



SULIT

Rujukan Kami : KPM.BPSM.S.100-6/3/12 JILID 14 (22)
Tarikh : 18 September 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 Kadir / Pinjaman

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

URUSAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN SISWAZAH SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN GRED DG44 HINGGA GRED DG54 (SISTEM SARAAN MALAYSIA) / GRED DG10 HINGGA DG14 (SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM) DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN:

- **IKLAN CICIR BAGI YANG GENAP TEMPOH PERKHIDMATAN MELAYAKKAN TAHUN 2023 DAN 2024; DAN**
- **IKLAN PEMBETULAN BAGI YANG GENAP TEMPOH PERKHIDMATAN MELAYAKKAN TAHUN 2025**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM), Kementerian Pendidikan (KPM) akan melaksanakan **IKLAN CICIR dan IKLAN PEMBETULAN** urusan kenaikan pangkat secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan (TBBK) seperti keterangan berikut:

- 2.1 Iklan Cicir adalah bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah (PPPS) yang genap tempoh perkhidmatan tahun 2023 dan 2024. **TIADA** lagi Iklan Cicir yang akan dibuka selepas tahun 2025; dan
- 2.2 Iklan Pembetulan adalah bagi PPPS yang tidak lengkap permohonan tahun 2025 dan hanya dibuka **SEKALI SAHAJA** pada tahun semasa. Tiada pembetulan urusan 2025 yang akan dibuat pada tahun hadapan.

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 CICIR DAN PEMBETULAN			
BIL.	TARIKH	TEMPOH	KETERANGAN
1.	03 November 2025 (Isnin) hingga 17 November 2025 (Isnin)	15 hari	- TEMPOH PERMOHONAN CALON DIBUKA - TARIKH TUTUP PADA 17 NOVEMBER 2025 (SEBELUM JAM 11.59 MALAM) PERINGATAN! CALON BERTANGGUNGJAWAB SEPENUHNYA untuk: - mengguna pakai Penilaian Kriteria Kecemerlangan (KC) pada tahun kelayakan; - menyemak dan mengesahkan maklumat/ dokumen perkhidmatan yang dimuat naik dan dikemas kini oleh Ketua Jabatan di Sistem ePangkat/ eOperasi/ HRMIS bagi permohonan masing-masing. <u>SEBARANG PERCANGGAHAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN HENDAKLAH DIMAKLUMKAN SEGERA KEPADA KETUA JABATAN UNTUK DIKEMAS KINI SEBELUM TARIKH TUTUP PERMOHONAN CALON;</u> - membuat <u>SENDIRI</u> permohonan urusan kenaikan pangkat sebelum tarikh tutup permohonan calon dengan menggunakan log masuk ID sendiri. <u>SEKIRANYA TIDAK MEMOHON SEHINGGA TAMAT TEMPOH PERMOHONAN, CALON DIANGGAP MENOLAK PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT SECARA TBBK;</u> dan - mencetak <u>SENDIRI</u> slip akuan penghantaran permohonan selepas berjaya memohon. - Sebarang pengemaskinian maklumat [termasuk Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK)] dan perakuan <u>HENDAKLAH DIBUAT SEBELUM TARIKH TUTUP PERMOHONAN CALON</u> - Perincian lanjut tanggungjawab calon seperti LAMPIRAN B1 ~PERKHIDMATAN ANDA, TANGGUNGJAWAB ANDA~
2.	18 November 2025 (Selasa) hingga 01 Disember 2025 (Isnin)	14 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 01 Disember 2025 (SEBELUM JAM 11.59 MALAM) PERINGATAN! - Pengetua/ Guru Besar/ Timbalan Pengarah JPN/ Bahagian atau Pengarah IAB Cawangan/ IPG Kampus/ Kolej Matrikulasi adalah <u>BERTANGGUNGJAWAB SEPENUHNYA</u> untuk:

JADUAL 1: TARIKH PENTING URUSAN KENAIKAN PANGKAT TBBK CICIR DAN PEMBETULAN			
BIL.	TARIKH	TEMPOH	KETERANGAN
			a) memastikan tiada penilaian KC yang baharu dibuat untuk urusan ini dan hanya mengguna pakai penilaian KC mengikut tahun kelayakan; b) MEMUAT NAIK DAN MENGEMAS KINI MAKLUMAT-MAKLUMAT SEMUA PPP di dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK), Sistem HRMIS, Sistem eOperasi dan Sistem ePangkat; c) memastikan semua maklumat perkhidmatan dalam Sistem ePangkat SAMA seperti yang tercatat dalam BPK; d) memastikan kesahihan, ketepatan dan keteraturan maklumat yang telah dimuat naik; e) memastikan SEMUA calon yang genap tempoh perkhidmatan melayakkan memohon urusan kenaikan pangkat; f) 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; g) memastikan pegawai yang tidak memohon sehingga tamat tempoh permohonan calon dimaklumkan tentang implikasinya kepada perkhidmatan; dan h) merekodkan penolakan tersebut seperti di LAMPIRAN F – Akuan Penolakan Memohon TBBK dalam BPK pegawai. 2) Sebarang pengemaskinian maklumat [termasuk BPK] dan perakuan <u>HENDAKLAH DIBUAT SEBELUM TARIKH TUTUP PERMOHONAN CALON</u> 3) Perincian lanjut tanggungjawab Ketua Jabatan seperti LAMPIRAN B2
3.	02 Disember 2025 (Selasa) hingga 15 Disember 2025 (Isnin)	14 hari	• TEMPOH PERAKUAN PENYEMAK/ PENGESAH DI JPN/ BAHAGIAN/ IAB/ IPGM KEPADA BPSM, KPM • TARIKH TUTUP PADA 15 Disember 2025 (SEBELUM JAM 11.59 MALAM) <u>PERINGATAN!</u> <u>SEMUA PERAKUAN HENDAKLAH DIBUAT SEBELUM TARIKH TUTUP PERAKUAN PENYEMAK/PENGESAH</u>

