



Ruj. Kami : KPM.BPSM.S.500-4/7/209(73)

Tarikh : 6 Oktober 2021

Semua Ketua Bahagian/Jabatan
Kementerian Pendidikan Malaysia

Semua Pengarah Pendidikan
Jabatan Pendidikan Negeri

Rektor Institut Pendidikan Guru Malaysia

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

**URUSAN PEMANGKUAN PENYELIA ASRAMA GRED N19 KE GRED
N22 TAHUN 2021 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) akan melaksanakan urusan pemangkuan Penyelia Asrama Gred N19 ke Gred N22 bagi tahun 2021. Pelaksanaan ini bertujuan mengisi kekosongan jawatan Penyelia Asrama Gred N22 tahun 2021 di KPM. Maklumat kekosongan jawatan Penyelia Asrama Gred N22 adalah seperti di **Lampiran A**.

3. Urusan pemangkuan ini adalah terbuka kepada semua Penyelia Asrama Gred N19 di bawah lantikan Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran (SPP) yang sedang berkhidmat di KPM serta memenuhi syarat umum dan khusus pemangkuan 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 **2018, 2019 dan 2020 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 senarai Peminjam Tegar Institusi Pinjaman Pendidikan; dan
- 3.1.6 diperakukan oleh Ketua Jabatan.

3.2 Syarat Khusus

- 3.2.1 pegawai telah dilantik secara tetap sebagai Penyelia Asrama Gred N19 di bawah Perkhidmatan Pendidikan **pada 1 Januari 2010 hingga 31 Disember 2012.**

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

- 4.1 menghebah dan memaklumkan urusan pemangkuan ini kepada semua calon di bawah penyeliaan masing-masing yang layak mengikut syarat-syarat yang ditetapkan di para 3.1 dan 3.2;
- 4.2 menentukan hanya permohonan yang memenuhi syarat umum dan khusus seperti di para 3.1 dan 3.2 sahaja

dikemukakan ke Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, KPM;

- 4.3 menyemak serta memastikan ketepatan 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 Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) seperti di **Lampiran T1** dengan menggunakan **MICROSOFT ACCESS** dalam bentuk **hard copy** dan **soft copy** . Senarai nama calon hendaklah disusun mengikut merit dan kekananan; dan
- 4.5 mengemukakan senarai **nama, Lampiran T1** dan **salinan Kad Pengenalan** calon yang disahkan **sebelum atau pada 11 November 2021** 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 Bahagian/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 Bahagian/Jabatan untuk berbuat demikian akan menyebabkan perakuan tidak diproses dan sekaligus menjejaskan peluang calon untuk dipertimbangkan dalam urusan pemangkuan tersebut. Perakuan yang lewat diterima atau tidak lengkap tidak akan dipertimbangkan.**

6. Bahagian-bahagian yang bertanggungjawab memperakukan urusan pemangkuan Penyelia Asrama Gred N19 ke Gred N22 di kolej/sekolah yang berkaitan adalah seperti di **Lampiran C**.

7. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan mengenai perkara ini, pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan bolehlah merujuk kepada pegawai-pegawai berikut:

7.1 Puan Fazidah binti Othman : 03-8872 1422
fazidah@moe.gov.my

7.2 Puan Zurlina binti Md Zin : 03-8884 7966
zurlina.zin@moe.gov.my

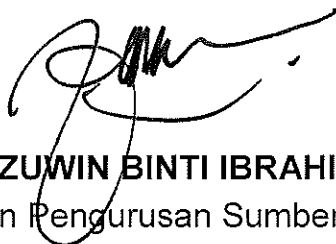
8. Kerjasama YBhg. Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan di dalam perkara ini amat dihargai.

