



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**

Aras 2-5 dan 13-14, Blok E12, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Telefon : 603 8884 6000
Faks : 603 8888 6292
Laman Web : <http://www.moe.gov.my>

SULIT

Rujukan Kami : KPM.BPSM.S.100-6/3/12 JILID 14 (35)
Tarikh : 19 November 2025

Rektor Institut Pendidikan Guru Malaysia
Semua Ketua Jabatan / Bahagian Kementerian Pendidikan
Pengarah Institut Aminuddin Baki
Semua Pengarah Pendidikan Negeri
Semua Pengarah Institut Pendidikan Guru Malaysia
Semua Pengarah Kolej Matrikulasi
Semua Pegawai Pendidikan Daerah
Semua Ketua Jabatan Pegawai Kader / Pinjaman

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

**URUSAN KENAIKAN PANGKAT *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN KE GRED DG10
HINGGA DG14 YANG GENAP TEMPOH PERKHIDMATAN MELAYAKKAN PADA JANUARI
HINGGA JUN TAHUN 2026 (FASA 1/2026)**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM), Kementerian Pendidikan (KPM) akan mengadakan urusan kenaikan pangkat secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan (TBBK) Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP) ke Gred DG10 hingga DG14 yang genap tempoh perkhidmatan melayakkan pada Januari hingga Jun Tahun 2026.
3. Iklan bagi urusan-urusan ini akan **DIBUKA MENERUSI SISTEM ePANGKAT** mengikut tarikh-tarikh penting seperti di jadual berikut:

SULIT

JADUAL 1: TARIKH PENTING URUSAN KENAIKAN PANGKAT TBBK FASA 1/2026			
BIL.	TARIKH	TEMPOH	KETERANGAN
1.	01 Januari 2026 (Khamis) hingga 21 Januari 2026 (Rabu)	21 hari	- TEMPOH PERMOHONAN CALON DIBUKA - TARIKH TUTUP PADA 21 JANUARI 2026 (SEBELUM JAM 11.59 MALAM) PERINGATAN! CALON BERTANGGUNGJAWAB SEPENUHNYA untuk: - menyemak dan mengesahkan maklumat/ dokumen perkhidmatan yang dimuat naik dan dikemas kini oleh Ketua Jabatan di Sistem ePangkat/ eOperasi/ HRMIS bagi permohonan masing-masing. SEBARANG PERCANGGAHAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN HENDAKLAH DIMAKLUMKAN SEGERA KEPADA KETUA JABATAN UNTUK DIKEMAS KINI SEBELUM TARIKH TUTUP PERMOHONAN CALON; - membuat SENDIRI permohonan urusan kenaikan pangkat sebelum tarikh tutup permohonan calon dengan menggunakan log masuk ID sendiri. SEKIRANYA TIDAK MEMOHON SEHINGGA TAMAT TEMPOH PERMOHONAN, CALON DIANGGAP MENOLAK PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT SECARA TBBK; dan - mencetak SENDIRI slip akuan penghantaran permohonan selepas berjaya memohon. - Sebarang pengemaskinian maklumat [termasuk Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK)] dan perakuan HENDAKLAH DIBUAT SEBELUM TARIKH TUTUP PERMOHONAN CALON - Perincian lanjut tanggungjawab calon seperti LAMPIRAN B1 ~PERKHIDMATAN ANDA, TANGGUNGJAWAB ANDA~
2.	22 Januari 2026 (Khamis) hingga 05 Februari 2026 (Khamis)	15 hari	- TEMPOH PERAKUAN KETUA JABATAN (Pengetua/ Guru Besar/ Timbalan Pengarah JPN/ Bahagian atau Pengarah IAB Cawangan/ IPG Kampus/ Kolej Matrikulasi) KEPADA JPN/ BAHAGIAN - TARIKH TUTUP PADA 05 Februari 2026 (SEBELUM JAM 11.59 MALAM) PERINGATAN! - Pengetua/ Guru Besar/ Timbalan Pengarah JPN/ Bahagian atau Pengarah IAB Cawangan/ IPG Kampus/ Kolej Matrikulasi adalah BERTANGGUNGJAWAB SEPENUHNYA untuk: MEMUAT NAIK DAN MENGEMAS KINI MAKLUMAT-MAKLUMAT SEMUA PPP di dalam Buku Perkhidmatan

JADUAL 1: TARIKH PENTING URUSAN KENAIKAN PANGKAT TBBK FASA 1/2026			
BIL.	TARIKH	TEMPOH	KETERANGAN
			Kerajaan (BPK), Sistem HRMIS, Sistem eOperasi dan Sistem ePangkat; b) memastikan semua maklumat perkhidmatan dalam Sistem ePangkat SAMA seperti yang tercatat dalam BPK; c) memastikan kesahihan, ketepatan dan keteraturan maklumat yang telah dimuat naik; d) memastikan SEMUA calon yang genap tempoh perkhidmatan melayakkan memohon urusan kenaikan pangkat; e) memastikan penggunaan PENGALAMAN PPPLD HANYA DIGUNAKAN SEKALI SAHAJA DALAM PERKHIDMATAN TANPA MENGIRA LALUAN KENAIKAN PANGKAT (TBBK Ex-PPPLD/ Guru Besar Ex-PPPLD/ Guru Cemerlang Ex-PPPLD) bagi PPP yang terlibat; f) memastikan pegawai yang tidak memohon sehingga tamat tempoh permohonan calon dimaklumkan tentang implikasinya kepada perkhidmatan; dan g) merekodkan penolakan tersebut seperti di LAMPIRAN F – Akuan Penolakan Memohon TBBK dalam BPK pegawai. 2) Sebarang pengemaskinian maklumat [termasuk BPK] dan perakuan HENDAKLAH DIBUAT SEBELUM TARIKH TUTUP PERMOHONAN CALON 3) Perincian lanjut tanggungjawab Ketua Jabatan seperti LAMPIRAN B2
3.	06 Februari 2026 (Jumaat) hingga 23 Mac 2026 (Isnin)	46 hari	- TEMPOH PERAKUAN PENYEMAK/ PENGESAH DI JPN/ BAHAGIAN/ IAB/ IPGM KEPADA BPSM, KPM - TARIKH TUTUP PADA 23 Mac 2026 (SEBELUM JAM 11.59 MALAM) PERINGATAN! SEMUA PERAKUAN HENDAKLAH DIBUAT SEBELUM TARIKH TUTUP PERAKUAN PENYEMAK/PENGESAH

3.1 Carta Alir Proses Kerja Urusan Kenaikan Pangkat PPP secara TBBK menggunakan Sistem ePangkat seperti di **LAMPIRAN A.**

3.2 Manual pengguna Sistem ePangkat juga boleh dicapai di *dashboard* ePangkat masing-masing.



- 3.3 **CALON** adalah **BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MEMOHON URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA TBBK. SEKIRANYA CALON TIDAK MEMOHON SEHINGGA TAMAT TEMPOH PERMOHONAN, CALON DIANGGAP MENOLAK PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT SECARA TBBK.**
- 3.4 Sekiranya calon telah menghantar permohonan kenaikan pangkat dan ada keperluan pembetulan/pengemaskinian maklumat kenaikan pangkat, calon perlu membatalkan permohonan asal dan memohon semula setelah **MENGEMASKINI MAKLUMAT DALAM TEMPOH PERMOHONAN CALON.**
- 3.5 **KETUA JABATAN** adalah bertanggungjawab untuk **MEMBUAT PERAKUAN BAGI SEMUA PEGAWAI YANG LAYAK DIPERTIMBANGKAN.**
- 3.6 Mana-mana permohonan yang **tidak lengkap/ mempunyai maklumat bercanggah/ tidak jelas/ tidak teratur/ tidak memenuhi spesifikasi muat naik dokumen TIDAK AKAN DIPROSES.**
- 3.7 Perincian tanggungjawab calon dan Ketua Jabatan adalah seperti di **LAMPIRAN B1 dan LAMPIRAN B2.**
4. Senarai PPP yang layak dipertimbangkan adalah seperti di **LAMPIRAN B3 hingga LAMPIRAN B5.** Manakala syarat kenaikan pangkat bagi setiap urusan adalah seperti di **LAMPIRAN C.**
5. YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ YBrs. Dr./ Tuan/ Puan adalah turut dikehendaki untuk mengemukakan **MAKLUMAT YANG JELAS DAN MUDAH DIBACA (LAMPIRAN D1 hingga LAMPIRAN D7)** seperti jadual di bawah:

JADUAL 2: DOKUMEN LAMPIRAN PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT SECARA TBBK

