



Ruj. Kami: KPM.BPSM.S.500-3/12/145 JILID 2 (38)

Tarikh : 20 Februari 2026

SEPERTI SENARAI EDARAN

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

URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN KALI PERTAMA (TBK1) DAN KALI KEDUA (TBK2) BAGI PEGAWAI KUMPULAN PELAKSANA PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN YANG LAYAK PADA JANUARI HINGGA DISEMBER TAHUN 2026

- (i) **PENOLONG PEGAWAI TADBIR**
- (ii) **SETIAUSAHA PEJABAT**
- (iii) **PEMBANTU SETIAUSAHA PEJABAT**

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Kementerian Pendidikan (KPM) akan melaksanakan urusan kenaikan pangkat secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan Kali Pertama (TBK1) dan Kali Kedua (TBK2) bagi Pegawai Kumpulan Pelaksana Perkhidmatan Gunasama Persekutuan untuk jawatan **Penolong Pegawai Tadbir, Setiausaha Pejabat dan Pembantu Setiausaha Pejabat** yang berkhidmat di KPM yang genap tempoh perkhidmatan melayakkan pada **Januari hingga Disember tahun 2026**.

3. Urusan kenaikan pangkat secara TBK1 dan TBK2 ini terbuka kepada semua Penolong Pegawai Tadbir, Setiausaha Pejabat dan Pembantu Setiausaha Pejabat di bawah lantikan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (SPA) yang Ketua Perkhidmatannya adalah Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (KPPA) serta memenuhi syarat-syarat seperti berikut:

- 3.1 telah **disahkan dalam perkhidmatan**;
- 3.2 memenuhi tempoh perkhidmatan 13 tahun atau lebih di gred lantikan dalam skim perkhidmatan semasa pada tahun 2026 (kenaikan pangkat secara TBK1);
- 3.3 memenuhi tempoh perkhidmatan 13 tahun atau lebih di lapisan pertama gred kenaikan pangkat pada tahun 2026 (kenaikan pangkat secara TBK2);
- 3.4 lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Perkhidmatan Rasuah Malaysia (SPRM);
- 3.5 telah mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang sedang berkuat kuasa;
- 3.6 bebas daripada tindakan atau hukuman tatatertib;
- 3.7 bebas daripada disenaraikan sebagai peminjam tegar dari institusi pinjaman pendidikan;
- 3.8 diperakukan oleh Ketua Jabatan;
- 3.9 mencapai tahap prestasi yang ditetapkan iaitu jumlah wajaran Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) seperti berikut:
 - (i) **minimum 85% dan ke atas** bagi tiga (3) tahun terakhir (2023, 2024 & 2025) dengan pembahagian wajaran sebanyak 20% bagi tahun pertama, 35% bagi tahun kedua dan 45% bagi tahun ketiga; dan
 - (ii) **markah prestasi pada tahun terakhir (2025) hendaklah mencapai sekurang-kurangnya 85%.**
- 3.10 memperoleh penilaian kecemerlangan di tahap **BAIK** atau **CEMERLANG**.

4. Kerjasama pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ YBrs. Dr./ Tuan/ Puan, adalah dimohon untuk melaksanakan perkara-perkara berikut:

- 4.1 Ketua Jabatan bertanggungjawab untuk menghebah dan memaklumkan urusan ini serta memastikan semua pegawai yang memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan di perenggan 3.1 hingga 3.10 dikemukakan ke Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM), KPM;
- 4.2 menyemak serta memastikan ketepatan dan kesahihan maklumat pegawai berdasarkan Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK);
- 4.3 mengemukakan permohonan menggunakan **Lampiran A, Lampiran B, Lampiran C, Lampiran T1 dan Borang Penilaian Kecemerlangan TBK1 / TBK2**; dan
- 4.4 mengemukakan **salinan Surat Pengesahan Pelantikan, salinan Surat Pengesahan Dalam Perkhidmatan, salinan Kad Pengenalan dan salinan BPK yang telah disahkan sebelum atau pada 08 Mei 2026 (Jumaat)** ke alamat berikut:

Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan
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 mengenal pasti dan memperakukan hanya pegawai yang **layak sahaja** berdasarkan rekod BPK yang terkini untuk dikemukakan perakuan calon 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 kenaikan pangkat

tersebut. **Perakuan yang lewat diterima atau tidak lengkap tidak akan dipertimbangkan.**

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

6.1 Puan Siti Aishah binti Mohd Safian 03-88847849
aishah.safian@moe.gov.my

6.2 Puan Mazliyana binti Abdul Majid 03-88847933
mazliyana.majid@moe.gov.my

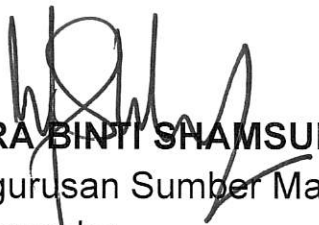
Kerjasama dan tindakan awal pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ YBrs. Dr./ Tuan/ Puan berhubung perkara ini amatlah dihargai.

