegawai Perkhidmatan Awam Persakutan yang berkhidmat pada tahun 2010 mengikut Pebeliling Perkhidmatan	PPP Sivawazah Grad Dg-k1	1.12.2010		RM 500.00	2011 8/10/2011
JPA(SARAJAN) (S) 63/14/1 Klt.16(28) bth: 30.8.2010	Bilangan 10 Tahun 2010. Amanah dibayar mulai 1 September 2010.					2011 8/10/2011
J.Pel. Tk. (P) 3 12/14(24) bth: 17.2.2014	Dikuhkan Cuti Tanpa Gaji di bawah Pebeliling Perkhidmatan Bil. 29 Tahun 2009 selama 10 bulan 5 hari mulai 31 Januari hingga 5 Disember 2014 dan sukar/istai kembali ke Malayan mengikut mana yang berlaku dalam TPa: Jemasari	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Grad Dg-k1	31.1.2014 hingga 5.12.2014	JTKA JTP JPH	RM 2309.00 RM 300.00 RM 250.00 RM 250.00	2011 28/11/14 MOHD. REZAL BIN ABDUL RAHEM Pendaftar 712267-7117
J.Pel. Tk. (P) 472 1/ (37) bth: 26.11.2014	Kembali bertugas setelah tamat tempoh Cuti Tanpa Gaji mengikut Pebeliling Perkhidmatan Bil. 29 dan dipangkatkan di UK Sivawazah, Klt. Kg. Sln. 35000 Sln. Pinda, Pinda mulai ... TPa: Jemasari	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Grad Dg-k1	26.11.2014	JTKA JTP JPH	RM 2309.00 RM 300.00 RM 250.00 RM 250.00	2011 28/11/14 MOHD. REZAL BIN ABDUL RAHEM Pendaftar 712267-7117

**CONTOH PANDUAN HALAMAN PENTING**  
**SURAT KENAIKAN PANGKAT YANG PERLU DIMUAT NAIK (BAGI PPP)**

	<p><b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA</b>  <i>(Ministry Of Education Malaysia)</i>  <b>BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA</b>  <i>(Human Resource Management Division)</i>  <b>ARAS 1-5 DAN 12-14, BLOK E12, KOMPLEKS E</b>  <b>PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN</b>  <b>62604 PUTRAJAYA</b></p>		<p><b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA</b>          Telefon : +603-6984 6000 (Talian Umum)          Faks : +603-5528 6232          Laman web : <a href="http://www.moe.gov.my">http://www.moe.gov.my</a></p>
---	--	---	---

CONTOH

Ruj.Kami : KP(PP)SULIT 0663/132/5/4 Jilid 6(1065)  
 Tarikh : 11 Ogos 2014

**PENYIARAN DI BAWAH PERATURAN 18(1), PERATURAN-PERATURAN LEMBAGA KENAIKAN PANGKAT PERKHIDMATAN PELAJARAN 2010**

XXXX BIN YYYY

**NO. KAD PENGENALAN :** 112233-44-5566

Melalui dan Salinan : Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia  
 Aras 8, Blok E8  
 Kompleks E  
 Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
 62604 PUTRAJAYA

Puan,

**KEPUTUSAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP) GRED DG41 KE GRED DG44 KHAS UNTUK PENYANDANG (KUP) SECARA TIME-BASED BERASASKAN KECEMERLANGAN DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

Saya dengan hormatnya diarah merujuk kepada urusan kenaikan pangkat yang tersebut di atas dan sukacita memaklumkan bahawa puan telah dipilih oleh Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pelajaran untuk dinaikkan pangkat ke **Gred DG44 (KUP)** secara **Time-Based Berasaskan Kecemerlangan** mulai **08.03.2014**. Saya bagi pihak Pengerusi Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pelajaran ingin mengucapkan tahniah kepada puan atas kenaikan pangkat ini.

2. Kenaikan pangkat puan adalah tertakluk kepada tempoh yang boleh diambil kira untuk tujuan kenaikan pangkat mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 tahun 2010 dan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Perlantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 (P.U.(A)1/2012) dan bebas dari tindakan tatatertib.

