



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 : +603-8884 6000 (Talian Umum)
Faks : +603-8888 6292
Laman web : <http://www.moe.gov.my>

Ruj. Kami : KPM.BPSM.S.500-1/2/4
JILID 5 (2)
Tarikh : 8 Mac 2017
9 Jamadilakhir 1438H

Rektor Institut Pendidikan Guru Malaysia

Semua Ketua Jabatan / Bahagian,
Kementerian Pendidikan Malaysia

Pengarah Institut Aminuddin Baki

Semua Pengarah Pendidikan Negeri

Semua Pengarah Institut Pendidikan Guru Malaysia

Semua Pengarah Kolej Matrikulasi

Semua Pegawai Pendidikan Daerah

Semua Ketua Jabatan Pegawai Kader / Pinjaman

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

**URUSAN PEMANGKUAN PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP)
GRED DG38, DG34, DG32 DAN DG29 YANG MEMPEROLEHI IJAZAH
SEMASA DALAM PERKHIDMATAN KE GRED DG42 SECARA KHAS UNTUK
PENYANDANG (KUP) DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA (KPM)
URUSAN TAHUN 2017**

Dengan hormatnya saya menarik perhatian YBhg. Datuk / Dato' / Datin / tuan / puan mengenai perkara yang tersebut di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM), Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) akan melaksanakan urusan pemangkuhan PPP Gred DG38, DG34, DG32 dan DG29 yang memperolehi Ijazah semasa dalam perkhidmatan ke Gred DG42 (KUP) bagi urusan tahun 2017.

3. Iklan bagi urusan pemangkuan ke Gred DG42 (KUP) tahun 2017 akan dibuka menerusi sistem ePangkat mengikut tarikh seperti di jadual berikut:

Bil.	Tarikh	Urusan
1.	20 Mac 2017 (Isnin) hingga 20 April 2017 (Khamis)	<ul style="list-style-type: none"> • PPP memohon melalui sistem ePangkat. • Tarikh tutup pada 20 April 2017 (jam 11.59 malam).
2.	21 April 2017 (Jumaat) hingga 11 Mei 2017 (Khamis)	<p>PERAKUAN PERINGKAT PERTAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tempoh perakuan Ketua Jabatan tempat bertugas. • Tarikh tutup pada 11 Mei 2017 (jam 11.59 malam).
3.	12 Mei 2017 (Jumaat) hingga 1 Jun 2017 (Khamis)	<p>PERAKUAN PERINGKAT KEDUA <i>(PPD Kecuali Perlis, WP Putrajaya & Labuan)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tempoh perakuan Pejabat Pendidikan Daerah (PPD). • Tarikh tutup pada 1 Jun 2017 (jam 11.59 malam).
4.	2 Jun 2017 (Jumaat) hingga 22 Jun 2017 (Khamis)	<ul style="list-style-type: none"> • Tempoh perakuan JPN/Bahagian kepada BPSM, KPM. • Tarikh tutup pada 22 Jun 2017 (jam 11.59 malam).

4. Semua permohonan dan perakuan oleh Ketua Jabatan perlu dilaksanakan menerusi sistem ePangkat KECUALI pegawai dalam keadaan berikut dibenarkan memohon dan diperaku secara manual dengan mengisi borang di **Lampiran-lampiran A hingga F**:

- (i) Pegawai yang berada di jawatan kader;

- (ii) Pegawai yang berada dalam tempoh peminjaman; dan
- (iii) Pegawai yang mengambil Cuti Separuh Gaji (CSG)/ Cuti Tanpa Gaji (CTG) melebihi 180 hari yang menyebabkan tiada Laporan Nilain Prestasi Tahunan (LNPT)/ Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPPP) bagi tahun penilaian yang ditetapkan.

5. Sehubungan itu, kerjasama pihak YBhg. Datuk / Dato' / Datin / tuan / puan adalah dipohon untuk mengenal pasti PPP yang berkelayakan diploma dan **telah memperolehi Ijazah semasa dalam perkhidmatan sebelum atau pada 31 DISEMBER 2016** serta memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pelajaran (LKPPP). Seterusnya PPP tersebut diperakukan untuk pertimbangan LKPPP di KPM bagi tujuan pemangkuan ke Gred DG42 (KUP).