HALAMAN PERTAMA	URUSAN KENAIKAN PANGKAT	GRED	SURAT SPP DAN CATATAN BPK YANG PERLU DIMUAT NAIK
	TBBK EX-PPPLD	DG9/DG41 KE DG10	1. Surat Pengesahan Pelantikan DG29 2. Surat Pengesahan Dalam Perkhidmatan DG29 3. Surat Pengesahan Pelantikan DG41
		DG9/DG42 KE DG10	1. Surat Pengesahan Pelantikan DG29 2. Surat Pengesahan Dalam Perkhidmatan DG29
		DG10/DG44 KE DG12	1. Surat Pengesahan Pelantikan DG29 2. Surat Pengesahan Pelantikan DG41 3. Surat Pengesahan Dalam Perkhidmatan DG41 4. Surat Pelanjutan Tempoh Percubaan Berdenda (TPB)/ Tidak Berdenda (Jika Berkaitan)
	TBBK	DG9/DG41 KE DG10	1. Surat Pengesahan Pelantikan DG41
		DG10/DG44 KE DG12 DG12/DG48 KE DG13 DG13/DG52 KE DG14	1. Surat Pengesahan Pelantikan DG41 2. Surat Pengesahan Dalam Perkhidmatan DG41 3. Surat Pelanjutan Tempoh Percubaan Berdenda (TPB)/ Tidak Berdenda (Jika Berkaitan)
• TARIKH LANTIKAN GST / GSTT / SEMENTARA <u>TIDAK BOLEH DIAMBIL KIRA</u> BAGI TUJUAN KENAIKAN PANGKAT • PPP YANG DITUKAR LANTIK KE KPM PERLU MENGEMUKAKAN DOKUMEN PERTUKARAN PELANTIKAN TERMASUK SYARAT-SYARAT TUKAR LANTIK • NO. RUJUKAN DAN TARIKH SURAT YANG DISERTAKAN HENDAKLAH SAMA SEPERTI YANG TERCATAT DI HALAMAN BPK			
HALAMAN PENTING	GRED	SURAT SPP, SURAT KENAIKAN PANGKAT DAN CATATAN BPK YANG PERLU DIMUAT NAIK	
	DG9/DG41 KE DG10 (TBBK @ TBBK EX-PPPLD)	1. Surat Pengesahan Dalam Perkhidmatan DG41 2. Surat Pelanjutan Tempoh Percubaan Berdenda (TPB)/ Tidak Berdenda (Jika Berkaitan)	
	DG9/DG42 KE DG10 (TBBK @ TBBK EX-PPPLD)	1.Surat Penyiaran Kenaikan Pangkat DG42 atau LAMPIRAN J; dan 2. Kenyataan TNP gred semasa dalam BPK	
	DG10/DG44 KE DG12 (TBBK @ TBBK EX-PPPLD)	1.Surat Kenaikan Pangkat DG44 atau LAMPIRAN J; dan 2. Kenyataan TNP gred semasa dalam BPK	
	DG12/DG48 KE DG13	1.Surat Kenaikan Pangkat DG44 dan DG48 atau LAMPIRAN J; dan 2.Kenyataan TNP kesemua gred kenaikan pangkat dalam BPK	
	DG13/DG52 KE DG14	1.Surat Kenaikan Pangkat DG44, DG48 dan DG52 atau LAMPIRAN J; dan 2.Kenyataan TNP kesemua gred kenaikan pangkat dalam BPK	
• NO. RUJUKAN DAN TARIKH SURAT YANG DISERTAKAN HENDAKLAH SAMA SEPERTI YANG TERCATAT DI HALAMAN BPK			
HALAMAN TERKINI	Halaman terkini muka surat terakhir kenyataan perkhidmatan yang dikemas kini dalam BPK <u>TIDAK MELEBIHI TEMPOH TIGA (3) TAHUN</u> dari tarikh permohonan iklan dibuka.		

6. Borang Akuan Pilihan TBBK EX-PPPLD (**LAMPIRAN E**) yang telah lengkap diisi dan disahkan oleh Ketua Jabatan, **WAJIB DIMUAT NAIK** dalam Sistem ePangkat bagi PPP yang terlibat. Borang akuan tersebut juga hendaklah **direkodkan di dalam BPK**. Calon dan Ketua Jabatan adalah sama-sama bertanggungjawab untuk memastikan penggunaan **PENGALAMAN PPPLD HANYA DIGUNAKAN SEKALI SAHAJA DALAM PERKHIDMATAN**

TANPA MENGIRA LALUAN KENAIKAN PANGKAT (TBBK Ex-PPPLD/ Guru Besar Ex-PPPLD/ Guru Cemerlang Ex-PPPLD).

7. BPK akan digunakan bagi semakan silang maklumat-maklumat di dalam Sistem HRMIS, eOperasi dan ePangkat. Kegagalan menyemak dan mengemas kini maklumat akan menjejaskan urusan kenaikan pangkat PPP yang terlibat. **KEMENTERIAN TIDAK AKAN BERTANGGUNGJAWAB ATAS PERMOHONAN YANG TIDAK DIPERAKU AKIBAT PERCANGGAHAN MAKLUMAT ATAU MAKLUMAT TIDAK LENGKAP** (Contoh: Tidak memuat naik halaman BPK dan surat seperti yang tercatat dalam nota paparan ePangkat/ kenyataan cuti yang meragukan/ kesilapan tarikh lantikan tetap atau pengesahan dalam jawatan oleh SPP).

8. Pegawai yang **SEDANG MEMANGKU** di Laluan Hakiki/ Cemerlang/ SISC+/ SiPartners+ **DIWAJIBKAN UNTUK MEMOHON**. Ketua Jabatan **WAJIB** menyatakan status pemangkuan pegawai dalam ruang **Ulasan Ketua Jabatan**.

9. Ketua Jabatan **HANYA BOLEH MEMPERAKUKAN CALON YANG BELUM PERNAH DINAIKAN PANGKAT ATAS GRED YANG SAMA DALAM MANA-MANA URUSAN KENAIKAN PANGKAT BAGI URUSAN TBBK**.

10. Ulasan **DIPERAKU/ TIDAK DIPERAKU WAJIB DIISI SEMUA PERINGKAT (MANDATORI)** dalam Sistem ePangkat semasa perakuan dibuat seperti paparan di bawah:

11. Markah minimum keseluruhan PBPPP/ LNPT adalah mengikut syarat yang ditetapkan berdasarkan peraturan semasa yang berkuat kuasa pada tahun kelayakan.

12. Untuk makluman YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ YBr. Dr./ Tuan/ Puan juga, Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Ceraian UP.3.1.6 menyatakan bahawa **pegawai yang ditohmah tetapi tidak dapat dibuktikan dan pegawai yang sedang dalam prosiding tatatertib adalah LAYAK DIPERTIMBANGKAN pemangkuan dan kenaikan pangkat**. Oleh yang demikian, tatacara pengurusan urusan kenaikan pangkat TBBK calon-calon bagi kategori tersebut adalah seperti berikut:

- 12.1 **CALON YANG SEDANG DALAM LAPORAN / SIASATAN TATATERTIB (KECUALI KES THB):**
Calon boleh diperakukan melalui Sistem ePangkat. Walau bagaimanapun, **Ketua Jabatan wajib memaklumkan perincian laporan tatakelakuan dalam ulasan terhadap perakuan permohonan pegawai bagi tindakan lanjut urus setia kenaikan pangkat di KPM.**
- 12.2 **CALON YANG SEDANG DALAM PROSIDING TATATERTIB*:**
Perakuan pegawai hendaklah dikemukakan **secara manual** berserta dengan maklumat perincian kes dan akan tertakluk kepada pertimbangan serta keputusan Lembaga.
NOTA: LKPPP Bilangan 4 Tahun 2019 memaklumkan bahawa terma **PROSIDING TATATERTIB BERMULA APABILA SURAT PERTUDUHAN DIKELUARKAN.**
- 12.3 **CALON YANG SEDANG DALAM HUKUMAN TATATERTIB:**
Ketua Jabatan hanya boleh memperaku PPP tersebut **setelah tempoh hukuman tatatertib kes selesai.**
13. Semua pegawai yang layak dipertimbangkan kenaikan pangkat **TERMASUK YANG AKAN BERSARA WAJIB/ BERSARA PILIHAN HENDAKLAH MEMBUAT PERMOHONAN SECARA DALAM TALIAN DI SISTEM EPANGKAT. WALAU BAGAIMANAPUN, URUSAN KENAIKAN PANGKAT TERSEBUT ADALAH TERTAKLUK KEPADA KELULUSAN LEMBAGA KENAIKAN PANGKAT PERKHIDMATAN PENDIDIKAN.**
14. PPP yang berada di dalam jawatan kumpulan (*pool*) kerana masalah kesihatan dan memperoleh markah yang layak diberi pertimbangan untuk kenaikan pangkat **DITANGGUHKAN pertimbangan kenaikan pangkat sehingga pegawai dikeluarkan daripada jawatan kumpulan (pool) serta telah ditempatkan di bahagian, jabatan atau sekolah untuk melaksanakan tugas hakiki sebagaimana ketetapan LKPPP Bilangan 3 Tahun 2017 yang dibaca bersama surat edaran KPM rujukan KPM.500-7/1/1 Jld. 8 (81) bertarikh 09 Jun 2017.**
15. Untuk makluman YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ YBrs. Dr./ Tuan/ Puan, urusan TBBK mempunyai penalti yang akan terpakai dalam keadaan berikut:
- 15.1 calon yang menolak untuk memohon urusan TBBK pada tahun kelayakan (**LAMPIRAN F**); dan
- 15.2 calon yang menolak/enggan mengemukakan Rayuan Penilaian KC. Ketua Jabatan hendaklah memastikan pegawai yang **gagal penilaian KC mengemukakan rayuan KC dalam tempoh maksimum enam (6) bulan untuk dinilai oleh Panel Rayuan yang berkuat kuasa (LAMPIRAN G).**

Oleh kerana kedua-dua keadaan penolakan ini akan memberikan implikasi kepada perkhidmatan pegawai, **KETUA JABATAN ADALAH BERTANGGUNGJAWAB SEPENUHNYA UNTUK MEMASTIKAN PEGAWAI MELENGKAPKAN SURAT AKUAN RASMI PENOLAKAN** sebagaimana borang yang boleh dicapai di Sistem ePangkat. **Penolakan ini wajib direkodkan secara sistematik dalam BPK pegawai bagi mengelakkan sebarang isu berbangkit.**

16. Bagi memastikan kelancaran proses permohonan kenaikan pangkat, mana-mana PPP yang telah **kehilangan surat siaran kenaikan pangkat hendaklah memuat naik Akuan Pengesahan Kehilangan Surat Kenaikan Pangkat** di halaman penting di Sistem ePangkat (**LAMPIRAN J**). Manakala bagi yang **kehilangan Surat Pengesahan Pelantikan dan Pengesahan Dalam Perkhidmatan**, calon hendaklah **mendapatkan maklum balas rasmi daripada Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan (SPP)**.

