KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA
Aras 2-5 dan 13-14, Blok E12, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 PUTRAJAYA
MALAYSIA

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

Ruj. Kami : KPM.500-4/6/5 Jld. 17(74)
Tarikh : 1 September 2026

Semua Ketua Jabatan/Bahagian
Kementerian Pendidikan

Semua Pengarah Pendidikan Negeri

Rektor Institut Pendidikan Guru Malaysia

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

URUSAN PEMANGKUAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/ OPERASI) KE GRED N2 TAHUN 2026 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN

Dengan hormatnya saya merujuk perkara yang tersebut di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Kementerian Pendidikan akan melaksanakan urusan pemangkuan bagi jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N2 dan dengan ini sukacita mempelawa permohonan daripada pegawai-pegawai yang layak. Maklumat kekosongan jawatan adalah seperti di **Lampiran A**.

3. Urusan pemangkuan ini terbuka kepada Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19/N1 lantikan Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan (SPP) yang memenuhi syarat umum dan syarat khusus seperti berikut:

3.1 **Syarat Umum**

3.1.1 telah **disahkan dalam perkhidmatan**;

3.1.2 mencapai tahap prestasi yang ditetapkan iaitu jumlah wajaran Laporan Nilaian Prestasi Tahunan (LNPT) seperti berikut:

...2/

(i) **minimum 85% dan ke atas bagi tiga (3) tahun terakhir** dengan pembahagian wajaran sebanyak 20% bagi tahun pertama, 35% bagi tahun kedua dan 45% bagi tahun ketiga; dan

(ii) **markah prestasi pada tahun terakhir** hendaklah mencapai sekurang-kurangnya 85%.

3.1.3 bebas daripada hukuman tatatertib;

3.1.4 telah mengisytiharkan harta;

3.1.5 lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);

3.1.6 bebas daripada senarai Peminjam Tegar Institusi Pinjaman Pendidikan; dan

3.1.7 diperakukan oleh Ketua Jabatan.

3.2 **Syarat Khusus**

3.2.1 Pegawai telah dilantik secara tetap sebagai Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)/Penyelia Asrama/Pegawai Khidmat Pelanggan Gred N19 **pada 1 Januari 2014 sehingga 31 Disember 2020**; dan

3.2.2 Tiada rekod cuti separuh gaji/cuti tanpa gaji/tidak hadir bertugas yang menyebabkan tarikh kekananan berubah kepada **1 Januari 2021 dan seterusnya.**

4. Pegawai yang bersetuju untuk memangku di jawatan ini disyaratkan **tidak boleh bertukar ke penempatan lain bagi tempoh dua (2) tahun mulai tarikh kuat kuasa pemangkuan.**

5. Kerjasama YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan adalah dimohon untuk melaksanakan perkara-perkara berikut:

5.1 menghebah dan memaklumkan urusan pemangkuan ini kepada semua pegawai di bawah penyeliaan masing-masing mengikut syarat-syarat yang ditetapkan di perenggan 3.1 dan 3.2 bagi mengisi kekosongan jawatan seperti di **Lampiran A**;

5.2 melengkapkan perakuan seperti di **Lampiran B**, borang permohonan pemangkuan seperti di **Lampiran B1** dan butir-butir calon untuk Tapisan Keutuhan SPRM seperti **di Lampiran T1** dengan menggunakan **Microsoft Access**;

5.3 memastikan calon mengisi borang pilihan penempatan urusan pemangkuan seperti di **Lampiran C**;

5.4 melengkapkan borang maklumat Akuan Pinjaman Pendidikan seperti di **Lampiran D;** dan

5.5 mengemukakan maklumat calon dalam bentuk salinan bercetak dan salinan digital sebagaimana senarai semak di **Lampiran E** sebelum atau pada **2 Oktober 2026 (Jumaat)** ke alamat berikut:

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

6. Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk mengemukakan perakuan calon yang lengkap dan tepat berdasarkan rekod Buku Perkhidmatan Kerajaan yang terkini **(salinan perlu dikemukakan). Ketua Jabatan yang mengesahkan maklumat salah boleh dianggap cuai dalam melaksanakan tugas dan boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. Permohonan yang lewat diterima atau tidak lengkap tidak akan dipertimbangkan.**

7. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan mengenai perkara ini, pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan bolehlah merujuk kepada pegawai-pegawai berikut:

7.1 Puan Fauziah binti Yusuf — 03-8872 1422
fauziah.yusuf@moe.gov.my

7.2 Puan Noraidah binti Baharuddin — 03-8884 7966
noraidah.baharuddin@moe.gov.my

8. Kerjasama YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan berhubung perkara ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(ABKARI BIN ABDULLAH)
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
b.p. Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan

LAMPIRAN A

MAKLUMAT KEKOSONGAN JAWATAN
PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N2

Bil.	Negeri	Bilangan Kekosongan
Negeri Johor		
1.	Jabatan Pendidikan Negeri Johor	43
2.	Sekolah Seni Malaysia Johor	2
3.	Sekolah Menengah Sains Segamat	1
4.	Sekolah Menengah Sains Sultan Iskandar	1
5.	Kolej Vokasional Tanjung Piai	1
Negeri Sembilan		
6.	Jabatan Pendidikan Negeri Sembilan	4
7.	English Language Teaching Centre	1
8.	Institut Pendidikan Guru Kampus Pendidikan Teknik	1
Negeri Melaka		
9.	Jabatan Pendidikan Negeri Melaka	11
Negeri Perak		
10.	Jabatan Pendidikan Negeri Perak	44
11.	Institut Pendidikan Guru Kampus Ipoh	1
12.	Kolej Vokasional Teluk Intan	1
Negeri Kedah		
13.	Jabatan Pendidikan Negeri Kedah	17
14.	Institut Pendidikan Guru Sultan Abdul Halim	1
15.	Sekolah Menengah Sains Pokok Sena	1
16.	Sekolah Menengah Sains Kubang Pasu	1
Negeri Sabah		
17.	Jabatan Pendidikan Negeri Sabah	46
18.	Sekolah Sukan Malaysia Sabah	1
19.	Kolej Vokasional Tawau	1
20.	Kolej Vokasional Kudat	1
21.	Institut Pendidikan Guru Kampus Kent	1

LAMPIRAN A

MAKLUMAT KEKOSONGAN JAWATAN
PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N2

Bil.	Negeri	Bilangan Kekosongan
Negeri Kelantan		
22.	Jabatan Pendidikan Negeri Kelantan	26
Negeri Terengganu		
23.	Jabatan Pendidikan Negeri Terengganu	18
24.	Sekolah Menengah Sains Dungun	1
Negeri Pahang		
25.	Jabatan Pendidikan Negeri Pahang	7
Negeri Perlis		
26.	Jabatan Pendidikan Negeri Perlis	2
Negeri Pulau Pinang		
27.	Jabatan Pendidikan Negeri Pulau Pinang	10
Negeri Selangor		
28.	Jabatan Pendidikan Negeri Selangor	28
Negeri Sarawak		
29.	Jabatan Pendidikan Negeri Sarawak	32
30.	Institut Pendidikan Guru Kampus Sarawak	1
31.	Institut Pendidikan Guru Kampus Tun Abdul Razak	1
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur		
32.	Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	8
33.	Sekolah Menengah Teknik Kuala Lumpur	1
Wilayah Persekutuan Labuan		
34.	Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Labuan	1
	JUMLAH	**317**

Lampiran B

CONTOH

SENARAI CALON BAGI URUSAN PEMANGKUAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) KE GRED N2 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN

BIL.	NAMA NP. K.P. BARU ALAMAT TEMPAT BERTUGAS	TARIKH LAHIR UMUR	TARIKH LANTIK N19 TARIKH SAH N19 TARIKH KEKANANAN	MARKAH LNPT			JUMLAH (100%)	TARIKH LULUS ISYTIHAR HARTA TATATERTIB * BEBAS PEMINJAM TEGAR **	TPB/ CTG / CSG/ THB/BPS/ BP / PJDI / PJ ***	PERAKUAN KETUA JABATAN (SOKONG/ TIDAK SOKONG)
				2023 (20%)	2024 (35%)	2025 (45%)				

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 dan tempoh tidak hadir bertugas (THB)
Sila nyatakan tarikh memohon bersara pilihan sendiri (BPS)
Sila nyatakan tarikh bersara paksa (BP)
Sila nyatakan tarikh memohon pelepasan jawatan dengan izin (PJDI)/ perletakan jawatan (PJ)

PEGAWAI PENYEDIA

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

TANDATANGAN : XXXXXXXXXXXXXXXXXX

NAMA / JAWATAN : Pembantu Tadbir (P/O)
Unit Naik Pangkat

TARIKH :

PEGAWAI PENYEMAK

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

TANDATANGAN : XXXXXXXXXXXXXXXXXX

NAMA / JAWATAN : Ketua Unit
Unit Naik Pangkat

TARIKH :

