



Ruj. Kami : KKM.S.500-2/35/175 Jld.3(12)
Tarikh : 19 Disember 2024

SEPERTI SENARAI EDARAN

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

URUSAN PERTIMBANGAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT KE GRED F10, F12, F13 DAN F14

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Untuk makluman YBhg. Datuk/ Dato'/ Dr./ Tuan/ Puan, Jabatan Digital Negara (JDN) sedang menguruskan **urusan pertimbangan kenaikan pangkat Pegawai Teknologi Maklumat (PTM) ke Gred F10, F12, F13 dan F14 yang telah memangku mulai 30 November 2023 hingga 31 Disember 2023 dan sebelum.** Oleh yang demikian, Bahagian Sumber Manusia (BSM), KKM akan menyelaraskan urusan ini di peringkat Kementerian. Pegawai yang layak hendaklah mengemukakan dokumen berikut bagi melengkapkan urusan kenaikan pangkat berkenaan:

- i) **Lampiran I** (Senarai Semak), **Lampiran A** (Borang Maklumat Perkhidmatan Pegawai), **Lampiran B** (Borang Perakuan Ketua Jabatan), **Lampiran C** (Surat Akuan Pinjaman Pendidikan) dan **Lampiran D** (Borang Maklumat Tatatertib) seperti yang dilampirkan;
- ii) Salinan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) 2021, 2022 dan 2023 serta Salinan Laporan Penilaian Prestasi Khas (LNPK) 2024;
- iii) Salinan Surat Pengisytiharan Harta;
- iv) Salinan Keputusan Tapisan Keutuhan SPRM;
- v) Salinan Kenyataan Buku Perkhidmatan yang mengandungi maklumat:
 - a) Tarikh Pengesahan Lantikan;
 - b) Tarikh Pengesahan dalam Perkhidmatan;
 - c) Tarikh Kenaikan Pangkat Terakhir;
 - d) Tarikh pegawai melapor diri untuk pemangku (termasuk catatan penangguhan jika ada);
 - e) Cuti Tanpa Gaji dan Cuti Separuh Gaji;
 - f) Rekod tidak hadir bertugas tanpa kebenaran / lucut hak emolumen;
 - g) Rekod Cuti Belajar yang diluluskan;
 - h) Maklumat Tatatertib;
 - i) Menerima/Menolak Opsyen SSPA; dan

(Sila catatkan rujukan surat ini apabila menjawab)



CERTIFIED TO ISO 9001:2015
CERT NO : QMS 03659



CERTIFIED TO ISO 9001:2015
CERT NO : QMS 03659

vi) **LAMPIRAN E** – Dikemukakan terus **melalui emel** kepada urus setia

3. Sehubungan dengan itu, pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Dr./ Tuan/ Puan, adalah dimohon untuk memanjangkan hebahan ini kepada semua Pegawai Teknologi Maklumat yang layak di Jabatan / Agensi masing-masing serta Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan **mengemukakan dokumen yang lengkap kepada BSM, KKM untuk tujuan penyelarasan sebelum atau pada 10 Januari 2025 (Jumaat)** ke alamat berikut:

Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan Malaysia
Bahagian Sumber Manusia
Unit Naik Pangkat (Profesional) 3
Aras 9, Blok E7 Parcel E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 PUTRAJAYA
(u.p. : **Encik Mohammad Razali bin Husman**)

4. Sebarang pertanyaan berhubung urusan ini boleh dikemukakan terus kepada pegawai-pegawai berikut:

| Bil. | Nama Pegawai | No. Telefon | E-mel |
|------|----------------------------------|--------------|--------------------------|
| 1. | Encik Mohammad Razali bin Husman | 03-8883 2802 | razali.husman@moh.gov.my |
| 2. | Puan Nazira binti Ismail | 03-8883 2489 | nazira_ismail@moh.gov.my |

5. Surat hebahan dan borang-borang berkaitan urusan kenaikan pangkat ini juga boleh didapati melalui portal KKM (www.moh.gov.my). Perhatian awal pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Dr./ Tuan/ Puan, amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(ROHANA BINTI ABDUL HAMID)