3. Sekiranya puan tidak berpuashati dengan keputusan Lembaga ini, puan bolehlah mengemukakan rayuan puan itu dalam tempoh tiga **puluh hari (30)** dari tarikh keputusan ini disampaikan. Rayuan ini hendaklah dibuat kepada Lembaga Rayuan Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pelajaran yang berkenaan melalui Pengerusi Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pelajaran. Rayuan tersebut hendaklah terlebih dahulu dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Kementerian Pendidikan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

**" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "**

Saya yang menurut perintah,








**( MD RAZI BIN HASHIM )**  
 b.p. Pengerusi  
 Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pelajaran  
 mengikut perenggan 1 Ruangan Ketiga Jadual,  
 Peraturan-peraturan Lembaga Kenaikan Pangkat  
 Perkhidmatan Pelajaran, 2010

**SULIT**



Scanned with CamScanner

CONTOH PANDUAN HALAMAN PENTING BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN BAGI KENAIKAN PANGKAT YANG PERLU DIMUAT NAIK (BAGI PPP)

Keputusan	BUKTI-BUKTI PERKHIDMATAN					Tandatangan dan tarikh
	Bulet-bulet perubahan atau lain-lain hal mengenai pegawai (Lihat Panduan 7)	Nama jawatan, peringkat dan/atau kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh mulai daripada	Berpencen, tak berpencen, Peruntukan Terbuka	Gaji sebulan (Lihat Panduan 8)	
JPA/BGE/223/54-J/5d/2(1) Bertarikh 07.07.2014	Layak tidak layak diberi bantuan khas golongan (B/K) sebanyak RM500.00 kepada semua pegawai pendidikan kelas perantara a) Grad 14 dan b) Grad 15 tahun 2014 mengikut skema perkhidmatan bilangan 3 tahun 2014 dhsyia pada 15.07.2014	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Grad DG <u>14</u>	15-07-2014	Berpencen	RM500.00 (RM)	
JPA/SARAAH/223/54-J/5d/2(1) Bertarikh 05.01.2015	Layak tidak layak diberi imbuhan tahunan dan bayaran khas golongan pada tahun 2015 kepada pegawai perkhidmatan sebagai perkhidmatan sebanyak RM500.00 kepada pegawai perkhidmatan kelas perantara a) Grad 14 dan b) Grad 15 mengikut skema perkhidmatan bilangan 3 tahun 2015 yang merabatkan perenggan 10 dalam pekelang perkhidmatan bilangan 6 tahun 2014	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Grad DG <u>14</u>	15-01-2014	Berpencen	RM500.00	
PP (PP) S.M.T. 132/54-J/5d/2(1) (1045) BTM 4.08.2014	Diluluskan kenaikan pangkat oleh Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pelajaran sebagai Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Swakasih/bersejarah/eksena Grad DG <u>14</u> Secara Khas Untuk Penyandang "Time Based" mulai 08-03-2014	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Grad DG <u>14</u>	08-03-2014	Berpencen	L. Terima RM3238.98 (RM)	T. Terima RM 3633.98 (RM) 
PP (Cp) 09/06 (014/06) 08 08.02.2015	Diberi Pagarakan Gaji Tahun 2015 mengikut kadar Kenaikan Gaji Tahunan atas Grad <u>DG14</u> sebanyak RM 200.00 mulai 01-01-2015	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Grad DG <u>14</u>	01-01-2015	Berpencen	L. Terima RM3238.98 (RM)	T. Terima RM3838.98 (RM) 
JPA/SARAAH/152/762/10/52/1(5) 8/10 10.09.2015	Pinjatan Kadar Imbuhan Tetap Perenggan (T.P) menurut Pekelang Perkhidmatan Bilangan Tahun 2015 dan/atau 10/11/2015  Grad 40 dan/atau 41 dan/atau 42 Kadar Simpanan RM 150.00 RM 250.00 Kadar Baharu RM 300.00 RM 300.00	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Grad DG <u>14</u>	01-11-2015	Berpencen		 13/01/2022

CONTOH PANDUAN HALAMAN TERKINI BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN  
YANG PERLU DIMUAT NAIK (BAGI PPP)

