

# **PANDUAN PELAKSANAAN**

## **URUSAN PEMANGKUAN DAN KENAIKAN PANGKAT**

### **DI JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT**



JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT  
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN WANITA, KELUARGA DAN MASYARAKAT  
TAHUN 2022

## ISI KANDUNGAN

| BIL. | TAJUK  | MUKA SURAT |
|------|--|------------|
| 1    | TUJUAN   | 1          |
| 2    | LATAR BELAKANG   | 1          |
| 3    | SKOP   | 1          |
| 4    | TAFSIRAN   | 2-3        |
| 5    | KEANGGOTAAN LEMBAGA KENAIKAN PANGKAT   | 3 - 4      |
| 6    | PEMANGKUAN   | 5 - 18     |
| 7    | KENAIKAN PANGKAT   | 18 - 21    |
| 8    | KENAIKAN PANGKAT SECARA <i>TIME-BASED</i><br>BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBK) BAGI<br>KUMPULAN PELAKSANA | 21 - 34    |
| 9    | TARIKH KUAT KUASA  | 34         |
| 10   | PEMAKAIAN  | 34         |
| 11   | PERTANYAAN   | 34         |
| 12   | SENARAI PEKELILING YANG DIGUNA PAKAI   | 35         |
| 13   | BORANG-BORANG BERKAITAN  | 36 - 37    |
| 14   | CARTA ALIR   | 38 - 40    |

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN URUSAN PEMANGKUAN DAN KENAIKAN  
PANGKAT DI JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT**

**1. TUJUAN**

Panduan Pelaksanaan Urusan Pemangkuhan dan Kenaikan Pangkat di Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM) ini disediakan bertujuan untuk memudah cara dan sebagai panduan bagi melaksanakan urusan pemangkuhan dan kenaikan pangkat di JKM.

**2. LATAR BELAKANG**

Pada masa ini, peraturan yang berkuat kuasa berhubung dengan urusan pemangkuhan dan kenaikan pangkat yang dirujuk oleh JKM ialah Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (Urusan Pemangkuhan dan Kenaikan Pangkat Dalam Perkhidmatan Awam) yang dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA). Panduan ini diolah semula berdasarkan pekeliling-pekeliling perkhidmatan, surat pekeliling perkhidmatan dan surat edaran yang dikeluarkan oleh JPA. Walau bagaimanapun, garis panduan ini diwujudkan khusus sebagai panduan kepada pegawai yang terlibat dalam urusan pemangkuhan dan kenaikan pangkat skim Pegawai Pembangunan Masyarakat serta semua skim perkhidmatan bagi Kumpulan Pelaksana di JKM.

**3. SKOP**

Panduan ini adalah terpakai bagi urusan pemangkuhan dan kenaikan pangkat pegawai di JKM yang dilaksanakan oleh Pengurus Sumber Manusia di Ibu Pejabat JKM dan Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri (JKMN).

#### 4. TAFSIRAN

Bagi maksud panduan ini:

- (a) **Jabatan** bermaksud Jabatan Kebajikan Masyarakat;
- (b) **Ibu Pejabat** bermaksud Ibu Pejabat Jabatan Kebajikan Masyarakat;
- (c) **Ketua Jabatan** bermaksud Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat atau Pengarah Bahagian atau Pengarah Negeri mengikut mana-mana yang berkenaan;
- (d) **Pegawai** bermaksud semua penjawat awam yang dilantik secara tetap daripada semua skim perkhidmatan yang berkhidmat di JKM;
- (e) **JKM Negeri** bermaksud semua Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri (JKMN);
- (f) **Pemangkuhan** bermaksud pelaksanaan tugas oleh seseorang pegawai secara sepenuh masa, suatu jawatan lain yang lebih tinggi grednya daripada gred hakiki pegawai itu dalam skim perkhidmatan dan perkhidmatan yang sama dengan kelulusan Lembaga Kenaikan Pangkat;
- (g) **Kenaikan Pangkat** bermaksud peningkatan secara hakiki dari satu gred ke suatu gred yang lebih tinggi dalam perkhidmatan dan skim perkhidmatan yang sama dengan kelulusan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam (LKPPA);
- (h) **Kekananan** bermaksud susunan kedudukan pegawai berdasarkan tarikh lantikan bagi pegawai pada gred lantikan atau tarikh kenaikan pangkat

terakhir bagi pegawai yang berada pada gred kenaikan pangkat dalam skim perkhidmatan yang sama;

- (i) **Lembaga** bermaksud LKPPA yang ditubuhkan di bawah mana-mana peraturan yang berkaitan; dan
- (j) **Urus setia** bermaksud mana-mana bahagian, cawangan, seksyen atau unit di sesebuah kementerian atau jabatan yang bertanggungjawab menguruskan urusan pemangkuan, kenaikan pangkat dan rayuan kenaikan pangkat.