- 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** selaras dengan ketetapan Jawatankuasa Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pendidikan (JKPPP) Bilangan 2 Tahun 2025.
- 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 KE DG10 DG41 KE DG44	1. Surat Pengesahan Pelantikan DG29 2. Surat Pengesahan Dalam Perkhidmatan DG29 3. Surat Pengesahan Pelantikan DG41
		DG9 KE DG10 DG42 KE DG44	1. Surat Pengesahan Pelantikan DG29 2. Surat Pengesahan Dalam Perkhidmatan DG29
		DG10 KE DG12 DG44 KE DG48	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 KE DG10 DG41 KE DG44	1. Surat Pengesahan Pelantikan DG41
		DG10 KE DG12 DG12 KE DG13 DG13 KE DG14 DG44 KE DG48 DG48 KE DG52 DG52 KE DG54	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 KE DG10 DG41 KE DG44 (TBBK @ TBBK EX-PPPLD)	1. Surat Pengesahan Dalam Perkhidmatan DG41 2. Surat Pelanjutan Tempoh Percubaan Berdenda (TPB)/ Tidak Berdenda (Jika Berkaitan)	
	DG9 KE DG10 DG42 KE DG44 (TBBK @ TBBK EX-PPPLD)	Surat Penyiaran Kenaikan Pangkat DG42/ LAMPIRAN J dan kenyataan TNP gred semasa dalam BPK	
	DG10 KE DG12 DG44 KE DG48 (TBBK @ TBBK EX-PPPLD)	Surat Kenaikan Pangkat DG44/ LAMPIRAN J dan kenyataan TNP gred semasa dalam BPK	
	DG12 KE DG13 DG48 KE DG52	Surat Kenaikan Pangkat DG44 dan DG48 / LAMPIRAN J berserta kenyataan TNP kesemua gred kenaikan pangkat dalam BPK	
	DG13 KE DG14 DG52 KE DG54	Surat Kenaikan Pangkat DG44, DG48 dan DG52 / LAMPIRAN J berserta 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 Akaan 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 akaan 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 hendaklah memastikan **HANYA MEMPERAKUKAN CALON YANG BELUM PERNAH DINAikkan PANGKAT DALAM MANA-MANA URUSAN KENAIKAN PANGKAT ATAS GRED YANG SAMA** dalam urusan TBBK. Tindakan memperakukan calon yang telah pun dinaikkan pangkat bagi urusan ini akan dipertanggungjawabkan kepada Ketua Jabatan berkenaan.

10. Selain itu, diingatkan bahawa ulasan **DIPERAKU/ TIDAK DIPERAKU WAJIB DIISI SEMUA PERINGKAT (MANDATORI)** dalam Sistem ePangkat semasa perakuan dibuat seperti paparan di bawah:

CARIAN PERAKUAN BAHAGIAN : JPN

NAMA IKLAN : **URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA TIME-BASED BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBBK) BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP) GRED DG44 KE GRED DG49 DI KPM JANUARI HINGGA JUN TAHUN 2021 (20214910116)**

STATUS SEMAKAN : **SILA PILIH**

CARI

SENARAI PERMOHONAN

CATATAN ULASAN BPBM

ULASAN DIPERAKU / TIDAK DIPERAKU WAJIB DIISI SEMUA PERINGKAT

STATUS PERAKUAN ULASAN

SILA PILIH

ULASAN PGB : PEGAWAI YANG DINILAI TELAH MELAKSANAKAN TUGAS DENGAN BAIK DAN LAYAK DIPERAKU UNTUK KENAIKAN PANGKAT.

ULASAN PENYEMAK : DISOKONG UNTUK KENAIKAN GRED

ULASAN KJ : DIPERAKUKAN UNTUK NAIK GRED

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/ YBrs. 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 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 **SEBELUM BERSARA WAJIB** hendaklah membuat permohonan **SECARA DALAM TALIAN DI SISTEM ePANGKAT.** Calon turut bertanggungjawab untuk memastikan urusan kenaikan pangkat diuruskan sebelum bersara.

14. Mana-mana pegawai yang berhasrat untuk **BERSARA PILIHAN**, perlulah membuat permohonan **SECARA DALAM TALIAN DI SISTEM ePANGKAT DAN** memastikan bahawa urusan kenaikan pangkat **TELAH SELESAI DIPUTUSKAN OLEH LEMBAGA KENAIKAN PANGKAT PERKHIDMATAN PENDIDIKAN SEBELUM DILULUSKAN PERSARAAN PILIHAN.**

15. 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.

16. Untuk makluman YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ YBrs. Dr./ Tuan/ Puan, urusan TBBK mempunyai penalti yang akan terpakai dalam keadaan berikut:

- 16.1 calon yang menolak untuk memohon urusan TBBK pada tahun kelayakan sebagaimana ketetapan JKPPP Bilangan 1 Tahun 2020 (**LAMPIRAN F**); dan
- 16.2 calon yang menolak/enggan mengemukakan Rayuan Penilaian KC sebagaimana ketetapan LKPPP Bilangan 4 Tahun 2013. 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.**

17. 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).

18. 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.

