



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**  
**JABATAN PENDIDIKAN NEGERI KEDAH**  
**KOMPLEKS PENDIDIKAN, JALAN STADIUM**  
**05604 ALOR SETAR**  
**KEDAH DARUL AMAN**

Telefon : 04-740 4000  
Faks : 04-740 4342  
Laman Web : [www.moe.gov.my](http://www.moe.gov.my)

Ruj.Kami: JPK.SKPP.UNP.S.500-3/12/8 JLD.3(66)  
Tarikh : 7 Oktober 2019

Semua Pengetua Sekolah Menengah  
Negeri Kedah Darul Aman.

Tuan,

**PERAKUAN PEMANGKUAN PEMBANTU MAKMAL GRED C19 KE GRED C22  
TAHUN 2019 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk surat Kementerian Pendidikan Malaysia **KPMSP.BPSM.S.500-4/7/213 (1)** bertarikh **30 September 2019** mengenai perkara tersebut di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Kementerian Pendidikan Malaysia akan mengadakan urusan pemangkuan Pembantu Makmal Gred C19 ke Gred C22 di Kementerian Pendidikan Malaysia bagi Tahun 2019.

3. Pegawai-pegawai yang layak diperakukan untuk urusan pemangkuan Pembantu Makmal Gred C19 ke Gred C22 tertakluk kepada syarat-syarat berikut:-

**3.1 Syarat Umum;**

- 3.1.1. Telah disahkan dalam perkhidmatan;
- 3.1.2. Telah mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- 3.1.3. Bebas daripada tindakan tatatertib;
- 3.1.4. Lulus pengisytiharan harta ( Tahun 2016 ke atas );
- 3.1.5. Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia;
- 3.1.6. Bebas sebagai Peminjam Tegar Institusi Pendidikan; dan
- 3.1.7. Diperakukan oleh Ketua Jabatan.

**3.2 Syarat Khusus;**

- 3.2.1. Dilantik secara tetap sebagai Pembantu Makmal Gred C19 di bawah Perkhidmatan Pendidikan **sebelum atau pada 31 Disember 2009**.

4. Semua borang perakuan yang telah lengkap diisi hendaklah dikemukakan ke **Unit Naik Pangkat, Jabatan Pendidikan Negeri Kedah (u.p. Encik Abdul Razak Bin Ahmad ) sebelum atau pada 20 Oktober 2019 (Ahad)** berserta dokumen-dokumen yang telah **disahkan** seperti berikut :-

4.1.	Salinan Kad Pengenalan	2 Salinan
4.2.	Salinan Buku Rekod Perkhidmatan terkini	1 Salinan
4.3.	Lampiran A	1 Salinan
4.4.	Lampiran B	1 Salinan
4.5.	Surat Akuan Pinjaman Pendidikan Institusi) - Lampiran C	1 Salinan
4.6.	Kenyataan Dan Pengesahan Ketua Jabatan - Lampiran D	1 Salinan
4.7.	Salinan kelulusan Pengisytiharan Harta (Tahun 2016 ke atas ) – Lampiran E	1 Salinan
4.8.	Lampiran T1 (SPRM)	2 Salinan

5. Sebarang pertanyaan mengenai perkara ini bolehlah dirujuk kepada **Encik Abdul Razak Bin Ahmad** ditalian - 04-7404150.

Sekian, terima kasih.

**“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”**

**“ KEDAH AMAN MAKMUR – HARAPAN BERSAMA MAKMURKAN KEDAH ”**

**“ PENDIDIKAN CEMERLANG KEDAH TERBILANG ”**

Saya yang menjalankan amanah,

**( SAIDI BIN SHAARI )**

Ketua Sektor Khidmat Pengurusan Dan Pembangunan,  
b.p. Pengarah Pendidikan Negeri Kedah Darul Aman.

**s.k.**

1. Semua Ketua Sektor
2. Semua Penyelia ICT di PPD –  
Sila masukkan surat ini dalam Portal Rasmi di PPD.

**SENARAI DOKUMEN-DOKUMEN YANG PERLU DIKEMBALIKAN  
KE JABATAN PENDIDIKAN KEDAH**

Bil.	Dokumen-Dokumen	Tanda ( _/ )
1	Salinan Kad Pengenalan - 2 Salinan	
2	Lampiran A - 1 Salinan	
3	Lampiran B - 1 Salinan	
4	Lampiran C - 1 Salinan	
5	Lampiran D - 1 Salinan	
6	Salinan kelulusan Pengisytiharan Harta ( Tahun 2016 ke atas ) Lampiran E - 1 Salinan	
7	Salinan Buku Rekod Perkhidmatan Terkini – 1 Salinan	
8	Lampiran T1 (SPRM) - 2 Salinan	

**BORANG PERMOHOKAN PEMANGKUAN  
PEMBANTU MAKMAL GRED C19 KE GRED C22 TAHUN 2019  
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