Bahagian Sumber Manusia
b.p. Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan Malaysia

SENARAI EDARAN

1. Setiausaha Bahagian
Bahagian Khidmat Pengurusan
2. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Latihan
(Untuk dipanjangkan ke ILKKM)
3. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Perlis
4. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Kedah
5. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Pulau Pinang
6. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Perak
7. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Pahang
8. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Terengganu
9. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Kelantan
10. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Johor
11. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor
12. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Melaka
13. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sembilan
14. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sabah
15. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak
16. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Labuan

17. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur Dan Putrajaya
18. Pengarah
Institut Kanser Negara
19. Pengarah
Hospital Kuala Lumpur
20. Pengarah
Hospital Tunku Azizah
21. Pengurus
Institut Kesihatan Negara (NIH)
22. Pengarah
Bahagian Regulatori Farmasi Negara (NPRA)
23. Pengarah
Makmal Kesihatan Awam Kebangsaan
24. Pengarah
Pusat Darah Negara

**SENARAI SEMAK URUSAN PERTIMBANGAN KENAIKAN PANGKAT
BAGI SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT**

NAMA PEMOHON : _____

NO. KAD PENGENALAN : _____

KEMENTERIAN/ JABATAN : _____

| BIL | PERKARA | LENGKAP (√) |
|------------|--|------------------------|
| 1 | Lampiran A – Borang Maklumat Perkhidmatan Pegawai (perakuan pegawai dan Bahagian Pengurusan Sumber Manusia) | |
| 2 | Lampiran B – Borang Perakuan Ketua Jabatan (Ketua Jabatan ertinya seseorang pegawai yang mengetuai sesuatu Jabatan atau mana-mana pegawai yang diwakilkan kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan untuk bertindak bagi pihaknya - P.U.(A) 1 – 2012) | |
| 3 | Lampiran C – Surat Akuan Pinjaman Pendidikan (sertakan salinan penyata bayaran/ penyelesaian pinjaman pendidikan) | |
| 4 | Lampiran D – Borang Maklumat Tatatertib (disahkan oleh Unit/ Seksyen/ Bahagian Integriti) | |
| 4 | Salinan LNPT 2021, 2022 dan 2023; (muka surat yang memaparkan markah keseluruhan dan ulasan Pegawai Penilai sahaja) serta LNPK 2024 | |
| 5 | Salinan surat pengisytiharan harta (5 tahun terkini) | |
| 6 | Salinan keputusan tapisan keutuhan SPRM (tempoh sah 6 bulan) | |
| 7 | Salinan Kenyataan Perkhidmatan terkini yang mencatatkan: a) Tarikh pengesahan lantikan; b) Tarikh pengesahan dalam perkhidmatan; c) Tarikh kenaikan pangkat terakhir; d) Tarikh pegawai melapor diri untuk pemangkuan (termasuk catatan penangguhan, jika ada); e) Cuti Tanpa Gaji dan Cuti Separuh Gaji (kecuali Cuti Belajar); f) Rekod Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran/ lucut hak emolumen; g) Rekod Cuti Belajar yang diluluskan; dan h) Maklumat Tatatertib. | |
| 8 | LAMPIRAN E – Dikemukakan terus melalui emel kepada urus setia | |

Untuk dilengkapkan oleh pegawai dan disahkan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

**PERTIMBANGAN *PEMANGKUAN/ KENAIKAN PANGKAT
PERKHIDMATAN BUKAN GUNASAMA PERSEKUTUAN**

MAKLUMAT PERKHIDMATAN PEGAWAI

SKIM : **PTM**
(Sila tandakan \checkmark pada kotak berkenaan) : **PPTM**
: **JTK**