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

- 19.1 Pegawai yang **SEDANG** Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP), Cuti Belajar Separuh Gaji (CBSG) atau Cuti Belajar Tanpa Gaji (CBTG);
- 19.2 Pegawai yang **TELAH TAMAT** CBBP/ CBSG atau CBTG dan tidak mempunyai LNPT/PBPPP tiga (3) tahun terkini yang ditetapkan ;
- 19.3 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;**

- 19.4 Pegawai yang diluluskan **CUTI SAKIT BERPANJANGAN MELEBIHI 180 HARI** dalam sesuatu tahun kalendar yang menjejaskan markah LNPT/PBPPP tiga (3) tahun terkini yang ditetapkan;
- 19.5 Pegawai yang berada di **jawatan kader/ dalam tempoh peminjaman** ke Jabatan/ Kementerian lain;
- 19.6 Pegawai di gred lantikan yang dikenakan **pelanjutan tempoh percubaan dengan berdenda (TPB) bagi kenaikan pangkat kali pertama**;
- 19.7 Pegawai yang **pernah diperaku tetapi gagal** dalam urusan berkenaan kerana markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT)/ Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPPP)/ Penilaian Tahap Kriteria Kecemerlangan (KC) tidak mencapai tahap yang ditetapkan - **Ketua Jabatan perlu mengemukakan pertimbangan semula kenaikan pangkat dengan menggunakan wajaran LNPT/ PBPPP tiga (3) tahun terkini** pada tahun pegawai memenuhi syarat;
- 19.8 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**;
- 19.9 Pegawai yang telah keluar dari penempatan **Jawatan Kumpulan (pool)** kerana masalah kesihatan [Rujuk **Para 15**];
- 19.10 Pegawai yang **telah selesai menjalani hukuman tatatertib** yang dikenakan semasa tempoh perkhidmatan yang melayakkan; dan
- 19.11 Pegawai yang **pernah menolak/ tidak memohon kenaikan pangkat secara TBBK** semasa genap tempoh perkhidmatan yang melayakkan - **Ketua Jabatan perlu mengemukakan Lampiran F**;
20. 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

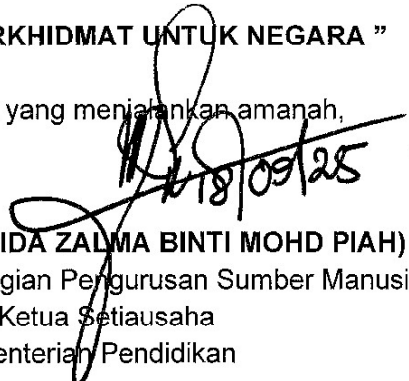
21. Segala kerjasama YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ YBr. Dr./ Tuan/ Puan dalam melancarkan urusan ini adalah sangat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"MALAYSIA MADANI"

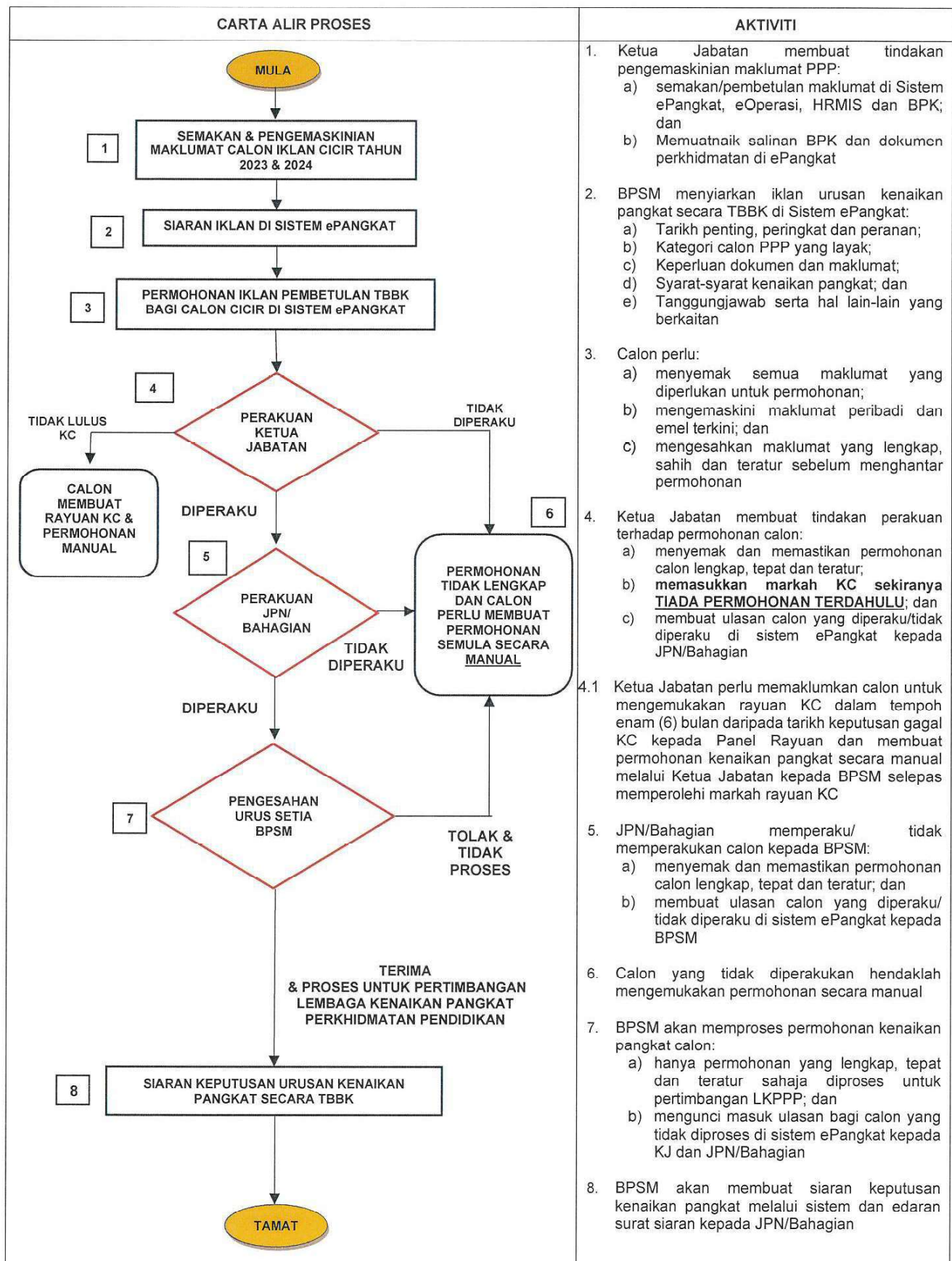
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