Ketua Setiausaha  
Kementerian Pendidikan Malaysia  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
Aras 1-5, Blok E12  
Kompleks Kerajaan Parcel E  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
**62604 PUTRAJAYA**  
(u.p : Unit Naik Pangkat Bukan Guru  
Cawangan Naik Pangkat)

LEKATKAN  
GAMBAR  
BERUKURAN  
PASPORT  
(GAMBAR  
TERBARU)

Tuan/ Puan,

**PERMOHONAN BAGI URUSAN PEMANGKUAN PEMBANTU MAKMAL GRED C19 KE  
GRED C22 TAHUN 2019 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

---

Saya dengan sukacitanya memohon untuk dipertimbangkan bagi 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 dilantik Pembantu Makmal :  
Gred C19
5. Tarikh disahkan dalam perkhidmatan :
6. Tempat bertugas sekarang :  
(Alamat penuh dengan poskad)
7. No. Telefon Pejabat :  
No. Fax :  
No. Telefon Rumah/ Telefon Bimbit :

8. Saya mengakui bahawa segala maklumat dalam borang ini adalah tepat dan betul. Saya memahami bahawa Kementerian Pendidikan Malaysia boleh menolak permohonan ini jika terdapat sebarang maklumat yang tidak betul atau tidak lengkap.
9. Saya sesungguhnya mengetahui bahawa urusan pemangkuhan ini akan melibatkan pertukaran. Oleh itu, saya **sanggup bertukar** ke mana-mana tempat seperti yang diarahkan sekiranya saya berjaya dipilih untuk memangku.
10. Saya memahami bahawa Lembaga Kenaikan Pangkat boleh mengenakan penalti sekiranya saya menolak penempatan pemangkuhan.

Sekian, terima kasih.

Yang Benar,

.....  
(Tandatangan)

Nama :

Tarikh :

## CONTOH

### LAMPIRAN B

#### SENARAI CALON BAGI URUSAN PEMANGKUAN PEMBANTU MAKMAL GRED C17 KE GRED C22 TAHUN 2019 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

BIL.	NAMA NO. KP BARU ALAMAT TEMPAT BERTUGAS KOD SEKOLAH JKP(P)	TARIKH LAHIR UMUR	TARIKH LANTIK PEMBANTU MAKMAL GRED C19 TARIKH DISAHKAN DALAM PERKHIDMATAN PEMBANTU MAKMAL GRED C19	MARKAH PRESTASI			TARIKH LULUS ISYTHAR HARTA	TPB / CTG / CSG / BPS / BP/ PJDI / PJ	ULASAN KETUA JABATAN ( DISOKONG / TIDAK SOKONG )	
				2016 (20 %)	2017 (35 %)	2018 (45 %)				
1	ALI BIN ABU 661231-02-6321 SMK DARULAMAN 05100 ALOR SETAR KBA2100 54123	31.12.1966 49	1.12.2009 1.12.2011				Diuruskan oleh jabatan bagi markah prestasi yang berada di negeri Kedah sahaja	1.2.2016 BTT BPT	CTG : 12 Hari	DISOKONG

Catatan :-

- \* Sila nyatakan tarikh lulus pengisytiharan harta (LPH)
- \*\* Catatkan BTT (Bebas tataterribit) bagi pegawai-pejawai yang bebas dari tarikh tuduhan/hukuman tataterribit pada ruangan (TT)
- \*\*\* Sila nyatakan tarikh dan tempoh percubaan berdenda (TPB)
- Sila nyatakan tarikh dan tempoh diluluskan cuti tanpa gaji (CTG)
- Sila nyatakan tarikh memohon bersara pilihan sendiri (BPS),
- Sila nyatakan tarikh memohon pelapeasan jawatan dengan izin (PJI)/perletakan jawatan (P)
- Catatkan BPT (Bukan Peminjam Tegar) PT Peminjam Tegar

#### Pegawai Penyedia

Adalah disahkan bahawa butir yang tercatat di atas adalah tepat dan betul mengikut buku rekod perkhidmatan Jabatan ini :

Tandatangan	Nama / Jawatan	Penolong Kanan	Tandatangan
Nama / Jawatan :	Pembantu Tadbir	Nama / Jawatan :	
Tarikh			Tarikh

#### Pengesahan Ketua Jabatan

Adalah disahkan bahawa butir yang tercatat di atas adalah tepat dan betul mengikut buku rekod perkhidmatan Jabatan ini :

Tandatangan	Nama / Jawatan :	Pengetua / Guru Besar	Tandatangan

## LAMPIRAN C

### SURAT AKUAN

#### PINJAMAN PENDIDIKAN INSTITUSI / TABUNG PENDIDIKAN

Saya \_\_\_\_\_ No. KP : \_\_\_\_\_ 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 ;
- Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada .....mulai tarikh..... hingga ..... sebanyak RM ..... dan saya telahpun **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 Pejabat : .....  
Tarikh : .....