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

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 Kewangan
4. Setiausaha Bahagian
Bahagian Khidmat Pengurusan
5. Pengarah
Bahagian Matrikulasi
6. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pembangunan
7. Pengarah
Bahagian Pembangunan Kurikulum
8. Pengarah
Bahagian Pendidikan Islam
9. Pengarah
Bahagian Pendidikan Khas
10. Pengarah
Bahagian Pendidikan dan Latihan Teknikal Vokasional
11. Pengarah
Bahagian Pendidikan Swasta
12. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Aset

13. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Maklumat
14. Pengarah
Bahagian Pengurusan Sekolah Berasrama Penuh
15. Pengarah
Bahagian Pengurusan Sekolah Harian
16. Pengarah
Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan
17. Setiausaha Bahagian
Bahagian Perancangan Strategik dan Hubungan Antarabangsa
18. Setiausaha Bahagian
Bahagian PERMATA
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

**PERTIMBANGAN URUSAN KENAIKAN PANGKAT
SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBK) 13 TAHUN
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

BAHAGIAN A: BUTIR-BUTIR DIRI DAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN PEGAWAI (UNTUK DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI)	
Nama Penuh: _____	
No. Kad Pengenalan: _____	
Jawatan dan Gred Jawatan: _____	
Maklumat Tempat Bertugas Bahagian: _____ Jabatan: _____ Kementerian: _____	
No. Telefon (Pejabat): _____ samb. _____ Bimbit: _____ No. Faksimili: _____ Emel: _____	
Tarikh lantikan jawatan sekarang: _____ Tarikh disahkan jawatan sekarang: _____ Umur persaraan: _____ tahun (Tarikh: _____) Bersara pilihan: * Ya/ Tidak. Jika ya, tarikh bersara pilihan: _____ Baki tempoh perkhidmatan (persaraan) daripada tarikh diiklankan: _____ tahun	
Pelanjutan Tempoh Percubaan <input style="width: 40px; height: 20px; margin-right: 10px;" type="checkbox"/> Tiada <input style="width: 40px; height: 20px; margin-right: 10px;" type="checkbox"/> Tanpa Denda: Tarikh: _____ hingga _____ <input style="width: 40px; height: 20px; margin-right: 10px;" type="checkbox"/> *Berdenda: Tarikh: _____ hingga _____	
*Sila kemukakan sesalinan surat TPB oleh Ketua Jabatan	

Lantikan ke Skim Perkhidmatan Terdahulu☐

Tiada/Tidak Berkenaan

☐

Ada. Skim Perkhidmatan: _____

Tarikh: _____ hingga _____

Pengisytiharan Harta (5 tahun terkini)☐

Telah isytihar pada: _____

☐

Belum isytihar/ Pengisytiharan harta melebihi 5 tahun

Cuti Belajar yang pernah diluluskan☐

Tiada

☐

Ada. Peringkat Pengajian: _____

*Cuti Tanpa Gaji (CTG)/ Cuti Separuh Gaji (CSG)/ Cuti Tanpa Rekod (CTR)

****Sila kemukakan sesalinan surat kelulusan cuti oleh Ketua Jabatan.*****Cuti Tanpa Gaji (CTG)/ Cuti Separuh Gaji (CSG) yang pernah diluluskan**☐

Tiada

☐

*Ada. Jenis CTG/ CSG: _____

****Sila kemukakan sesalinan surat kelulusan CSG/CTG oleh Ketua Jabatan*****Tempoh Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran**☐

Tiada

☐

*Ada. Tarikh/ Tempoh: _____ hingga _____ (_____ hari)

****Sila kemukakan sesalinan Buku Perkhidmatan Kerajaan*****PENGAKUAN PEGAWAI**

Saya mengesahkan bahawa maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang kenaikan pangkat ini adalah benar dan sah. Saya juga memahami bahawa sekiranya terdapat **maklumat palsu, tidak benar atau tidak lengkap, maka urusan ini akan terbatal** dan saya **boleh dikenakan tindakan tatatertib** di bawah Peraturan 4(2)(f), 4(2)(g) dan 4(2)(j), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Tandatangan : _____