Saya yang menandatangani amanah,

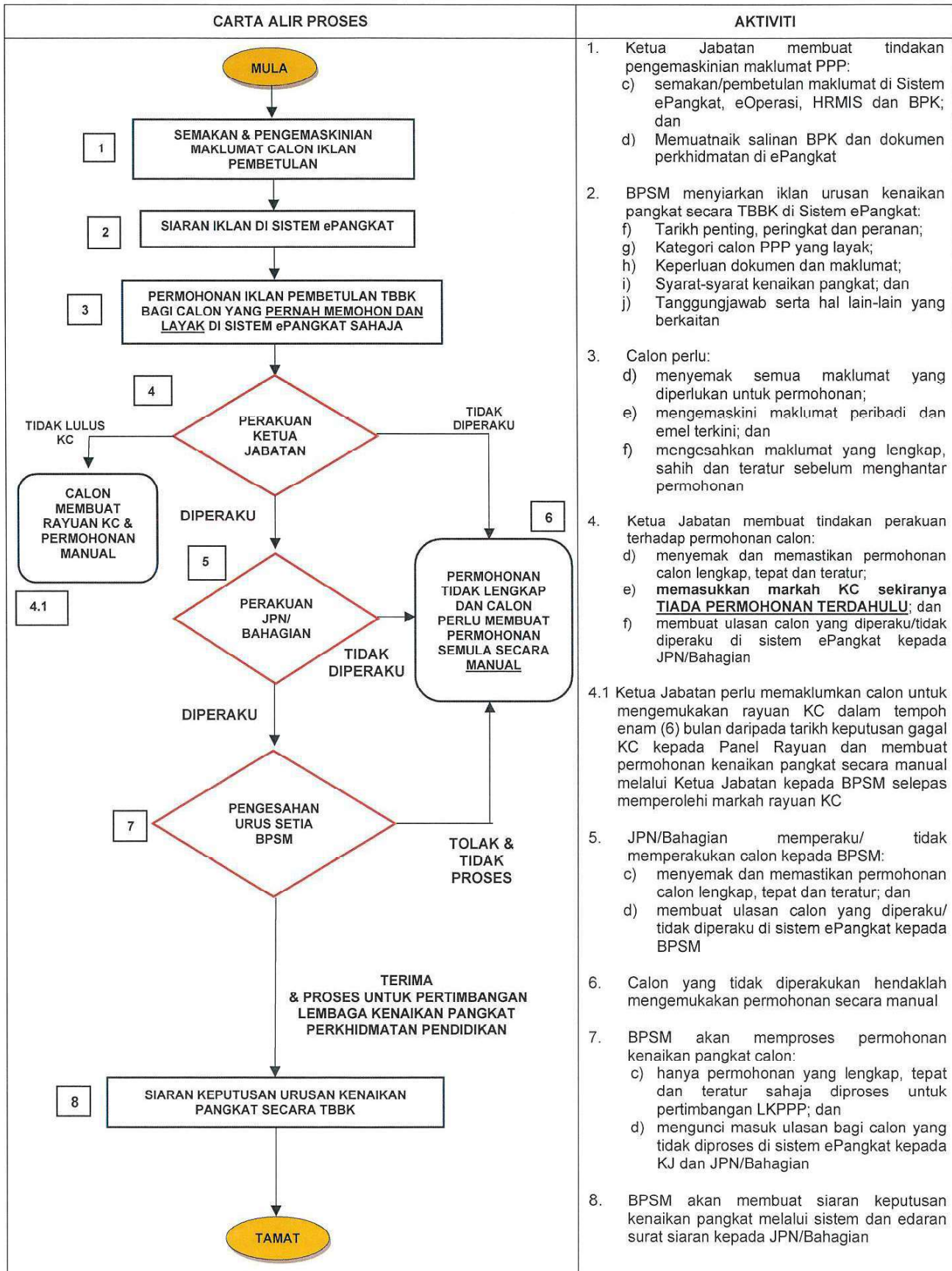

(SAFIDA ZALMA BINTI MOHD PIAH)
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
b.p. Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan

s.k.: KSU
KPPM
TKSU (P)
TKSU (PP)
TKPPM (SDK)
TKPPM (SOS)
TKPPM (SPP)
TSUBK (O)
TSUBK (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 BAGI CALON IKLAN CICIR TAHUN 2023 DAN 2024



**CARTA ALIR PPP YANG PERNAH MEMOHON URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN
KECEMERLANGAN (TBBK) DI SISTEM EPANGKAT BAGI IKLAN PEMBETULAN**



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** calon di dalam sistem **eOperasi adalah dikemas kini dan tepat**.
5. Memastikan maklumat-maklumat perkhidmatan calon 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. Mengguna pakai **Penilaian Kriteria Kecemerlangan** pada tahun kelayakan.
11. Sekiranya **GAGAL DI DALAM PENILAIAN KRITERIA KECEMERLANGAN (KC)**, **SILA ISI BORANG RAYUAN PENILAIAN KC** 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 TAHUN 2023, 2024 DAN 2025

URUSAN	GENAP TEMPOH PERKHIDMATAN (TAHUN)
Gred DG13/DG52 ke Gred DG14/DG54 Tarikh Naik Pangkat (TNP) Gred DG13/ DG52 mulai tahun 2020 hingga 2022	3
Gred DG12/DG48 ke Gred DG13/DG52 TNP Gred DG12/ DG48 mulai tahun 2017 hingga 2019	6
Gred DG10/DG44 ke Gred DG12/DG48 TNP Gred DG10/ DG44 mulai tahun 2015 hingga 2017	8
Gred DG9/DG41/DG42 ke Gred DG10/DG44 Tarikh Lantik Gred DG9/ DG41/ DG42 mulai tahun 2015 hingga 2017* <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/ DG44 (KUP) YANG MEMPUYAI PENGALAMAN SEBAGAI PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN LEPASAN DIPLOMA (PPPLD) BAGI TAHUN 2023, 2024 DAN 2025