Kebenaran	BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN					Tandatangan Dan Tarikh
	Butir-butir Perubahan Atau Lain-lain Hal Mengenai Pegawai (Lihat Panduan 7)	Nama Jawatan, Peningkat Dan/Atau Kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh Mulai Dstpada	Berpencen, Tak Berpencen, Peruntukan Terbuka	Gaji Sebutan (Lihat Panduan 5)	
JPA 800 - 3/2/1 (20) BerfariKh 4.12.2020	Layak Bantuan Khas Kewangan Tahun <u>2021</u> kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pelaksana bagi Gred <u>56</u> dan ke bawah sebanyak <u>RM 600.00</u> dibayar pada <u>25.1.2021</u>	PPP GRED AG 48 (KUP)	25.01.2021	Berpencen	RM 600.00	 ROHAYU BINTI IBRAHIM Ketua Pembantu Tadbir Kolej Vokasional Balik Pulau Pulau Pinang 10 FEB 2021
	Telah Menandatangani Perakuan Akta Rahsia Rasmi 1972 (AKTA 88) Pada <u>04.01.2021</u>					 ROHAYU BINTI IBRAHIM Ketua Pembantu Tadbir Kolej Vokasional Balik Pulau Pulau Pinang 10 FEB 2021
KPM 800 - 3 - 500 - 6/6/3 Jld. 4 (17) (6) Bth: 24.03.2021	Diben. Pergerakan Gaji Tahun <u>2021</u> mengikut kadar kenaikan Gaji Tahunan atas Gred <u>AG 48</u> sebanyak <u>RM 270.00</u> mulai <u>01.04.2021</u>	PPP GRED AG 48 (KUP)	01.04.2021	Berpencen	Gaji Baru RM 7,500.23	Gaji Lama RM 7230.23
	Jadual Gaji min - maks: <u>AG 48</u> RM 5,125.00 - RM 4,640.00					 ROHAYU BINTI IBRAHIM Ketua Pembantu Tadbir Kolej Vokasional Balik Pulau Pulau Pinang 21 APR 2021
JPA 800 - 3/2/1 (24) BerfariKh: 23.04.2021	Layak Bantuan Khas Kewangan Tahun <u>2021</u> kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pelaksana bagi Gred <u>56</u> dan ke atas sebanyak <u>RM 500.00</u> dibayar pada <u>06.05.2021</u>	PPP GRED AG 48 (KUP)	06.05.2021	Berpencen	RM 500.00	 ROHAYU BINTI IBRAHIM Ketua Pembantu Tadbir Kolej Vokasional Balik Pulau Pulau Pinang 03 JUN 2021

Halaman terakhir TERKINI yang dikemas kini dalam BPK tidak melebihi tempoh tiga (3) tahun dari tarikh permohonan iklan dibuka.

CONTOH SURAT PENGESAHAN PELANTIKAN YANG  
PERLU DIMUAT NAIK (BAGI AKP)



SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN  
MALAYSIA  
Aras 1 - 4, Blok B3  
Kompleks Jabatan Perdana Menteri  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62526 W.P. PUTRAJAYA  
MALAYSIA



Tel.: 03-88717300  
Faks: 03-88717499/7492/7493/7494/7484  
Web: <http://www.spp.gov.my>

**CONTOH**

Rujukan: SPP/P/0186943(5)  
Tarikh : 01/07/2008



NAMA : XXXX BIN YYYY  
NO. K/P : 112233-44-5566

MELALUI : KETUA SETIAUSAHA  
DAN : KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA  
SALINAN : BAHAGIAN BUKU TEKS, JABATAN SEKOLAH  
ARAS 1-3, BLOK E15, PARCEL E  
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN  
62604 PUTRAJAYA

Tuan/Puan,

**PENGESAHAN PELANTIKAN**

Saya dengan sukacitanya memaklumkan bahawa Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran Malaysia telah mengesahkan pelantikan tuan/puan sebagai **PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N17**.

2. Lantikan tuan/puan adalah mulai 27/03/2008 mengikut syarat-syarat yang ditetapkan dalam surat Suruhanjaya bil. AKS07125393/(4) bertarikh 03/03/2008.

3. Sukacita tuan/puan diminta untuk mengambil perhatian bahawa tuan/puan masih perlu disahkan dalam perkhidmatan selepas tempoh percubaan 1 hingga 3 tahun tertakluk kepada syarat-syarat perkhidmatan seperti yang dinyatakan dalam surat tawaran pelantikan.

4. Suruhanjaya ini mengucapkan tahniah di atas pengesahan pelantikan tuan/puan. Semoga tuan/puan dapat menjalankan tugas dengan lebih cemerlang pada masa akan datang.

Sekian, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menurut perintah,

( ABDUL AZIZ BIN HJ. AHMAD )  
Bahagian Pengambilan AKS  
b.p. Setiausaha  
Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran  
Malaysia

s.k:

Ketua Setiausaha  
Kementerian Pelajaran Malaysia  
Bahagian Sumber Manusia  
Aras 1-5, Blok E12, Parcel E  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62604 PUTRAJAYA

**CONTOH PANDUAN HALAMAN PERTAMA BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN BAGI  
PENGESEHAN PELANTIKAN YANG PERLU DIMUAT NAIK (BAGI AKP)**

