



Ruj. Kami: KPM.500-4/6/5 Jld. II (5)
Tarikh: 15 Mei 2023

SEPERTI SENARAI EDARAN

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

URUSAN PEMANGKUAN PEMBANTU OPERASI GRED N14 KE GRED N16 TAHUN 2023 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 2023. Pelaksanaan ini bertujuan untuk mengisi kekosongan jawatan Pembantu Operasi Gred N16 pada tahun 2023 di KPM. Maklumat kekosongan jawatan Pembantu Operasi Gred N16 adalah seperti di **Lampiran A**.

3. Urusan pemangkuan ini adalah terbuka kepada semua Pembantu Operasi Gred N14 **lantikan Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan (SPP)** yang memenuhi syarat umum dan syarat khusus pemangkuan 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, 2020, 2021 dan 2022;**

...2/-

- 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 lantikan SPP yang telah dinaikkan pangkat sebagai Pembantu Operasi Gred N14 **sebelum atau pada 31 Disember 2018 secara hakiki.**
- 3.2.2 Pembantu Operasi Gred N14 *One-Off* yang **mengisi jawatan setara Gred N14 hakiki layak** memohon bagi urusan pemangkuan ini.
- 3.2.3 Pembantu Operasi Gred N14 *One-Off* yang **masih ditempatkan di Gred N11 tidak layak** untuk memohon.

4. Kerjasama pihak YBhg. Datuk/Dato'/Dr./Tuan/Puan adalah dimohon untuk melaksanakan perkara-perkara seperti berikut;

- 4.1 Menghebah dan memaklumkan urusan pemangkuan ini serta memastikan hanya calon yang memenuhi syarat-syarat umum dan khusus seperti di perenggan 3.1 dan 3.2 sahaja dikemukakan ke Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM), KPM;

- 4.2 Menyemak serta memastikan ketetapan dan kesahihan maklumat calon berdasarkan Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK);
- 4.3 Mengemukakan senarai nama calon yang diperakukan yang disusun mengikut kekananan dan merit seperti di **Lampiran B** dengan menggunakan **Microsoft Access** dalam bentuk salinan bercetak dan salinan digital, **Lampiran B1** dan **Lampiran T1**;
- 4.4 Memastikan calon mengisi borang pilihan penempatan pemangkuan seperti di **Lampiran C**; dan
- 4.5 Mengemukakan juga dokumen seperti berikut:
 - i. Salinan Kad Pengenalan yang telah disahkan; dan
 - ii. Salinan BPK.

5. Kesemua dokumen seperti di para **4.3, 4.4 dan 4.5** perlu **dikemukakan sebelum atau pada 23 Jun 2023 (Jumaat)** 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)

6. Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk mengemukakan perakuan calon yang lengkap dan tepat berdasarkan rekod BPK 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 ini. Perakuan yang lewat diterima atau tidak lengkap tidak akan dipertimbangkan.

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

7.1 Cik Nur Syarfahanim binti Mohamad Nazri 03-8884 7884
syarfahanim@moe.gov.my

7.2 Puan Noraidah binti Baharuddin 03-8884 7966
noraidah.baharuddin@moe.gov.my

8. Kerjasama dan tindakan awal YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Dr./tuan/puan berhubung perkara ini adalah dihargai.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(NIK SHAHDIRA BINTI SHAMSUDDIN)

Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

b.p. Ketua Setiausaha

Kementerian Pendidikan Malaysia

s.k.: i) SUB(SM)
ii) TSUBK(SM) O
iii) TSUB(SM) TW

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 Islam
10. Pengarah
Bahagian Pendidikan Khas
11. Pengarah
Bahagian Pendidikan dan Latihan Teknikal Vokasional

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. Pengarah
Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan
18. Setiausaha Bahagian
Bahagian Perancangan Strategik dan Hubungan Antarabangsa
19. Setiausaha Bahagian
Bahagian Perolehan
20. Pengarah
Bahagian Profesionalisme Guru
21. Setiausaha Bahagian
Bahagian Psikologi dan Kaunseling
22. Pengarah
Bahagian Sukan, Kokurikulum dan Kesenian
23. Pengarah
Bahagian Sumber dan Teknologi Pendidikan

24. Setiausaha Bahagian
Bahagian Tajaan Pendidikan
25. Pengarah
English Language Teaching Centre (ELTC)
26. Pengarah
Institut Aminuddin Baki
27. Rektor
Institut Pendidikan Guru Malaysia
28. Ketua Nazir Sekolah
Jemaah Nazir
29. Pengarah Peperiksaan
Lembaga Peperiksaan
30. Ketua Unit Audit Dalam
Unit Audit Dalam
31. Ketua Unit Integriti
Unit Integriti
32. Ketua Komunikasi Korporat
Unit Komunikasi Korporat
33. Penasihat Undang-Undang
Unit Undang-undang

Senarai Pengarah Jabatan Pendidikan Negeri

34. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Johor
35. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Kedah

36. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Kelantan
37. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Melaka
38. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Sembilan
39. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Pahang
40. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Perak
41. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Perlis
42. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Pulau Pinang
43. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Sabah
44. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Sarawak
45. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Selangor
46. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Terengganu
47. Pengarah
Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

48. Pengarah
Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Labuan
49. Pengarah
Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Putrajaya

