



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

Ruj.Kami : JPK.SKPP.UNP.S.500-3/12/21JLD.11(88)
Tarikh : 2 Oktober 2019

Semua Pegawai Pendidikan Daerah,
Semua Pengetua Sekolah Menengah,
Semua Guru Besar Sekolah Rendah,
Negeri Kedah Darul Aman.

Tuan,

**URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA TIME-BASED BERASASKAN
KECEMERLANGAN (TBBK) BAGI ANGGOTA KUMPULAN PELAKSANA
(AKP) TAHUN 2017 HINGGA 2019 (URUSAN CICIR) MELALUI
SISTEM EPANGKAT DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk surat Kementerian Pendidikan Malaysia **KPM.BPSM.S.500-4/7/1(1)** bertarikh **26 September 2019** kepada perkara yang tersebut di atas.

2. Untuk makluman tuan, Kementerian Pendidikan Malaysia akan melaksanakan urusan kenaikan pangkat secara Time-Based Berasaskan Kecemerlangan (TBBK) bagi Anggota Kumpulan Pelaksana Tahun 2017 Hingga Tahun 2019 (**Calon Cicir**) melalui sistem ePangkat yang boleh dicapai melalui laman sesawang <https://epangkat.moe.gov.my/login.php>

3. Pegawai yang telah berkhidmat genap **13 tahun** dalam skim perkhidmatan semasa seperti berikut :

Urusan	Lantikan
Tahun 2017	1 Januari 2004 hingga 31 Disember 2004
Tahun 2018	1 Januari 2005 hingga 31 Disember 2005
Tahun 2019	1 Januari 2006 Hingga 31 Disember 2006

4. Pegawai perlu mengisi Borang Penilaian Time-Based Berasaskan Kecemerlangan (**Lampiran B1**) dan selepas dinilai markah perlu diisikan ke dalam sistem ePangkat. Jawatan-jawatan yang terlibat adalah seperti di **Lampiran A**.

5. Sukacita diingatkan Pembantu Am Pejabat Gred N1, Pemandu Kenderaan Gred R3 dan Pekerja Awam Gred R1 yang **telah bersetuju menerima pertukaran peraltikan berikutan penggabungan Skim Perkhidmatan mulai 1.11.2013** tidak layak diperakukan dalam urusan ini.

6. Pegawai yang telah diperaku dalam sistem ePangkat tetapi belum mendapat keputusan tidak perlu diperaku lagi.

7. Halaman **Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK)** hendak dimuat naik (**upload**) di dalam sistem ePangkat dengan menggunakan format pdf seperti berikut :-

- 7.1. Halaman 1 - Halaman depan BPK dan tarikh pengesahan pelantikan semasa (sekarang).
- 7.2. Halaman 2 - Tarikh pengesahan dalam perkhidmatan.
- 7.3. Halaman 3 - Halaman yang terakhir yang telah dikemas kini.

8. Mulai tahun 2019, urusan TBBK adalah melalui **PERAKUAN OLEH PEMOHON SENDIRI. Calon HANYA PERLU MENYEMAK SEMUA MAKLUMAT YANG TELAH DIKEMASKINI OLEH KETUA JABATAN MASING-MASING MENGGUNAKAN LOG MASUK SENDIRI** mengenai permohonan TBBK tersebut melalui sistem ePangkat. **Sebarang percanggahan maklumat perkhidmatan hendaklah dimaklumkan segera kepada Ketua Jabatan untuk dikemaskini.**

Peringkat	Tempoh	Tarikh Mula	Tarikh Tutup
Calon	21 Hari	21 Oktober 2019 (Isnin)	10 November 2019 (Ahad) (Jam 11.59 malam)
Ketua Jabatan (Ketua Bahagian/ PPD/ Pengetua/Guru Besar)	14 Hari	11 November 2019 (Isnin)	24 November 2019 (Ahad) (Jam 11.59 malam)

9. Sebagaimana diingatkan terlebih dahulu, tuan diminta mengemaskini maklumat pegawai seterusnya mengesahkan dalam sistem ePangkat perkara seperti Maklumat Peribadi, Maklumat Perkhidmatan AKP, Cuti Tanpa Gaji, Cuti Belajar Tanpa Gaji, Cuti Belajar Bergaji, Tempoh Percubaan Berdenda, Maklumat Tatatertib dan Maklumat Prestasi (Tahun 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 dan 2018).