Keputusan	BUKTI-BUKTI PERKHIDMATAN					Tandatangan dan tarikh
	Butir-butir perubahan atau lain-lain hal mengenai pegawai (Lihat Panduan 7)	Nama jawatan, peringkat dan/orang Kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh mulai dilipada	Berpesenen, tak berpesenen, Peruntukan Terbuka	Gaji sebulan (Lihat Panduan 8)	
SPP/0/0000243 (5) bth: 1/7/2008	Pengesahan perantikan sebagai Pembantu Tadbir (Pengurangan P/Gaji) Gred N17 mulai...  TPG: (1.1)	Pembantu Tadbir (P/O) N17	27-3-2008	Gr-A  ITR ITP COLA	RM 220.38 (P17)  RM 15.00 RM 180.00 RM 200.00	
BPH/P/49527 (C) bth: 28-10-08	Kaedah pembayaran Imbuhan Tetap Perumahan dan Kadar Sewa Rumah kerana menduduki rumah Kerajaan mulai 24.10.2008.  TPG: (1.1)	Pembantu Tadbir (P/O) N17	24.10.08	Kadar ITP  Kadar sewa Rumah	RM 180.00  RM 45.00	
BPH/P/49527 (C) bth: 28-10-08	Diberi Bantuan Jara Hidup (COLA) sebanyak 50% kerana menduduki rumah Kerajaan mulai 24.10.08.  TPG: (1.1)	Pembantu Tadbir (P/O) N17	24.10.08	T- Telima RM 300.00	L- Telima RM 150.00	
KP(BPPK) SUKIT 120/ 3/2 (5) bth: 14.01.09	KEPUTUSAN UJIAN MENAIP BAGI PEMBANTU TADBIR (P/O) (PELAJARAN) GRED N17 - BIL 2 TAHUN 2008.  Angka Gitiyan: 1307087 No Kad Pengiraan: 220727-08-5946					
	Bagian 1	Tarikh Keputusan 27 Ogos 2008		Keputusan - LULUS.		



**CONTOH PANDUAN HALAMAN PENTING**  
**SURAT PENGESAHAN PERKHIDMATAN YANG PERLU DIMUAT NAIK (BAGI AKP)**



SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN  
 MALAYSIA  
 Aras 1 - 4, Blok B3  
 Kompleks Jabatan Perdana Menteri  
 Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
 62526 W.P. PUTRAJAYA  
 MALAYSIA



Tel.: 03-88717300/7466/7476/7477/7475  
 Faks: 03-88717499/7492/7493/7494/7484  
 Web: <http://www.spp.gov.my>

**CONTOH**



Kepada: XXXX BIN YYYY  
 No. Kad Pengenalan: 112233-44-5566  
 Melalui: PENGARAH  
 BAHAGIAN BUKU TEKS  
 KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA  
 ARAS 1-3, BLOK E15, PARCEL E  
 PUSAT PENTAD. KJN PERSEKUTUAN  
 62604 PUTRAJAYA

Rujukan Kami: SPP/P/0186943(5)

Tarikh: 20-11-2009



Tuan/Puan,

**PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN**

Saya darah memaklumkan bahawa Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran setelah menimbang perakuan yang dikemukakan oleh Ketua Jabatan, dengan ini **meluluskan** tuan / puan disahkan dalam perkhidmatan sebagai **Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17** mulai **27-03-2009** dengan memilih **Skim Pencen**.

2. Pemberian taraf berpencen hanya akan di luluskan oleh SPP apabila tuan / puan genap berkhidmat tiga (3) tahun dan diperakukan oleh Ketua Jabatan. Oleh itu Ketua Jabatan hendaklah **mengemukakan perakuan** pemberian taraf berpencen kepada SPP dalam tempoh **satu (1) bulan** dari tarikh tuan / puan genap berkhidmat selama tiga (3) tahun yang boleh diambil kira dari tarikh pelantikan tetap tuan / puan.

Sekian, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menurut perintah,

(MAIMUN BT SABAN)  
 Bahagian Perkhidmatan  
 b.p. Setiausaha  
 Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran, Malaysia

s.k.:  
 Ketua Setiausaha  
 Kementerian Pelajaran Malaysia  
 Aras 1-5, Blok E12, Kompleks Kerajaan Parcel E  
 Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
 62604 PUTRAJAYA

(Surat tuan bil. KP.BT.8700/651(23) bertarikh 6 Julai 2009 adalah berkaitan)

Surat ini disediakan oleh :W S Nazariah binti W Ismail

CONTOH PANDUAN HALAMAN PENTING BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN BAGI PENGESAHAN PERKHIDMATAN YANG PERLU DIMUAT NAIK (BAGI AKP)