17. Mana-mana calon yang telah disahkan dalam perkhidmatan **MELEBIHI TEMPOH TIGA (3) TAHUN DARIPADA TARIKH LANTIKAN DI GRED DG41** hendaklah memuat naik surat pelanjutan tempoh percubaan (tanpa denda/berdenda) daripada SPP. Selaras dengan keputusan Mesyuarat Suruhanjaya Bilangan 1187, pegawai yang tidak pernah dibuat pelanjutan tempoh percubaan walaupun tempoh Pengesahan Dalam Perkhidmatan melebihi 3 tahun perlu memuat naik surat SPP(S).600-5/1/1 Jld. 31 (1) bertarikh 27 Oktober 2023 (**LAMPIRAN K**) dan kenyataan BPK mengenainya sebagaimana Jadual 2 di Para 5.

18. Semua urusan kenaikan pangkat hendaklah diperaku menerusi Sistem ePangkat **KECUALI** pegawai dalam keadaan berikut yang perlu diperakukan oleh Ketua Jabatan **SECARA MANUAL** iaitu:

- 18.1 Pegawai yang **SEDANG** Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP), Cuti Belajar Separuh Gaji (CBSG) atau Cuti Belajar Tanpa Gaji (CBTG);
- 18.2 Pegawai yang **TELAH TAMAT** CBBP/ CBSG atau CBTG dan tidak mempunyai LNPT/PBPPP tiga (3) tahun terkini yang ditetapkan;
- 18.3 Pegawai yang telah **DILULUSKAN CUTI-CUTI YANG MENJEJASKAN KEKANANAN** seperti Cuti Separuh Gaji (CSG) dan/ atau Cuti Tanpa Gaji (CTG)/ Cuti Tanpa Gaji Mengikut Pasangan (CTGIP)/ Cuti Tanpa Gaji Menjaga Anak (CTGMA) - **sila kemukakan sesalinan surat kelulusan CSG/ CTG/ CTGIP/ CTGMA oleh Ketua Jabatan**;
- 18.4 Pegawai yang diluluskan **CUTI SAKIT BERPANJANGAN MELEBIHI 180 HARI** dalam sesuatu tahun kalendar yang menjejaskan markah LNPT/PBPPP tiga (3) tahun terkini yang ditetapkan;
- 18.5 Pegawai yang berada di **jawatan kader/ dalam tempoh peminjaman** ke Jabatan/ Kementerian lain;
- 18.6 Pegawai di gred lantikan yang dikenakan **pelanjutan tempoh percubaan dengan berdenda (TPB) bagi kenaikan pangkat kali pertama**;
- 18.7 Pegawai yang memohon semula urusan kenaikan pangkat TBBK kerana **tidak mencapai** markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT)/ Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPPP)/ Penilaian Tahap Kriteria Kecemerlangan (KC)/ wajaran keseluruhan;

- 18.8 Pegawai yang didapati **Tidak Hadir Bertugas (THB)** bagi sesuatu tempoh tanpa cuti atau tanpa sebab munasabah atau tanpa kelulusan Ketua Jabatan - **Ketua Jabatan perlu mengemukakan perincian kes THB;**
- 18.9 Pegawai yang telah keluar dari penempatan **Jawatan Kumpulan (pool)** kerana masalah kesihatan [**Rujuk Para 15**];
- 18.10 Pegawai yang **telah selesai menjalani hukuman tatatertib** yang dikenakan semasa tempoh perkhidmatan yang melayakkan; dan
- 18.11 Pegawai yang **pernah menolak/ tidak memohon kenaikan pangkat secara TBBK** semasa genap tempoh perkhidmatan yang melayakkan - **Ketua Jabatan perlu mengemukakan Lampiran F;**
19. Bersama-sama ini dikemukakan dokumen rujukan dan garis panduan pengurusan kenaikan pangkat secara TBBK yang **TELAH DIMUAT NAIK DALAM SISTEM ePANGKAT** seperti berikut:

<u>LAMPIRAN B1</u>	: Tanggungjawab Calon
<u>LAMPIRAN B2</u>	: Tanggungjawab Ketua Jabatan
<u>LAMPIRAN F</u>	: Akuan Penolakan Mohon TBBK
<u>LAMPIRAN G</u>	: Akuan Penolakan Rayuan KC
<u>LAMPIRAN H1</u>	: Senarai semak penyediaan maklumat TBBK bagi PPP
<u>LAMPIRAN I</u>	: Senarai Ketua Jabatan
<u>LAMPIRAN J</u>	: Akuan Pengesahan Kehilangan Surat Kenaikan Pangkat PPP
<u>LAMPIRAN K</u>	: Surat Status Perkhidmatan Pegawai Yang Telah Diberi Pengesahan Dalam Perkhidmatan Namun Melebihi Tempoh Percubaan Yang Ditetapkan

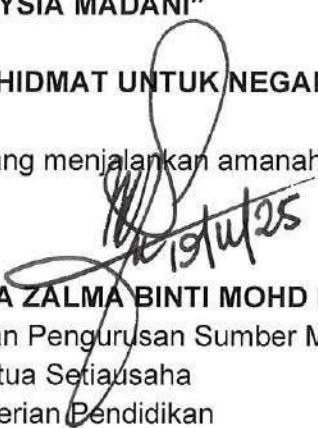
20. Segala kerjasama YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ YBrs. Dr./ Tuan/ Puan dalam melancarkan urusan ini adalah sangat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"MALAYSIA MADANI"

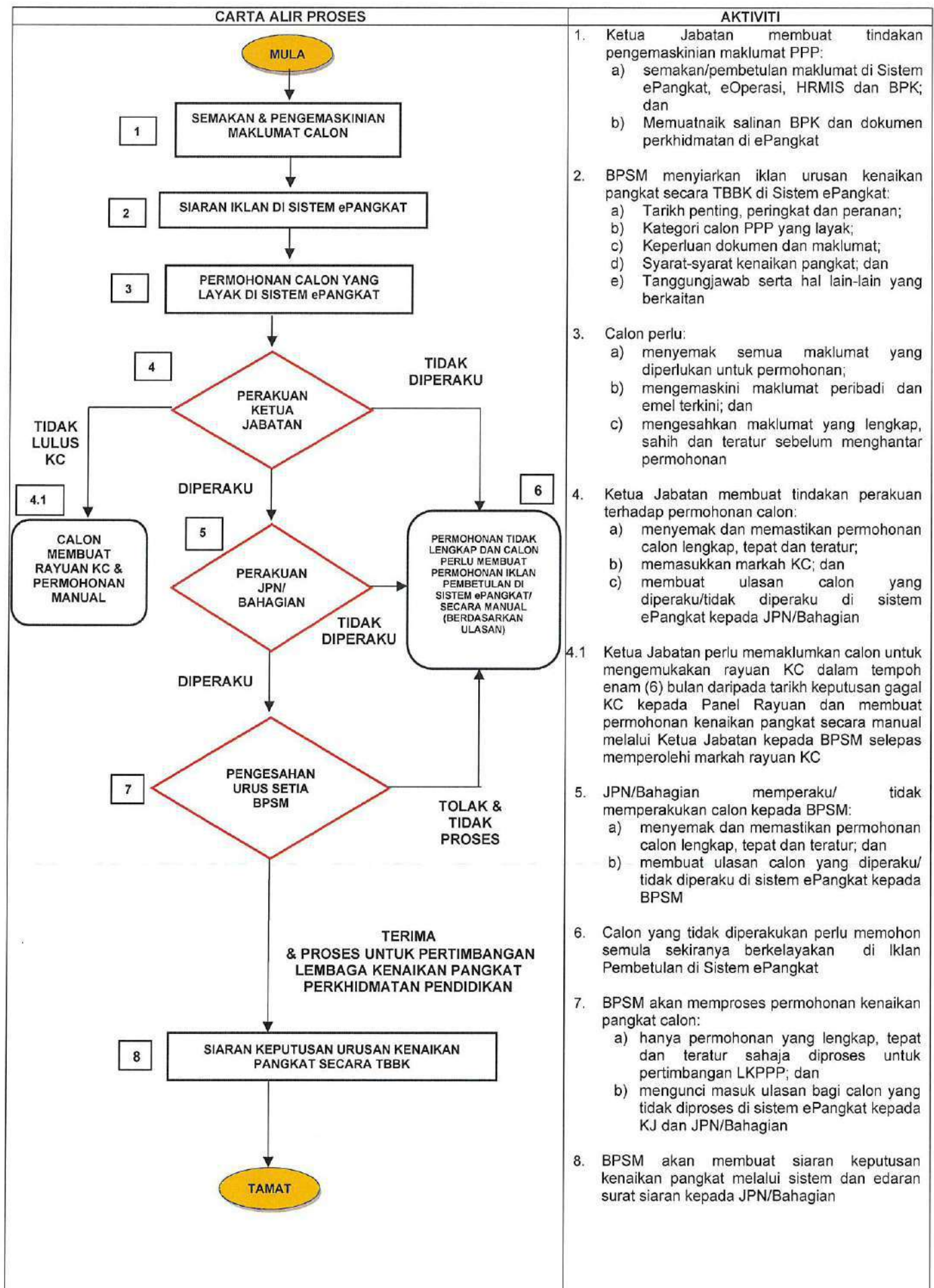
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

Saya yang menjalankan amanah,


(SAFIDA ZALMA BINTI MOHD PIAH)
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
b.p. Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan

s.k.: KSU
KPPM
TKSU (P)
TKSU (PP)
TKPPM (SDK)
TKPPM (SOS)
TKPPM (SPP)
TSUBK (SM) O
TSUBK (SM) P
TSUB (SM) D
TSUB (SM) K
TSUB (SM) L
TSUB (SM) P
TSUB (SM) PO
TSUB (SM) TW