Nama : _____

Tarikh : _____

**BAHAGIAN B: UNTUK DILENGKAPKAN OLEH SEKTOR PENGURUSAN
SUMBER MANUSIA DI BAHAGIAN/JABATAN/INSTITUSI**

Tindakan Tatatertib Sepanjang Tempoh Perkhidmatan

☐

Tiada

☐

*Ada. Tarikh/ Tempoh: _____ hingga _____ (_____ hari)

☐

Jenis Hukuman: _____

☐

Jenis Kesalahan: _____

☐

Dalam siasatan

Hilang Kekananan

☐

Tiada

☐

*Ada. Tarikh/ Tempoh: _____ hingga _____ (_____ hari)

****Hilang kekananan sekiranya mempunyai pelanjutan tempoh percubaan berdenda, CTG/ CSG (selain cuti belajar) dan ketidakhadiran bertugas.***

Markah LNPT Bagi Tiga (3) Tahun Terkini

*20__:

*20__:

*20__:

**PENGESAHAN SEKTOR PENGURUSAN SUMBER MANUSIA DI
BAHAGIAN/JABATAN/INSTITUSI**

Saya mewakili Ketua Jabatan mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang kenaikan pangkat ini adalah benar dan sah. Sekiranya berlaku kesilapan yang boleh dikategorikan sebagai tidak jujur atau tidak amanah, tidak bertanggungjawab dan cuai dalam melaksanakan tugas yang mempengaruhi kepada keputusan Lembaga, saya **boleh dikenakan tindakan tatatertib** di bawah Peraturan 4(2)(f), 4(2)(g) dan 4(2)(j), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan : _____

**PERTIMBANGAN URUSAN KENAIKAN PANGKAT
SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBK) 13 TAHUN
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

PERAKUAN KETUA JABATAN

Saya *memperakukan/tidak memperakukan

_____ (nama)

_____ (no. kad pengenalan)

_____ (jawatan)

untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan urusan kenaikan pangkat secara
Time-Based Berasaskan Kecemerlangan (TBK) Gred _____ ke Gred _____

ULASAN KESELURUHAN

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan : _____

**sila potong mana yang tidak berkenaan*

CONTOH

SENARAI CALON BAGI URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA TBK _____ (NAMA JAWATAN) _____ GRED _____ KE GRED _____
TAHUN 2026 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN

CALON : 1

BIL.	NAMA NO. KP BARU ALAMAT TEMPAT BERTUGAS	TARIKH LAHIR UMUR	TARIKH LANTIKAN (NAMA JAWATAN) GRED _____ TARIKH DISAHKAN (NAMA JAWATAN) GRED _____ TARIKH KENAIKAN PANGKAT (NAMA JAWATAN) GRED _____	MARKAH LNPT			JUMLAH (100%)	MARKAH KECEMERLANGAN	TARIKH LULUS ISYTIHAR HARTA TATATERTIB * BEBAS PEMINJAM TEGAR **	TPB / CTG / CSG/BPS / BP / PJD / PJ ***	PERAKUAN KETUA JABATAN (SOKONG/TIDAK SOKONG)
				2023 (20%)	2024 (35%)	2025 (45%)					
1.	xxxxxxx xxx xxxxx xxxxxxxx-xx-xxxx SMK xxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx 86100 Pengerang Johor	14.07.1973 52	01.01.2010 01.04.2011	89.91 (17.98)	88.33 (30.92)	92.00 (41.40)	90.30	9	01.06.2022 BTT BPT	CTG: 1.11.2018- 12.11.2018 (12 hari) BP: 14.07.2033	Disokong

Catatan :

- * Catatan BTT (Bebas Tataterfif) bagi pegawai-pegawai yang bebas dari tuduhan/ hukuman tataterfif
- ** 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 (PJD)/ 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 : XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Pembantu Tadbir
Unit Naik Pangkat,
TARIKH :

TANDATANGAN :
NAMA/JAWATAN : xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Ketua Unit
Unit Naik Pangkat,
TARIKH :

PEGAWAI PENYEMAK

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

TANDATANGAN :
NAMA /JAWATAN : xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Ketua Sektor, Khidmat Pengurusan
Dan Pembangunan, JPN
TARIKH :

PEGAWAI PENGESAH

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

Rujukan : _____

Kepada :

Ketua Perkhidmatan / Ketua Jabatan

.....