GRED PEMANGKUAN : _____

| BUTIR-BUTIR DIRI DAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN PEGAWAI (UNTUK DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI) | |
|---|----------------|
| Nama Penuh : | |
| No. Kad Pengenalan : | |
| Gelaran Jawatan : | |
| <u>Maklumat Tempat Bertugas</u> | |
| Bahagian : | _____ |
| Jabatan : | _____ |
| Kementerian : | _____ |
| No. Telefon (Pejabat) : _____ samb. _____ | Bimbit : _____ |
| No. Faksimili : _____ | Emel : _____ |
| Tarikh lantikan perkhidmatan sekarang : | _____ |
| Tarikh disahkan dalam perkhidmatan : | _____ |
| Tarikh kenaikan pangkat terakhir (jika berkenaan) : | _____ |
| Tarikh pemangkuan (jika berkenaan) : | _____ |

*Potong mana tidak berkenaan

Nama Pegawai :
No. Kad Pengenalan :

Pelanjutan Tempoh Percubaan

- Tiada
- Tanpa Denda : Tarikh : _____ hingga _____
- Berdenda : Tarikh : _____ hingga _____

Lantikan ke Skim Perkhidmatan Terdahulu

- Tiada / Tidak berkaitan
- Ada : Skim Perkhidmatan : _____
Tarikh : _____ hingga _____

Pengisytiharan Harta (**5 Tahun Terkini**)

- Telah isytihar pada : _____
- Belum isytihar

Cuti Belajar Yang Pernah Diluluskan

- Tiada
- Ada : Peringkat Pengajian : _____
Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____)

Cuti Tanpa Gaji (CTG) / Cuti Separuh Gaji (CSG) Yang Pernah Diluluskan

- Tiada
- Ada : Jenis CTG / CSG : _____
Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____)

Rekod Ketidakhadiran Bertugas (**pada gred semasa**)

- Tiada
- Ada : Tempoh : _____ hari

PENGAKUAN PEGAWAI

Saya mengesahkan bahawa maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang kenaikan pangkat ini adalah benar dan sah. Saya juga memahami bahawa sekiranya terdapat maklumat palsu dan tidak benar, maka urusan ini akan terbatal.

Tandatangan : _____

Nama : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN INI UNTUK DILENGKAPKAN OLEH BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Tindakan Tatatertib

Tiada

Ada : Jenis Hukuman : _____

Tarikh Hukuman : _____

(Sila Lampirkan Surat Pertuduhan dan/atau Surat Keputusan Lembaga Tatatertib)

Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia **(Untuk Setiap Urusan Pertimbangan)**

Lulus pada : _____

Menunggu Laporan SPRM

Gagal

(Sila Lampirkan Surat Tapisan Keutuhan daripada SPRM)

Markah LNPT Terkini

Tahun 20__ -

Tahun 20__ -

Tahun 20__ -

Markah LNP Khas : Tahun 20__ -

(Perlu diisi hanya bagi pegawai yang memangku bermula Julai hingga Februari tahun berikutnya)

Nama Pegawai :
No. Kad Pengenalan :

PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang kenaikan pangkat ini adalah benar dan sah.

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan : _____

**PERTIMBANGAN *PEMANGKUAN/ KENAIKAN PANGKAT
PERKHIDMATAN BUKAN GUNASAMA PERSEKUTUAN**

PERAKUAN KETUA JABATAN

Saya * memperakukan/ tidak memperakukan

(nama)

(No. kad pengenalan)

(jawatan)

untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan urusan *Pemangkuan/ Kenaikan Pangkat
*Pegawai Teknologi Maklumat/ Penolong Pegawai Teknologi Maklumat/ Juruteknik
Komputer dari Gred _____ ke Gred _____ Perkhidmatan Bukan Gunasama
Persekutuan.

ULASAN KESELURUHAN

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan : _____

Catatan: *potong mana tidak berkenaan

Kepada:

Ketua Pengarah
Jabatan Digital Negara (JDN)
Kementerian Digital

SURAT AKUAN PINJAMAN PENDIDIKAN

Saya _____ No. K/P
_____ mengesahkan bahawa:

Saya tidak mengambil pinjaman pendidikan daripada mana-mana institusi/
tabung pendidikan.

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada _____
_____ tarikh _____
hingga _____ sebanyak RM _____ dan saya masih
belum membuat sebarang bayaran.

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada _____
_____ mulai tarikh _____
hingga _____ sebanyak RM _____
dan pada masa ini sedang membuat pembayaran tunai/
potongan gaji mulai _____.