10. Pegawai seperti berikut yang perlu diperakukan secara manual :

- 10.1. Pegawai yang mengambil Cuti Belajar, sama ada Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP), Cuti Belajar Separuh Gaji (CBSG) atau Cuti Belajar Tanpa Gaji (CBTG).
- 10.2. Pegawai yang telah diluluskan Cuti Separuh Gaji (CSG) dan/atau Cuti Tanpa Gaji (CTG).
- 10.3. Pegawai yang telah dikenakan pelanjutan Tempoh Percubaan Dengan Berdenda (TPB)
- 10.4. Pegawai yang diperaku tetapi gagal dalam urusan berkenaan kerana LNPT tidak mencapai tahap yang ditetapkan/KC tidak mencapai tahap yang ditetapkan.
- 10.5. Pegawai yang telah bersara/meninggal dunia.

11. Sebarang pertanyaan tentang urusan ini, sila hubungi **Encik Abdul Razak Bin Ahmad di talian 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,
Pejabat Pendidikan Daerah,
 - Sila masukkan surat ini dalam portal rasmi Pejabat Pendidikan Daerah masing- masing.

Lampiran A

Bil.	Jawatan	Gred
1	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)	Gred N19
2	Pembantu Tadbir (Kewangan)	Gred W19
3	Pembantu Makmal	Gred C19
4	Penyelia Asrama	Gred N19
5	Pembantu Pengurusan Murid	Gred N19
6	Pegawai Khidmat Pelanggan	Gred N19
7	Tukang K2	Gred R11
8	Tukang K3	Gred R9
9	Pemandu Kenderaan	Gred R3
10	Pembantu Am Pejabat	Gred N1
11	Pekerja Awam	Gred R1

**Borang Penilaian *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan
(bagi Kumpulan Pelaksana yang telah berkhidmat 13 tahun dan lebih)**

A. MAKLUMAT PEGAWAI

(i) Nama dan No.KP : _____

(ii) Skim Perkhidmatan : _____

(iii) Jawatan dan Gred : _____

(iv) Kementerian / Jabatan : _____

(v) LNPT (3 tahun terkini) :

Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3 (terkini)

B. PENILAIAN PENYELIA

Saya _____ (nama) _____ (nama jawatan)
 Gred _____ menilai pegawai ini seperti berikut:

	Rendah (1 markah)	Sederhana (2 markah)	Tinggi (3 markah)
a. Mempunyai sikap yang positif, teladan (<i>role model</i>) dan berketerampilan yang baik.	☐	☐	☐
b. Menunjukkan komitmen terhadap tugas semasa dan bersedia menerima tanggung jawab tambahan.	☐	☐	☐
c. Mempamerkan kesediaan untuk berkongsi pengetahuan / pengalaman dengan rakan sekerja / pegawai lain	☐	☐	☐

JUMLAH MARKAH

Kategori	3 – 5 markah (Kurang memuaskan)	6 – 7 markah (Baik)	8 – 9 markah (Cemerlang)
[sila tanda (/) di ruangan yang disediakan berdasarkan jumlah markah yang diberi]	☐	☐	☐

C. ULASAN PENYELIA (jika ada)

Tarikh : _____

(Tandatangan Penyelia)

D. PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan penilaian kecemerlangan yang dibuat oleh penyelia tersebut.

Ulasan (jika ada) : _____

Tarikh : _____

(Tandatangan Ketua Jabatan)