



Ruj. Kami : KPM.BPSM.S.500-4/7/200 JILID 6(1)

Tarikh : 10 Februari 2023

SEPERTI SENARAI EDARAN

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

URUSAN KENAIKAN PANGKAT ANGGOTA KUMPULAN PELAKSANA (AKP) SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN (KHAS) BAGI PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) (PT/PO) YANG TERLIBAT DENGAN URUSAN TUKAR LANTIK DARIPADA SKIM PEMBANTU TADBIR RENDAH (PTR) DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA (KPM)

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM), Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) akan mengadakan urusan kenaikan pangkat secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan (TBK) bagi **Anggota Kumpulan Pelaksana (AKP) yang terlibat dalam penjumudan skim Pembantu Tadbir Rendah (PTR) ke Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) (PT/PO) di KPM** yang telah memenuhi tempoh perkhidmatan 13 tahun.
3. Urusan kenaikan pangkat secara TBK ini terbuka kepada semua AKP yang terlibat dalam penjumudan skim PTR ke PT/PO di KPM yang memenuhi syarat-syarat seperti berikut:

3.1 Telah **disahkan dalam perkhidmatan;**

- 3.2 Memenuhi tempoh perkhidmatan 13 tahun atau lebih yang **dikira mulai tarikh cukup syarat tukar lantik ke jawatan PT/PO** bagi kenaikan pangkat secara TBK1;
 - 3.3 Markah wajaran Laporan Nilain Prestasi Tahunan (LNPT) bagi tiga (3) tahun terkini **(2020, 2021 dan 2022) tidak kurang 80%** dan penilaian kecemerlangan di tahap **BAIK** atau **CEMERLANG**;
 - 3.4 Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
 - 3.5 Telah mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa;
 - 3.6 Bebas daripada sebarang tindakan atau hukuman tatatertib;
 - 3.7 Bebas daripada disenaraikan sebagai peminjam tegar dari institusi pinjaman pendidikan; dan
 - 3.8 **Diperakukan oleh Ketua Jabatan.**
4. Kerjasama pihak YBhg. Datuk/Dato'/Dr./Tuan/Puan adalah dimohon untuk melaksanakan perkara-perkara berikut:
- 4.1 Menghebah dan memaklumkan urusan ini kepada semua pegawai yang layak di bawah seliaan masing-masing yang layak mengikut syarat-syarat yang ditetapkan seperti di perenggan 3.1 hingga 3.8;
 - 4.2 Menyemak serta memastikan ketetapan dan kesahihan maklumat pegawai;

- 4.3 Mengemukakan permohonan menggunakan **Lampiran A, Lampiran B, Lampiran C, Lampiran T1 dan Borang Penilai *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan (TBK)**; dan
- 4.4 Mengemukakan juga surat dan borang berikut:
- i. Borang Opsyen Pertukaran Pelantikan;
 - ii. Surat Pengesahan Pelantikan di Gred Lantikan (JPN sahaja);
 - iii. Surat Pengesahan Dalam Perkhidmatan sebagai PT/PO;
 - iv. Surat Pelanjutan Tempoh Percubaan Berdenda (TPB)/Tidak Berdenda (Jika Berkaitan);
 - v. Salinan Kad Pengenalan yang telah disahkan; dan
 - vi. Salinan Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK) yang mencatatkan butiran pertukaran pelantikan seperti yang tertera di (i) hingga (iii).
- 4.5 Kesemua dokumen seperti di **para 4.3 dan 4.4** perlu **dikemukakan sebelum atau pada 14 April 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)

5. Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk mengenal pasti hanya pegawai yang **telah cukup syarat pertukaran pelantikan dan 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'/Dr./Tuan/Puan bolehlah merujuk kepada pegawai-pegawai berikut:

6.1 Puan Nurfarah Ellina Binti Hazman 03-88846247
nurfarah.ellina@moe.gov.my

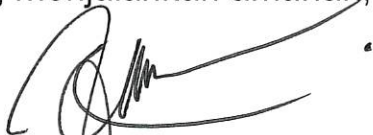
6.2 Puan Mazliyana Binti Abdul Majid 03-88847933
mazliyana.majid@moe.gov.my

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

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(FARA IZUWIN BINTI IBRAHIM)
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
b.p. Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan Malaysia

s.k: TSUB(SM)P

SENARAI EDARAN:

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 dan Latihan Teknikal Vokasional
10. Pengarah
Bahagian Pendidikan Islam
11. Pengarah
Bahagian Pendidikan Khas
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
27. Pengarah
Institut Aminuddin Baki
28. Rektor
Institut Pendidikan Guru Malaysia
29. Ketua Nazir
Jemaah Nazir
30. Pengarah
Lembaga Peperiksaan
31. Ketua Unit Audit Dalam
Unit Audit Dalam
32. Ketua Unit Integriti
Unit Integriti
33. Penasihat Undang-Undang
Unit Undang-Undang

Jabatan

34. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Johor
Wisma Pendidikan
Jalan Tun Abdul Razak
80604 Johor Bahru
JOHOR
35. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Kedah
Kompleks Pendidikan Jalan Stadium
05604 Alor Setar
KEDAH

36. Pengarah

Jabatan Pendidikan Negeri Kelantan Bandar Baru Tunjong
16010 Kota Bharu
KELANTAN

37. Pengarah

Jabatan Pendidikan Negeri Melaka
Jalan Istana
75450 Bukit Beruang
MELAKA

38. Pengarah

Jabatan Pendidikan Negeri Sembilan
Jalan Dato' Hamzah
70990 Seremban
NEGERI SEMBILAN