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

LAMPIRAN A**MAKLUMAT KEKOSONGAN JAWATAN PENYELIA ASRAMA GRED
N22 TAHUN 2021 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

BIL.	NEGERI/ BAHAGIAN	BILANGAN KEKOSONGAN
4.	SELANGOR	3
1.	JOHOR	2
12.	SABAH	2
2.	MELAKA	1
7.	KEDAH	1
14.	W.P. KUALA LUMPUR	1
16.	W.P. PUTRAJAYA	1
3.	NEGERI SEMBILAN	0
5.	PERAK	0
6.	PULAU PINANG	0
8.	PERLIS	0
9.	PAHANG	0
10.	TERENGGANU	0
11.	KELANTAN	0
13.	SARAWAK	0
15.	W.P. LABUAN	0
JUMLAH		11

LAMPIRAN B

**BORANG PERMOHONAN PEMANGKUAN
PENYELIA ASRAMA GRED N19 KE GRED N22 TAHUN 2021
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA (KPM)**

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 PENYELIA ASRAMA GRED N19 KE
GRED N22 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 : _____
Penyelia Asrama Gred N19
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 11 NOVEMBER 2021)

CONTOH

SENARAI CALON BAGI URUSAN PEMANGKUAN PENYELIA ASRAMA GRED N19 KE GRED N22 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

CALON : 1

BIL.	NAMA NP. K.P. BARU ALAMAT TEMPAT BERTUGAS	TARIKH LAHIR UMUR	TARIKH LANTIKAN PENYELIA ASRAMA GRED N19 TARIKH DISAHKAN DALAM PERKHIDMATAN PENYELIA ASRAMA GRED N19	MARKAH LNPT			JUMLAH (100%)	TARIKH LULUS ISYTIHAR HARTA TATARTIB * BEBAS PEMINJAM TEGAR **	TPB/ CTG / CSG / BPS/ BP / PJD/ PJ **	PERAKUAN KETUA JABATAN (SOKONG/ TIDAK SOKONG)
				2018 (20%)	2019 (35%)	2020 (45%)				
1.	xxxxxxx xxx xxxxx xxxxxxxx-xx-xxxx SMK xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx 86100 Pengerang Johor	15.12.1977 43	01.10.2010 01.10.2012	89.91 (17.98)	88.33 (30.92)	92.00 (41.40)	90.30	01.01.2013 BTT BPT	CTG:12 hari	Disokong

Catatan :

- * Catatkan BTT (Bebas Tatartertib) bagi pegawai-pegawai yang bebas dari tuduhan/ hukuman tatartertib
- ** Catatkan BPT (Bebas daripada senarai peminjam tegar daripada Institusi Pinjaman Pendidikan)
- *** Sita nyatakan tarikh dan tempoh percubaan berenda (TPB)
- Sita nyatakan tarikh dan tempoh diluluskan cuti tanpa gaji (CTG)
- Sita nyatakan tarikh dan tempoh diluluskan cuti separuh gaji (CSG)
- Sita nyatakan tarikh memohon bersara pilihan sendiri (BPS)
- Sita nyatakan tarikh bersara paksa (BP)
- Sita nyatakan tarikh memohon pelepasan jawatan dengan izin (PJD)/ pertetakan jawatan (PJ)

PEGAWAI PENYEDIA

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

TANDATANGAN : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NAMA / JAWATAN : Pembantu Tadbir
Unit Naik Pangkat, JPN Johor

TARIKH :

PEGAWAI PENYEMAK

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

TANDATANGAN : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NAMA / JAWATAN : Ketua Unit
Unit Naik Pangkat, JPN Johor

TARIKH :

PEGAWAI PENGESAH

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

TANDATANGAN : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

TARIKH :

**BAHAGIAN-BAHAGIAN YANG BERTANGGUNGJAWAB MEMPERAKUKAN URUSAN
PEMANGKUAN PENYELIA ASRAMA GRED N19 KE GRED N22
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 2021 (MANDATORI)**

PERINGATAN

Semua ruangan hendaklah dipenuhkan. 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)