## **5. KEANGGOTAAN LEMBAGA KENAIKAN PANGKAT**

**5.1** Pelaksanaan urusan pemangkuan dan kenaikan pangkat di JKM boleh dibahagikan kepada dua kategori, iaitu pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pelaksana.

**5.2** Penubuhan dan keanggotaan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam (LKPPA) Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta LKPPA Kumpulan Pelaksana adalah mengikut Peraturan-Peraturan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam 2010 P.U.(A)75 di bawah Peraturan 3 dan Peraturan 20.

### **5.2.1 LKPPA Kumpulan Pengurusan dan Profesional**

Pengerusi : Ketua Setiausaha Negara

Ahli : i. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam

- ii. Tidak lebih daripada empat orang anggota dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi (dua daripadanya hendaklah

merupakan pegawai professional) yang dilantik oleh Perdana Menteri.

### **5.2.2 LKPPA Kumpulan Pelaksana**

#### **(a) Kumpulan Pelaksana I**

Pengerusi : Ketua Jabatan atau Timbalan Ketua Jabatan

Ahli : i. Wakil Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam  
ii. Wakil Kementerian (tidak rendah daripada Ketua Penolong Setiausaha) yang dilantik oleh Ketua Setiausaha (KSU) Kementerian.

#### **(b) Kumpulan Pelaksana II**

Pengerusi : Ketua Jabatan atau Timbalan Ketua Jabatan

Ahli : i. Ketua Bahagian yang berkenaan bagi Jabatan itu  
ii. Wakil Kementerian (tidak rendah daripada Ketua Penolong Setiausaha) yang dilantik oleh KSU Kementerian.

**5.3** Pelaksanaan urusan pemangku dan kenaikan pangkat di JKM bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional akan dikemukakan kepada Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat (KPWKM) untuk perakuan KSU dan Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) untuk pertimbangan LKPPA. Bagi Kumpulan Pelaksana, Mesyuarat LKPPA bersidang di JKM dengan kehadiran wakil JPA dan wakil Kementerian.

## **6. PELAKSANAAN URUSAN PEMANGKUAN DI JKM**

### **6.1 Proses Urusan Pemangkuan**

6.1.1 Urusan pemangkuan akan dilaksanakan apabila terdapat kekosongan jawatan secara hakiki berdasarkan perkara berikut:

- (a) Calon pemangkuan bagi sesuatu urusan pemangkuan dikenal pasti melalui senarai kekananan;
- (b) Ketetapan Pengurusan Jabatan akan dimohon sama ada melalui mesyuarat atau minit ceraian untuk menentukan kumpulan kekananan yang akan ditawarkan untuk mengisi borang pemangkuan;
- (c) Iklan tawaran pemangkuan akan dikeluarkan kepada calon yang layak untuk memohon pemangkuan. Dokumen yang lengkap diterima, akan diproses untuk penyediaan Kertas Pertimbangan Urusan Pemangkuan;
- (d) Dokumen yang perlu dilengkapkan oleh pegawai adalah seperti yang berikut:
  - i. Lampiran A – Maklumat Perkhidmatan Pegawai;
  - ii. Lampiran B – Perakuan Ketua Jabatan (tandatangan Pengarah Bahagian/Negeri);
  - iii. Lampiran C – Surat Akuan Pinjaman Pendidikan;
  - iv. Lampiran T1 – Borang Tapisan Keutuhan SPRM dan
  - v. Salinan Perisytiharan Harta.

6.1.2 Pegawai perlu mengemukakan maklum balas penolakan tawaran pemangkuan sekiranya tidak bersedia atau tidak berminat untuk dipertimbangkan dalam urusan pemangkuan tersebut.