Kebencuan	BUKTI-BUKTI PERKHIDMATAN					
	Butir-butir perubahan atau lain-lain hal mengenai pegawai (Lihat Panduan 7)	Nama jawatan, peringkat dar/atau kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh mulai daripada	Berpencen, tak berpencen, Perantukan Terbuka	Gaji sebulan (Lihat Panduan 8)	Tandatangan dan tarikh
Spp/P/ 0186943 (E) bth: 21.11.09	Pengesahan dalam Perkhidmatan sebagai Pembantu Tadbir (Perkeranian / Operasi) Gred N17 mulai 27.3.2009 dengan memilih Skim Pencen.	Pembantu Tadbir (P/O) N17	27.3.09		Rm 870.29 Rm 115.00 Rm 200.00 Rm 180.00	GH ITKA COLA 17P.
	<p>TPG: Januari (1-1)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>MESYUARAT/KURSUS/SEMINAR/BENKEL:</p> <p>TAJUK : CERAMAH INTEGRITI &amp; AWAK ... DI MANA JANJI MANISMU</p> <p>TARIKH : 2 FEB 2010</p> <p>TEMPAT : DEWAN SERBAGUNA E12, PUTRAJAYA</p> <p>ANJURAN : BPSM / KPM</p> </div>					
JPA (BGE) 223/5/ 4-3 bth: 26.8.10	Layak diberi Bantuan Khas Kawangan Tahun 2010 kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kumpulan Sokongan sebanyak Rm 500 mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 10 Tahun 2010.	Pembantu Tadbir (P/O) N17.			Rm 500.00	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>MESYUARAT/KURSUS/SEMINAR/BENKEL:</p> <p>TAJUK : MICROSOFT OFFICE ACCESS 2007 (ADVANCED)</p> <p>TARIKH : 3-4 AGOS 2010</p> <p>TEMPAT : -</p> <p>ANJURAN : ASTUTE RESOURCES</p> </div>					

CONTOH PANDUAN HALAMAN TERKINI BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN  
 YANG PERLU DIMUAT NAIK (BAGI AKP)

Keberanian	BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN				
	Butir-butir perubahan atau lain-lain hal mengenai pegawai (Lihat Panduan 7)	Nama jawatan, peringkat dan/atau kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh mulai daripada	Berpencen, tak berpencen, Peruntukan terbuka	G (Lth)
JPA-800- 3/2/1 (32) Bth: 2012/2021	Dibayar Bantuan Khas Kewangan RM700 Tahun 2022 bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan yang berkhidmat pada tahun 2022 Mengikut surat elaran Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia.	Pembantu Tadbir (P/O) N19	25.1.2022	Berpencen	R
JPA-800- 3/2/1 (32) Bth: 4 2011/4/2022	Adilhan Dibayar Bantuan Khas Kewangan RM500 Tahun 2022 bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan yang berkhidmat pada tahun 2022 Mengikut surat elaran Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia.	Pembantu Tadbir	25.4.2022	Berpencen	R

HAMINAH BINTI HUSSIN  
 Ketua Pembantu Tadbir N28  
 Bahagian Matlamat 16/5/2022

Halaman terakhir TERKINI yang dikemas kini dalam BPK tidak melebihi tempoh tiga (3) tahun dari tarikh permohonan iklan dibuka.

**AKUAN PILIHAN URUSAN KENAIKAN PANGKAT *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBBK) GRED DG41 / DG42 KE GRED DG44 (KUP) BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP) YANG MEMPUNYAI PENGALAMAN EX-PPPLD (MANDATORI)**

No. Rujukan Fail Peribadi :  
Tarikh :

Setiausaha Bahagian  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
Kementerian Pendidikan Malaysia  
Aras 4, Blok E12, Kompleks E  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
**62604 PUTRAJAYA**  
(u.p. Unit Naik Pangkat Siswazah *Time-Based* / Cemerlang)

**Melalui dan Salinan Kepada:**

(Alamat JPN/BHG/IPGM/Kolej Matrikulasi)

Tuan,

Adalah saya ..... No Kad Pengenalan .....maka

dengan ini mengakui bahawa saya (tandakan (✓) dalam salah satu petak yang berkenaan):

(a)  **BERSETUJU** untuk diperakukan bagi urusan kenaikan pangkat secara TBBK Gred DG41 / DG42 ke Gred DG44 (KUP) bagi Ex-PPPLD;

**ATAU**

(b)  **TIDAK BERSETUJU** untuk diperakukan bagi urusan kenaikan pangkat secara TBBK Gred DG41 / DG42 ke Gred DG44 (KUP) bagi Ex-PPPLD.