6. PPP yang diperakukan hendaklah memenuhi syarat-syarat pemangkuan ke Gred DG42 (KUP) seperti berikut:

- (i) disahkan dalam perkhidmatan (bagi Gred DG29);
- (ii) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan iaitu jumlah wajaran LNPT/ PBPPP tiga (3) tahun terakhir hendaklah mencapai 80% dan ke atas dengan pembahagian wajaran sebanyak 20% bagi tahun **2013**, 35% bagi tahun **2014** dan 45% bagi tahun **2015**;
- (iii) memiliki Ijazah Sarjana Muda/ Sarjana Muda kepujian dalam bidang pendidikan/ bidang yang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;
- (iv) bebas daripada tindakan tatatertib;
- (v) telah mengisytiharkan harta;
- (vi) lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- (vii) bebas daripada senarai Peminjam Tegar Institusi Pinjaman Pendidikan; dan
- (viii) diperakukan oleh Ketua Jabatan.

7. PPP yang telah memenuhi syarat-syarat di perenggan 6 **layak dipertimbangkan** bagi urusan pemangkuan tersebut termasuk PPP berikut:

- (i) PPP dalam peminjaman atau pertukaran sementara;
- (ii) PPP sedang bercuti belajar bergaji penuh, separuh gaji atau tanpa gaji; dan
- (iii) PPP yang ditohmah tetapi tidak dapat dibuktikan.

8. LKPPP No. 1 Bilangan 5 Tahun 2015 telah memutuskan bahawa PPP yang **sedang disiasat / dalam prosiding tatatertib / telah dikenakan tindakan tatatertib TIDAK BOLEH DIPERAKU dalam urusan pemangkuan / kenaikan pangkat**. Ketua Jabatan hanya boleh memperaku PPP tersebut setelah keputusan diperolehi dan kes selesai.

9. Kerjasama pihak YBhg. Datuk / Dato' / Datin / tuan / puan adalah dipohon untuk memastikan perkara-perkara berikut:

- (i) memaklumkan kepada semua PPP di bawah seliaan YBhg. Datuk / Dato' / Datin / tuan / puan mengenai urusan ini;
- (ii) mengemaskini maklumat perkhidmatan PPP yang akan memohon bagi urusan berkenaan di:
 - (a) eOperasi;
 - (b) ePangkat;
 - (c) HRMIS; dan
 - (d) Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK);
- (iii) memastikan pemohon membuat permohonan **melalui sistem ePangkat** di alamat <https://epangkat.moe.gov.my/login.php>;
- (iv) memastikan bahawa maklumat PPP yang memohon telah **disemak dengan teliti** berdasarkan BPK sebelum memperaku permohonan. **Maklumat perkhidmatan dalam sistem ePangkat mestilah sama dengan catatan dalam BPK;**
- (v) memastikan dokumen-dokumen berkaitan **maklumat pengajian dan Ijazah yang diperolehi** yang perlu disertakan / dimuat naik ke dalam sistem ePangkat merupakan salinan yang **telah diakui sah**;

- (vi) menyemak status pengiktirafan Ijazah yang diperolehi melalui laman sesawang Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) di alamat <http://www2.mqa.gov.my/mqr/> berdasarkan nombor rujukan MQA yang dimasukkan oleh PPP;
- (vii) **semua peringkat perakuan hendaklah** melalui sistem **ePangkat** kecuali bagi PPP seperti di para 4(i) hingga (iii), perakuan Ketua Jabatan hendaklah mengikut format seperti di **Lampiran G** dalam bentuk **hardcopy** dan **softcopy** menggunakan program **Microsoft Access**;
- (viii) semua PPP dimaklumkan bahawa sekiranya mereka berjaya, mereka akan ditawarkan pemangkuan ke Gred DG42 (KUP) dan dikekalkan di jawatan yang sama;
- (ix) mana-mana PPP di jawatan kader yang memohon dan diluluskan pemangkuan ke Gred DG42 (KUP) hanya akan dikekalkan di jawatan sedia ada sekiranya jawatan sedia ada dapat menampung pemangkuan mereka;
- (x) sebelum dipertimbangkan kenaikan pangkat ke Gred DG42 (KUP), PPP yang telah diluluskan pemangkuan ke Gred DG42 (KUP) perlu menunjukkan prestasi dan pencapaian yang baik dalam tempoh pemangkuan selama **setahun** serta memenuhi syarat-syarat kenaikan pangkat; dan
- (xi) sekiranya tarikh kuat kuasa penempatan pemangkuan ke Gred DG42 (KUP) yang diputuskan oleh LKPPP lebih awal dari tarikh PPP layak dinaikkan pangkat secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan (TBBK), maka urusan TBBK akan terbatal secara automatik.