CARTA ALIR URUSAN KENAIKAN PANGKAT PPP SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBBK) DI SISTEM ePANGKAT



TANGGUNGJAWAB CALON YANG TERLIBAT DI DALAM URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA TBBK/ TBBK EX-PPPLD

1. **Mendaftarkan diri sendiri** di dalam ePangkat sekiranya belum berbuat demikian.
2. Memastikan bahawa **maklumat diri di dalam HRMIS dikemas kini**.
3. Memastikan bahawa **maklumat perkhidmatan di dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK) dikemas kini** seperti penerangan di **Lampiran D**.
4. Memastikan **maklumat-maklumat perkhidmatan pegawai di dalam sistem eOperasi adalah dikemas kini dan tepat**.
5. Memastikan maklumat-maklumat perkhidmatan pegawai di dalam sistem **ePangkat adalah dikemas kini dan tepat**.
6. Memasukkan **maklumat di dalam submodul Maklumat Peribadi** di dalam **ePangkat** bagi tujuan tapisan keutuhan oleh Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM).
7. Membuat **perisytiharan harta terkini** bagi tujuan urusan kenaikan pangkat dan seterusnya memastikan maklumat perisytiharan harta dikemas kini di dalam ePangkat.
8. Memastikan diri calon **tidak berada di dalam senarai Peminjam Tegar Institusi Pinjaman Pendidikan**.
9. **Membaca dengan teliti** nama iklan yang dipaparkan di modul permohonan untuk mengelakkan calon memohon iklan yang salah.
10. Mengisi **Borang Penilaian Kriteria Kecemerlangan** (bagi calon yang terlibat dalam urusan TBBK bermula 1 Julai 2013).
11. Sekiranya **GAGAL DI DALAM PENILAIAN KRITERIA KECEMERLANGAN (KC), SILA ISI BORANG RAYUAN PENILAIAN KC** (bagi calon yang terlibat dalam urusan TBBK bermula 1 Julai 2013) dalam tempoh **SEBULAN DARI TARIKH PANEL PENILAI KC BERSIDANG**.
12. Menyemak **setiap dokumen dan maklumat perkhidmatan** yang dimuat naik oleh Ketua Jabatan sebelum membuat permohonan.
13. Mengisi borang **Akuan Pengesahan Kehilangan Surat Kenaikan Pangkat PPP** sekiranya berkaitan.
14. Memastikan **permohonan di ePangkat dibuat oleh DIRI SENDIRI** dan calon **mencetak sendiri slip akuan penghantaran permohonan** selepas berjaya memohon.
15. Status permohonan hendaklah disemak dengan **KETUA JABATAN** (Pengetua / Guru Besar / JPN / Bahagian / Institusi) **SAHAJA**. Sebarang pertanyaan secara langsung ke BPSM adalah **tidak digalakkan**.

“PERKHIDMATAN ANDA, TANGGUNGJAWAB ANDA”

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN CALON YANG TERLIBAT DI DALAM URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA TBBK/ TBBK EX-PPPLD

1. **Menghebahkan dan memaklumkan** urusan kenaikan pangkat kepada semua calon di bawah penyeliaan masing-masing yang layak mengikut syarat-syarat yang ditetapkan.
2. Memastikan bahawa **maklumat calon di dalam HRMIS dikemas kini**.
3. Memastikan bahawa **maklumat perkhidmatan calon di dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK) dikemas kini**.
4. Menyemak **maklumat-maklumat perkhidmatan** calon yang terlibat di dalam urusan kenaikan pangkat secara TBBK di dalam sistem **eOperasi adalah dikemas kini dan tepat**.
5. Memastikan perkhidmatan calon yang terlibat di dalam urusan kenaikan pangkat secara TBBK di dalam sistem **ePangkat adalah dikemas kini dan tepat**.
6. Menyemak serta **memastikan ketepatan dan kesahihan maklumat** yang diberikan oleh calon.
7. Memastikan hanya permohonan yang **memenuhi syarat umum dan syarat khusus** kenaikan pangkat secara TBBK sahaja dikemukakan menerusi ePangkat.
8. Membuat Penilaian Kriteria Kecemerlangan **SEBELUM IKLAN TBBK (FASA 1/ FASA 2, MANA-MANA YANG BERKENAAN) DIBUKA DI SISTEM ePANGKAT**.
9. **Memaklumkan markah Penilaian KC yang diperolehi kepada calon. Calon yang gagal dalam Penilaian KC boleh membuat rayuan dan perlu dikemukakan kepada Jawatankuasa Rayuan Penilaian Kriteria Kecemerlangan.**
10. **Memuat naik sesalinan dokumen berikut:**
 - 10.1 Surat pengesahan pelantikan dan pengesahan dalam perkhidmatan oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan (SPP) berserta kenyataan dalam BPK;
 - 10.2 Surat-surat Kenaikan Pangkat / **Lampiran J** berserta kenyataan kenaikan pangkat dalam BPK; dan
 - 10.3 Kenyataan perkhidmatan yang terkini dalam BPK bagi PPP seperti di **Lampiran D**.
11. **Memuat naik Borang Akuan Pilihan TBBK Ex-PPPLD yang telah diisi dan ditandatangani oleh calon serta telah disahkan oleh Ketua Jabatan dalam ePangkat dan perlu direkodkan di dalam BPK PPP tersebut.**
12. **Memasukkan markah Kriteria Kecemerlangan dan markah Rayuan Kriteria Kecemerlangan** di dalam maklumat perakuan calon yang tertakluk kepada pemakaian Kriteria Kecemerlangan **berserta ULASAN (MANDATORI)**.
13. **Memperakukan calon-calon** di bawah seliaan dengan **KADAR SEGERA** tanpa menunggu sehingga saat-saat akhir untuk berbuat demikian.
14. Hanya memperakukan **PERMOHONAN YANG TERATUR DAN LENGKAP** bagi calon yang **BELUM PERNAH DINAIKKAN PANGKAT** dalam mana-mana urusan kenaikan pangkat atas gred yang sama.

15. **Bertanggungjawab** untuk melaporkan ringkasan tatakelakuan dalam ulasan permohonan pegawai sekiranya berkaitan.
16. Memaklumkan dan memanjangkan maklumat berkaitan **"Tanggungjawab Calon Yang Terlibat Di Dalam Urusan Kenaikan Pangkat Secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan"** seperti di **Lampiran B1** kepada calon.
17. Memaklumkan ulasan kepada calon yang status permohonannya **"Tidak Lengkap dan Tidak Diproses"** untuk mengambil tindakan berdasarkan ulasan.

LAMPIRAN B3

SENARAI PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP) YANG TERLIBAT DALAM URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBBK) MELALUI SISTEM ePANGKAT BAGI JANUARI HINGGA JUN 2026

URUSAN	GENAP TEMPOH PERKHIDMATAN (TAHUN)
Gred DG13/DG52 ke Gred DG14 Tarikh Naik Pangkat (TNP) Gred DG13/DG52 mulai Januari hingga Jun 2023	3
Gred DG12/DG48 ke Gred DG13 TNP Gred DG12/DG48 mulai Januari hingga Jun 2020	6
Gred DG10/DG44 ke Gred DG12 TNP Gred DG10/DG44 mulai Januari hingga Jun 2018	8
Gred DG9/DG41/DG42 ke Gred DG10 Tarikh Lantik Gred DG9/DG41/DG42 mulai Januari hingga Jun 2018* <i>* Tarikh berdasarkan tarikh pengesahan pelantikan oleh SPP</i>	8

JADUAL KIRAAN TEMPOH PERKHIDMATAN BAGI URUSAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP) SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBBK) GRED DG9/ DG41/ DG42 KE GRED DG10 (KUP) YANG MEMPUNYAI PENGALAMAN SEBAGAI PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN LEPASAN DIPLOMA (PPPLD) BAGI JANUARI HINGGA JUN 2026

PPPLD		PPP			TEMPOH GENAP 8 TAHUN BAGI URUSAN TBBK
TEMPOH BERKHIDMAT SEBAGAI PPPLD (TAHUN)	TEMPOH YANG DIAMBILKIRA*	TAHUN LANTIKAN PPP GRED DG41/ DG42	TEMPOH BERKHIDMAT SEBAGAI PPP GRED DG41/ DG42	KOMBINASI TEMPOH TAHUN (TEMPOH BERKHIDMAT DI PPPLD + TEMPOH BERKHIDMAT DI PPP)	
3	1	2019	7	1 + 7	8
4					
5					
6	2	2020	6	2 + 6	8
7					
8					
9	3	2021*	5	3 + 5	8
10					
11 dan lebih					

* Genap tiga (3) tahun pengalaman di PPPLD dikira sebagai satu (1) tahun berkhidmat di PPP dengan had maksimum pengalaman sembilan (9) tahun di PPPLD bersamaan tiga (3) tahun di PPP Gred DG9/ DG41/ DG42

****PENGALAMAN PPPLD HANYA BOLEH DIGUNAKAN SEKALI SAHAJA DALAM PERKHIDMATAN TANPA MENGIRA LALUAN KENAIKAN PANGKAT (TBBK/ GURU BESAR EX-PPPLD/ GURU CEMERLANG EX-PPPLD)**

JADUAL KIRAAN TEMPOH PERKHIDMATAN BAGI URUSAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP) SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBBK) GRED DG10/DG44 KE GRED DG12 (KUP) YANG MEMPUNYAI PENGALAMAN SEBAGAI PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN LEPASAN DIPLOMA (PPPLD) DAN **BELUM MENGGUNAPAKAI PENGALAMAN PPPLD SEMASA KE GRED DG44** BAGI JANUARI HINGGA JUN 2026