LAMPIRAN A

MAKLUMAT KEKOSONGAN JAWATAN PEMBANTU OPERASI GRED N16
TAHUN 2023 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

Bil.	Bahagian	Bilangan Kekosongan
1.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	1
Jumlah		1

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 / P.J **	PERAKUAN KETUA JABATAN (SOKONG/ TIDAK SOKONG)
				2020 (20%)	2021 (35%)	2022 (45%)				
1.	xxxxxxx xxx xxxxx xxxxxxx-xx-xxxx SMK xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx 78000 Alor Gajah Melaka	08.03.1974 49	1.11.2013 2.11.2013 1.9.2018	89.91 (17.98)	88.33 (30.92)	92.00 (41.40)	90.30	01.01.2023 BTT BPT	CTG:12 hari (1.1.2001 – 12.1.2001) BP: 30.06.2026	Disokong

Catatan :

- * Catatan BTT (Bebas Tatatertib) bagi pegawai-pegawai yang bebas dari tuduhan/ hukuman tatatertib
- ** Catatan BPT (Bebas daripada senarai peminjam tegar daripada Institut 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 (P.J)

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

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

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

TARIKH :

**BORANG PERMOHONAN PEMANGKUAN
PEMBANTU OPERASI GRED N14 KE GRED N16 TAHUN 2023
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan Malaysia
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Aras 2-5 & 13-14, 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 2023 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA (KPM)**

Saya dengan sukacitanya memohon untuk dipertimbangkan di dalam urusan pemangkuhan 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 dinaikkan pangkat ke jawatan :
**Pembantu Operasi Gred N14
secara hakiki**
5. Tarikh disahkan dalam perkhidmatan
Pembantu Operasi Gred N11 :
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 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 :

BORANG PILIHAN PENEMPATAN URUSAN PEMANGKUAN

A. MAKLUMAT PEGAWAI			
1. Nama			
2. No. Kad Pengenalan		6. No. Telefon	Pejabat: Tel. Bimbit:
3. E-mel		7. Taraf Perkahwinan	Bujang/Berkahwin/Janda/Duda
4. Gelaran Ketua Jabatan		8. Tarikh Persaraan Wajib/Pilihan	
5. Alamat Tempat Bertugas		9. Pernah menolak pemangkuan	<input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Ya: (Nyatakan tahun urusan)

B. PILIHAN PENEMPATAN PEMANGKUAN PEGAWAI			
* Tandakan (✓) pada ruangan pilihan. SILA PILIH SATU (1) SAHAJA.			
Bil.	Perkara	Pilihan (✓)	Catatan
1.	Saya bersetuju menerima pemangkuan dan bersedia untuk ditempatkan di mana-mana Bahagian/JPN di SELURUH NEGARA		Tertakluk kepada kekosongan di SELURUH NEGARA
2.	Saya bersedia menerima tawaran pemangkuan dan ingin dikekalkan di negeri sekarang iaitu:		Sekiranya pegawai memilih pilihan 2 & 3 pemangkuan hanya akan ditawarkan apabila terdapat kekosongan di penempatan pilihan pegawai.
3.	Saya bersedia menerima tawaran pemangkuan dan ingin ditukarkan ke negeri:		

C. PENGESAHAN PEGAWAI	D. PENGESAHAN KETUA JABATAN
<p>Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang dinyatakan seperti diatas adalah BENAR/MUKTAMAD setelah mengambil kira persetujuan pasangan (jika berkenaan), kedudukan kewangan, masalah kesihatan saya dan keluarga serta kesusahakan lain yang dijangka dan tidak dijangka dalam penentuan penempatan pemangkuan ini. Saya juga bersedia menerima sebarang keputusan yang ditetapkan oleh pihak BPSM berdasarkan pilihan saya.</p> <p>.....</p> <p>Nama:</p> <p>Tarikh:</p>	<p>Saya mengambil maklum mengenai akuan dan pengesahan pegawai.</p> <p>Tandatangan</p> <p>.....</p> <p>Cop Nama dan Jawatan</p> <p>Tarikh:</p>

E. UNTUK KEGUNAAN BPSM SAHAJA																			
STATUS: <input type="checkbox"/> SELESAI <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/> KUIRI TARIKH KUAT KUASA: <input type="text"/> CATATAN : <input type="text"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">KEPUTUSAN LKPPP</th> </tr> <tr> <th>Bil. _____</th> <th colspan="2">Tarikh: _____</th> </tr> <tr> <th>BIL</th> <th>STATUS CALON</th> <th>KEDUDUKAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>BERJAYA</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>SIMPANAN</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">TEMPOH SAH LAKU SEHINGGA</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	KEPUTUSAN LKPPP			Bil. _____	Tarikh: _____		BIL	STATUS CALON	KEDUDUKAN		BERJAYA			SIMPANAN		TEMPOH SAH LAKU SEHINGGA		
KEPUTUSAN LKPPP																			
Bil. _____	Tarikh: _____																		
BIL	STATUS CALON	KEDUDUKAN																	
	BERJAYA																		
	SIMPANAN																		
TEMPOH SAH LAKU SEHINGGA																			

**BUTIR-BUTIR CALON UNTUK TAPISAN KEUTUHAN SURUHANJAYA PENCEGAHAN
RASUAH MALAYSIA (SPRM) TAHUN 2023 (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 SAH.**

(TARIKH)

(TANDATANGAN PEMOHON)