10. Manual pengguna bagi permohonan melalui ePangkat boleh didapati di laman sesawang sistem berkenaan dan senarai tanggungjawab pemohon dan Ketua Jabatan adalah seperti di **Lampiran I** dan **II**. Sebarang pertanyaan atau penjelasan lanjut mengenai perkara ini bolehlah dirujuk kepada pegawai yang bertanggungjawab mengikut Negeri / Bahagian yang berkenaan seperti berikut:

- (i) **Bahagian-Bahagian di KPM, Kedah dan Sabah**
 Encik Ahmad Shazwan bin Zaini : 03-8884 7882
 Puan Rosmawati binti Joned (Kedah & Sabah) : 03-8884 7972
 Puan Noramirah binti Abu (Bahagian-Bahagian) : 03-8884 7891

- (ii) **WP Putrajaya, WP Kuala Lumpur, Melaka, Johor dan Kelantan**
Puan Sharifah binti Hasain : 03-8884 7883
Puan Nor Najah binti Omar (Johor & Kelantan) : 03-8884 7891
Encik Mohd Hazrul Afzan bin Zolkifli : 03-8884 7971
(WP Putrajaya, KL & Melaka)
- (iii) **Negeri Sembilan dan Pahang**
Cik Nora binti Mohd : 03-8884 7908
Puan Murnisah binti Abdullah : 03-8884 7889
- (iv) **Perak dan Pulau Pinang**
Encik Nuruladwin bin Mohd Noh : 03-8884 7905
Puan Salwa binti Ithman : 03-8884 7972
- (v) **Selangor, Terengganu dan WP Labuan**
Cik Zairul Aini binti Zainal Abidin : 03-8884 7904
Puan Marliza Erlina binti Mohd Lazi : 03-8884 7912
- (vi) **Sarawak dan Perlis**
Puan Norhuda binti Mohd Lin : 03-8884 7905
Encik Mohammad Khasif bin Mohd Shahid : 03-8884 7889

11. Ketua Jabatan hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap sebarang kelewatan atau kecikiran yang berlaku. **Perakuan yang diterima selepas tarikh tutup/ tidak lengkap/ mengandungi fakta yang palsu, tidak akan diproses.**

12. Segala kerjasama YBhg. Datuk / Dato' / Datin / tuan / puan berikan dalam perkara ini adalah sangat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,



(MD RADZI BIN HASHIM)
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
b.p. Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan Malaysia

Salinan Kepada:

KPPM
TKSU (P)
TKPPM (SOP)
TKPPM (D)
TKPPM (SPPK)
SUB (SM)
TSUB K (SM)
TSUB (SM) K



Lampiran A

URUSAN PEMANGKUAN PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP) GRED DG38, DG34, DG32 DAN DG29 YANG MEMPEROLEHI IJAZAH SEMASA DALAM PERKHIDMATAN KE GRED DG42 SECARA KHAS UNTUK PENYANDANG (KUP) DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA (KPM) URUSAN TAHUN 2017