## **6.2 Syarat-Syarat Pemangkuan**

6.2.1 Syarat-syarat pemangkuan yang ditetapkan adalah seperti yang berikut:

- (a) Disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) Memperoleh pencapaian Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) bagi tiga tahun yang terkini melebihi 80% bagi Kumpulan Profesional dan Pengurusan;
- (c) Memperoleh pencapaian LNPT bagi tiga tahun yang terkini melebihi 85% bagi Kumpulan Pelaksana selaras dengan keputusan Mesyuarat LKPPA JKM pada 9 Julai 2012 yang memutuskan bahawa markah keseluruhan LNPT untuk tiga tahun yang terkini ditetapkan kepada 85% dan ke atas sebagai asas perakuan bagi urusan pertimbangan pemangkuan dan kenaikan pangkat;
- (d) Diperakukan oleh Ketua Jabatan;
- (e) Bebas daripada hukuman tatatertib;
- (f) Telah mengisytiharkan harta dalam tempoh lima tahun kebelakang;
- (g) Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);



- (h) Bebas daripada disenaraikan sebagai Peminjam Pendidikan tegar daripada institusi pinjaman pendidikan; dan
- (i) Syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh LKPPA.

### **6.3 Pegawai Yang Layak Dipertimbangkan Pemangkuan**

6.3.1 Pegawai yang telah memenuhi syarat pada perenggan 5.2 layak dipertimbangkan pemangkuan termasuk pegawai seperti yang berikut:

- (a) Pegawai dalam peminjaman atau pertukaran sementara;
- (b) Pegawai sedang bercuti belajar bergaji penuh, separuh gaji atau tanpa gaji;
- (c) Pegawai yang ditohmah tetapi tidak dapat dibuktikan; dan
- (d) Pegawai yang sedang dalam prosiding tatatertib. Kes pegawai hendaklah dimaklumkan kepada Lembaga.

6.3.2 Merujuk kepada surat edaran daripada JPA dengan rujukan: JPA.BK(S)256/6/36 Jld.8 s.k 4(9) bertarikh 7 Oktober 2019, Panduan Pelaksanaan Urusan pemangkuan/Kenaikan Pangkat Bagi Pegawai Yang Sedang Dalam Prosiding/Siasatan Tatatertib adalah seperti yang berikut:

| <b>BIL.</b> | <b>SENARIO PEMANGKUAN/<br/>KENAIKAN PANGKAT</b>    | <b>DASAR</b>   |
|-------------|--|--|
| 1.          | Bagi pegawai awam yang sedang/akan dipertimbangkan | (a) Pegawai boleh diperakukan pemangkuan sama ada sebagai calon berjaya, calon simpanan atau |

## Panduan Pelaksanaan Urusan Pemangkuhan & Kenaikan Pangkat di JKM

| BIL. | SENARIO PEMANGKUAN/<br>KENAIKAN PANGKAT   | DASAR  |
|------|---|--|
|      | <p>pemangkuhan tetapi sedang dalam tindakan/prosiding tatatertib</p>  | <p>calon tidak berjaya oleh Ketua Jabatan berdasarkan kedudukan merit prestasi;</p> <p>(b) Bagi calon berjaya dan calon simpanan, sekiranya pegawai dikenakan hukuman tatatertib ketika tempoh pemangkuhan, maka pemangkuhan pegawai akan ditamatkan mulai tarikh kuat kuasa Lembaga Tatatertib yang berkenaan menjatuhkan hukuman terhadap pegawai; dan</p> <p>(c) Sekiranya pegawai didapati tidak bersalah, pemangkuhan pegawai akan diteruskan berdasarkan tempoh pemangkuhan yang ditetapkan dan penetapan tarikh kenaikan pangkat pegawai akan dikembalikan semula kepada tarikh yang selayaknya sama ada mulai sehari selepas genap setahun pemangkuhan (Kumpulan Pengurusan Tertinggi serta Kumpulan Pengurusan dan Profesional) atau dikebelakangkan kepada tarikh kuat kuasa pemangkuhan (Kumpulan Pelaksana).</p> |
| 2.   | <p>Bagi pegawai awam yang sedang memangku dan akan dipertimbangkan kenaikan pangkat selepas genap setahun pemangkuhan tetapi sedang dalam tindakan/prosiding tatatertib</p> | <p>(a) Kenaikan pangkat pegawai ditangguhkan dan pemangkuhan pegawai dilanjutkan sehingga kes tatatertib dimuktamadkan;</p> <p>(b) Pelaksanaan perkara ini adalah seperti yang berikut:</p>  |