PEGAWAI PENGESAH

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

TANDATANGAN : XXXXXXXXXXXXXXXXXX

NAMA / JAWATAN : Ketua Sektor, Khidmat Pengurusan dan Pembangunan, JPN

TARIKH :

LAMPIRAN B1

BORANG PERMOHONAN PEMANGKUAN
PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) KE GRED N2
TAHUN 2026 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN

LEKATKAN GAMBAR BERUKURAN PASPORT (GAMBAR TERBARU)

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

Tuan,

BUTIR-BUTIR DIRI DAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN PEGAWAI
(UNTUK DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI)

Saya dengan sukacitanya memohon untuk dipertimbangkan di dalam urusan pemangkuan tersebut di atas. Butir-butir peribadi saya adalah seperti berikut:

1. Nama Penuh: Encik/ Puan/ Cik :

2. No. Kad Pengenalan Baru :
   (Sila kepilkan salinan Kad Pengenalan)

3. Tarikh Lahir :

4. Tarikh lantikan Gred N19 :

5. Tarikh disahkan dalam perkhidmatan Gred N19 :

6. Tempat bertugas sekarang :
   (Alamat penuh beserta poskod)

7. Gaji pokok : RM ____________

8. No. Telefon Pejabat :
   No. Faks :
   No. Telefon Rumah/ Bimbit :

9. Cuti Tanpa Gaji (CTG)/Cuti Separuh Gaji (CSG) yang pernah diluluskan **(pada gred N19)**

☐ Tiada

☐ Ada : Jenis CTG/CSG : ____________________
Tarikh : Tarikh/Tempoh : ________ hingga ________ (________ hari)

- Sila sertakan salinan kenyataan (sekiranya ada)

10. Rekod ketidakhadiran bertugas **(pada gred N19)**

☐ Tiada

☐ Ada : Tarikh/Tempoh : ________ hingga ________ (________ hari)

Jika ada, sila nyatakan sama ada terlibat pemotongan emolumen

☐ Ya ☐ Tidak

- Sila sertakan salinan kenyataan (sekiranya ada)

11. Rekod terlebih cuti rehat **(pada gred N19)**

☐ Tiada

☐ Ada : Tarikh/Tempoh : ________ hingga ________ (________ hari)

Sebab : ____________________

Jika ada, sila nyatakan sama ada terlibat pemotongan emolumen

☐ Ya ☐ Tidak

- Sila sertakan salinan kenyataan (sekiranya ada)

PENGAKUAN PEGAWAI

---

1. Saya mengakui bahawa segala maklumat dalam borang ini adalah tepat dan betul. Saya memahami bahawa Kementerian Pendidikan boleh menolak permohonan ini jika terdapat sebarang maklumat yang tidak betul atau tidak lengkap.

2. Saya sesungguhnya mengetahui bahawa urusan pemangkuan ini akan melibatkan pertukaran. Oleh itu, saya **sanggup bertukar** ke mana-mana tempat seperti yang diarahkan sekiranya saya berjaya dipilih untuk memangku. Saya juga **bersetuju untuk kekal di jawatan tersebut sekurang-kurangnya dua (2) tahun.**

3. Saya memahami bahawa Lembaga Kenaikan Pangkat boleh mengenakan penalti sekiranya saya menolak penempatan pemangkuan.

Tandatangan : ______________________________

Nama : ______________________________

Tarikh : ______________________________

BAHAGIAN INI UNTUK DILENGKAPKAN OLEH JABATAN PENDIDIKAN NEGERI/BAHAGIAN/INSTITUSI

---

1. Tindakan Tatatertib (Sepanjang tempoh perkhidmatan pegawai)

☐ Tiada

☐ Dalam Tindakan : ______________________________

☐ Ada Jenis Hukuman : ______________________________
Tarikh Hukuman : ______________________________

☐ Telah selesai hukuman

Jenis hukuman : ______________________________
Tarikh hukuman : ______________________________

(Sila lampirkan Surat Pertuduhan dan/atau Surat Keputusan Lembaga Tatatertib- jika berkenaan)

PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Saya mewakili Ketua Jabatan mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang pemangkuan pegawai adalah benar sebagaimana yang dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK) pegawai. Sekiranya berlaku kesilapan yang boleh dikategorikan sebagai tidak jujur atau tidak amanah, tidak bertanggungjawab dan cuai dalam melaksanakan tugas yang mempengaruhi kepada Keputusan Lembaga, saya **boleh dikenakan tindakan tatatertib** di bawah Peraturan 4(2)(f), 4(2)(g) dan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Tandatangan : ____________________________________