2. Saya sesungguhnya faham dan maklum akan implikasi pilihan sendiri ini dan mengakui bahawa pilihan yang saya buat ini adalah **MUKTAMAD**.

**Tandatangan**

**Pengesahan Ketua Jabatan**

.....  
Nama Penuh : .....  
Tempat Bertugas : .....

.....  
Nama Penuh : .....  
(Tandatangan & Cop Jawatan)

Tarikh : .....

Tarikh : .....

**MAKLUMAT PENTING (SILA BACA DENGAN TELITI SEBELUM MEMBUAT PILIHAN):**

- Pengalaman Ex-PPPLD hanya boleh **DIGUNAPAKAI SEKALI SAHAJA** sama ada ke Gred DG44 ATAU ke Gred DG48.
- Pilihan tarikh kenaikan pangkat ke Gred DG44 (KUP) secara TBBK bagi Ex-PPPLD ini **HANYA DIBERIKAN SEKALI SAHAJA** dan Kementerian **TIDAK AKAN MELAYAN SEBARANG RAYUAN SELEPAS MENERIMA BORANG INI**.
- **BORANG ASAL** ini hendaklah dikembalikan dengan MEMUATNAIK di dalam ePangkat **semasa memperakukan pegawai**. **BORANG AKUAN PILIHAN YANG TIDAK DIMUATNAIK MELALUI EPANGKAT TIDAK AKAN DITERIMA**.
- Akuan pilihan ini juga HENDAKLAH DIREKODKAN di dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK).



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

AKUAN PENOLAKAN PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED*  
BERASASKAN KECEMERLANGAN PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN

Ketua Setiausaha  
Kementerian Pendidikan Malaysia  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
Aras 4, Blok E12, Kompleks E  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
**62604 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA**  
(u.p.: Cawangan Naik Pangkat)

Ruj. Kami :  
Tarikh :  
Ruj. Tuan :  
Tarikh :

Tuan,

**PENOLAKAN PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN**

Adalah dimaklumkan bahawa saya seperti maklumat di bawah mengaku bahawa saya telah memutuskan untuk **MENOLAK** daripada membuat permohonan urusan kenaikan pangkat secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan (TBBK) bagi pertimbangan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pendidikan:

NAMA	:				
NO. KAD PENGENALAN	:				
JAWATAN	:				
GRED SEMASA	:		*TNP GRED SEMASA	:	(dd/mm/yyyy)
JABATAN/BAHAGIAN/ INSTITUSI	:				
GRED KENAIKAN PANGKAT	:		*TNP LAYAK	:	(dd/mm/yyyy)
ALASAN PENOLAKAN PERMOHONAN	:				

**\*Nota:** TNP adalah singkatan bagi Tarikh Naik Pangkat

3. Saya memahami bahawa penolakan ini adalah **MUKTAMAD** dan akan memberi implikasi kepada Tarikh Naik Pangkat (TNP) asal yang layak dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred berkenaan. Saya faham bahawa saya tidak layak dipertimbangkan semula kenaikan pangkat secara TBBK sehingga **sehari selepas genap enam (6) bulan daripada TNP asal yang melayakkan ATAU pada tarikh saya memohon semula urusan berkenaan, MANA-MANA YANG TERKEMUDIAN.**

.....  
(Tandatangan Pegawai)

Nama :

Tarikh :

**WAJIB DILENGKAPKAN OLEH KETUA JABATAN**

Tarikh tutup permohonan (calon):  
Tarikh terima Akuan Penolakan :  
Pengesahan oleh Ketua Jabatan:

.....  
(Tandatangan)

Nama:  
Jawatan:  
Tarikh :

Cop Rasmi Jabatan:

AKUAN PENOLAKAN INI HENDAKLAH DIREKODKAN DI DALAM BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN (BPK) PEGAWAI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

AKUAN PENOLAKAN RAYUAN PENILAIAN KRITERIA KECEMERLANGAN BAGI URUSAN  
KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN  
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN

Ruj. Kami :  
Tarikh :  
Ruj. Tuan :  
Tarikh :

Ketua Setiausaha  
Kementerian Pendidikan Malaysia  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
Aras 4, Blok E12, Kompleks E  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
**62604 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA**  
(u.p.: Cawangan Naik Pangkat)

Tuan,

**PENOLAKAN RAYUAN PENILAIAN KRITERIA KECEMERLANGAN BAGI URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA  
*TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN**

Adalah dimaklumkan bahawa saya seperti maklumat di bawah mengaku bahawa saya telah memutuskan untuk **MENOLAK** daripada membuat permohonan rayuan penilaian Kriteria Kecemerlangan (KC) bagi urusan kenaikan pangkat secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan (TBBK) untuk pertimbangan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pendidikan:

NAMA	:			
NO. KAD PENGENALAN	:			
JAWATAN	:			
GRED SEMASA	:	*TNP GRED SEMASA	:	(dd/mm/yyyy)
JABATAN/BAHAGIAN/ INSTITUSI	:			
GRED KENAIKAN PANGKAT	:	*TNP LAYAK	:	(dd/mm/yyyy)
ALASAN PENOLAKAN RAYUAN KC	:			

**\*Nota:** TNP adalah singkatan bagi Tarikh Naik Pangkat

3. Saya memahami bahawa penolakan ini adalah **MUKTAMAD** dan akan menyebabkan saya diklasifikasikan sebagai calon GAGAL bagi urusan kenaikan pangkat secara TBBK yang berkenaan. Saya juga faham bahawa saya tidak layak dipertimbangkan semula kenaikan pangkat secara TBBK sehingga **SETAHUN** daripada **Tarikh Naik Pangkat (TNP) asal yang melayakkan ATAU** pada tarikh saya memohon semula urusan berkenaan, **MANA-MANA YANG TERKEMUDIAN.**

.....  
(Tandatangan Pegawai)

Nama :

Tarikh :

**WAJIB DILENGKAPKAN OLEH KETUA JABATAN**

Tarikh tutup permohonan (calon):  
Tarikh terima Akuan Penolakan Rayuan KC :  
Pengesahan oleh Ketua Jabatan:

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

**SENARAI SEMAK (CHECKLIST) PENYEDIAAN MAKLUMAT PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP) SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBBK) KHAS UNTUK PENYANDANG (KUP) MENGIKUT GRED TAHUN KELAYAKAN**

Bil.	Perkara	(Sila tanda ✓ jika lengkap)
a.	<b>Maklumat Diri Pegawai:</b> Tarikh Lantikan PPP Gred DG41/ DG29	
b.	Tarikh Sah Dalam Perkhidmatan/ Jawatan Gred DG41/ DG29	
c.	Tarikh Kenaikan Pangkat Gred DG32/ DG34/ DG42/ DG44/ DG48/ DG52 * (yang mana berkaitan)	
d.	Tarikh Lantikan PPPLD Gred DG29* (bagi calon TBBK Ex-PPPLD urusan ke Gred DG44 atau Gred DG48)	
e.	Kelulusan Akademik/ Universiti/ Tahun Menerima Ijazah	
f.	Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT)/ Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPPP) tiga (3) tahun sebelum tahun kelayakan urusan kenaikan pangkat	
g.	Markah Penilaian Kriteria Kecemerlangan (KC)	
h.	Kenyataan Tatatertib (jika ada)	
i.	Maklumat Peribadi Terkini Yang Telah Dikemas kini Bagi Tujuan Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)	
j.	Maklumat Status Peminjam Tegar Pendidikan (KPM / PTPN / JPA dan sebagainya)	
k.	Kenyataan Mengenai Tempoh Percubaan Berdenda/ Cuti Tanpa Gaji (CTG)/ Cuti Separuh Gaji (CSG)/ Cuti Belajar/ Bersara Pilihan/ Bersara Wajib/ Pelepasan Jawatan Dengan Izin/ Perletakan Jawatan (jika ada)/ Tidak Hadir Bertugas (THB)	

\* Kegagalan tuan/ puan melengkapkan maklumat di atas, akan menjejaskan perakuan tuan/ puan untuk dibawa ke Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pendidikan (LKPPP).

**SENARAI SEMAK (CHECKLIST) PENYEDIAAN MAKLUMAT ANGGOTA KUMPULAN PELAKSANA (AKP) SECARA TIME-BASED BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBK1) KHAS UNTUK PENYANDANG (KUP) MENGIKUT GRED TAHUN KELAYAKAN**

<b>Bil.</b>	<b>Perkara</b>	<b>(Sila tanda ✓ jika lengkap)</b>
a.	<b>Maklumat Diri Pegawai:</b> Tarikh Lantikan	
b.	Tarikh Sah Dalam Perkhidmatan/ Jawatan	
c.	Tarikh Kenaikan Pangkat Gred N11/ N14/ N17/ N19 * (yang mana berkaitan)	
d.	Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) tiga (3) tahun sebelum tahun kelayakan urusan kenaikan pangkat	
e.	Markah Penilaian Kriteria Kecemerlangan (KC)	
f.	Kenyataan Tatatertib (jika ada)	
g.	Maklumat Peribadi Terkini Yang Telah Dikemas kini Bagi Tujuan Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)	
h.	Kenyataan Mengenai Tempoh Percubaan Berdenda/ Cuti Tanpa Gaji (CTG)/ Cuti Separuh Gaji (CSG)/ Cuti Belajar/ Bersara Pilihan/ Bersara Wajib/ Pelepasan Jawatan Dengan Izin/ Perletakan Jawatan (jika ada)/ Tidak Hadir Bertugas (THB)	

\* Kegagalan tuan/ puan melengkapkan maklumat di atas, akan menjejaskan perakuan tuan/ puan untuk dibawa ke Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pendidikan (LKPPP).