PPPLD		PPP			TEMPOH GENAP 8 TAHUN BAGI URUSAN TBBK
TEMPOH BERKHIDMAT SEBAGAI PPPLD (TAHUN)	TEMPOH YANG DIAMBILKIRA*	TAHUN LANTIKAN GRED DG41 TAHUN KENAIKAN PANGKAT PPP GRED DG42	TEMPOH BERKHIDMAT SEBAGAI PPP GRED DG41/ DG42	KOMBINASI TEMPOH TAHUN (TEMPOH BERKHIDMAT DI PPPLD + TEMPOH BERKHIDMAT DI PPP)	
3	1	2016	7	1 + 7	8
4		2017			
5		2018			
6	2	2017	6	2 + 6	8
7		2018			
8		2019			
9	3	2018*	5	3 + 5	8
10		2019*			
11 dan lebih		2020*			

* 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 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)**

LAMPIRAN B5

JADUAL KIRAAN TEMPOH PERKHIDMATAN BAGI URUSAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP) SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBBK) GRED DG10/ DG44 KE GRED DG12/ DG48 (KUP) YANG MEMPUNYAI PENGALAMAN SEBAGAI PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN LEPASAN DIPLOMA (PPPLD) DAN **BELUM MENGGUNA PAKAI PENGALAMAN PPPLD SEMASA KE GRED DG44** BAGI TAHUN 2023, 2024 DAN 2025

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	2016	7	1 + 7	8
4		2017			
5		2018			
6	2	2017	6	2 + 6	8
7		2018			
8		2019			
9	3	2018*	5	3 + 5	8
10		2019*			
11 dan lebih		2020*			

* 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 jumlah wajaran LNPT/ PBPPP tiga (3) tahun yang ditetapkan seperti berikut:
 - i. minimum 80.00% bagi urusan tahun 2023 dan 2024; dan
 - ii. minimum 85.00% ke atas dengan markah prestasi pada tahun terakhir mencapai minimum 85.00% bagi urusan tahun 2025;

TARIKH KELAYAKAN BAGI URUSAN TBBK KE GRED DG10/ DG12/ DG13/ DG14	LNPT/ PBPPP YANG DIGUNAKAN	MARKAH MINIMUM WAJARAN LNPT/ PBPPP TIGA (3) TAHUN
1 Januari 2023 hingga 30 Jun 2023	2019, 2020 dan 2021	80.00%
1 Julai 2023 hingga 31 Disember 2023	2020, 2021 dan 2022	
1 Januari 2024 hingga 30 Jun 2024	2020, 2021 dan 2022	
1 Julai 2024 hingga 31 Disember 2024	2021, 2022 dan 2023	
1 Januari 2025 hingga 30 Jun 2025	2021, 2022 dan 2023	85.00%
1 Julai 2025 hingga 31 Disember 2025	2022, 2023 dan 2024	

- (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 2023 hingga 31 Disember 2025*; 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 2023 hingga 31 Disember 2025*; 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 Siswazah (PPPS). Had maksimum pengalaman PPPLD yang diambil kira adalah sembilan (9) tahun yang bersamaan dengan tiga (3) tahun di PPPS. Rujuk Lampiran B4 dan Lampiran B5**

- (b) **penilaian** KC hanya dibuat sekiranya melepasi penilaian LNPT/PBPPP yang ditetapkan; dan
- (c) melepasi wajaran pemarkahan keseluruhan (60% wajaran markah LNPT/PBPPP + 40% markah KC) iaitu minimum 80.00% bagi urusan tahun 2023 dan 2024 dan minimum 85.00% bagi urusan tahun 2025.

LAMPIRAN D

PANDUAN SEMAKAN SETIAP HALAMAN BPK

MAKLUMAT HELAIAN BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN(BPK) DAN SURAT AKUAN PILIHAN EXPPPLD (* Mandatori)	
HALAMAN PERTAMA BUKU PERKHIDMATAN *	 850-45582-HalamanPe-Yulizah.pdf
HALAMAN PENTING BUKU PERKHIDMATAN *	 850-45582-HalamanPe-Yulizah.pdf
HALAMAN TERKINI BUKU PERKHIDMATAN *	 850-45582-HalamanTer-Yulizah.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

LAMPIRAN D1(a)

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)
Tariikh: 13-05-2009

Nai: XXXX BIN YYYY JUDIN
No. Kad Pengel: 112233-44-5566

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

Tuan/Puan,

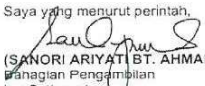
SURAT PENGESAHAN PELANTIKAN

Saya dengan sukacitanya diarah untuk memaklumkan bahawa Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran telah selesai mengemukakan 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)
Pegawai 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 dengan ini menyatakan bahawa saya telah menerima surat ini dengan penuh perhatian dan akan menjalankan tugas saya dengan penuh tanggungjawab.