39. Pengarah

Jabatan Pendidikan Negeri Pahang
Bandar Indera Mahkota
25604 Kuantan
PAHANG

40. Pengarah

Jabatan Pendidikan Negeri Perak
Jalan Tun Abdul Razak
30640 Ipoh
PERAK

41. Pengarah

Jabatan Pendidikan Negeri Perlis
Jalan Tun Abdul Razak
01990 Kangar
PERLIS

42. Pengarah

Jabatan Pendidikan Negeri Pulau Pinang
Jalan Bukit Gambir
11700 **PULAU PINANG**

43. Pengarah

Jabatan Pendidikan Negeri Sabah
Tingkat 4,5 dan 7, Rumah Persekutuan
88300 Kota Kinabalu
SABAH

44. Pengarah

Jabatan Pendidikan Negeri Sarawak
Jalan Diplomatik Off Jalan Bako
93050 Petrajaya
SARAWAK

45. Pengarah

Jabatan Pendidikan Negeri Selangor
Jalan Jambu Bol 4/3E, Seksyen 4
40604 Shah Alam
SELANGOR

46. Pengarah

Jabatan Pendidikan Negeri Terengganu
Jalan Bukit Kecil
20604 Kuala Terengganu
TERENGGANU

47. Pengarah

Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
Persiaran Tuanku Syed Sirajuddin
Off Jalan Tuanku Abdul Halim
50604 **KUALA LUMPUR**

48. Pengarah

Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Labuan
Aras 10, Blok 4, Kompleks Ujana Kewangan
Peti Surat 81097
87020 **WP LABUAN**

49. Pengarah

Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Putrajaya
Aras 7, Lobi 2, Blok E2
Kompleks Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 **PUTRAJAYA**

LAMPIRAN A

URUSAN KENAIKAN PANGKAT ANGGOTA KUMPULAN PELAKSANA (AKP) SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN KHAS BAGI PENJUMUDAN SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU TADBIR RENDAH (PTR) KE PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) (PT/PO) DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA (KPM)

Nama	No. Kad Pengenalan	Tarikh lantikan PTR N11	Tarikh setuju terima tukar lantik sebagai PT/PO N17	Tarikh pengesahan dalam perkhidmatan N17	Tarikh pegawai memenuhi syarat sah tukar lantik PT/PO N17	Justifikasi pegawai lambat disahkan/tidak memenuhi syarat sah tukar lantik
Contoh 1: Ahmad Bin Ismail	870330-01-5075	03.03.2009	02.07.2009	01.09.2012	02.07.2009	Calon ini lambat mengambil peperiksaan
Contoh 2: Ali Bin Ismail	870330-01-5077	03.03.2009	02.07.2009	02.06.2012	24.09.2010	Calon memenuhi syarat sah tukar lantik setelah lulus SPM pada 24.09.2010 dengan Kepujian BM

CONTOH

SENARAI CALON BAGI URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA TBK PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N17 KE GRED N22 DARIPADA SKIM PEMBANTU TADBIR RENDAH (PTR) DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA (KPM)

BIL.	NAMA NO. K/P BARU ALAMAT TEMPAT BERTUGAS	TARIKH LAHIR UMUR	TARIKH TERIMA OPSYEN TUKAR LANTIK KE JAWATAN PT/PO N17 TARIKH DISAHKAN DALAM PERKHIDMATAN SEBAGAI PT/PO N17 TARIKH MEMENUHI SYARAT SAH TUKAR LANTIK PT/PO N17	MARKAH LNPT			JUMLAH (100%)	MARKAH KECEMERLANGAN	TARIKH LULUS ISYTIHAR HARTA TATATERTIB * BEBAS PEMINJAM TEGAR **	TPB / CTG / CSG/ BPS / BP/ / PJDI / PJ ***	PERAKUAN KETUA JABATAN (SOKONG/TIDAK SOKONG)
				2020 (20%)	2021 (35%)	2022 (45%)					
1.	xxxxxxx xxx xxxxx xxxxxx-xx-xxxx SMK xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx 86100 Pengerang Johor	14.07.1973 49	02.07.2009 31.12.2009 02.07.2009	89.91 (17.98)	88.33 (30.92)	92.00 (41.40)	90.30	9	01.06.2022 BTT BPT	CTG: 1.11.2010- 12.11.2010 (12 hari)	Disokong

Catatan :

- * Catatkan BTT (Bebas Tatatertib) bagi pegawai-pegawai yang bebas dari tuduhan/ hukuman tatatertib
- ** Catatkan BPT (Bebas daripada senarai peminjam tegar daripada Institusi Pinjaman Pendidikan)
- *** Sila nyatakan tarikh dan tempoh percubaan berdenda (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 (PJDI)/ 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 : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Pembantu Tadbir
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 : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Ketua Unit
Unit Naik Pangkat,
TARIKH :

PEGAWAI PENGESAH

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

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

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 2023 (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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Menunjukkan komitmen terhadap tugas semasa dan bersedia menerima tanggungjawab tambahan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Mempamerkan kesediaan untuk berkongsi pengetahuan / pengalaman dengan rakan sekerja / pegawai lain.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

JUMLAH MARKAH

	3 – 5 markah (Kurang memuaskan)	6 – 7 markah (Baik)	8 – 9 markah (Cemerlang)
[sila tanda (/) di ruangan yang disediakan berdasarkan jumlah markah yang diberi]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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)