## Panduan Pelaksanaan Urusan Pemangkuan & Kenaikan Pangkat di JKM

| BIL. | SENARIO PEMANGKUAN/<br>KENAIKAN PANGKAT | DASAR  |
|------|---|--|
|      |   | <p>(i) Tempoh pelanjutan pemangkuan adalah dilanjutkan setiap enam bulan dan tidak melebihi daripada satu tahun. Dalam perkara ini, Ketua Jabatan hendaklah memberikan perhatian dan keutamaan bagi menyelesaikan kes yang dipertuduh terhadap pegawai berdasarkan tempoh pelanjutan/garis masa yang ditetapkan;</p> <p>(ii) Sekiranya tindakan/prosiding tatatertib terhadap pegawai gagal dimuktamadkan dalam tempoh maksimum satu tahun, Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan justifikasi kukuh dan kronologi bagi kegagalan tersebut untuk pertimbangan dan penelitian lanjut oleh Lembaga yang berkenaan sama ada hendak melanjutkan pemangkuan atau sebaliknya bergantung kepada jenis serta merit kesalahan pegawai; dan</p> <p>(iii) Sekiranya pegawai didapati tidak bersalah, penetapan tarikh kenaikan pangkat pegawai akan dikembalikan semula kepada tarikh yang selayaknya sama ada mulai sehari selepas genap setahun pemangkuan (Kumpulan Pengurusan Tertinggi serta Kumpulan Pengurusan dan Profesional) atau dikebelakangkan kepada tarikh kuat kuasa pemangkuan (Kumpulan Pelaksana).</p> |

## 6.4 Pegawai Yang Tidak Layak Dipertimbangkan Pemangkuan

6.4.1 Pegawai yang tidak layak dipertimbangkan pemangkuan adalah seperti yang berikut:

- (a) Tidak memenuhi syarat pada perenggan 5.2; atau
- (b) Telah dikenakan hukuman tatatertib.

6.4.2 Bagi pegawai yang telah dikenakan hukuman tatatertib, tempoh tidak layak dipertimbangkan pemangkuan adalah berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia, Ceraian UP.3.1.6 (Dasar Kenaikan Pangkat Bagi Pegawai Yang Sedang Disiasat dan Telah Dikenakan Hukuman Tatatertib) seperti yang berikut:

| HUKUMAN                  | TEMPOH TIDAK LAYAK DIPERTIMBANGKAN KENAIKAN PANGKAT |
|--------------------------|---|
| Amaran                   | 12 bulan  |
| Denda                    | 18 bulan  |
| Lucut Hak Emolumen       | 24 bulan  |
| Tanggung Pergerakan Gaji | 30 bulan  |
| Turun Gaji               | 36 bulan  |
| Turun Pangkat            | 48 bulan  |

6.4.3 Tempoh kuat kuasa tidak layak dipertimbangkan kenaikan pangkat adalah mulai tarikh hukuman tatatertib dijatuhkan. Sekiranya terdapat rayuan kepada Lembaga Rayuan Tatatertib, tempoh kuat kuasa tidak layak dipertimbangkan kenaikan pangkat adalah mulai tarikh hukuman tatatertib dijatuhkan oleh Lembaga Tatatertib.

6.4.4 Bagi pegawai yang dikenakan lebih daripada satu hukuman tatatertib dalam satu pertuduhan tatatertib, tempoh tidak layak dipertimbangkan kenaikan pangkat adalah berdasarkan tempoh hukuman yang lebih berat.