## SENARAI KETUA JABATAN

TEMPAT BERTUGAS CALON	KETUA JABATAN
Sekolah Harian / Pejabat Pendidikan Daerah/ Jabatan Pendidikan Negeri / Sekolah Dalam Hospital / SM Agama / SMK Agama / SABK	Pengarah Pendidikan Jabatan Pendidikan Negeri masing -masing
SM Pendidikan Khas	Pengarah Bahagian Pendidikan Khas
SM Teknik / Kolej Vokasional	Pengarah Bahagian Pendidikan dan Latihan Teknikal Vokasional
SM Berasrama Penuh / Sains / SBPI	Pengarah Bahagian Pengurusan Sekolah Berasrama Penuh
Sekolah Sukan dan Sekolah Seni	Pengarah Bahagian Sukan, Kokurikulum dan Kesenian
Jemaah Nazir Negeri	Ketua Nazir Sekolah Jemaah Nazir, KPM
Bahagian - Bahagian di KPM	Pengarah / Setiausaha Bahagian masing - masing
Pegawai Berjawatan Kader/ Pinjaman	Cawangan Perkhidmatan, BPSM, KPM
Institut Pendidikan Guru Malaysia Kampus	Rektor Institut Pendidikan Guru Malaysia (Cyberjaya)
Kolej Matrikulasi	Pengarah Bahagian Matrikulasi
Institut Aminuddin Baki	Pengarah Institut Aminuddin Baki



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

**AKUAN PENGESAHAN KEHILANGAN SURAT PENYIARAN KEPUTUSAN KENAIKAN PANGKAT  
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN DAN ANGGOTA KUMPULAN PELAKSANA**

Setiausaha Bahagian  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
Kementerian Pendidikan Malaysia  
Aras 4, Blok E12, Kompleks E  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
**62604 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA**  
(u.p.: Cawangan Naik Pangkat)

Ruj. Kami :  
Tarikh :

Tuan/ Puan,

**AKUAN PENGESAHAN KEHILANGAN SURAT PENYIARAN KEPUTUSAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI  
PERKHIDMATAN PENDIDIKAN DAN ANGGOTA KUMPULAN PELAKSANA**

Dimaklumkan saya seperti maklumat di bawah mengaku bahawa saya telah kehilangan surat penyiaran keputusan kenaikan pangkat saya dan salinan pendua tiada dalam simpanan Ketua Jabatan (JPN/ Bahagian/ PPD/ Institusi/ Sekolah). Perincian maklumat saya adalah seperti berikut:

<b>NAMA</b>	:	
<b>NO. KAD PENGENALAN</b>	:	
<b>GRED SEMASA</b>	:	
<b>TEMPAT BERTUGAS</b>	:	
<b>BUTIRAN KEHILANGAN SURAT PENYIARAN KEPUTUSAN KENAIKAN PANGKAT SEPERTI CATATAN DI BPK</b>		
<b>NO. RUJ SURAT ASAL</b>	:	
<b>TARIKH SURAT ASAL</b>	:	
<b>GRED</b>	:	
<b>TARIKH KENAIKAN PANGKAT</b>	:	
<b>LALUAN KENAIKAN PANGKAT</b>	:	

*\*Nota: BPK adalah singkatan bagi Buku Perkhidmatan Kerajaan*

Pengesahan Pegawai:

.....  
(Tandatangan)

Nama :

Tarikh :

**Pengesahan Ketua Jabatan Tempat Bertugas  
Pegawai (Pengetua/ Guru Besar/ Ketua Unit):**

**Pengesahan JPN/ Bahagian/ Institusi:**

.....  
(Tandatangan)

Nama:

Jawatan:

Tarikh :

.....  
(Tandatangan)

Jabatan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh :

Cop Rasmi :

**AKUAN KEHILANGAN INI PERLU DIISI BAGI SETIAP SURAT PENYIARAN KEPUTUSAN KENAIKAN PANGKAT YANG HILANG**