PPPLD		PPP			TEMPOH GENAP 8 TAHUN BAGI URUSAN TBBK
TEMPOH BERKHIDMAT SEBAGAI PPPLD (TAHUN)	TEMPOH YANG DIAMBILKIRA*	TAHUN KENAIKAN PANGKAT PPP GRED DG44	TEMPOH BERKHIDMAT SEBAGAI PPP GRED DG44	KOMBINASI TEMPOH TAHUN (TEMPOH BERKHIDMAT DI PPPLD + TEMPOH BERKHIDMAT DI PPP)	
3	1	2019	7	1 + 7	8
4					
5					
6	2	2020	6	2 + 6	8
7					
8					
9	3	2021*	5	3 + 5	8
10					
11 dan lebih					

* Genap tiga (3) tahun pengalaman di PPPLD dikira sebagai satu (1) tahun berkhidmat di PPP dengan had maksimum pengalaman sembilan (9) tahun di PPPLD bersamaan tiga (3) tahun di PPP Gred DG10/DG44

****PENGALAMAN PPPLD HANYA BOLEH DIGUNAKAN SEKALI SAHAJA DALAM PERKHIDMATAN TANPA MENGIRA LALUAN KENAIKAN PANGKAT (TBBK/ GURU BESAR EX-PPPLD/ GURU CEMERLANG EX-PPPLD)**

Syarat Kenaikan Pangkat PPP secara TBBK/ TBBK Ex-PPPLD

SYARAT UMUM

- (a) telah **disahkan dalam jawatan** DG9/ DG41/ DG42 atau telah dinaikkan pangkat ke Gred DG10/ DG12/ DG13/ DG44/ DG48/ DG52;
- (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan iaitu jumlah wajaran Laporan Nilain Prestasi Tahunan (LNPT)/ Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPPP) seperti berikut:
 - i) minimum 85% dan ke atas bagi tiga (3) tahun terakhir dengan pembahagian wajaran sebanyak 20% bagi tahun pertama, 35% bagi tahun kedua dan 45% bagi tahun ketiga; dan
 - ii) markah prestasi pada tahun terakhir hendaklah mencapai sekurang-kurangnya 85%.

TARIKH KELAYAKAN BAGI URUSAN TBBK KE GRED DG10/ DG12/ DG13/ DG14	LNPT/ PBPPP YANG DIGUNAKAN	MARKAH MINIMUM WAJARAN LNPT/ PBPPP TIGA (3) TAHUN DAN MARKAH TAHUN TERAKHIR
1 Januari 2026 hingga 30 Jun 2026	2022, 2023 dan 2024	85 %

- (c) bebas daripada tindakan tatatertib;
- (d) telah mengisytiharkan harta;
- (e) lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- (f) bebas daripada senarai Peminjam Tegar Institusi Pinjaman Pendidikan; dan
- (g) diperakukan oleh Ketua Jabatan.

SYARAT-SYARAT KHUSUS

- (a) **GENAP** tempoh perkhidmatan yang melayakkan:
 - i) lapan (8) tahun di Gred DG9/ DG41/ DG42; ATAU
 - ii) lapan (8) tahun secara gabungan di PPP dan mempunyai pengalaman PPPLD di Gred DG9/ DG41/ DG42 pada 1 Januari 2026 hingga 30 Jun 2026*; ATAU
 - iii) lapan (8) tahun di DG10/ DG44; ATAU
 - iv) lapan (8) tahun secara gabungan di PPP dan mempunyai pengalaman PPPLD di Gred DG10/ DG44 bagi yang **MASIH BELUM MENGGUNAKAN PENGALAMAN PPPLD SEMASA URUSAN KENAIKAN PANGKAT KE GRED DG44 SAMA ADA LALUAN TBBK / GURU BESAR EX-PPPLD / GURU CEMERLANG EX-PPPLD** pada 1 Januari 2026 hingga 30 Jun 2026*; ATAU

- v) enam (6) tahun di Gred DG12/ DG48; ATAU
- vi) tiga (3) tahun di Gred DG13/ DG52;

*Nota: Setiap tiga (3) tahun pengalaman di PPPLD diambil kira genap sebagai satu (1) tahun pengalaman sebagai Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP). Had maksimum pengalaman PPPLD yang diambil kira adalah sembilan (9) tahun yang bersamaan sebagai tiga (3) tahun di PPP. Rujuk Lampiran B4 dan Lampiran B5

- (b) Penilaian KC hanya dinilai sekiranya jumlah wajaran LNPT/PBPPP melepasi markah minimum 85% dan pada tahun terakhir hendaklah mencapai sekurang-kurangnya 85%;dan
- (c) melepasi wajaran pemarkahan keseluruhan (60% wajaran markah LNPT/PBPPP + 40% markah KC) iaitu sekurang-kurangnya 85%.

PANDUAN SEMAKAN SETIAP HALAMAN BPK

MAKLUMAT HELAIAN BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN(BPK) DAN SURAT AKUAN PILIHAN EXPPPLD (* Mandatori)	
HALAMAN PERTAMA BUKU PERKHIDMATAN *	 85031614- -HalamanPertama- .pdf
HALAMAN PENTING BUKU PERKHIDMATAN *	 85031614- -HalamanPenting- .pdf
HALAMAN TERKINI BUKU PERKHIDMATAN *	 85031614- -HalamanTerkiniYu- .pdf
** Sila rujuk Surat Siaran Iklan bagi halaman BPK/ Surat yang perlu dimasukkan ke dalam sistem.	
PERAKUAN CUTI CALON	

Klik ikon pdf bagi **SETIAP** halaman pada borang permohonan calon

CONTOH SURAT PENGESAHAN PELANTIKAN YANG
PERLU DIMUAT NAIK (BAGI PPP)



SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN
MALAYSIA
Aras 1 - 4, Blok B3
Kompleks Jabatan Perdana Menteri
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62526 W.P. PUTRAJAYA
MALAYSIA



Tel.: 03-88717300
Faks: 03-88717499/7492/7493/7494/7484
Web: <http://www.spp.gov.my>

CONTOH

Rujukan Kami: SPP/08/DG3/AI195/810826055230(7)

Tanah: 13-05-2009

Nama: XXXX BIN YYYY

No. Kad Pengenalan: 112233-44-5566

Melalui dan Salinan: GURU BESAR SK SILIBIN PERSIARAN JELAPANG 13, TAMAN SILIBIN 30100 IPOH PERAK

Tuan/Puan,

SURAT PENGESAHAN PELANTIKAN

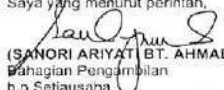
Saya dengan sukacitanya diarah untuk memaklumkan bahawa Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran telah selesai menguruskan pelantikan tuan/puan sebagai **Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah Gred DG41 P1T6**. Lantikan tuan/puan adalah mulai daripada 02-01-2008 mengikut syarat-syarat pelantikan yang ditetapkan dalam surat Suruhanjaya ini kepada tuan/puan, bil. SPP/08/DG3/AI195/810826055230(5) bertarikh 20-02-2009.

2. Suruhanjaya ini mengucapkan tahniah di atas pelantikan tuan/puan.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,


(SANORI ARIYATI (B.T. AHMAD))
Bahagian Pengambilan
b.p. Setiausaha
Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran
Malaysia

s.k.:
Ketua Setiausaha
Kementerian Pelajaran Malaysia
Bahagian Sumber Manusia
Aras 1-5, Blok E12, Parcel E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 PUTRAJAYA

Saya sahkan bahawa ini adalah salinan yang benar daripada dokumen asal yang telah disimpulkan kepada saya.


MAZLAN BIN ABU BAKAR
GURU BESAR
Sek. Keb. Kubang Gajah
02600 Arau, Perlis.

CONTOH PANDUAN HALAMAN PERTAMA BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN BAGI PENGESAHAN PELANTIKAN YANG PERLU DIMUAT NAIK (BAGI PPP)

Butir-butir Perkhidmatan						
Keterangan	Butir-butir perubahan atau lain-lain hal mengenai pegawai (Lihat Panduan 7)	Nama, jawatan, peringkat dan/atau kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh mulai daripada	Berpencen, tak berpencen, Peruntukan Terbuka	Gaji sebelum (Lihat Panduan 8)	Tandatangan dan tarikh
SPK/05/093/ A/195/8100	Dilantik tetap sebagai PPP	PPS Dawa	2.1.2008	C. Umka	7-10-09	
260552305/ b/b: 20.10.09	Gred... Dg... dengan gaji permulaan P IT 2PM... 2180.00			RM 2180.00	RM 200.00	
SPK/05/093/ A/195/8100/5	P 1 TI RM 169.45-P, T 2 RM 4297.65 P 2 TI RM 179.45-P, T 2 RM 4928.12 P 1 TI RM 169.45-P, T 2 RM 4297.65			RM 2180.00	RM 200.00	
0552305/ b/b: 12.5.09	Tampon Percubaan: 1 - 2 Tahun Dibantu dengan Jajanya buntut Induksi dalam fasa percubaan selama arahan dan perkhidmatan		1.1.2009	RM 2180.00	RM 199.25	
	Tidak boleh diberi pergerakan gaji selepas tampon percubaan jika belum dibantu dalam perkhidmatan.			RM 2180.00	RM 300.00	
	TPG: Januari			RM 2180.00	RM 300.00	
SPK/05/093/ A/195/8100/1	Pengesahan Perkhidmatan sebagai PPP Sijarah	-sda-	2.1.2008		RM 2180.00	24.12.09
0552305/ b/b: 12.5.09	Gred... Dawa... mengikut syarat-syarat perkhidmatan yang ditetapkan melalui...					
	TPG: Januari					
JPA (S) (DOE) 22315743/40/ b/b: 18.11.2009	Dibekalkan Bantuan Kelas Kemahiran Tahun 2009 sebanyak RM 500.00 atau setara "proportionate" kepada Pegawai Perkhidmatan Kawam Perkhidmatan di bawah Kementerian Pengurusan dan Profesi Awam dibayar pada Disember 2009 mengikut Rekod Perkhidmatan Bilangan 24 Tahun 2009	-sda-	01.01.2009		RM 500.00	18/11/2010
J-Pu-Pe. (Per) APK/09/ 12/ b/b 26.4.2010	Diluluskan Cuti Tanpa Gaji Mengikut Bilangan Dibekalkan Perkhidmatan Rekod Perkhidmatan Bilangan 29 Tahun 2009 mulai selama 7 bulan 5 hari mulai 1.5.2010 hingga 5.12.2010	-sda-	01.05.2010 hingga 05.12.2010	TP hingga TP	RM 2329.00 1TH RM 300.00 TP RM 250.00 COLA	

