



Rujukan Kami : KPM.500-4/6/5 Jld. 8 (8)
Tarikh : 6 Januari 2022

SEPERTI SENARAI EDARAN

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

URUSAN PEMANGKUAN PEMBANTU OPERASI GRED N11 KE GRED N14 BAGI MENGISI KEKOSONGAN DI BAHAGIAN/JABATAN/INSTITUSI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA (KPM) DI WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA DAN CYBERJAYA TAHUN 2022

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) akan melaksanakan urusan pemangkuan jawatan Pembantu Operasi Gred N11 ke Gred N14 bagi tahun 2022. Pelaksanaan ini bertujuan untuk mengisi kekosongan jawatan Pembantu Operasi Gred N14 di Bahagian/Jabatan/Institusi KPM di Wilayah Persekutuan Putrajaya dan Cyberjaya tahun 2022. Maklumat kekosongan jawatan Pembantu Operasi Gred N14 di Wilayah Persekutuan Putrajaya dan Cyberjaya adalah seperti di **Lampiran A**.

3. Urusan pemangkuan ini adalah terbuka kepada semua Pembantu Operasi Gred N11 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 Pembantu Operasi seperti berikut:

3.1 Syarat Umum

3.1.1 Telah disahkan dalam perkhidmatan di Gred N11;

3.1.2 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan berdasarkan Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) tiga tahun terakhir **2019, 2020 dan 2021 tidak kurang 80%**;

- 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 dilantik secara tetap sebagai Pembantu Operasi Gred N11 di bawah Perkhidmatan Pendidikan **sebelum atau pada 31 Disember 2013.**

4. Kerjasama pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Dr./tuan/puan adalah dimohon untuk melaksanakan perkara-perkara;

- 4.1 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;
- 4.2 Memastikan hanya calon yang memenuhi syarat-syarat umum dan khusus seperti di perenggan 3.1 dan 3.2 **yang berminat untuk mengisi kekosongan seperti di Lampiran A sahaja** dikemukakan ke Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Kementerian Pendidikan Malaysia;
- 4.3 Menyemak serta memastikan ketetapan dan kesahihan maklumat oleh calon;
- 4.4 Mengemukakan senarai nama calon yang diperakukan mengikut format seperti di **Lampiran B**, borang permohonan pemangkuan seperti di **Lampiran B1** dan Butir-Butir Calon untuk Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) seperti di **Lampiran T1** dengan menggunakan **Microsoft Access**

dalam bentuk salinan bercetak dan salinan digital. Senarai nama calon hendaklah disusun mengikut kekananan dan merit;

- 4.5 Mengemukakan dan memastikan calon mengisi borang pilihan penempatan pemangkuan seperti di **Lampiran C**; dan
- 4.6 Mengemukakan salinan Borang Opsyen Pertukaran Pelantikan Pembantu Operasi Gred N11, salinan Surat Pengesahan Dalam Perkhidmatan Pembantu Operasi Gred N11, salinan Kad Pengenalan yang telah disahkan dan salinan muka surat Buku Perkhidmatan Kerajaan **sebelum atau pada 28 Februari 2022 (Isnin)** 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 Rekod 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/Dr./tuan/puan boleh merujuk kepada pegawai-pegawai berikut:

- | | | |
|-----|--|--------------|
| 6.1 | Puan Khoo Su Voon
khoosuvoon@moe.gov.my | 03-8884 7849 |
| 6.2 | Cik Nur Syarfahanim binti Mohamad Nazri
syarfahanim@moe.gov.my | 03-8884 7884 |
| 6.3 | Puan Noraidah binti Baharuddin
noraidah.baharuddin@moe.gov.my | 03-8884 7966 |

KPM.500-4/6/5 Jld. 8 (8)

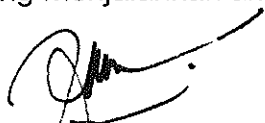
7. Kerjasama dan tindakan awal pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Dr./tuan/puan berhubung perkara ini adalah dihargai.