MAZLAN BIN ABU BAKAR
GURU BESAR
Sek. Keb. Kubang Gajah
01600 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 daripada kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh mulai daripada	Berpencen, tak berpencen, Peranantikan Terbuka	Gaji sebulan (Lihat Panduan 8)	Tandatangan dan tarikh
502/08/0921 A 195/0100	Dilantik tetap sebagai PPP Sugawana	PPS Dgr 1	2.1.2008	C. Ulu	7-11-08	
260552321	Gred. DG 11, dengan gaji permulaan			RM 1148.10	RM 1901.87	
5/11/2009	P 11 RM 1148.10			1714	1714	
	Jadual Gaji:			RM 100.00	RM 200.00	
5/11/2009	P 11 RM 1148.10, T 1 RM 1148.10			1714	1714	
5/11/2009	P 2 T1 RM 1148.10, T 2 RM 1148.10			RM 200.00	RM 200.00	
05/12/09	Tampon Percubaan: 1 - 2 Tahun			1714	1714	
11/12/09	Dibekuk dengan Jajanya Endur Indur dalam tempoh percubaan pelaian dirahay dan perkhidmatan			RM 200.00	RM 200.00	
	Tidak boleh diikut pengiraan gaji selepas tampon percubaan jika belum dianalisa dalam perkhidmatan.			1714	1714	
	TGR: Januari			RM 200.00	RM 200.00	
502/08/0921 A 195/0100	Pengesahan Pelantikan sebagai PPP Sugawana	- sda -	2.1.2008		RM 2100.10	
05/12/09	Gred. DG 11, dengan gaji permulaan					21/12/09
5/11/2009	Perkhidmatan perlantikan yang ditetapkan mulai					
	TGR: Januari					
JPA (S) (DGE) 223/57437(40) b/b: 12.11.2009	Dibekuk dengan Rhas Kemangan Tolon 2009 sebanyak RM 500.00 atau secara 'interim' kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Perkhidmatan 'interim' kemudian Pengiraan dan Perkhidmatan Awam dibayar pada Disember 2009 mengikut Perkhidmatan Perkhidmatan 24 Tahun 2009	- sda -	01.05.2009		RM 500.00	12/12/09
J-Per-Be. (Per) A/P 11/2 b/b 06.12.2010	Diluluskan Cuti Tanpa Gaji mengikut Bilangan Bilangan Perkhidmatan 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	1714	RM 2329.00 1714 RM 300.00 1714 RM 250.00 1714	

CONTOH PANDUAN HALAMAN PENTING

SURAT PENGESAHAN PERKHIDMATAN YANG PERLU DIMUAT NAIK (BAGI PPP)

CONTOH



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



Rujukan Kami : SPP/08/DG3/AI195/810826055230
Tarikh : 01-11-2011

Kepada : XXXX BIN YYYY UDIN
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

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



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

* 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)**

Keterangan	BUKTI-BUKTI PERKHIDMATAN					Tandatangan dan tarikh
	Bukti-bukti perubahan atau lain-lain hut mengenai pegawai	Nama, jawatan, peringkat dan/atau kelas	Tarikh mulai disipada	Berpencen, tak berpencen, Peruntukan	Gaji sebulan (Lihat Panduan 8)	
	SPP/08/01 Disahkan Dalam Perkhidmatan 063/03 Sebagai Pegawai Perkhidmatan 195/810 Pendidikan Siswazah Gred 08-k1 pada 02.01.2009 Dengan 20 bth. memilih Skim Pencen 01/11/2011	PPP Siswazah Gred 08-k1	02.01.2009		RM 2,238.55	10/9/2011
JPA(BGE) 223/5/4-3 Bth: 26.8.2010	Diluluskan Bantuan Khas Kewangan sebanyak RM 300.00 kepada semua pegawai Perkhidmatan Awam Persatuan yang berkhidmat pada tahun 2010 mengikut Pekeliling Perkhidmatan	PPP Siswazah Gred 08-k1	1.12.2010		RM 500.00	
JPA(SARAJI) (S) 63/14/1 K1.16(28) bth: 30.8.2010	Bilangan 10 Tahun 2010. Aman dibayar mulai 1 September 2010.					8/10/2011
J-Pel. R. (Pen) & 17.12/24 Bth: 17.2.2014	Diluluskan Cuti Tanpa Gaji di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bil. 29 Tahun 2009 selama 10 bulan 5 hari mulai 31 Januari hingga 5 Disember 2014 dan sukan/istiadat berkaitan ke Malayan mengikut mana yang terlebit dalam JPJ: Sarawak	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred D441	31.1.2014 31.12.2014	TKA TP RPH	RM 300.00 RM 250.00 RM 250.00	28.11.14 MOND. REZAL BIN ABDUL RAHIM Pembantu Tadbir M17
J-Pel. R. (Pen) 17/137 Bth: 26.11.2014	Kembali bertugas setelah tamat tempoh Cuti Tanpa Gaji mengikut perancangan mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil. 29 dan dianggotakan di Cuti Tanpa Gaji. Ks. Sln. 35000 Sln. RPH. Perak	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred D441	26.11.2014	TKA TP RPH	RM 300.00 RM 250.00 RM 250.00	28.11.14 MOND. REZAL BIN ABDUL RAHIM Pembantu Tadbir M17

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 : +603-8953 6292
 Laman web : <http://www.moe.gov.my>

SULIT

CONTOH

Ruj.Kami : KP(PP)SULIT 0063/132/5/4 Jilid 6(1055)
 Tarikh : 11 Ogos 2014

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

XXXX BIN YYYY ME- 112233-44-5566
NO. KAD PENGENALAN

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.

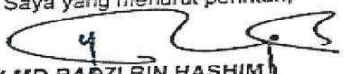
2. Kenaikan pangkat puan adalah tertakluk kepada tempoh yang boleh diambil kira untuk tujuan kenaikan pangkat mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 tahun 2010 dan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Perlantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 (P.U.(A)1/2012) dan bebas dari tindakan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



Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

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

Kebarang	BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN					Tandatangan Dan Tarikh
	Butir-butir Perubahan Atau Lain-lain Hal Mengenai Pegawai (Lihat Panduan 7)	Nama Jawatan, Peningkat Dan/Atau Kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh Mulai Dan/atau	Berpencen, Tak Berpencen, Peruntukan Terbuka	Gaji Sebulan (Lihat Panduan 5)	
JPA. 800 3/1/20 Berakhir 14.12.2020	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. BPN 3-500 - 6/6/3 Jld. 4 (17) CG) Bth: 24.03.2021	Diben 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 7,230.23	 ROHAYU BINTI IBRAHIM Ketua Pembantu Tadbir Kolej Vokasional Balik Pulau Pulau Pinang 21 APR 2021
	Jadual Gaji min - maks: AG 48 RM 5,125.00 - RM 11,640.00					
	TPG : 1 APRIL					
JPA. 800 - 3/1/20 Berakhir: 23.04.2021	Layak Bantuan Khas Kewangan Auditin Tahun 2021 kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pelaksana bagi Gred 56 dan ke bawah 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 DG9/ DG41 / DG42 KE GRED DG10/ 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* / Cemerlang)

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 **MUKTAMAD**.