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada _____
_____ mulai tarikh _____
hingga _____ sebanyak RM _____ dan saya telah
pun menyelesaikan sepenuhnya pinjaman pada _____.

PERAKUAN

Saya mengaku bahawa pengisytiharan yang dinyatakan di atas adalah benar. Sekiranya tidak benar, saya boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan 4 (f) dan Peraturan 4 (g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Tandatangan Pegawai

Nama : _____

Jawatan : _____

Alamat Jabatan : _____

Tarikh : _____

***Sila kemukakan salinan penyata bayaran/ penyelesaian pinjaman pendidikan**

MAKLUMAT TATATERTIB

Daripada:

Unit/ Seksyen/ Bahagian Integriti

Kementerian/ Jabatan/ Agensi

Kepada:

Ketua Pengarah Jabatan Digital Negara

Ketua Perkhidmatan

Skim Perkhidmatan Pegawai Teknologi Maklumat

PENGESAHAN MAKLUMAT TATATERTIB

NAMA PEGAWAI : _____

NO. K/P : _____

Dimaklumkan bahawa pegawai seperti maklumat di atas **sedang dalam prosiding tatatertib/ pernah/ tidak pernah*** dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. (Sila lampirkan surat pertuduhan dan/ atau surat keputusan Lembaga Tatatertib, sekiranya pernah dikenakan tindakan tatatertib)

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Kementerian/
Jabatan/ Agensi : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan : _____

MAKUMAT TIGA (3) PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT YANG DIPERTIMBANGKAN MENGIKUT SUSUNAN KEKANANAN
 : PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT
 : KENAKANAN PANGKAT DARI GRED F-48 KE GRED F-52

NAMA SKIM PERKHIDMATAN
 URUSAN

| BIL. | NAMA PEGAWAI / NO. KAD PENGENALAN / KELULUSAN / UNIVERSITI / TAHUN / JAWATAN / TEMPAT BERTUGAS | TARIKH LAHIR / UMUR (31 Tahun) | WARAN PERJA-WATAN | GRED PENYAH-DANG | TARIKH LAIKATAN GRED F-41 | TARIKH DISAHKAN DALAM PERKHIDMATAN | TARIKH PANGKAT GRED F-48 | TARIKH MEMANGKU GRED F-52 | PEMINJAM PENDIDIKAN TEGAR | TINDAKAN TATATERTIB | TAPISAN KEUTUHAN SPRM | PENGISY-TIRAHAN HARTA | MARKAH LAPORAN NILAIAN PRESTASI | | | Jumlah LNPT (100%) | MARKAH LNPK (20%) | Jumlah LNPT (100%) | PERAKUAN KETUA JABATAN | OPSYEN SSPA Belum Memilih/Bersetuju/da Bersetuju |
|------|---|--------------------------------|-------------------|------------------|---------------------------|------------------------------------|--------------------------|---------------------------|--|--|--|--|---------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------------------|--------------------|------------------------|--|
| | | | | | | | | | | | | | Tahun 2021 (19.01) | Tahun 2022 (33.32) | Tahun 2023 (42.13) | | | | | |
| 1 | CONTOH : Ahmad bin Mohamad 11111-02-3333 Izzah Sarjina Muda Teknologi Maklumat (USM) (1992) Pegawai Teknologi Maklumat Bahagian Teknologi Maklumat Jabatan Digital Negara Kementerian Digital | 20.11.1911 (31 Tahun) | F52 | F52 | 02.05.2000 | 02.05.2003 | 08.12.2015 | 01.08.2023 | 12.06.2024 (CONTOH TARIKH DISAHKAN) | 10.06.2024 (CONTOH TARIKH DISAHKAN) | 11.06.2024 (CONTOH TARIKH DISAHKAN) | 06.01.2024 (CONTOH TARIKH DISAHKAN) | 19.01 (19.01) | 33.32 (33.32) | 42.13 (42.13) | 84.46 (75.57) | 87.09 (19.40) | 84.97 | Diperaku | |