CONTOH PANDUAN HALAMAN PENTING

SURAT PENGESAHAN PERKHIDMATAN YANG PERLU DIMUAT NAIK (BAGI PPP)



SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN
MALAYSIA
Aras 1 - 4, Blok B3
Kompleks Jabatan Perdana Menteri
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62526 W.P. PUTRAJAYA
MALAYSIA
<http://www.spp.gov.my>



Talian Am : 03-8871 7300
Pengambilan Guru : 03-8871 7466, 7467
Pengambilan PPPT dan AKS : 03-8871 7477
Perkhidmatan : 03-8871 7475
Faks: 03-8871 7499/7492/7493/7494/7484

CONTOH

Rujukan Kami : SPP/08/DG3/A1195/810826055230
Tarikh : 01-11-2011

Kepada : XXXX BIN YYYY
No. Kad Pengenalan : 112233-44-5566
Melalui dan Salinan : GURU BESAR
SK SILIBIN
PERSIARAN JELAPANG 13, TAMAN SILIBIN
30100 IPOH
PERAK

Tuan/Puan,

PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN

Saya diarah memaklumkan bahawa, Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran (SPP) telah meluluskan tuan/puan disahkan dalam perkhidmatan sebagai **Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah Gred DG41** mulai **02-01-2009**.

2. Tuan/Puan adalah tertakluk di bawah **Skim Pencen** mengikut Akta Pencen 1980 (Akta 227). Ketua Jabatan tuan/puan bertanggungjawab mengemukakan perakuan pemberian taraf berpencen (PTB) kepada SPP dalam tempoh **satu bulan** dari tarikh tuan/puan genap berkhidmat selama tiga tahun yang boleh diambil kira dari tarikh pelantikan tetap tuan/puan, mengikut peruntukan Seksyen 7 Akta yang sama.

3. Tuan/Puan perlu terus mencarum ke dalam Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) sehinggalah surat kelulusan PTB dikeluarkan oleh SPP*. Semoga tuan/puan akan menjalankan tugas dengan lebih cemerlang lagi di masa akan datang.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

(ROZIDA BINTI ZAINOL ABIDIN)
Bahagian Perkhidmatan
b.p. Setiausaha
Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran, Malaysia



s.k.:
Ketua Setiausaha
Kementerian Pelajaran Malaysia
Bahagian Sumber Manusia
Aras 1-5, Blok E12, Kompleks Kerajaan Parcel E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 PUTRAJAYA

Pengarah
Jabatan Pelajaran Perak
30640 IPOH

* Ketua Jabatan adalah diingatkan untuk tidak memberhentikan caruman KWSP anggota walaupun telah berkhidmat melebihi 3 tahun selagi belum menerima surat kelulusan PTB oleh SPP.

(Surat tuan bil. J.Pend.Pk(Per) A19284/(20) bertarikh 23.9.2011 adalah berkaitan)
Surat ini disediakan oleh: Nur Izzah Haniffa binti Taib

"Ini adalah cetakan komputer. Tiada tandatangan diperlukan"

**CONTOH PANDUAN HALAMAN PENTING BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN BAGI
PENGESAHAN PERKHIDMATAN YANG PERLU DIMUAT NAIK (BAGI PPP)**

BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN						
Keterangan	Butir-butir perubahan atau lain-lain hal mengenai pegawai	Nama, jawatan, peringkat dan/atau kelas	Tarikh mulai daripada	Berpencen, tak berpencen, Penarikan	Gaji sebulan (Lihat Panduan B)	Tandatangan dan tarikh
SPP/08/063/195/810/826052/30 Bth: 01/11/2011	Disahkan Dalam Perkhidmatan sebagai Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah Gred DGK1 pada 02.01.2009 Dengan memilih Skema Pencen	PPA Siswazah Gred DGK1	02.01.2009		RM 2238.00	Kawalan 10/9/2014
JPA(BGE) 223/54-3 Bth: 26.8.2010	Ditukarkan Bantuan Khas Kewangan sebanyak RM 500.00 kepada semua pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan yang berkhidmat pada tahun 2010 mengikut Pekeliling Perkhidmatan	PPA Siswazah Gred DGK1	1.12.2010		RM 500.00	
JPA(SARAWAK) (S) 63/14/1 Klt.16(28) bth: 30.8.2010	Bilangan 10 Tahun 2010: Amanah dibayar mulai 1 September 2010.					Rm 8/10/2011
J. Pel. R. (Pai) & 17/14/124 Bth: 17.2.2014	Ditukarkan Cuti Tanpa Gaji di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bil. 29 Tahun 2009 selama 10 bulan 5 hari mulai 31 Januari hingga 5 Disember 2014 dan suami/isteri kembali ke Malaysia mengikut mana yang terlebih dahulu Tipe: SSWARAH	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG41	31.1.2014 hingga 5.12.2014	TKA TP BPH	RM239.00 RM300.00 RM250.00 RM250.00	28.11.14 MOHD. REZAL BIN ABDUL RAHIM Pembantu T. 2017
J. Pel. R. (Pai) 972/17 (137) Bth: 26.11.2014	Kembali bertugas setelah tamat tempoh Cuti Tanpa Gaji menurut peraturan mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil. 29 dan ditempatkan di SK Sungai Lim, Kg. Sim, 35800 Sim, Btuen, Perak mulai ... Tipe: Siswazah	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG41	26.11.2014	TKA TP BPH	RM239.00 RM300.00 RM250.00 RM250.00	28.11.14 MOHD. REZAL BIN ABDUL RAHIM Pembantu T. 2017

CONTOH PANDUAN HALAMAN PENTING

SURAT KENAIKAN PANGKAT YANG PERLU DIMUAT NAIK (BAGI PPP)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
(Ministry Of Education Malaysia)
BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA
(Human Resource Management Division)
ARAS 1-5 DAN 12-14, BLOK E12, KOMPLEKS E
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
62604 PUTRAJAYA



KEMENTERIAN
PENDIDIKAN
MALAYSIA

Telefon : +603-8954 6000 (Talian Umum)
Faks : +603-8958 6292
Laman web : <http://www.moe.gov.my>

CONTOH

Ruj.Kami : KP(PP)SULIT 0063/132/5/4 Jilid 6(1065)
Tarikh : 11 Ogos 2014

**PENYIARAN DI BAWAH PERATURAN 18(1), PERATURAN-PERATURAN LEMBAGA
KENAIKAN PANGKAT PERKHIDMATAN PELAJARAN 2010**

XXXX BIN YYYY

NO. KAD PENGENALAN : 112233-44-5566

Melalui dan Salinan : Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
Aras 8, Blok E8
Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 PUTRAJAYA

Puan,

**KEPUTUSAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN
(PPP) GRED DG41 KE GRED DG44 KHAS UNTUK PENYANDANG (KUP) SECARA
TIME-BASED BERASASKAN KECEMERLANGAN DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN
MALAYSIA**

Saya dengan hormatnya diarah merujuk kepada urusan kenaikan pangkat yang tersebut di atas dan sukacita memaklumkan bahawa puan telah dipilih oleh Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pelajaran untuk dinaikkan pangkat ke Gred DG44 (KUP) secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan mulai 08.03.2014. Saya bagi pihak Pengerusi Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pelajaran ingin mengucapkan tahniah kepada puan atas kenaikan pangkat ini.

2. Kenaikan pangkat puan adalah **tertakluk** kepada tempoh yang boleh diambil kira untuk tujuan kenaikan pangkat mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 tahun 2010 dan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Perlantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 (P.U.(A)1/2012) dan bebas dari tindakan tatatertib.

3. Sekiranya puan tidak berpuashati dengan keputusan Lembaga ini, puan bolehlah mengemukakan rayuan puan itu dalam tempoh tiga puluh hari (30) dari tarikh keputusan ini disampaikan. Rayuan ini hendaklah dibuat kepada Lembaga Rayuan Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pelajaran yang berkenaan melalui Pengerusi Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pelajaran. Rayuan tersebut hendaklah terlebih dahulu dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Kementerian Pendidikan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

Saya yang menurut perintah.