**SURAT AKUAN PINJAMAN PENDIDIKAN
INSTITUSI TABUNG PENDIDIKAN**

Saya _____ No. K/P: _____ mengesahkan bahawa:

☐

Saya tidak ada mengambil pinjaman pendidikan daripada mana-mana institusi / tabung pendidikan;

☐

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada
mulai tarikhhingga sebanyak RM..... dan
RM..... Saya mengesahkan masih belum membuat bayaran;

☐

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada
mulai tarikhhingga sebanyak RM..... dan pada masa ini
sedang membuat pembayaran secara bulanan melalui pembayaran tunai/potongan
gaji mulai

☐

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada
mulai tarikh hingga sebanyak RM..... dan saya
telah pun menyelesaikan sepenuhnya pinjaman pada

PERAKUAN

Saya mengaku bahawa pengisytiharan yang dinyatakan di atas adalah benar. Sekiranya tidak benar, saya boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan 4(2)(f) dan Peraturan 4(2)(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

.....

Tandatangan Pegawai

Nama :
Jawatan :
Gred Jawatan :
Alamat Jabatan :
Tarikh :

**BUTIR-BUTIR CALON UNTUK TAPISAN KEUTUHAN SURUHANJAYA PENCEGAHAN
RASUAH MALAYSIA (SPRM) TAHUN 2026 (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)

Borang Penilaian *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan Kali Pertama (TBK1)

A. MAKLUMAT PEGAWAI

(i) Nama dan No.KP : _____

(ii) Skim Perkhidmatan : _____

(iii) Jawatan dan Gred : _____

(iv) Kementerian / Jabatan : _____

(v) LNPT (3 tahun terkini) :

Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3 (terkini)

B. PENILAIAN PENYELIA

Saya _____ (nama) _____ (nama jawatan)
 Gred _____ menilai pegawai ini seperti berikut:

	Rendah (1 markah)	Sederhana (2 markah)	Tinggi (3 markah)
a. Mempunyai sikap yang positif, teladan (<i>role model</i>) dan berketerampilan yang baik.	☐	☐	☐
b. Menunjukkan komitmen terhadap tugas semasa dan bersedia menerima tanggungjawab tambahan.	☐	☐	☐
c. Mempamerkan kesediaan untuk berkongsi pengetahuan / pengalaman dengan rakan sekerja / pegawai lain.	☐	☐	☐

JUMLAH MARKAH

Kategori	3 – 5 markah (Kurang memuaskan)	6 – 7 markah (Baik)	8 – 9 markah (Cemerlang)
[sila tanda (/) di ruangan yang disediakan berdasarkan jumlah markah yang diberi]	☐	☐	☐

C. ULASAN PENYELIA (jika ada)

Tarikh : _____ (Tandatangan Penyelia)

D. PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan penilaian kecemerlangan yang dibuat oleh penyelia tersebut.

Ulasan (jika ada) :

Tarikh : _____ (Tandatangan Ketua Jabatan)
 Cop Rasmi

(Borang ini hendaklah diklasifikasikan sebagai "**SULIT**" apabila ianya dilengkapkan)

Borang Penilaian *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan Kali Kedua (TBK2)

A. MAKLUMAT PEGAWAI

(i) Nama dan No.KP : _____

(ii) Skim Perkhidmatan : _____

(iii) Jawatan dan Gred : _____

(iv) Kementerian / Jabatan : _____

(v) LNPT (3 tahun terkini) :

Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3 (terkini)

B. PENILAIAN PENYELIA

Saya _____ (nama) _____ (nama jawatan)
 Gred _____ menilai pegawai ini seperti berikut:

	Rendah (1 markah)	Sederhana (2 markah)	Tinggi (3 markah)
a. Mempunyai disiplin, teladan (<i>role model</i>) dan berketerampilan yang baik.	☐	☐	☐
b. Mementingkan aspek kesegeraan dan proaktif dalam menyelesaikan tugas.	☐	☐	☐
c. Mempunyai kebolehan dalam menyelia dan memberi bimbingan serta kesediaan untuk berkongsi.	☐	☐	☐
d. Menunjukkan komitmen terhadap tugas dan bersedia menerima tanggungjawab tambahan.	☐	☐	☐
e. Berfikiran positif dan mampu menyesuaikan diri dalam sebarang perubahan.	☐	☐	☐

JUMLAH MARKAH

Kategori	5 – 9 markah (Kurang memuaskan)	10 – 12 markah (Baik)	13 – 15 markah (Cemerlang)
[sila tanda (/) di ruangan yang disediakan berdasarkan jumlah markah yang diberi]	☐	☐	☐

C. ULASAN PENYELIA (jika ada)

Tarikh : _____

 (Tandatangan Penyelia)

D. PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan penilaian kecemerlangan yang dibuat oleh penyelia tersebut.

Ulasan (jika ada) :

Tarikh : _____

 (Tandatangan Ketua Jabatan)
 Cop Rasmi

(Borang ini hendaklah diklasifikasikan sebagai "SULIT" apabila ianya dilengkapkan)