



Ruj. Kami : KPM.BPSM.S.500-3/12/89 (42)
Tarikh : 11 Jun 2020

Rektor Institut Pendidikan Guru Malaysia

Semua Ketua Jabatan/ Bahagian
Kementerian Pendidikan Malaysia

Semua Pengarah Pendidikan Negeri

YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan,

**URUSAN PEMANGKUAN PEMBANTU OPERASI GRED N14 KE GRED N16 TAHUN
2020 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Kementerian Pendidikan Malaysia akan melaksanakan urusan pemangkuan Pembantu Operasi Gred N14 ke Gred N16 bagi tahun 2020. Pelaksanaan ini bertujuan mengisi kekosongan jawatan Pembantu Operasi Gred N16 Tahun 2020 di Kementerian Pendidikan Malaysia. Maklumat kekosongan jawatan Pembantu Operasi Gred N16 di Kementerian Pendidikan Malaysia adalah seperti di **Lampiran A.**

3. Urusan pemangkuan ini adalah terbuka kepada semua Pembantu Operasi Gred N14 di bawah lantikan **Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran (SPP) yang sedang berkhidmat di Kementerian Pendidikan Malaysia** serta memenuhi syarat umum dan syarat khusus pemangkuan seperti yang ditetapkan seperti berikut:

3.1 Syarat Umum

- 3.1.1 mencapai tahap prestasi yang ditetapkan berdasarkan Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) tiga tahun terakhir **2017, 2018 dan 2019 tidak kurang 80%**;
- 3.1.2 bebas daripada hukuman tatatertib;
- 3.1.3 telah mengisytiharkan harta;
- 3.1.4 lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- 3.1.5 bebas daripada senara Peminjam Tegar Institusi Pinjaman Pendidikan; dan
- 3.1.6 diperakukan oleh Ketua Jabatan.

3.2 Syarat Khusus

- 3.2.1 pegawai telah dinaikkan pangkat sebagai Pembantu Operasi Gred N14 di bawah Perkhidmatan Pendidikan **sebelum atau pada 31 Disember 2016 secara hakiki.**

4. Kerjasama Ketua Jabatan adalah dipohon untuk melaksanakan perkara-perkara berikut:

- 4.1 menghebah dan memaklumkan urusan pemangkuan ini kepada semua pegawai dibawah penyeliaan masing-masing yang layak mengikut syarat-syarat yang ditetapkan di para 3.1 dan 3.2;
- 4.2 menentukan hanya calon yang memenuhi syarat umum dan syarat khusus seperti di perenggan 3.1 dan 3.2 sahaja dikemukakan ke Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, KPM;
- 4.3 menyemak serta memastikan ketetapan dan kesahihan maklumat oleh calon;

- 4.4 mengemukakan senarai nama calon yang diperakukan mengikut format perakuan seperti di **Lampiran B** dan butir-butir calon untuk Tapisan Keutuhan SPRM seperti di **Lampiran T1** dengan menggunakan **Microsoft Access** dalam bentuk **hard copy** dan **soft copy**. Senarai nama calon hendaklah disusun mengikut kekananan dan merit;
- 4.5 mengemukakan senarai **nama, Lampiran T1 dan salinan Kad Pengenalan** calon yang disahkan **sebelum atau pada 15 Julai 2020** kepada alamat berikut:

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

5. Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk mengemukakan perakuan calon yang lengkap dan tepat berdasarkan rekod Buku Perkhidmatan Kerajaan yang terkini ke Bahagian ini pada tarikh yang ditetapkan. **Kegagalan Ketua Jabatan untuk berbuat demikian akan menyebabkan perakuan tidak diproses dan sekali gus menjejaskan peluang calon untuk dipertimbangkan dalam urusan pemangkuan tersebut. Perakuan yang lewat diterima atau tidak lengkap tidak akan dipertimbangkan.**

6. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan mengenai perkara ini, pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan boleh merujuk kepada pegawai-pegawai berikut:

- 6.1 Puan Fazidah binti Othman : 03-8872 1422
fazidah@moe.gov.my
- 6.2 Puan Ratna binti Sa'adan : 03-8884 7966
ratna.saadan@moe.gov.my

7. Kerjasama YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan di dalam perkara ini amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian,

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(FARA IZUWIN BINTI IBRAHIM)
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
b.p Ketua Setiuasaha
Kementerian Pendidikan Malaysia

LAMPIRAN A**MAKLUMAT KEKOSONGAN JAWATAN PEMBANTU OPERASI GRED N16
TAHUN 2020 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

BIL.	NEGERI/ BAHAGIAN	BILANGAN KEKOSONGAN
1.	Bahagian Pembangunan Profesionalisme	1
2.	Bahagian Pendidikan Islam	1
3.	Bahagian Pendidikan dan Latihan Teknikal Vokasional	1
4.	Bahagian Pengurusan Sekolah Harian	1
5.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	2
6.	Institut Aminuddin Baki	1
7.	Jemaah Nazir	1
8.	Jabatan Pendidikan Negeri Terengganu	1
9.	Jabatan Pendidikan Negeri Sarawak	1
10.	Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Labuan	1
JUMLAH		11

LAMPIRAN B

CONTOH
SENARAI CALON BAGI URUSAN PEMANGKUAN PEMBANTU OPERASI GRED N14 KE GRED N16 TAHUN 2020 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

CALON:

BIL.	NAMA NO. KP BARU ALAMAT TEMPAT BERTUGAS	TARIKH LAHIR UMUR	TARIKH LANTIKAN PEMBANTU OPERASI GRED N11 TARIKH KENAIKAN PANGKAT PEMBANTU OPERASI GRED N14	MARKAH PRESTASI			TARIKH LULUS ISYTIHAR HARTA TATATERtib * BEBAS PEMINJAM TEGAR **	TPB/ CTG/ CSG/ BPS/ BP/ PJD/ I/ PJ***	PERAKUAN KETUA JABATAN (SOKONG/ TIDAK SOKONG)
				2013 (20%)	2014 (35%)	2015 (45%)			

Catatan:

- * Catatan BTT (Bebas Tatatertib) bagi pegawai-pegawai yang bebas dari tuduhan/ hukuman tatatertib
- ** Catatan BPT (Bebas daripada senarai peminjam tegar daripada Institusi Pinjaman Pendidikan)
- *** Sila nyatakan tarikh dan tempoh percubaan beranda (TPB)
- Sila nyatakan tarikh dan tempoh diluluskan Cuti Tanpa Gaji (CTG)
- Sila nyatakan tarikh dan tempoh diluluskan Cuti Separuh Gaji (CSG)
- Sila nyatakan tarikh dan tempoh memohon bersara pilihan sendiri (BPS)
- Sila nyatakan tarikh bersara paksa
- Sila nyatakan tarikh memohon pelepasan jawatan dengan izin (PJD/ I)/ perletakan jawatan (PJ)

PEGAWAI PENYEDIA

ADALAH DISAHKAN BAHAWA BUTIR YANG TERCATAT DI ATAS ADALAH TEPAT DAN BETUL MENGIKUT BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN JABATAN INI:

TANDATANGAN: _____

NAMA/ JAWATAN: _____

TARIKH: _____

PEGAWAI PENYEMAK

ADALAH DISAHKAN BAHAWA BUTIR YANG TERCATAT DI ATAS ADALAH TEPAT DAN BETUL MENGIKUT BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN JABATAN INI:

TANDATANGAN: _____

NAMA/ JAWATAN: _____

TARIKH: _____

TANDATANGAN: _____

NAMA/ JAWATAN: _____

TARIKH: _____

**BAHAGIAN-BAHAGIAN YANG BERTANGGUNGJAWAB MEMPERAKUKAN
URUSAN PEMANGKUAN PEMBANTU OPERASI GRED N14 KE GRED N16
DI KOLEJ/ SEKOLAH YANG BERKAITAN**

BIL.	JENIS SEKOLAH	BAHAGIAN
1.	Sekolah Berasrama Penuh	Bahagian Pengurusan Sekolah Berasrama Penuh
2.	Sekolah Menengah Teknik/ Vokasional	Bahagian Pendidikan dan Latihan Teknikal Vokasional
3.	Sekolah Pendidikan Khas	Bahagian Pendidikan Khas
4.	Sekolah Menengah Kebangsaan Agama/ Sekolah Agama Bantuan Kerajaan	Bahagian Pendidikan Islam
5.	Sekolah Sukan dan Sekolah Seni	Bahagian Sukan, Kokurikulum dan Kesenian
6.	Kolej Matrikulasi	Bahagian Matrikulasi

**BUTIR-BUTIR CALON UNTUK TAPISAN KEUTUHAN SURUHANJAYA PENCEGAHAN
RASUAH MALAYSIA (SPRM) TAHUN 2020 (MANDATORI)**

PERINGATAN

Semua ruangan hendaklah dipenuhi. Jika tidak berkenaan tulis '**TIDAK BERKENAAN**' jika tiada, tulis '**TIADA**'.

- A.
1. GELARAN : _____
 2. NAMA : _____
 3. NO. KAD PENGENALAN
 - 2.1 (BARU) _____
 - 2.2 (LAMA) _____
 4. NO. PASSPORT/NO. POLIS/ NO. TENTERA :
(JIKA ADA, SILA **NYATAKAN**) _____
 5. TARIKH LAHIR : _____
 6. TEMPAT LAHIR : _____
 7. BANGSA : _____
 8. AGAMA : _____
 9. JANTINA : _____
 10. WARGANEGARA : _____
 11. GRED JAWATAN TERKINI : _____
 12. GELARAN JAWATAN TERKINI : _____
 13. SKIM PERKHIDMATAN : _____
 14. GAJI HAKIKI SEBULAN : _____
 15. TEMPAT BERTUGAS : _____ TEL : _____
 16. ALAMAT TEMPAT BERTUGAS : _____

17. ALAMAT RUMAH : _____ TEL : _____

18. EMEL RASMI PEGAWAI : _____

BUTIR – BUTIR PASANGAN CALON (Jika Berkaitan)

B. 1. NAMA ISTERI / SUAMI :

2. NO. KAD PENGENALAN ISTERI / SUAMI :

2.1 (BARU) : _____ 2.2 (LAMA) : _____

3. NO. PASSPORT/NO. POLIS/ NO. _____ :
TENTERA PASANGAN (JIKA ADA, SILA
NYATAKAN) _____

4. JAWATAN / PEKERJAAN ISTERI / SUAMI :

5. ALAMAT PEJABAT ISTERI / SUAMI :

**DENGAN INI, SAYA SEPERTI NAMA DI ATAS MENGESAHKAN MAKLUMAT – MAKLUMAT
DI ATAS ADALAH BENAR DAN SAHIF.**

(TARIKH)

(TANDATANGAN PEMOHON)