JABATAN / BAHAGIAN _____

GAMBAR
BERUKURAN
PASPORT
TERKINI

ARAHAN KEPADA CALON

1. Sila **BACA DENGAN TELITI** dan **FAHAMKAN** setiap perkara di dalam borang ini sebelum mengisinya. Kegagalan berbuat demikian akan **MENJEJASKAN** permohonan anda.
2. Borang permohonan ini hanya bagi **PPP yang berada di jawatan kader, dalam tempoh peminjaman dan PPP yang mengambil Cuti Separuh Gaji (CSG)/ Cuti Tanpa Gaji (CTG) melebihi 180 hari yang menyebabkan tiada Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT)/ Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPPP) bagi tahun penilaian yang ditetapkan.**
3. Permohonan menggunakan borang ini selain PPP yang dinyatakan di para 2 di atas **tidak akan diterima.**
4. Permohonan ini adalah terbuka kepada PPP yang telah memperolehi Ijazah semasa dalam perkhidmatan **SEBELUM ATAU PADA 31 DISEMBER 2016 SAHAJA.**
5. Semua maklumat yang diberi dalam borang ini hendaklah ditulis dengan **HURUF BESAR** menggunakan **pen bermata bulat berdakwat hitam atau biru.**
6. Sila tandakan (X) di petak berkenaan.
7. Sila pastikan bahawa maklumat perhidmatan anda di dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK), HRMIS, eOperasi dan ePangkat **TELAH DIKEMAS KINI DAN TEPAT.** Maklumat tuan/puan akan dirujuk dan disemak menggunakan keempat-empat sumber di atas dan sebarang ketidakselarasan akan menjejaskan permohonan tuan/puan.
8. Sila pastikan borang anda dihantar kepada Ketua Jabatan di peringkat Jabatan / Bahagian **SEBELUM ATAU PADA 1 JUN 2017 (KHAMIS).**
9. **Perakuan yang diterima selepas tarikh tutup di peringkat urus setia, BPSM, KPM tidak akan dipertimbangkan dan Ketua Jabatan bertanggungjawab atas sebarang kelewatan yang dikemukakan selepas tarikh tutup.**

1. MAKLUMAT PERIBADI

1.1 NAMA PENUH

(Seperti dalam kad pengenalan. Sila sertakan salinan kad pengenalan)

1.2 NO. KAD PENGENALAN BARU

							-							
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

1.3 TARIKH LAHIR :

hari		bulan		tahun			

1.4 JANTINA :

Lelaki

Perempuan

L	
---	--

P	
---	--

1.5 UMUR

--	--

 Tahun

1.6 KETURUNAN

--

- 1 – Melayu 2 – Cina 3 – India 4 – Orang Asli
- 5 – Bumiputera Sabah 6 – Bumiputera Sarawak
- 7 – Lain-Lain

2. MAKLUMAT PERKHIDMATAN

2.1 TARIKH LANTIKAN PERTAMA SECARA TETAP DALAM PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (SPP) GRED C2/DG29

(Sila sertakan salinan surat lantikan rasmi)

			-						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

Hari

Bulan

Tahun

2.2 TARIKH PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN GRED DG29
(Sila sertakan salinan surat pengesahan jawatan)

