



Ruj. Kami : KPM.500-4/6/5 Jld.13 (68)

Tarikh : 11 Jun 2024

Semua Ketua Jabatan/Bahagian  
Kementerian Pendidikan Malaysia

Semua Pengarah Pendidikan Negeri

Rektor Institut Pendidikan Guru Malaysia

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

**URUSAN PEMANGKUAN PEMBANTU PENGURUSAN MURID GRED  
N19 KE GRED N22 TAHUN 2024 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN  
MALAYSIA**

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) akan melaksanakan urusan pemangkuan bagi jawatan Pembantu Pengurusan Murid Gred N22 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 Pengurusan Murid Gred N19 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 berdasarkan Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) tiga tahun terakhir **2021, 2022 dan 2023 tidak kurang 80%**;

- 3.1.3 bebas daripada hukuman tatatertib;
- 3.1.4 telah mengisytiharkan harta dalam tempoh tidak melebihi lima (5) tahun;
- 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 Pengurusan Murid Gred N19 **pada 1 Januari 2012 sehingga 31 Disember 2015**; dan
- 3.2.2 Tiada rekod cuti separuh gaji/cuti tanpa gaji/tidak hadir bertugas yang menyebabkan tarikh kekananan berubah kepada **1 Januari 2016 dan seterusnya**.

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

- 4.1 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;

- 4.2 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**;
- 4.3 memastikan calon mengisi borang pilihan penempatan urusan pemangkuan seperti di **Lampiran C**; dan
- 4.4 mengemukakan maklumat calon dalam bentuk salinan bercetak dan salinan digital sebagaimana senarai semak di **Lampiran D** sebelum atau pada **15 Julai 2024 (Isnin)** ke alamat berikut:

Ketua Setiausaha  
Kementerian Pendidikan Malaysia  
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)

5. Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk mengemukakan perakuan calon yang lengkap dan tepat berdasarkan rekod Buku Perkhidmatan Kerajaan yang terkini (salinan buku rekod perkhidmatan 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.

KPM.500-4/6/5 Jld. 13 (68)

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

6.1 Puan Fauziah binti Yusuf 03-8872 1422  
[fauziah.yusuf@moe.gov.my](mailto:fauziah.yusuf@moe.gov.my)

6.2 Puan Noraidah binti Baharuddin 03-8884 7966  
[noraidah.baharuddin@moe.gov.my](mailto:noraidah.baharuddin@moe.gov.my)

7. 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,



(NIK SHAHDIRA BINTI SHAMSUDDIN)  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
b.p. Ketua Setiausaha  
Kementerian Pendidikan Malaysia

**LAMPIRAN A****MAKLUMAT KEKOSONGAN JAWATAN  
PEMBANTU PENGURUSAN MURID GRED N22**

<b>Bil.</b>	<b>Negeri</b>	<b>Bilangan Kekosongan</b>
<b>Zon Sarawak</b>		
1	Sekolah Kebangsaan Pendidikan Khas Kota Samarahan	1
<b>Zon Sabah</b>		
2	Sekolah Kebangsaan Pendidikan Khas Tuaran	1
<b>JUMLAH</b>		<b>2</b>

CONTOH

SENARAI CALON BAGI URUSAN PEMANGKUAN PEMBANTU PENGURUSAN MURID GRED N19 KE GRED N22 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

BIL.	NAMA NP. K.P. BARU ALAMAT TEMPAT BERTUGAS	TARIKH LAHIR UMUR	TARIKH LANTIK N19 TARIKH SAH N19 TARIKH KEKAMANAN	MARKAH LNPT			JUMLAH (100%)	TARIKH LULUS ISYTIHAR HARTA TATATERTIB * BEBAS PEMINJAM TEGAR **	TPB/ CTG / CSG/THB/BPS/ BP / P.JDI/ P.J ***	PERAKUAN KETUA JABATAN (SOKONG/ TIDAK SOKONG)
				2021 (20%)	2022 (35%)	2023 (45%)				

Catatan :

- \* Catatan BTT (Bebas Tatatertib) bagi pegawai-pegawai yang bebas dari tuduhan/ hukuman tatatertib
- \*\* Catatan BPT (Bebas daripada senarai peminjam tegar daripada Institusi Pinjaman Pendidikan)
- \*\*\* Sila nyatakan tarikh dan tempoh percubaan beranda (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 (P.JDI)/ perletakan jawatan (P.J)

**PEGAWAI PENYEDIA**

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

TANDATANGAN : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NAMA / JAWATAN : Pembantu Pengurusan Murid  
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 : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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 : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

TARIKH :

**BORANG PERMOHONAN PEMANGKUAN  
PEMBANTU PENGURUSAN MURID GRED N19 KE GRED N22  
TAHUN 2024 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA (KPM)**

Ketua Setiausaha  
Kementerian Pendidikan Malaysia  
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)

LEKATKAN  
GAMBAR  
BERUKURAN  
PASPORT  
(GAMBAR  
TERBARU)