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

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. 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 N14
TAHUN 2022 DI BAHAGIAN/JABATAN/INSTITUSI KPM DI WILAYAH
PERSEKUTUAN PUTRAJAYA DAN CYBERJAYA**

Bil.	Negeri/Bahagian	Bilangan Kekosongan
1.	Wilayah Persekutuan Putrajaya	13
2.	Cyberjaya	2
Jumlah		15

CONTOH

**SENARAI CALON BAGI URUSAN PEMANGKUAN PEMBANTU OPERASI GRED N11 KE GRED N14 TAHUN 2022 DI KEMENTERIAN
PENDIDIKAN MALAYSIA**

BIL.	NAMA NP. K.P. BARU ALAMAT TEMPAT BERTUGAS	TARIKH LAHIR UMUR	TARIKH LANTIK PEMBANTU OPERASI GRED N11 TARIKH SAH PERKHIDMATAN PEMBANTU OPERASI GRED N11	MARKAH LNPT			JUMLAH (100%)	TARIKH LULUS ISYTIHAR HARTA TATATERTIB * BEBAS PEMINJAM TEGAR **	TPB / THB / CTG / CSG / BPS/ BP / PJDI / PJ **	PERAKUAN KETUA JABATAN (SOKONGI/TIDAK SOKONG)
				2019 (20%)	2020 (35%)	2021 (45%)				
1.	xxxxxxx xxx xxxxx xxxxxxx-xx-xxxx SMK xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxx 78000 Alor Gajah Melaka	08.03.1974 41	1.11.2013 2.11.2013	89.91 (17.98)	88.33 (30.92)	92.00 (41.40)	90.30	01.01.2021 BTT BPT	CTG:12 hari (1.1.2014-- 12.1.2014) BP: 30.06.2034	Disokong

Catatan :

- * Catatan BTT (Bebas Tatatertib) bagi pegawai-pegawai yang bebas dari tuduhan/ hukuman tatatertib
- ** Catatan BPT (Bebas daripada senarai pemintjan tegar daripada Institusi Pinjaman Pendidikan)
- *** Sila nyatakan tarikh dan tempoh percubaan berenda (TPB)
Sila nyatakan tarikh dan tempoh tidak hadir bertugas (THB)
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 (PJDI)/ perletakan 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

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 N11 KE GRED N14 TAHUN 2022
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

LEKATKAN
GAMBAR
BERUKURAN
PASPORT
(GAMBAR
TERBARU)

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)

Tuan,

**PERMOHONAN BAGI URUSAN PEMANGKUAN PEMBANTU OPERASI GRED N14
TAHUN 2022 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 kepillkan salinan Kad Pengenalan)
3. Tarikh lahir : _____
4. Tarikh ditukar lantik ke jawatan : _____
Pembantu Operasi Gred N11
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 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 28 FEBRUARI 2022)

LAMPIRAN C

**BORANG PILIHAN PENEMPATAN URUSAN PEMANGKUAN
PEMBANTU OPERASI GRED N11 KE N14**

A. MAKLUMAT PEGAWAI																					
1. Nama																					
2. No. Kad Pengenalan		6. No. Telefon	Pejabat: Tel. Bimbit:																		
3. Alamat Tempat Bertugas		7. Taraf Perkahwinan	Bujang/Berkahwin/Janda/Duda																		
4. Gelaran Ketua Jabatan		8. Tarikh Persaraan Wajib/Pilihan																			
5. Emel		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:		Penempatan pemangkuan adalah berdasarkan kepada perakuan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pelajaran. 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 di atas 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>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> <td>Bil. _____ / 2022</td> <td colspan="2">Tarikh: _____</td> </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="3">TEMPOH SAH LAKU SEHINGGA</td> </tr> </tbody> </table>				KEPUTUSAN LKPPP			Bil. _____ / 2022	Tarikh: _____		BIL	STATUS CALON	KEDUDUKAN		BERJAYA			SIMPANAN		TEMPOH SAH LAKU SEHINGGA		
KEPUTUSAN LKPPP																					
Bil. _____ / 2022	Tarikh: _____																				
BIL	STATUS CALON	KEDUDUKAN																			
	BERJAYA																				
	SIMPANAN																				
TEMPOH SAH LAKU SEHINGGA																					

**BUTIR-BUTIR CALON UNTUK TAPISAN KEUTUHAN SURUHANJAYA PENCEGAHAN
RASUAH MALAYSIA (SPRM) TAHUN 2022 (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)