		-			-		
--	--	---	--	--	---	--	--

Hari Bulan Tahun

2.3 TARIKH KENAIKAN PANGKAT KE GRED DG32
(Sila sertakan salinan surat penyiaran kenaikan pangkat)

		-			-		
--	--	---	--	--	---	--	--

Hari Bulan Tahun

Urusan

1 – Hakiki
2 – Laluan Cemerlang
3 – TBBK

2.4 TARIKH KENAIKAN PANGKAT KE GRED DG34
(Sila sertakan salinan surat penyiaran kenaikan pangkat)

		-			-		
--	--	---	--	--	---	--	--

Hari Bulan Tahun

Urusan

1 – Hakiki
2 – Laluan Cemerlang
3 – TBBK

2.5 TARIKH KENAIKAN PANGKAT KE GRED DG38
(Sila sertakan salinan surat penyiaran kenaikan pangkat)

		-			-		
--	--	---	--	--	---	--	--

Hari Bulan Tahun

Urusan

1 – Hakiki
2 – Laluan Cemerlang
3 – TBBK

2.6 OPSYEN PERSARAAN WAJIB

55 tahun 56 tahun 58 tahun 60 tahun

2.7 TARIKH BERSARA WAJIB

		-			-		
--	--	---	--	--	---	--	--

Hari Bulan Tahun

- 5.4 Saya bukan Peminjam Pendidikan Tegar Institusi Pinjaman Pendidikan.
- 5.5 Saya telah menerima pinjaman pendidikan daripada Bahagian Tajaan / Bahagian Pendidikan Guru bagi menjalani PPG. Saya membayar pinjaman pendidikan berkenaan secara berkala.
(Sila sertakan bukti pembayaran 3 bulan terkini)
- 5.6 Sekiranya saya terlibat dalam urusan kenaikan pangkat TBBK pada tahun 2017, saya faham dan akur LKPPP boleh menetapkan tarikh pemangkuan dan seterusnya kenaikan pangkat ke Gred DG42 (KUP) **LEBIH AWAL** dari tarikh saya layak TBBK. Sekiranya LKPPP memutuskan sedemikian, saya tidak layak dipertimbangkan urusan TBBK dan urusan TBBK saya akan dibatalkan.
- 5.7 Saya akur bahawa saya tidak boleh menolak sekiranya ditawarkan pemangkuan ke Gred DG42 (KUP).
- 5.8 Saya **MENGAKU DAN AKUR** bahawa:
- 5.8.1 saya telah membaca dan memahami semua maklumat di dalam borang ini.
- 5.8.2 **MENGEMUKAKAN SEBARANG MAKLUMAT YANG PALSU ATAU MEMALSUKAN MAKLUMAT** merupakan satu kesalahan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.
- 5.8.3 saya telah memastikan semua maklumat yang diberikan di dalam borang ini adalah benar dan tepat.
- 5.8.4 sekiranya saya tidak memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan, saya tidak akan dipertimbangkan bagi urusan berkenaan. Saya juga mengambil maklum bahawa saya perlu mengemukakan permohonan yang baharu untuk dipertimbangkan bagi urusan seterusnya.
- 5.8.5 permohonan yang dikemukakan terus ke Bahagian Pengurusan Sumber Manusia **tanpa perakuan oleh Ketua Jabatan** iaitu Ketua Perkhidmatan / Timbalan Ketua Perkhidmatan / Pengarah JPN / Pengarah Bahagian / Rektor / Ketua Jabatan PPP Kader / Cawangan Perkhidmatan, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, KPM, **TIDAK AKAN DIPROSES**.

Tandatangan : _____
Pemohon

No. K/P : _____

Tarikh : _____

6. ULASAN KETUA JABATAN

Saya, (PENGETUA / GB / PPD / KPP / KS / Ketua Jabatan mengikut tempat PPP bertugas) telah meneliti permohonan PPP dan memutuskan permohonan beliau:

Disokong

Tidak Disokong

ULASAN:

Tandatangan
Ketua Jabatan : _____

Jawatan : _____ Cop Rasmi : _____

Tarikh : _____

7. PERAKUAN KETUA JABATAN
(JPN/ BAHAGIAN/ CAWANGAN PERKHIDMATAN, BPSM, KPM)

PERMOHONAN DIPERAKU

PERMOHONAN TIDAK DIPERAKU (*Sila nyatakan justifikasi*)

Peringatan: Ketua Jabatan diingatkan sebarang pindaan / perubahan terhadap permohonan PPP masih lagi tertakluk kepada tarikh tutup yang ditetapkan.

Tandatangan
Ketua Jabatan : _____

Jawatan : _____ Cop Rasmi : _____

Tarikh : _____

Lampiran B**LAPORAN PERISYTIHARAN HARTA**

Adalah disahkan bahawa _____

No. Kad Pengenalan _____ sudah/ belum mengisytiharkan harta kepada Ketua Jabatan perisytiharan harta pegawai dan masih sah berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 2002.

2. Kelulusan Perisytiharan Harta bagi pegawai tersebut adalah melalui surat

Bil. _____ bertarikh _____

Tarikh : _____ Tandatangan
Ketua Jabatan : _____

Nama Penuh : _____

Jawatan : _____

Cop Jabatan : _____

(* Potong yang mana tidak berkenaan)

Lampiran C

KENYATAAN OLEH KETUA JABATAN

Nama Pemohon En/ Cik/ Pn : _____
 No. Kad Pengenalan Pemohon : _____

1. Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) /
 Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan
 Pendidikan (PBPPP)

	<u>Tahun</u>		<u>Wajaran</u>
(a)	2013	:	(20%): _____
(b)	2014	:	(35%): _____
(c)	2015	:	(45%): _____

JUMLAH: _____

2. Kenyataan Tatatertib

Adalah disahkan bahawa pegawai di atas:

- * (a) **BEBAS** daripada hukuman tatatertib/ SPRM/ Surcaj dan juga tidak dalam pertuduhan tindakan tatatertib;