(MD RAZI BIN HASHIM)

b.p. Pengerusi
Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pelajaran
mengikut perenggan 1 Ruangan Ketiga Jadual,
Peraturan-peraturan Lembaga Kenaikan Pangkat
Perkhidmatan Pelajaran, 2010

SULIT



CONTOH PANDUAN HALAMAN PENTING BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN BAGI KENAIKAN PANGKAT YANG PERLU DIMUAT NAIK (BAGI PPP)

Keputusan	Butir-butir Perkhidmatan					Tandatangan dan tarikh
	Butir-butir perubahan atau lain-lain hal mengenai pegawai (Lihat Panduan 7)	Nama jawatan, peringkat dan/atau kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh mulai daripada	Berpencen, tak berpencen, Perananan Terbuka	Gaji tahunan (Lihat Panduan 8)	
JPA(BGE) 223/54-3 Jd 2(1) Berkuatku 07.07.2014	Layak tidak layak diberi kenaikan khas tahunan (Gaji) sebanyak RM1500.00 kepada semua pegawai perkhidmatan dalam persekutuan sabangak. Sehingga binaa gan - dan minimum RM500.00 mengikut peringkat perkhidmatan bilangan 3 tahun 2014 dibayar pada 15.07.2014	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG 44	15.07.2014	Berpencen	RM500.00 (BUN)	 15/07/2014
JPA SARAAN 223/54-3 Jd 2(15) Berkuatku 05.01.2015	Layak tidak layak diberi kenaikan tahunan dan bayaran khas pegawai pada tahun 2014 kepada pegawai perkhidmatan dalam persekutuan sabangak. Sehingga binaa gan - dan minimum RM500.00 mengikut peringkat perkhidmatan bilangan 3 tahun 2014 dibayar pada 15.07.2014	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG 44	15.01.2014	Berpencen	RM516.99	 15/01/2014
KP(PP) 131/54-1 Jd 6 (1046) STM 4.08.2014	Diberikan kenaikan pangkat oleh Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pelajaran sebagai Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah Ijazahan Diploma Gred DG 44 Secara Khas Untuk Petyandang "Time Based" mulai 08.03.2014	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG 44	08.03.2014	Berpencen	L. Terlina RM3633.98 (PI)	T. Terlina RM3633.98 (PI)  08/03/2014
PP(CB) 09/46 (1014/06) STM 25.02.2015	Diberi Pengerakan Gaji Tahun 2015 mengikut kadar Kenaikan Gaji Tahunan atas Gred DG 44 sebanyak RM 250.00 mulai 01.01.2015	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG 44	01.01.2015	Berpencen	L. Terlina RM3633.98 (PI)	T. Terlina RM3633.98 (PI)  01/01/2015
JPA SARAAN (S)2780/10 M21/00 STM 19.09.2015	Pinjian Kadar Imbuhan Tetap Perumahan (I.T.P) mengikut Peringkat Perkhidmatan DG 44 Tahun 2015 bermula 12.01.2015	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG 44	01.11.2015	Berpencen		 12/01/2015

**CONTOH PANDUAN HALAMAN TERKINI BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN
YANG PERLU DIMUAT NAIK (BAGI PPP)**

31

Keberanian	BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN					Tandatangan Dan Tarikh
	Butir-butir Perubahan Atas Lain-lain Hal Mengenai Pegawai (Lihat Panduan 7)	Nama Jawatan, Peningkat Dan/Atau Kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh Mulai Daripada	Berpencen, Tak Berpencen, Peruntukan Terbuka	Gaji Sebulan (Lihat Panduan 8)	
JPA 800 3/1/20 Berfari Kh 4.12.2020	Layak Bantuan Khas Kewangan Tahun 2021 kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pelaksana bagi Gred 56 dan ke bawah sebanyak RM 600.00 dibayar pada 25.1.2021	PPP GRED AG 48 (KUP)	25.01.2021	Berpencen	RM 600.00	ROHAYU BINTI IBRAHIM Ketua Pembantu Tadbir Kolej Vokasional Balik Pulau Pulau Pinang 10 FEB 2021
	Telah Menandatangani Perakuan Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 83) Pada 04.01.2021					ROHAYU BINTI IBRAHIM Ketua Pembantu Tadbir Kolej Vokasional Balik Pulau Pulau Pinang 10 FEB 2021
KPM BPA 5-500- 6/6/3 Jld 4 (17) CG)	Diberi Pergerakan Gaji Tahun 2021 mengikut kadar kenaikan Gaji Tahunan atas Gred 56 sebanyak RM 270.00 mulai 01.04.2021	PPP GRED AG 48 (KUP)	01.04.2021	Berpencen	Gaji Baru Gaji Lama RM 7,500.23 RM 7230.23	
Bth: 24.03.2021	Jadual Gaji min - maks: AG 48 RM 5,125.00 - RM 11,640.00					
	TPG : 1 APRIL					ROHAYU BINTI IBRAHIM Ketua Pembantu Tadbir Kolej Vokasional Balik Pulau Pulau Pinang 21 APR 2021
JPA 800- 3/2/1 (29) Berfari Kh: 23.04.2021	Layak Bantuan Khas Kewangan Tahun 2021 kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pelaksana bagi Gred 56 dan ke atas sebanyak RM 500.00 dibayar pada 06.05.2021	PPP GRED AG 48 (KUP)	06.05.2021	Berpencen	RM 500.00	ROHAYU BINTI IBRAHIM Ketua Pembantu Tadbir Kolej Vokasional Balik Pulau Pulau Pinang 03 JUN 2021

Halaman terakhir TERKINI yang dikemas kini dalam BPK tidak melebihi tempoh tiga (3) tahun dari tarikh permohonan iklan dibuka.

AKUAN PILIHAN URUSAN KENAIKAN PANGKAT *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBBK) GRED DG41 / DG42 KE GRED DG44 (KUP) BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP) YANG MEMPUNYAI PENGALAMAN EX-PPPLD (MANDATORI)

No. Rujukan Fail Peribadi :
Tarikh :

Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Kementerian Pendidikan
Aras 4, Blok E12, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 PUTRAJAYA
(u.p. Unit Naik Pangkat Siswazah *Time-Based Berasaskan Kecemerlangan*)

Melalui dan Salinan Kepada:
(Alamat JPN/BHG/IPGM/Kolej Matrikulasi)

Tuan,

Adalah saya No Kad Pengenalanmaka
dengan ini mengakui bahawa saya (tandakan (✓) dalam salah satu petak yang berkenaan):

(a) ☐ **BERSETUJU** untuk diperakukan bagi urusan kenaikan pangkat secara TBBK Gred DG41 / DG42 ke Gred DG44 (KUP) bagi Ex-PPPLD;

ATAU

(b) ☐ **TIDAK BERSETUJU** untuk diperakukan bagi urusan kenaikan pangkat secara TBBK Gred DG41 / DG42 ke Gred DG44 (KUP) bagi Ex-PPPLD.

2. Saya sesungguhnya faham dan maklum akan implikasi pilihan sendiri ini dan mengakui bahawa pilihan yang saya buat ini adalah **UKTAMAD**.

Tandatangan

Pengesahan Ketua Jabatan

.....
Nama Penuh :
Tempat Bertugas :

.....
Nama Penuh :
(Tandatangan & Cop Jawatan)

Tarikh :

Tarikh :

MAKLUMAT PENTING (SILA BACA DENGAN TELITI SEBELUM MEMBUAT PILIHAN):

- Pengalaman Ex-PPPLD hanya boleh **DIGUNAPAKAI SEKALI SAHAJA** sama ada ke Gred DG44/DG10 ATAU ke Gred DG48/DG12.
- Pilihan tarikh kenaikan pangkat ke Gred DG44/DG10 (KUP) secara TBBK bagi Ex-PPPLD ini **HANYA DIBERIKAN SEKALI SAHAJA** dan Kementerian **TIDAK AKAN MELAYAN SEBARANG RAYUAN SELEPAS MENERIMA BORANG INI**.
- **BORANG ASAL** ini hendaklah dikembalikan dengan **MEMUATNAIK** di dalam ePangkat **semasa memperakukan** pegawai. **BORANG AKUAN PILIHAN YANG TIDAK DIMUATNAIK MELALUI EPANGKAT TIDAK AKAN DITERIMA**.
- Akuan pilihan ini juga **HENDAKLAH DIREKODKAN** di dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK).



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

AKUAN PENOLAKAN PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN

Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Aras 4, Blok E12, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
(u.p.: Cawangan Naik Pangkat)

Ruj. Kami :
Tarikh :
Ruj. Tuan :
Tarikh :

Tuan,

PENOLAKAN PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN

Adalah dimaklumkan bahawa saya seperti maklumat di bawah mengaku bahawa saya telah memutuskan untuk **MENOLAK** daripada membuat permohonan urusan kenaikan pangkat secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan (TBBK) bagi pertimbangan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pendidikan:

NAMA	:				
NO. KAD PENGENALAN	:				
JAWATAN	:				
GRED SEMASA	:		*TNP GRED SEMASA	:	(dd/mm/yyyy)
JABATAN/BAHAGIAN/ INSTITUSI	:				
GRED KENAIKAN PANGKAT	:		*TNP LAYAK	:	(dd/mm/yyyy)
ALASAN PENOLAKAN PERMOHONAN	:				

***Nota:** TNP adalah singkatan bagi Tarikh Naik Pangkat

3. Saya memahami bahawa penolakan ini adalah **MUKTAMAD** dan akan memberi implikasi kepada Tarikh Naik Pangkat (TNP) asal yang layak dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred berkenaan. Saya faham bahawa saya tidak layak dipertimbangkan semula kenaikan pangkat secara TBBK sehingga **sehari selepas genap enam (6) bulan** daripada TNP asal yang melayakkan ATAU pada tarikh saya memohon semula urusan berkenaan, MANA-MANA YANG TERKEMUDIAN.