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 DG10/ DG44 ATAU ke Gred DG12/ DG48.
- Pilihan tarikh kenaikan pangkat ke Gred DG44 (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).

AKUAN PENOLAKAN PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED*
BERASASKAN KECEMERLANGAN PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKANRuj. Kami :
Tarikh :
Ruj. Tuan :
Tarikh :

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)

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

**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 Nilain 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/ Perletakan 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 Dacrah/ 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

LAMPIRAN J

**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 :

AKUAN KEHILANGAN INI PERLU DIISI BAGI SETIAP SURAT PENYIARAN KEPUTUSAN KENAIKAN PANGKAT YANG HILANG



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**".*

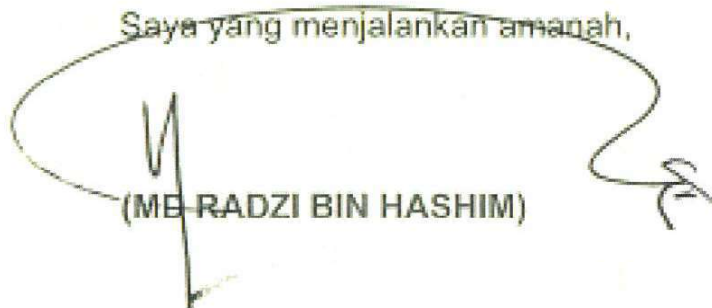
4. Sehubungan itu, Suruhanjaya ini berharap dengan adanya ketetapan ini, semua urusan perkhidmatan pegawai dapat dilaksanakan dengan teratur.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,


(ME RADZI BIN HASHIM)

CONTOH PANDUAN HALAMAN PENTING

SURAT PENGESAHAN PERKHIDMATAN YANG PERLU DIMUAT NAIK (BAGI PPP)

CONTOH



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

Rujukan Kami : SPP/08/DG3/AI195/810826055230
Tarikh : 01-11-2011

Kepada : XXXX BIN YYYY UDIN
No. Kad Pengen : 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

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


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

* 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 Hariera binti Talib

" 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/orat kelas	Tarikh mulai daripada	Berpencen, tak berpencen, Perumahan	Gaji tahunan (Lihat Panduan 8)	Tandatangan dan tarikh
SPP 103/01 063/12 195/810 826052 20 Bth 01/11/2011	Disahkan Dalam Perkhidmatan Sebagai Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah Gred Dgk1 pada 02.01.2009 Dengan memilih Skim Pencen	PPP Siswazah Gred Dgk1	02.01.2009		RM 2238.55	Marsila 10/9/2011
JPA(BGE) 223/54/3 Bth: 26.8.2010	Dibekalkan Bantuan Khas Kewangan sebanyak RM 500.00 kepada semua pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan yang berkhidmat pada tahun 2010 mengikut Pekeliling Perkhidmatan	PPP Siswazah Gred Dgk1	1.12.2010		RM 500.00	
JPA(SARAH) (S) 63/14/3 KIL 16(23) Bth: 30.8.2010	Bilangan 10 Tahun 2010: Amaun dibayar mulai 1 September 2010.					Mars 8/10/2011
J.Pel. R. (Raj) 8 19204(24) Bth: 17.2.2014	Ditukarkan Cuti Tempoh Gaji di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bil. 29 Tahun 2009 selama 10 bulan 5 hari mulai 31 Januari hingga 5 Disember 2014 dan awam/isteri kembali ke Malaya mengikut mana yang terlewat dalam TP: Januari	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred Dgk1	31.1.2014 hingga 5.12.2014	TKA TP RPH	RM 339.00 RM 300.00 RM 250.00 RM 250.00	26.11.14 MOHD. REZAL BIN ABDUL RAHIM Pembantu Tadbir M17
J.Pel. R. (Raj) 772 19 (33) Bth: 26.11.2014	Kembali bertugas setelah tamat tempoh Cuti Tempoh Gaji mengikut perancangan mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil. 29 dan ditempatkan di SK Kuala Selangor, Kg. Selangor, 35000 Selangor, Perak	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred Dgk1	26.11.2014	TKA TP RPH	RM 339.00 RM 300.00 RM 250.00 RM 250.00	26.11.14 MOHD. REZAL BIN ABDUL RAHIM Pembantu Tadbir M17

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 6232
 Laman web : <http://www.moe.gov.my>

CONTOH

SURAT

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 ME- 112233-44-5566
NO. KAD PENGENALA

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.

- 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.
- 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