Tuan,

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

---

Saya dengan sukacitanya memohon untuk dipertimbangkan di dalam urusan pemangkuhan 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 Iantikan 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 Malaysia (KPM) 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 tiga (3) 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)**

---

**(TARIKH TUTUP PERMOHONAN PADA 15 JULAI 2024)**

**BORANG PILIHAN PENEMPATAN URUSAN PEMANGKUAN  
PEMBANTU PENGURUSAN MURID GRED N19 KE N22**

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	<input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Ya: ..... (Nyatakan tahun urusan)																		
B. PILIHAN PENEMPATAN PEMANGKUAN PEGAWAI																					
* Tandakan (v) pada ruangan pilihan. SILA PILIH SATU (1) SAHAJA.																					
Bil	Perkara	Pilihan (v)	Catatan																		
1.	Saya bersetuju menerima pemangkuan dan bersedia untuk ditempatkan di mana-mana Bahagian/JPN di <b>SELURUH NEGARA</b>		Tertakluk kepada kekosongan di <b>SELURUH NEGARA</b>																		
2.	Saya bersedia menerima tawaran pemangkuan dan Ingin dikekalkan di Zon sekarang iaitu: Zon..... (Rujuk Lampiran A untuk pilihan zon)		<b>Seciranya pegawai memilih pilihan 2 &amp; 3 pemangkuan hanya akan ditawarkan apabila terdapat kekosongan di penempatan pilihan pegawai.</b>																		
3.	Saya bersedia menerima tawaran pemangkuan dan Ingin ditukarkan ke negeri: .....																				
4.	Saya bersedia menerima tawaran pemangkuan dan Ingin dikekalkan di negeri sekarang iaitu:.....																				
C. PENGESAHAN PEGAWAI		D. PENGESAHAN KETUA JABATAN																			
Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang dinyatakan seperti diatas adalah <b>BENAR/MUKTAMAD</b> 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:		Saya mengambil maklum mengenai akuan dan pengesahan pegawai.  Tandatangan  ..... Cop Nama dan Jawatan  Tarikh:																			
E. UNTUK KEGUNAAN BPSM SAHAJA																					
STATUS: <input type="checkbox"/> SELESA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/> KUIRI  TARIKH KUAT KUASA: <input style="width:100px;" type="text"/>  CATATAN : <input style="width:300px;" type="text"/>		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">KEPUTUSAN LKPPP</th> </tr> <tr> <td>Bil. _____/2024</td> <td colspan="2">Tarikh: _____</td> </tr> <tr> <th>BIL</th> <th>STATUS CALON</th> <th>KEDUDUKAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>BERJAYA</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>SIMPANAN</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">TEMPOH SAH LAKU SEHINGGA</td> </tr> </tbody> </table>		KEPUTUSAN LKPPP			Bil. _____/2024	Tarikh: _____		BIL	STATUS CALON	KEDUDUKAN		BERJAYA			SIMPANAN		TEMPOH SAH LAKU SEHINGGA		
KEPUTUSAN LKPPP																					
Bil. _____/2024	Tarikh: _____																				
BIL	STATUS CALON	KEDUDUKAN																			
	BERJAYA																				
	SIMPANAN																				
TEMPOH SAH LAKU SEHINGGA																					

**BUTIR-BUTIR CALON UNTUK TAPISAN KEUTUHAN SURUHANJAYA PENCEGAHAN RASUAH  
MALAYSIA (SPRM) TAHUN 2024 (MANDATORI)**

**PERINGATAN**

Semua ruangan hendaklah dipenuhi. 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 SAHIF.**

\_\_\_\_\_  
(TARIKH)

\_\_\_\_\_  
(TANDATANGAN PEMOHON)

**SENARAI SEMAK BAGI URUSAN URUSAN PEMANGKUAN  
PEMBANTU PENGURUSAN MURID GRED N19 KE GRED N22  
TAHUN 2024 DI KPM**

<u>Bil</u>	<u>Perkara</u>	<u>Sila Tanda Jika</u> <u>Ada(√)</u>
		<input type="checkbox"/>
1	Format perakuan ( <b>Lampiran B</b> )	<input type="checkbox"/>
2	Borang permohonan pemangkuan ( <b>Lampiran B1</b> )	<input type="checkbox"/>
3	Borang pilihan penempatan ( <b>Lampiran C</b> )	<input type="checkbox"/>
4	Tapisan Keutuhan SPRM ( <b>Lampiran T1</b> )	<input type="checkbox"/>
5	Salinan Laporan Pengisytiharan Harta	<input type="checkbox"/>
6	Salinan Kad Pengenalan	<input type="checkbox"/>
7	Salinan Buku Rekod Perkhidmatan	<input type="checkbox"/>
8	Salinan LNPT tahun 2021,2022 & 2023	<input type="checkbox"/>
9	Maklum balas bertulis dari UI Bagi Kes THB yang melibatkan kes tatatertib ( <i>jika berkenaan</i> )	<input type="checkbox"/>