- (a) Contoh kes: Pegawai dikenakan hukuman tatatertib amaran dan denda bagi satu pertuduhan yang sama, tempoh tidak layak dinaikkan pangkat adalah berdasarkan tempoh hukuman yang lebih berat, iaitu tempoh 18 bulan bagi hukuman denda.

| HUKUMAN AMARAN   | HUKUMAN DENDA   |
|--|---|
| Tarikh hukuman : 12.01.2009<br>dijatuhkan  | Tarikh hukuman : 12.01.2009<br>dijatuhkan                               |
| Tempoh tidak layak : 12 bulan<br>dinaikkan pangkat   | Tempoh tidak layak : 18 bulan<br>dinaikkan pangkat                      |
| Tarikh berakhir : 11.01.2010<br>tempoh tidak layak<br>dinaikkan pangkat  | Tarikh berakhir : 11.07.2010<br>tempoh tidak layak<br>dinaikkan pangkat |
| Tempoh tidak layak dinaikkan pangkat : Hukuman denda, iaitu <b>18 bulan</b> dan akan berakhir pada <b>11.07.2010</b> |   |

6.4.5 Bagi pegawai yang dikenakan hukuman tatatertib dalam satu kes tatatertib dan kemudian menerima hukuman tatatertib dalam satu kes tatatertib yang lain dalam tempoh hukuman yang lain masih berjalan, tempoh tidak layak dipertimbangkan kenaikan pangkat adalah mengikut tempoh keseluruhan hukuman berakhir.

- (a) Contoh kes: Pegawai dikenakan hukuman tatatertib amaran bagi kes pertama dan kemudiannya dikenakan hukuman tatatertib turun gaji bagi kes kedua, tempoh tidak layak dipertimbangkan kenaikan pangkat adalah mengikut tempoh keseluruhan hukuman berakhir.

| <b>KES TATATERTIB PERTAMA:<br/>HUKUMAN AMARAN</b>   | <b>KES TATATERTIB KEDUA:<br/>HUKUMAN TURUN GAJI</b>                     |
|---|---|
| Tarikh hukuman : 20.01.2009<br>dijatuhkan   | Tarikh hukuman : 04.02.2009<br>dijatuhkan                               |
| Tempoh tidak layak : 12 bulan<br>dinaikkan pangkat  | Tempoh tidak layak : 36 bulan<br>dinaikkan pangkat                      |
| Tarikh berakhir : 19.01.2010<br>tempoh tidak layak<br>dinaikkan pangkat                               | Tarikh berakhir : 03.03.2012<br>tempoh tidak layak<br>dinaikkan pangkat |
| Tempoh tidak layak dinaikkan pangkat mulai <b>20.01.2009</b> dan akan berakhir pada <b>03.02.2012</b> |   |

## 6.5 Jawatan Untuk Pemangkuan

6.5.1 Jawatan tetap yang boleh diisi bagi tujuan pemangkuan adalah seperti yang berikut:

- (a) Jawatan yang diwujudkan sama ada melalui Anggaran Belanja Mengurus (ABM) atau waran perjawatan;
- (b) Jawatan yang kosong secara hakiki disebabkan oleh penyandanganya dinaikkan pangkat, ditukar tetap, bersara, meninggal dunia, meletak jawatan, dibuang kerja, ditamatkan perkhidmatan, dilantik ke skim perkhidmatan lain atau bertukar;

- (c) Jawatan yang kosong secara operasi melebihi enam bulan disebabkan penyandang dalam peminjaman, pertukaran sementara, pemangkuan, cuti bergaji penuh, cuti separuh gaji dan cuti tanpa gaji; dan
- (d) Jawatan yang skim perkhidmatan tidak mensyaratkan kekosongan seperti skim perkhidmatan Pegawai Penyelidik dan Pegawai Perkhidmatan Pengajian Tinggi.

6.5.2 Selain jawatan tetap, jawatan sementara boleh diisi bagi tujuan pemangkuan. Jawatan terbuka, jawatan simpanan latihan dan jawatan kumpulan tidak boleh digunakan untuk tujuan pemangkuan.

## **6.6 Kekananan**

6.6.1 Pegawai akan hilang kekananan atas faktor berikut:

- (a) pelanjutan tempoh percubaan dengan denda;
- (b) cuti separuh gaji dan cuti tanpa gaji kecuali cuti belajar;
- (c) pegawai yang pernah dilantik ke jawatan dalam skim perkhidmatan yang lain tetapi kemudiannya kembali ke skim perkhidmatan terdahulunya; dan
- (d) tidak hadir bertugas tanpa kebenaran (bermula tahun 1 Januari 2012) atau terlebih mengambil cuti rehat.