Scanned with CamScanner

**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	Berperincian, tak berperincian, Penutupan Terbuka	Gaji tahunan (Lihat Panduan 8)	
JPA(SGE) 223/5/4-3 Jd 2(1) Berantah 07.07.2014	Layak tidak layak diberi bantuan khas tahunan (Gaji) sebanyak RM500.00 kepada semua pegawai perkhidmatan sebagai perkhidmatan Gred 44 dan kebajikan gaji tahun 2014 mengikut skema perkhidmatan bilangan 3 tahun 2014 dibayar pada 15.07.2014	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG <u>44</u>	15.07.2014	Berperincian	RM500.00 (GUK)	 15/07/2014
JPA SARAAN 223/5/4-3 Jd 2(15) Berantah 05.01.2015	Layak tidak layak diberi imbuhan tahunan dan bayaran khas tahunan pada tahun 2014 kepada pegawai perkhidmatan sebagai perkhidmatan sebagai kakitangan bukas gaji - minimum RM1500.00 mengikut pusing tangan bilangan 6. Tahun yang pusing tangan adalah berdasarkan gaji bulanan. Di samping itu, dibayar pada 15.01.2015 mengikut pusing tangan perkhidmatan bilangan 11 tahun 2015 yang membatalkan perantaraan 10 dalam sekilang perkhidmatan bilangan 6 tahun 2014	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG <u>44</u>	15.01.2014	Berperincian	RM1500.00	 15/01/2015
KP(PP) SULT 4063/ 132/5/4 Jd 6 (1046) BTH 4.08.2014	Diluluskan kenaikan pangkat oleh Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pelajaran sebagai Pegawai Perkhidmatan Pendidikan sebagai kakitangan bukas gaji Gred DG <u>44</u> Secara Khas Untuk Penyangkutan "Time Based" mulai 01.03.2014	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG <u>44</u>	01.03.2014	Berperincian	L. Terima RM3633.98 (PI)	T. Terima RM 3633.98 (PI)  01/03/2014
PK(CB) 01/46 (141406) BTH 27.02.2015	Diberi Pergerakan Gaji Tahun 2015 mengikut kadar Kenaikan Gaji Tahunan atas Gred <u>DG44</u> sebanyak RM 250.00 mulai 01.01.2015	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG <u>44</u>	01.01.2015	Berperincian	L. Terima RM3683.98 (PI)	T. Terima RM3683.98 (PI)  01/01/2015
JPA SARAAN (S2760/10- H21150) BTH 10.09.2015	Pindaan Kadar Imbuhan Tambahan (T.P) mengikut Peraturan Perkhidmatan D.B. Tahun 2015 berkuatkuasa mulai 11.11.2015 Gred 40 dan 42 Kadar Tambahan RM 150.00 Kadar Bayaran RM 250.00 RM 250.00	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG <u>44</u>	01.11.2015	Berperincian		 11/11/2015

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

Kebenaran	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, Peruntukan Terbuka	Gaji Sebulan (Lihat Panduan 8)	
JPA-800 3/2/1 (20) Berita Kh 14.12.2020	Layak Bantuan Khas Kewangan Tahun <u>2021</u> kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pelaksana bagi Gred <u>56</u> dan ke bawah sebanyak <u>Rm 600.00</u> dibayar pada <u>25.1.2021</u>	PPP GRED AG 48 (KUP)	25.01.2021	Berpencen	Rm 600.00	 ROHAYU BINTI IBRAHIM Ketua Pembantu-Tasbir Kolej Vokasional Balik Pulau Pulau Pinang 10 FEB 2021
	Telah Menandatangani Perakuan Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88) Pada <u>04.01.2021</u>					 ROHAYU BINTI IBRAHIM Ketua Pembantu-Tasbir Kolej Vokasional Balik Pulau Pulau Pinang 10 FEB 2021
KPM-BPDV 3-500- 6/6/3 Jld.4 (17) (6) Bth: 24.03.2021	Diperi Pergerakan Gaji Tahun <u>2021</u> mengikut kadar kenaikan Gaji Tahunan atas Gred <u>AG 48</u> sebanyak <u>Rm 270.00</u> mulai <u>01.04.2021</u>	PPP GRED AG 48 (KUP)	01.04.2021	Berpencen	Gaji Baru Gaji Lama Rm 7,500.23 Rm 7230.23	 ROHAYU BINTI IBRAHIM Ketua Pembantu-Tasbir Kolej Vokasional Balik Pulau Pulau Pinang 21 APR 2021
	Jadual Gaji Min-maks: <u>AG 48</u> Rm 5,125.00 - Rm 11,640.00					
	TPG : 1 APRIL					
JPA-800- 3/2/1 (29) Berita Kh 23.04.2021	Layak Bantuan Khas Kewangan Adukan Tahun <u>2021</u> kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pelaksana bagi Gred <u>56</u> dan ke bawah sebanyak <u>Rm 500.00</u> dibayar pada <u>06.05.2021</u>	PPP GRED AG 48 (KUP)	06.05.2021	Berpencen	Rm 500.00	 ROHAYU BINTI IBRAHIM Ketua Pembantu-Tasbir 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 DG9/ DG41 / DG42 KE GRED DG10/ 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* / Cemerlang)

Melalui dan Salinan Kepada:

(Alamat JPN/BHG/IPGM/Kolej Matrikulasi)

Tuan,

Adalah saya No Kad Pengenalan maka

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 **MUKTAMAD**.

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 DG10/ DG44 ATAU ke Gred DG12/ DG48.
- Pilihan tarikh kenaikan pangkat ke Gred DG44 (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).

AKUAN PENOLAKAN PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED*
BERASASKAN KECEMERLANGAN PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKANRuj. Kami :
Tarikh :
Ruj. Tuan :
Tarikh :

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)

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

**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/ Perletakan 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

**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 (/)
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**".

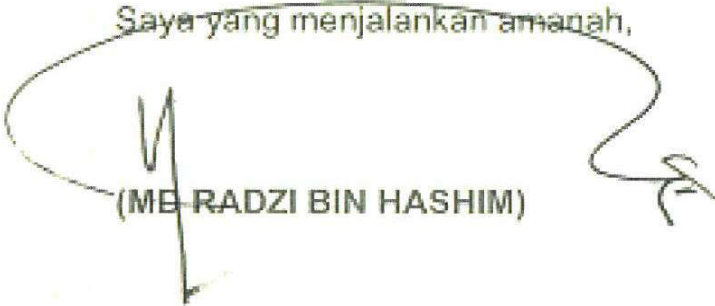
4. Sehubungan itu, Suruhanjaya ini berharap dengan adanya ketetapan ini, semua urusan perkhidmatan pegawai dapat dilaksanakan dengan teratur.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(ME RADZI BIN HASHIM)