ATAU

- * (b) **DALAM PERTUDUHAN** atau **DALAM HUKUMAN** tatatertib/ SPRM/ Surcaj. Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan keterangan mengenai jenis hukuman dan tarikh / tempoh hukuman jika berkenaan dengan mengisi lampiran secara berasingan.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Rasmi :

(* Potong yang mana tidak berkenaan)

Lampiran D**SURAT AKUAN
PINJAMAN PENDIDIKAN INSTITUSI/ TABUNG PENDIDIKAN**

Saya No. K.P.:mengesahkan bahawa:

Saya tidak ada mengambil pinjaman pendidikan daripada mana-mana institusi/ Tabung Pendidikan;

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada
mulai tarikh hingga
sebanyak RM dan mulai tarikh

..... hingga sebanyak RM
Saya mengesahkan masih belum membuat bayaran;

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada
mulai tarikh hingga
sebanyak RM dan pada masa ini sedang membuat
pembayaran secara bulanan melalui pembayaran tunai/ potongan gaji
mulai tarikh ;

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

PERAKUAN

Saya mengaku bahawa maklumat 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 Pejabat :
Tarikh :

PENGESAHAN

Tandatangan Ketua Jabatan

Nama :
Jawatan :
Alamat Pejabat :
Tarikh :

Lampiran E

PERINGKAT PERAKUAN URUSAN PEMANGKUAN DG42 (KUP) TAHUN 2017

Tempat Bertugas PPP	Peringkat Pertama	Peringkat Kedua	Peringkat Ketiga
Sekolah Harian	Pengetua/ Guru Besar	PPD	Pengarah Jabatan Pendidikan Negeri
Sekolah Harian di Perlis, WP Labuan dan WP Putrajaya		-	
Sekolah Agama		-	Pengarah Bahagian Pendidikan Islam
Sekolah Sukan		-	Pengarah Bahagian Sukan
Sekolah Seni		-	Pengarah Bahagian Kokurikulum dan Kesenian
Sekolah Pendidikan Khas		-	Pengarah Bahagian Pendidikan Khas
Sekolah Berasrama Penuh		-	Pengarah Bahagian Pengurusan Sekolah Berasrama Penuh dan Sekolah Kecemerlangan
Sekolah Menengah Teknik dan Kolej Vokasional		Pengetua/ Pengarah Kolej Vokasional	-
Pusat Sumber Pendidikan Negeri (PSPN)/ Pusat Kegiatan Guru (PKG)	Pengarah BTP Negeri	-	Pengarah Bahagian Teknologi Pendidikan
Institut Pendidikan Guru Kampus (IPGK)	Pengarah IPGK	-	Rektor IPGM
Institut Aminuddin Baki (IAB) Cawangan	Pengarah IAB Cawangan	-	Pengarah IAB

Tempat Bertugas PPP	Peringkat Pertama	Peringkat Kedua	Peringkat Ketiga
Kolej Matrikulasi	Pengarah Kolej Matrikulasi	-	Pengarah Bahagian Matrikulasi
Jemaah Nazir & Jaminan Kualiti (JNJK) Negeri	Ketua Nazir Negeri	-	Ketua Nazir (JNJK)
Jabatan / Bahagian di KPM	-	-	Pengarah Bahagian/ Jabatan
Pejabat Pendidikan Daerah (PPD)	Pegawai Pendidikan Daerah	-	Pengarah Pendidikan Negeri
PPP yang dipinjamkan/ tukar sementara/ mengisi jawatan kader KPM	Ketua Jabatan di agensi	-	Setiausaha Bahagian, BPSM, KPM (Cawangan Perkhidmatan, BPSM, KPM)

