



Ruj. Kami : KPM.500-4/6/5 Jld.7(69)  
Tarikh : 7 Oktober 2021

## **SEPERTI SENARAI EDARAN**

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

### **URUSAN PEMANGKUAN PEMBANTU OPERASI GRED N14 KE GRED N16 TAHUN 2021 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Kementerian Pendidikan Malaysia akan melaksanakan urusan pemangkuan jawatan Pembantu Operasi Gred N14 ke Gred N16 bagi tahun 2021. Pelaksanaan ini bertujuan untuk mengisi kekosongan jawatan Pembantu Operasi Gred N16 pada tahun 2021 di Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM). Maklumat kekosongan jawatan Pembantu Operasi Gred N16 di KPM adalah seperti di **Lampiran A**.

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

#### **3.1 Syarat Umum**

3.1.1 Telah disahkan dalam perkhidmatan;

3.1.2 Memperoleh markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) **sekurang-kurangnya 80% bagi tiga (3) tahun terkini, 2018, 2019 dan 2020;**

3.1.3 Bebas daripada hukuman tatatertib;

- 3.1.4 Telah mengisytiharkan harta;
- 3.1.5 Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- 3.1.6 Bebas daripada senarai Peminjam Tegar Institusi Pinjaman Pendidikan; dan
- 3.1.7 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 2017 secara hakiki.**

## 4. Peranan Ketua Jabatan

- 4.1 Kerjasama pihak YBhg. Datuk/Dato'/Dr./Tuan/Puan adalah dimohon untuk melaksanakan perkara-perkara seperti berikut;
  - 4.1.1 Menghebah dan memaklumkan urusan pemangkuan ini kepada semua pegawai yang layak di bawah penyeliaan masing-masing mengikut syarat-syarat yang ditetapkan di perenggan 3.1 dan 3.2;
  - 4.1.2 Menentukan hanya calon yang memenuhi syarat-syarat umum dan khusus seperti di perenggan 3.1 dan 3.2 sahaja dikemukakan ke Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Kementerian Pendidikan Malaysia;
  - 4.1.3 Menyemak serta memastikan ketetapan dan kesahihan maklumat oleh calon;
  - 4.1.4 Mengemukakan senarai nama calon yang diperakukan mengikut format seperti di **Lampiran B** dan Butir-Butir Calon untuk Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) seperti di **Lampiran T1** dengan menggunakan **Microsoft Access** dalam bentuk salinan manual dan salinan digital. Senarai nama calon hendaklah disusun mengikut kekananan dan merit; dan

- 4.1.5 Mengemukakan senarai nama, Lampiran T1, salinan Kad Pengenalan yang telah disahkan dan salinan muka surat Buku Perkhidmatan Kerajaan yang berkaitan sebelum atau pada 8 November 2021 (Isnin) ke 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)**

- 4.2 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.
5. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan mengenai perkara ini, pihak YBhg. Datuk/Dato'/Dr./Tuan/Puan boleh merujuk kepada pegawai-pegawai berikut:

- |     |  |              |
|-----|--|--------------|
| 5.1 | Puan Khoo Su Voon<br><a href="mailto:khoosuvon@moe.gov.my">khoosuvon@moe.gov.my</a>                                  | 03-8884 7849 |
| 5.2 | Cik Nur Syarfahanim binti Mohamad Nazri<br><a href="mailto:syarfahanim@moe.gov.my">syarfahanim@moe.gov.my</a>        | 03-8884 7884 |
| 5.3 | Puan Noraidah binti Baharuddin<br><a href="mailto:noraidah.baharuddin@moe.gov.my">noraidah.baharuddin@moe.gov.my</a> | 03-8884 7966 |

KPM.500-4/6/5 Jld. 7 (69)

6. Kerjasama dan tindakan awal pihak YBhg. Datuk/Dato'/Dr./Tuan/Puan dalam perkara ini adalah sangat dihargai.

Sekian, terima kasih.