.....
(Tandatangan Pegawai)

Nama :

Tarikh :

WAJIB DILENGKAPKAN OLEH KETUA JABATAN

Tarikh tutup permohonan (calon):
Tarikh terima Akuan Penolakan :
Pengesahan oleh Ketua Jabatan:

.....
(Tandatangan)
Nama:
Jawatan:
Tarikh :

Cop Rasmi Jabatan:



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

AKUAN PENOLAKAN RAYUAN PENILAIAN KRITERIA KECEMERLANGAN BAGI URUSAN
KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN

Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Aras 4, Blok E12, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
(u.p.: Cawangan Naik Pangkat)

Ruj. Kami :
Tarikh :
Ruj. Tuan :
Tarikh :

Tuan,

**PENOLAKAN RAYUAN PENILAIAN KRITERIA KECEMERLANGAN BAGI URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA
TIME-BASED BERASASKAN KECEMERLANGAN**

Adalah dimaklumkan bahawa saya seperti maklumat di bawah mengaku bahawa saya telah memutuskan untuk **MENOLAK** daripada membuat permohonan rayuan penilaian Kriteria Kecemerlangan (KC) bagi urusan kenaikan pangkat secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan (TBBK) untuk pertimbangan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pendidikan:

NAMA	:				
NO. KAD PENGENALAN	:				
JAWATAN	:				
GRED SEMASA	:		*TNP GRED SEMASA	:	(dd/mm/yyyy)
JABATAN/BAHAGIAN/ INSTITUSI	:				
GRED KENAIKAN PANGKAT	:		*TNP LAYAK	:	(dd/mm/yyyy)
ALASAN PENOLAKAN RAYUAN KC	:				

***Nota:** TNP adalah singkatan bagi Tarikh Naik Pangkat

3. Saya memahami bahawa penolakan ini adalah **MUKTAMAD** dan akan menyebabkan saya diklasifikasikan sebagai calon GAGAL bagi urusan kenaikan pangkat secara TBBK yang berkenaan. Saya juga faham bahawa saya tidak layak dipertimbangkan semula kenaikan pangkat secara TBBK sehingga **SETAHUN** daripada **Tarikh Naik Pangkat (TNP)** asal yang melayakkan **ATAU** pada tarikh saya memohon semula urusan berkenaan, **MANA-MANA YANG TERKEMUDIAN.**

.....
(Tandatangan Pegawai)

Nama :

Tarikh :

WAJIB DILENGKAPKAN OLEH KETUA JABATAN

Tarikh tutup permohonan (calon):
Tarikh terima Akuan Penolakan Rayuan KC :
Pengesahan oleh Ketua Jabatan:

.....
(Tandatangan)
Nama:
Jawatan:

Cop Rasmi Jabatan:

SENARAI SEMAK (CHECKLIST) PENYEDIAAN MAKLUMAT PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP) SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBBK) KHAS UNTUK PENYANDANG (KUP) MENGIKUT GRED TAHUN KELAYAKAN

Bil.	Perkara	(Sila tanda ✓ jika lengkap)
a.	Maklumat Diri Pegawai: Tarikh Lantikan PPP Gred DG41	
b.	Tarikh Sah Dalam Perkhidmatan/ Jawatan Gred DG41	
c.	Tarikh Kenaikan Pangkat Gred DG42/ DG44/ DG48/ DG52* (yang mana berkaitan)	
d.	Tarikh Lantikan PPPLD Gred DG29* (bagi calon TBBK Ex-PPPLD urusan ke Gred DG44 atau Gred DG48)	
e.	Kelulusan Akademik/ Universiti/ Tahun Menerima Ijazah	
f.	Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT)/ Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPPP) tiga (3) tahun sebelum tahun kelayakan urusan kenaikan pangkat	
g.	Markah Penilaian Kriteria Kecemerlangan (KC)	
h.	Kenyataan Tatatertib (jika ada)	
i.	Maklumat Peribadi Terkini Yang Telah Dikemas kini Bagi Tujuan Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)	
j.	Maklumat Status Peminjam Tegar Pendidikan (KPM / PTPTN / JPA dan sebagainya)	
k.	Kenyataan Mengenai Tempoh Percubaan Berdenda/ Cuti Tanpa Gaji (CTG)/ Cuti Separuh Gaji (CSG)/ Cuti Belajar/ Bersara Pilihan/ Bersara Wajib/ Pelepasan Jawatan Dengan Izin/ Peletakan Jawatan (jika ada)/ Tidak Hadir Bertugas (THB)	

* Kegagalan tuan/ puan melengkapkan maklumat di atas, akan menjejaskan perakuan tuan/ puan untuk dibawa ke Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pendidikan (LKPPP).

SENARAI KETUA JABATAN

TEMPAT BERTUGAS CALON	KETUA JABATAN
Sekolah Harian / Pejabat Pendidikan Daerah/ Jabatan Pendidikan Negeri / Sekolah Dalam Hospital / SM Agama / SMK Agama / SABK	Pengarah Pendidikan Jabatan Pendidikan Negeri masing -masing
SM Pendidikan Khas	Pengarah Bahagian Pendidikan Khas
SM Teknik / Kolej Vokasional	Pengarah Bahagian Pendidikan dan Latihan Teknikal Vokasional
SM Berasrama Penuh / Sains / SBPI	Pengarah Bahagian Pengurusan Sekolah Berasrama Penuh
Sekolah Sukan dan Sekolah Seni	Pengarah Bahagian Sukan, Kokurikulum dan Kesenian
Jemaah Nazir Negeri	Ketua Nazir Sekolah Jemaah Nazir, KPM
Bahagian - Bahagian di KPM	Pengarah / Setiausaha Bahagian masing - masing
Pegawai Berjawatan Kader/ Pinjaman	Cawangan Perkhidmatan, BPSM, KPM
Institut Pendidikan Guru Malaysia Kampus	Rektor Institut Pendidikan Guru Malaysia (Cyberjaya)
Kolej Matrikulasi	Pengarah Bahagian Matrikulasi
Institut Aminuddin Baki	Pengarah Institut Aminuddin Baki



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

AKUAN PENGESAHAN KEHILANGAN SURAT PENYIARAN KEPUTUSAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN DAN ANGGOTA KUMPULAN PELAKSANA

Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Kementerian Pendidikan
Aras 4, Blok E12, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
(u.p.: Cawangan Naik Pangkat)

Ruj. Kami :
Tarikh :

Tuan/ Puan,

AKUAN PENGESAHAN KEHILANGAN SURAT PENYIARAN KEPUTUSAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN DAN ANGGOTA KUMPULAN PELAKSANA

Dimaklumkan saya seperti maklumat di bawah mengaku bahawa saya telah kehilangan surat penyiaran keputusan kenaikan pangkat saya dan salinan pendua tiada dalam simpanan Ketua Jabatan (JPN/ Bahagian/ PPD/ Institusi/ Sekolah). Perincian maklumat saya adalah seperti berikut:

NAMA	:	
NO. KAD PENGENALAN	:	
GRED SEMASA	:	
TEMPAT BERTUGAS	:	
BUTIRAN KEHILANGAN SURAT PENYIARAN KEPUTUSAN KENAIKAN PANGKAT SEPERTI CATATAN DI BPK		
NO. RUJ SURAT ASAL	:	
TARIKH SURAT ASAL	:	
GRED	:	
TARIKH KENAIKAN PANGKAT	:	
LALUAN KENAIKAN PANGKAT	:	

*Nota: BPK adalah singkatan bagi Buku Perkhidmatan Kerajaan

Pengesahan Pegawai:

(Tandatangan)

Nama :

Tarikh :

Pengesahan Ketua Jabatan Tempat Bertugas
Pegawai (Pengetua/ Guru Besar/ Ketua Unit):

Pengesahan JPN/ Bahagian/ Institusi:

(Tandatangan)

Nama:

Jawatan:

Tarikh :

(Tandatangan)

Jabatan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh :

Cop Rasmi :



SETIAUSAHA
Secretary
SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PENDIDIKAN MALAYSIA
Education Service Commission Malaysia
ARAS 1-4, BLOK F9, KOMPLEKS F
LEBUH PERDANA TIMUR
PRESINT 1, 62000 PUTRAJAYA

Telefon : 03-8871 7334
03-8871 7333
Fax : 03-8871 7497
Web : <http://www.spp.gov.my>

Ruj. Kami : SPP(S).600-5/1/1 Jld. 31 (1)
Tarikh : 27 Oktober 2023

Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan Malaysia
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Aras 1-5 & 12-14, Blok E12, Kompleks Kerajaan Parcel E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 WP PUTRAJAYA
(u.p.: YBrs. Puan Safida Zalma Binti Mohd Piah)

Puan,

**STATUS PERKHIDMATAN PEGAWAI YANG TELAH DIBERI
PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN NAMUN MELEBIHI TEMPOH
PERCUBAAN YANG DITETAPKAN**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sebagaimana pihak puan sedia maklum, pada 25 September 2023 yang lalu, Suruhanjaya ini telah mengadakan satu mesyuarat bersama-sama pihak Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) dan Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) bagi membincangkan urusan perkhidmatan Anggota Perkhidmatan Pendidikan (APP).

3. Suruhanjaya melalui Mesyuarat Suruhanjaya Bilangan 1187 bertarikh 13 Oktober 2023 telah bersetuju bahawa *"Bagi kes-kes melibatkan APP yang telah diberi kelulusan PDP oleh Suruhanjaya, namun tarikh PDP tersebut melebihi tempoh percubaan yang ditetapkan, Ketua Perkhidmatan tidak perlu mengemukakan permohonan Pelanjutan Tempoh Percubaan*

*(PTP) kepada Suruhanjaya. Ini kerana kelulusan PDP yang telah diberikan sebelum ini telah memenuhi semua syarat skim perkhidmatan dan bagi tarikh yang melebihi tempoh percubaan, APP tersebut dianggap telah diberi kelulusan **PTP Tanpa Denda**".*

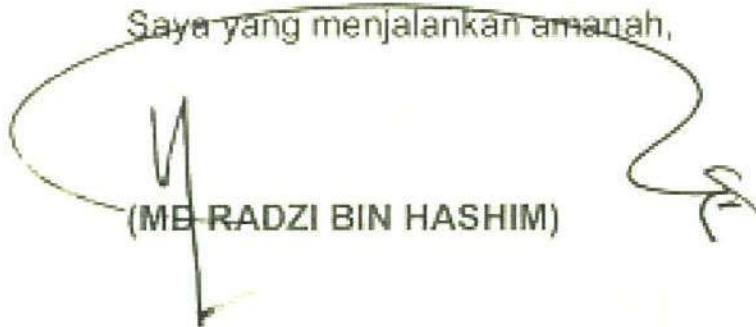
4. Sehubungan itu, Suruhanjaya ini berharap dengan adanya ketetapan ini, semua urusan perkhidmatan pegawai dapat dilaksanakan dengan teratur.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(MB RADZI BIN HASHIM)