Lampiran F

SENARAI SEMAK DOKUMEN-DOKUMEN YANG DIPERLUKAN BAGI PERMOHONAN

- 1. Borang Permohonan.
- 2. Gambar berukuran pasport.
- 3. Salinan surat perisytiharan harta yang masih sah berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 2002.
- 4. Salinan kad pengenalan.
- 5. Salinan surat lantikan ke Gred DG29.
- 6. Salinan surat pengesahan dalam perkhidmatan di Gred DG29.
- 7. Salinan surat kenaikan pangkat ke Gred DG32 (jika telah dinaikkan pangkat ke Gred DG32).
- 8. Salinan surat kenaikan pangkat ke Gred DG34 (jika telah dinaikkan pangkat ke Gred DG34).
- 9. Salinan surat kenaikan pangkat ke Gred DG38 (jika telah dinaikkan pangkat ke Gred DG38).
- 10. Salinan surat tawaran PPG oleh BPG yang telah disahkan (jika mendapat tawaran dari BPG).
- 11. Surat kelulusan bersara pilihan (jika ada memohon persaraan pilihan).
- 12. Surat kebenaran / kelulusan cuti belajar (jika ada kebenaran / kelulusan cuti belajar).
- 13. Salinan Ijazah yang telah disahkan.
- 14. Bukti pengiktirafan kelayakan Ijazah daripada MQA.
- 15. Salinan bukti pembayaran 3 bulan terkini yang disahkan bagi pinjaman pendidikan daripada Bahagian Tajaan/ Bahagian Pendidikan Guru bagi menjalani program PPG.
- 16. Surat pertuduhan / surat tindakan tatatertib / surat surcaj (sekiranya pernah / sedang dikenakan tindakan tatatertib).

* Sila sertakan satu salinan senarai semak ini yang telah ditandakan bersama-sama borang permohonan serta dokumen-dokumen yang dikemukakan bagi memudahkan semakan dibuat.

**SENARAI NAMA PERAKUAN PEMANGKUAN PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN GRED DG38, DG34, DG32 DAN DG29 YANG
MEMPEROLEHI IJAZAH SEMASA DALAM PERKHIDMATAN DI BAWAH PROGRAM PENISWAZAHAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN
MALAYSIA KE GRED DG42 (KUP) BAGI NEGERI XXXXXXX TAHUN 2017**

CALON MEMENUHI SYARAT

BIL.	NAMA NO. K/P BARU UMUR JAWATAN TEMPAT BERTUGAS KOD SEKOLAH	TARIKH LANTIK GRED DG29 TARIKH SAH DG29 TARIKH NAIK PANGKAT DG32 TARIKH NAIK PANGKAT DG34 TARIKH NAIK PANGKAT DG38	MARKAH LAPORAN NILAIAN PRESTASI TAHUNAN (LNPT)				TARIKH IJAZAH OLEH SENAT	NAMA KELAYAKAN AKADEMIK BIDANG / PENGKHUSUSAN	CATATAN
			2013 (20%)	2014 (35%)	2015 (45%)	JUMLAH (100%)			
1.	ALI BIN ABU BAKAR 68XXXX-05-XXXX 49 Tahun GURU PENOLONG SK SERI KEMUDI DBB0031	01 Januari 1991					03 Jun 2015 UPSI	IJAZAH SARJANA MUDA PENDIDIKAN DENGAN KEPUJUAN SEJARAH	

Adalah disahkan semua maklumat adalah betul

Tandatangan :

.....
(Pegawai Penyedia)

Adalah disahkan semua maklumat adalah betul

Tandatangan :

.....
(Pegawai Penyemak)

Adalah disahkan semua maklumat adalah betul

Tandatangan :

.....
(Pegawai Pengesah)

Nama :
Jawatan :
Tarikh :
Cop Jabatan :

Nama :
Jawatan :
Tarikh :
Cop Jabatan :

Nama :
Jawatan :
Tarikh :
Cop Jabatan :