**“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



**(FARA IZUWIN BINTI IBRAHIM)**

Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

b.p. Ketua Setiausaha

Kementerian Pendidikan Malaysia

s.k: TSUB(SM)P

**SENARAI EDARAN:**

**Senarai Ketua/Setiausaha/Pengarah Bahagian**

1. Ketua Akauntan  
Bahagian Akaun
2. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Audit Sekolah
3. Setiausaha Bahagian  
Bahagian GENIUS
4. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Kewangan
5. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Khidmat Pengurusan
6. Pengarah  
Bahagian Matrikulasi
7. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Pembangunan
8. Pengarah  
Bahagian Pembangunan Kurikulum
9. Pengarah  
Bahagian Pendidikan dan Latihan Teknikal Vokasional
10. Pengarah  
Bahagian Pendidikan Islam
11. Pengarah  
Bahagian Pendidikan Khas
12. Pengarah  
Bahagian Pendidikan Swasta

13. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Pengurusan Aset
14. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Pengurusan Maklumat
15. Pengarah  
Bahagian Pengurusan Sekolah Berasrama Penuh
16. Pengarah  
Bahagian Pengurusan Sekolah Harian
17. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
18. Pengarah  
Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan
19. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Perancangan Strategik dan Hubungan Antarabangsa
20. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Perolehan
21. Pengarah  
Bahagian Profesionalisme Guru
22. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Psikologi dan Kaunseling
23. Pengarah  
Bahagian Sukan, Kokurikulum dan Kesenian
24. Pengarah  
Bahagian Sumber dan Teknologi Pendidikan
25. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Tajaan Pendidikan
26. Pengarah  
English Language Teaching Centre (ELTC)

27. Pengarah  
Institut Aminuddin Baki
28. Rektor  
Institut Pendidikan Guru Malaysia
29. Ketua Nazir Sekolah  
Jemaah Nazir
30. Pengarah Peperiksaan  
Lembaga Peperiksaan
31. Ketua Unit Audit Dalam  
Unit Audit Dalam
32. Ketua Unit Integriti  
Unit Integriti
33. Ketua Komunikasi Korporat  
Unit Komunikasi Korporat
34. Penasihat Undang-Undang  
Unit Undang-undang

**Senarai Pengarah Jabatan Pendidikan Negeri**

35. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Johor
36. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Kedah
37. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Kelantan
38. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Melaka
39. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Sembilan

40. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Pahang
41. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Perak
42. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Perlis
43. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Pulau Pinang
44. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Sabah
45. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Sarawak
46. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Selangor
47. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Negeri Terengganu
48. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
49. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Labuan
50. Pengarah  
Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Putrajaya



**LAMPIRAN A****MAKLUMAT KEKOSONGAN JAWATAN PEMBANTU OPERASI GRED N16  
TAHUN 2021 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

<b>Bil.</b>	<b>Negeri/Bahagian</b>	<b>Bilangan Kekosongan</b>
1.	Jabatan Pendidikan Negeri Kedah	1
2.	Jabatan Pendidikan Negeri Sarawak	1
3.	Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Labuan	1
4.	Bahagian Pembangunan	1
5.	Pejabat Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)	1
6.	Pejabat Timbalan Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia (Sektor Dasar dan Kurikulum)	1
<b>Jumlah</b>		<b>6</b>

**BORANG PERMOHONAN PEMANGKUAN  
PEMBANTU OPERASI GRED N14 KE GRED N16 TAHUN 2021  
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

Ketua Setiausaha  
Kementerian Pendidikan Malaysia  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
Aras 1-5, Blok E12  
Kompleks Kerajaan Parcel E  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
**62604 PUTRAJAYA**  
(u.p. : Unit Naik Pangkat Bukan Guru)

LEKATKAN  
GAMBAR  
BERUKURAN  
PASPORT  
(GAMBAR  
TERBARU)

Tuan,

**PERMOHONAN BAGI URUSAN PEMANGKUAN PEMBANTU OPERASI GRED N16  
TAHUN 2021 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA (KPM)**

---

Saya dengan sukacitanya memohon untuk dipertimbangkan di dalam urusan pemangkuan tersebut di atas. Butir-butir peribadi saya adalah seperti berikut:

1. Nama penuh: Encik/Puan/Cik :
2. No. Kad Pengenalan Baru :  
(Sila kepilkan salinan Kad Pengenalan)
3. Tarikh Lahir :
4. Tarikh dilantik ke jawatan :  
Pembantu Operasi Gred N11/N14
5. Tarikh disahkan dalam perkhidmatan :
6. Tempat bertugas sekarang :  
(Alamat penuh beserta poskod)
7. Gaji pokok : RM \_\_\_\_\_
8. No. Telefon Pejabat :  
No. Fax :  
No. Telefon Rumah/ Bimbit :

