



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

“ MUAFAKAT KEDAH ”

Ruj.Kami: JPK.SKPP.UNP.S.500-3/12/8 JLD.2(63)
Tarikh : 14 September 2017

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

Tuan/Puan,

PERAKUAN PEMANGKUAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N22 KE GRED N26 BAGI TAHUN 2017 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk surat Kementerian Pendidikan Malaysia **KPMSP.BPSM.S.500-1/2/16/5/1(19)** bertarikh **8 September 2017** mengenai perkara tersebut di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Kementerian Pendidikan Malaysia akan mengadakan urusan pemangkuan Pembantu Tadbir (P/O) Gred N22 ke Gred N26 di Kementerian Pendidikan Malaysia bagi Tahun 2017.

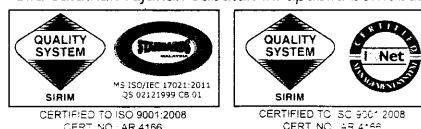
3. Pegawai-pegawai yang layak diperakukan untuk urusan pemangkuan Pembantu Tadbir (P/O) Gred N22 ke Gred N26 tertakluk kepada syarat-syarat berikut:-

3.1 Syarat Umum;

- 3.1.1. Telah dinaikkan pangkat ke Gred N22 secara hakiki;
- 3.1.2. Telah mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- 3.1.3. Bebas daripada tindakan tatatertib;
- 3.1.4. Lulus pengisytiharan harta (Tahun 2013 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.

“1 Malaysia: Rakyat Didahulukan, Pencapaian Diutamakan”

Sila catatkan rujukan Jabatan ini apabila berhubung



3.2 Syarat Khusus;

3.2.1. Telah dinaikkan pangkat Pembantu Tadbir (P/O) Gred N22 **sebelum atau pada 31 Disember 2011 secara hakiki.**

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 5 Oktober 2017 (Khamis)** 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. | Surat Akuan Pinjaman Pendidikan Institusi) - Lampiran 'C' | 1 Salinan |
| 4.5. | Kenyataan Dan Pengesahan Ketua Jabatan - Lampiran ' D ' | 1 Salinan |
| 4.6. | Salinan kelulusan Pengisytiharan Harta (Tahun 2013 ke atas) – Lampiran ' E ' | 1 Salinan |
| 4.7. | Lampiran T1 (SPRM) | 2 Salinan |
| 4.8. | Salinan Keputusan Kenaikan Pangkat Gred N22 secara Hakiki | 1 Salinan |

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

Sekian, terima kasih.

“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”

“ MUFAKAT KEDAH ”

“ PENDIDIKAN CEMERLANG KEDAH TERBILANG ”

Saya yang menurut perintah,



(SAIDI BIN SHAARI)

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

s.k.

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 ' C ' - 1 Salinan | |
| 4 | Lampiran ' D ' - 1 Salinan | |
| 5 | Salinan kelulusan Pengisytiharan Harta (Tahun 2013 ke atas) Lampiran ' E ' - 1 Salinan | |
| 6 | Salinan Buku Rekod Perkhidmatan Terkini – 1 Salinan | |
| 7 | Lampiran T1 (SPRM) - 2 Salinan | |
| 8 | Salinan Keputusan Kenaikan Pangkat Gred N22 secara Hakiki - 1 Salinan | |

CONTOH

LAMPIRAN A

SENARAI NAMA BAGI PERAKUAN PEMANGKUAN PEMBANTU TADBIR (P/O) GRED N22 KE GRED N26 TAHUN 2017 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

| BIL. | NAMA NO. KP BARU ALAMAT TEMPAT BERTUGAS KOD SEKOLAH JKK(P) | TARIKH LAHIR | TARIKH LANTIK PT(P/O) GRED N17 | MARKAH PRESTASI | | | TARIKH LULUS ISYTIHAR HARTA | TPB / CTG / CSG / BPS / BP / PJDI / PJ | URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA HAKIKI/KUP | PERAKUAN KETUA JABATAN (DISOKONG / TIDAK SOKONG) |
|------|--|------------------|-------------------------------------|-----------------|----------------|----------------|-----------------------------------|--|---|---|
| | | | | 2014 (20 %) | 2015 (35 %) | 2016 (45 %) | | | | |
| 1 | ALI BIN ABU 661231-02-6321 SMK DARULAMAN 05100 ALOR SETAR KBA2100 54123 | 31.12.1966 49 | 1.12.1987 1.12.1988 1.12.2011 | 2014 (20 %) | 2015 (35 %) | 2016 (45 %) | JUMLAH (100 %) | CTG : 12 Hari | KUP 1.12.2011 | DISOKONG |

Catatan :-

- * Sila nyatakan tarikh lulus pengisytiharan harta (LPH)
- ** Catatkan BTT (Bebas tatatertib) bagi pegawai-pegawai yang bebas dari tarikh tuduhan/hukuman tatatertib pada ruangan (TT)
- *** Sila nyatakan tarikh dan tempoh percubaan beranda (TPB)
- Sila nyatakan tarikh dan tempoh diluluskan cuti tanpa gaji (CTG)
- Sila nyatakan tarikh memohon bersara pilihan sendiri (BPS)
- Sila nyatakan tarikh memohon pelepasan jawatan dengan izin (PJDI)/perletakan jawatan (PJ)
- 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 : _____

Tarikh : _____

Pengesahan Penyemak

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

Tandatangan : _____

Nama / Jawatan : _____

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 : _____

Tarikh : _____

Pengetua / Guru Besar

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 daripadamulai tarikh..... hingga sebanyak RM dan mulai tarikh hingga sebanyak RM Saya mengesahkan **masih belum membuat bayaran** ;
- Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripadamulai tarikh..... hingga sebanyak RM dan pada masa ini sedang **membuat pembayaran secara bulanan** melalui pembayaran ;
- Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripadamulai 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 :

KENYATAAN OLEH KETUA JABATAN

Nama Pemohon : Encik / Puan : _____

No. Kad Pengenalan : Baru : _____

1. Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT)

(a) Tahun 2014 : _____

(b) Tahun 2015 : _____

(c) Tahun 2016 : _____

} 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** mengisytiharkan harta mengikut peraturan yang sedang berkuatkuasa dan diluluskan melalui surat bil. _____ bertarikh _____
(sila sertakan salinan surat kelulusan)
- b) **BELUM** mengisytiharkan 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)

SULIT

Ruj.Kami: Bil(260. SKKD 10/007/2 Jld.12(92)
Tarikh : 28 Mei 2013

KAMARUDDIN BIN AWANG KECHIK

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

Tuan/Puan,

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

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perisytiharan harta tuan/puan yang telah dikemukakan kepada urus setia bertarikh **14.02.2013**. Dimaklumkan bahawa Ketua Jabatan pada **16.02.2013** telah mengambil maklum di atas pemilikan harta tuan/puan seperti yang diisytiharkan dalam borang perisytiharan harta berkenaan.

2. Bersama-sama ini dikembalikan sesalinan borang pengisytiharan 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 perisytiharan harta pegawai seperti contoh berkembar)

**BUTIR-BUTIR CALON UNTUK TAPISAN KEUTUHAN SURUHANJAYA PENCEGAHAN
RASUAH MALAYSIA (SPRM) TAHUN 2017 (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
 - 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)