Lampiran I

TANGGUNGJAWAB PPP YANG MEMOHON URUSAN PEMANGKUAN KE GRED DG42 SECARA KHAS UNTUK PENYANDANG (KUP) TAHUN 2017

1. Mendaftar di dalam ePangkat sekiranya belum berbuat demikian dan permohonan perlu dibuat sendiri oleh PPP.
2. Memastikan maklumat peribadi dan maklumat perkhidmatan di dalam **Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK), HRMIS, eOperasi dan ePangkat dikemas kini dan tepat. Maklumat perkhidmatan di dalam sistem HRMIS, eOperasi dan ePangkat mestilah sama dengan catatan dalam BPK.**
3. Telah mengisytiharkan harta dalam tempoh tidak melebihi **lima (5) tahun.**
4. Memastikan PPP tidak berada di dalam senarai Peminjam Tegar Institusi Pinjaman Pendidikan.
5. Menyemak maklumat pengiktirafan kelayakan melalui laman sesawang Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) dan memasukkan nombor rujukan pengiktirafan MQA yang **tepat mengikut Ijazah yang diperolehi** (bagi permohonan melalui ePangkat). Bagi permohonan secara manual, perlu disertakan sesalinan sijil pengiktirafan kelayakan MQA yang telah **diakui sah.**
6. Memuat naik/ menyertakan salinan Ijazah/ surat pengesahan bergraduasi/ salinan transkrip akademik dan salinan surat kelulusan mengikuti pengajian dari KPM / surat tawaran dari institusi pengajian yang telah **diakui sah.**
7. Memastikan semua maklumat yang diberikan / dimuat naik adalah benar dan tepat. Tindakan mengemukakan sebarang maklumat yang palsu atau memalsukan maklumat adalah merupakan satu kesalahan dan Ketua Jabatan boleh mengambil tindakan tatatertib di bawah **Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.**
8. Menghantar permohonan yang **lengkap** sebelum atau pada **Khamis, 20 April 2017 (jam 11.59 malam)** untuk perakuan Ketua Jabatan.

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN DALAM URUSAN PEMANGKUAN KE GRED DG42 SECARA KHAS UNTUK PENYANDANG (KUP) TAHUN 2017

1. Memaklumkan kepada semua PPP mengenai urusan pemangkuan ke Gred DG42 (KUP) Tahun 2017 di bawah penyeliaan masing-masing.
2. Mengemas kini maklumat peribadi dan maklumat perkhidmatan PPP yang memohon di dalam **Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK)**, **HRMIS**, **eOperasi** dan **ePangkat**. **Maklumat perkhidmatan di dalam sistem HRMIS, eOperasi dan ePangkat mestilah terkini, tepat dan sama dengan catatan dalam BPK.**
3. Menyemak maklumat pengiktirafan kelayakan PPP melalui laman sesawang Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) dan memastikan nombor rujukan pengiktirafan MQA yang dimasukkan oleh PPP ke dalam sistem ePangkat/ sijil MQA yang disertakan secara manual adalah **tepat mengikut Ijazah yang diperolehi.**
4. Menyemak dan memastikan salinan Ijazah/ surat pengesahan bergraduasi/ salinan transkrip akademik dan salinan surat kelulusan mengikut pengajian dari KPM / surat tawaran dari institusi pengajian yang telah dimuat naik/ dikemukakan adalah yang **diakui sah, benar dan tepat.**
5. Memastikan hanya permohonan yang memenuhi syarat umum dan syarat khusus pemangkuan ke Gred DG42 (KUP) sahaja diperakukan.
6. Mengemukakan perakuan dengan kadar segera sebelum tarikh tutup yang telah ditetapkan seperti jadual berikut:

Bil.	Tarikh	Urusan
1.	21 April 2017 (Jumaat) hingga 11 Mei 2017 (Khamis)	PERAKUAN PERINGKAT PERTAMA <ul style="list-style-type: none"> • Tempoh perakuan Ketua Jabatan tempat bertugas. • Tarikh tutup pada 11 Mei 2017 (jam 11.59 malam).
2.	12 Mei 2017 (Jumaat) hingga 1 Jun 2017 (Khamis)	PERAKUAN PERINGKAT KEDUA <i>(PPD Kecuali Perlis, WP Putrajaya & Labuan)</i> <ul style="list-style-type: none"> • Tempoh perakuan Pejabat Pendidikan Daerah (PPD). • Tarikh tutup pada 1 Jun 2017 (jam 11.59 malam).
3.	2 Jun 2017 (Jumaat) hingga 22 Jun 2017 (Khamis)	<ul style="list-style-type: none"> • Tempoh perakuan JPN/Bahagian kepada BPSM, KPM. • Tarikh tutup pada 22 Jun 2017 (jam 11.59 malam).

PERINGATAN

Ketua Jabatan hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap sebarang kelewatan atau keciciran yang berlaku. Perakuan yang diterima selepas tarikh tutup/ tidak lengkap/ mengandungi fakta yang palsu, **tidak akan diproses.**