9. Saya mengakui bahawa segala maklumat dalam borang ini adalah tepat dan betul. Saya memahami bahawa Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) boleh menolak permohonan ini jika terdapat sebarang maklumat yang tidak betul atau tidak lengkap.
10. Saya sesungguhnya mengetahui bahawa urusan pemangkuan ini akan melibatkan pertukaran. Oleh itu, saya **sanggup bertukar** ke mana-mana tempat seperti yang diarahkan sekiranya saya berjaya dipilih untuk memangku. Saya juga **bersetuju untuk kekal di jawatan tersebut sekurang-kurangnya tiga (3) tahun**.
11. Saya memahami bahawa Lembaga Kenaikan Pangkat boleh mengenakan penalti sekiranya saya menolak penempatan pemangkuan.

Sekian, terima kasih.

Yang Benar,

.....  
(Tandatangan)

Nama :

Tarikh :

---

(TARIKH TUTUP PERMOHONAN PADA 8 NOVEMBER 2021)

CONTOH

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

BIL.	NAMA NP. K.P. BARU ALAMAT TEMPAT BERTUGAS	TARIKH LAHIR UMUR	TARIKH LANTIKAN PEMBANTU OPERASI GRED N11 TARIKH DISAHKAN DALAM PERKHIDMATAN PEMBANTU OPERASI GRED N11 TARIKH KENAIKAN PANGKAT PEMBANTU OPERASI GRED N14	MARKAH LNPT			JUMLAH (100%)	TARIKH LULUS ISYTIHAR HARTA TATATERTIB * BEBAS PEMINJAM TEGAR **	TPB/CTG /CSG / BPS/BP /P/JDI /PJ **	PERAKUAN KETUA JABATAN (SOKONG/ TIDAK SOKONG)
				2018 (20%)	2019 (35%)	2020 (45%)				
1.	xxxxxx xxx xxxxx xxxxxx-xx-xxxx SMK xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx 78000 Alor Gajah Melaka	08.03.1974 41	1.11.2013 2.11.2013 1.10.2017	89.91 (17.98)	88.33 (30.92)	92.00 (41.40)	90.30	01.01.2020 BTT BPT	CTG:12 hari {1.1.2001 – 12.1.2001}	Disokong

Catatan :

- \* Catatan BTT (Bebas Tataterf) bagi pegawai-pegawai yang bebas dari tuduhan/ hukuman tataterf
- \*\* Catatan BPT (Bebas daripada senarai peminjam tegar daripada Institusi Pinjaman Pendidikan)
- \*\*\* Sila nyatakan tarikh dan tempoh percubaan berenda (TPB)
- Sila nyatakan tarikh dan tempoh diluluskan cuti tanpa gaji (CTG)
- Sila nyatakan tarikh dan tempoh diluluskan cuti separuh gaji (CSG)
- Sila nyatakan tarikh memohon bersara pilihan sendiri (BPS)
- Sila nyatakan tarikh bersara paksa (BP)
- Sila nyatakan tarikh memohon pelepasan jawatan dengan izin (P/JDI)/ perletakan jawatan (PJ)

PEGAWAI PENYEDIA

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

TANDATANGAN : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NAMA / JAWATAN : Pembantu Tadbir  
Unit Naik Pangkat

TARIKH :

PEGAWAI PENYEMAK

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

TANDATANGAN : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NAMA / JAWATAN : Ketua Unit  
Unit Naik Pangkat

TARIKH :

PEGAWAI PENGESAH

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

TANDATANGAN : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NAMA / JAWATAN : Ketua Sektor, Khidmat Pengurusan  
dan Pembangunan, JPN

TARIKH :

**BAHAGIAN-BAHAGIAN YANG BERTANGGUNGJAWAB MEMPERAKUKAN  
URUSAN PEMANGKUAN DI KOLEJ/ SEKOLAH YANG BERKAITAN**

<b>BIL.</b>	<b>JENIS SEKOLAH</b>	<b>BAHAGIAN</b>
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 2021 (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 SAHIH.**

\_\_\_\_\_  
(TARIKH)

\_\_\_\_\_  
(TANDATANGAN PEMOHON)