### PENGESAHAN

Tandatangan Ketua Jabatan : .....  
Nama : .....  
Jawatan : KS / PPD / Pengetua / Guru Besar  
Alamat Pejabat : .....  
Tarikh : .....

LAMPIRAN D

**KENYATAAN OLEH KETUA JABATAN**

Nama Pemohon : Encik / Puan : \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan : Baru : \_\_\_\_\_

**1. Markah Laporan Nilaian Prestasi Tahunan (LNPT)**

(a) Tahun 2016 : \_\_\_\_\_

(b) Tahun 2017 : \_\_\_\_\_

(c) Tahun 2018 : \_\_\_\_\_

} Diurus oleh Jabatan Pendidikan Kedah  
bagi pegawai yang berkhidmat di negeri  
Kedah sahaja.

**2. Adalah disahkan bahawa pegawai di atas :**

**BEBAS** dari kes tatatertib / SPRM / Surcaj / Mahkamah

Atau

**SEDANG** dalam tindakan tatatertib / SPRM / Surcaj / Mahkamah  
( Nyatakan status kes / tindakan )

i) Laporan telah dikemukakan kepada Urus Setia Lembaga Tatatertib  
Kementerian

ii) Telah dikeluarkan surat pertuduhan

Atau

**TELAH** dikenakan hukuman tatatertib / SPRM / Surcaj / Mahkamah seperti  
berikut :-

Jenis Kesalahan : \_\_\_\_\_

Jenis Hukuman : \_\_\_\_\_

Tarikh Hukuman : \_\_\_\_\_

### **3. Kenyataan Mengenai Pengisytiharan Harta**

Adalah disahkan bahawa pegawai di atas.

- a)  **TELAH** mengisyitaharkan harta mengikut peraturan yang sedang berkuatkuasa dan diluluskan melaui surat bil. \_\_\_\_\_ bertarikh \_\_\_\_\_  
**(sila sertakan salinan surat kelulusan)**
- b)  **BELUM** mengisyitiharan harta kepada pihak berkuasa tatatertib..

### **4. Kenyataan Mengenai Tempoh Percubaan Berdenda / Cuti Tanpa Gaji / Bersara Pilihan / Pelepasan Jawatan Dengan Izin / Perletakan Jawatan**

Adalah disahkan bahawa pegawai di atas.

- a) Pernah / Tidak Pernah dilanjutkan tempoh percubaan dengan berdenda mulai / pada \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_
- b) Telah diluluskan cuti tanpa gaji mulai / pada \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_
- c) Telah memohon cuti tanpa gaji mulai / pada \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_
- d) Telah memohon bersara pilihan / pelepasan jawatan dengan izin / perletakan jawatan pada \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Tandatangan Ketua Jabatan & Cop Jabatan  
( KS / PPD / Pengetua / Guru Besar )

Catatan :

( Tandakan  \_\_\_\_\_ dalam petak yang sesuai dan \* potong mana yang tidak berkenaan )

**Lampiran E**

**SULIT**

Ruj.Kami: SKKD 10/007/2 Jld.12(92)  
Tarikh : 20 April 2016

**KAMARUDDIN BIN AWANG KECHIK**

Sekolah Kebangsaan Kuala Dalam,  
07000 Langkawi,  
Kedah Darul Aman.

Tuan/Puan,

**PERISYIHIRAN HARTA MENGIKUT PERATURAN 10, PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perisyiharan harta tuan/puan yang telah dikemukakan kepada urus setia bertarikh **14.04.2016**. Dimaklumkan bahawa Ketua Jabatan pada **16.04.2016** telah mengambil maklum di atas pemilikan harta tuan/puan seperti yang diisyiharkan dalam borang perisyiharan harta berkenaan.

2. Bersama-sama ini dikembalikan sesalinan borang pengisyiharan harta tersebut untuk simpanan tuan/puan.
3. Sukacita pihak urus setia menarik perhatian tuan/puan bahawa apabila pemilikan sesuatu harta, kecuali wang tunai dan simpanan, yang dilaporkan itu tidak lagi dipunyai oleh tuan/puan ataupun apabila memiliki harta baru, tuan/puan hendaklah melaporkan perkara ini kepada Ketua Jabatan dengan segera.

Sekian, terima kasih.

**“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”**

Saya yang menurut perintah,

( )

Guru Besar,  
Sekolah Kebangsaan Kuala Dalam,  
07000 Langkawi,  
Kedah Darul Aman.

**s.k.** Bahagian Sumber Manusia / Pentadbiran  
(Sila rekodkan keputusan perisyiharan harta pegawai seperti contoh berkembar)

**LAMPIRAN T1**

**BUTIR-BUTIR CALON UNTUK TAPISAN KEUTUHAN SURUHANJAYA PENCEGAHAN  
RASUAH MALAYSIA (SPRM) TAHUN 2019 ( 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  
3.1. (BARU) : \_\_\_\_\_ 3.2. (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 )