Nama : ____________________________________

Tarikh : ____________________________________

Cop Jabatan : ____________________________________

(TARIKH TUTUP PERMOHONAN PADA 2 OKTOBER 2026)

LAMPIRAN C

BORANG PILIHAN PENEMPATAN URUSAN PEMANGKUAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) KE N2

A. MAKLUMAT PEGAWAI			
1. Nama			
2. No. Kad Pengenalan		6. No.Telefon	Pejabat: .... Tel.Bimbit: ....
3. Alamat Tempat Bertugas		7. Taraf Perkahwinan	Bujang/Berkahwin/Janda/Duda
4. Gelaran Ketua Jabatan		8. Tarikh Persaraan Wajib/Pilihan	
5. Emel		9. Pernah menolak pemangkuan	☐ Tidak ☐ Ya: .... (Nyatakan tahun urusan)

B. PILIHAN PENEMPATAN PEMANGKUAN PEGAWAI

* Tandakan (√) pada ruangan pilihan. **SILA PILIH SATU (1) SAHAJA.**

Bil.	Perkara	Pilihan (√)	Catatan
1.	Saya bersetuju menerima pemangkuan dan bersedia untuk ditempatkan di mana-mana Bahagian/JPN di **SELURUH NEGARA**		Tertakluk kepada kekosongan di **SELURUH NEGARA**
2.	Saya bersedia menerima tawaran pemangkuan dan ingin ditukarkan ke negeri:		
3.	Saya bersedia menerima tawaran pemangkuan dan ingin dikekalkan di negeri sekarang iaitu:.....................................		

C. PENGESAHAN PEGAWAI

Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang dinyatakan seperti diatas adalah **BENAR/MUKTAMAD** setelah mengambil kira persetujuan pasangan (jika berkenaan), kedudukan kewangan, masalah kesihatan saya dan keluarga serta kesusahakan lain yang dijangka dan tidak dijangka dalam penentuan penempatan pemangkuan ini. Saya juga bersedia menerima sebarang keputusan yang ditetapkan oleh pihak BPSM berdasarkan pilihan saya.

....

Nama:

Tarikh:

D. PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengambil maklum mengenai akuan dan pengesahan pegawai.

Tandatangan

....

Cop Nama dan Jawatan

Tarikh:

E. UNTUK KEGUNAAN BPSM SAHAJA

STATUS: ☐ SELESAI ☐ TIDAK ☐ KUIRI

TARIKH KUAT KUASA: ☐

CATATAN : ☐

KEPUTUSAN LKPPP		
Bil.______/2026		Tarikh:______________________
BIL	STATUS CALON	KEDUDUKAN
	BERJAYA	
	SIMPANAN	
TEMPOH SAH LAKU SEHINGGA		

LAMPIRAN D

AKUAN PINJAMAN 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 tarikh ______________ hingga ______________ sebanyak RM ______________________________ dan saya belum membuat bayaran

☐ Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada ______________________________ mulai tarikh ______________ hingga ______________ sebanyak RM ______________________________ dan saya sedang membuat pembayaran secara ansuran bulanan melalui pembayaran tunai / potongan gaji mulai ______________

☐ Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada ______________________________ mulai tarikh __________hingga ____________sebanyak RM ______________ dan saya telah 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 (f) dan Peraturan 4 (g), Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

____
Tandatangan Pegawai

Nama : ______________________________
Jawatan : ______________________________
Alamat Jabatan : ______________________________
____
____

Tarikh : ______________________________

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

PERINGATAN

Semua ruangan hendaklah dipenuhkan. 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)

LAMPIRAN E

SENARAI SEMAK BAGI URUSAN URUSAN PEMANGKUAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) KE GRED N2 TAHUN 2026

Bil	Perkara	Sila Tanda Jika Ada(√)
1	Format perakuan **(Lampiran B)**	☐
2	Borang permohonan pemangkuan **(Lampiran B1)**	☐
3	Borang pilihan penempatan **(Lampiran C)**	☐
4	Borang Akuan Pinjaman Pendidikan **(Lampiran D)**	☐
5	Tapisan Keutuhan SPRM **(Lampiran T1)**	☐
6	Salinan Laporan Pengisytiharan Harta	☐
7	Salinan Kad Pengenalan	☐
8	Salinan Buku Rekod Perkhidmatan	☐
9	Salinan LNPT tahun 2023,2024 & 2025	☐
10	Maklum balas bertulis dari UI Bagi Kes THB yang melibatkan kes tatatertib *(jika berkenaan)*	☐