## **6.7 Urusan Pemangkuan Bagi Jawatan Strategik Gred S48 dan ke atas**

- 6.7.1 Skim Perkhidmatan Pegawai Pembangunan Masyarakat Gred S48 merupakan jawatan strategik di setiap Negeri atau Bahagian di Ibu Pejabat JKM. Jawatan ini merangkumi jawatan Pengarah dan Timbalan Pengarah di Negeri, serta Ketua Penolong Pengarah di Ibu Pejabat JKM.
- 6.7.2 Pengurusan Jabatan menetapkan urusan temu duga perlu dilaksanakan untuk urusan pemangkuan seperti yang berikut:
- (a) Urusan pemangkuan Pegawai Pembangunan Masyarakat Gred S52 ke Gred S54; dan
  - (b) Urusan pemangkuan Pegawai Pembangunan Masyarakat Gred S48 ke Gred S52.
- 6.7.3 Bagi urusan pemangkuan jawatan Pegawai Pembangunan Masyarakat Gred S52 dan Gred S54, JPA telah meluluskan penetapan Penilaian Ketua Jabatan adalah sebanyak 10% daripada keseluruhan penilaian adalah sebanyak 100%.
- 6.7.4 Penilaian Ketua Jabatan ini dilaksanakan oleh Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat (KPKM) sebagai Ketua Perkhidmatan, mengambil kira urusan ini melibatkan pengisian jawatan strategik.
- 6.7.5 Semua urusan pemangkuan dan kenaikan pangkat yang melibatkan jawatan strategik, iaitu Gred S48 dan ke atas memerlukan pertimbangan dan kelulusan Mesyuarat



Jawatankuasa Kerja (JKK) *Search Committee* pada peringkat JKM dan Mesyuarat Jawatankuasa Induk (JKI) *Search Committee* pada peringkat KPWKM, selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Ceraian UP.6.1.1 (Panduan Mewujudkan *Search Committee* dan Proses Pelaksanaan Pelan Penggantian (*Succession Planning*)).

6.7.6 JKK *Search Committee* JKM berperanan untuk mengenal pasti dan memilih pegawai yang berpotensi tinggi untuk mengisi jawatan strategik Gred S48 dan ke atas.

6.7.7 LKPPA Bilangan 7 Tahun 2016 pada 19 Disember 2016 telah meluluskan penilaian *Search Committee* bagi urusan pemangkuan skim perkhidmatan Pegawai Pembangunan Masyarakat Gred S52 ke S54 untuk diguna pakai bagi urusan pemangkuan Pegawai Pembangunan Masyarakat Gred S48 ke S52, iaitu menggunakan merit LNPT sebanyak 40% dan Penilaian Potensi sebanyak 60%. Kriteria asas penilaian *Search Committee* bagi urusan pemangkuan Pegawai Pembangunan Masyarakat Gred S48 ke S52 adalah seperti yang berikut:

| BIL.          | KRITERIA   | MARKAH      |
|---------------|--|-------------|
| 1.            | Penilaian Kompetensi (LNPT)  | 40%         |
| 2.            | Penilaian Potensi<br>(a) Kepimpinan (Temu Duga) : 35%<br>(b) Pengalaman dan pengiktirafan : 10%<br>(c) Pencapaian Akademik : 5%<br>(d) Penilaian Ketua Jabatan : 10% | 60%         |
| <b>Jumlah</b> |  | <b>100%</b> |

## **6.8 Penempatan Pegawai Yang Diluluskan Pemangkuan**

- 6.8.1 Urusan penempatan dan tarikh pegawai yang diperakukan untuk pemangkuan oleh LKPPA akan dibawa ke Mesyuarat Penempatan dan Pertukaran JKM.
- 6.8.2 Tempoh penangguhan pemangkuan yang dibenarkan adalah selama 14 hari dari tarikh pemangkuan yang ditetapkan dan perlu diluluskan oleh Ketua Jabatan di tempat pegawai melaporkan diri. Kelulusan penangguhan lebih daripada 14 hari akan menyebabkan tarikh pemangkuan berubah kepada tarikh yang baharu (tarikh lapor diri selepas penangguhan).
- 6.8.3 Tempoh pemangkuan bagi pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional adalah sekurang-kurangnya setahun manakala bagi Kumpulan Pelaksana, tempoh pemangkuan adalah enam bulan sebelum layak untuk diperakukan kenaikan pangkat.
- 6.8.4 Pegawai yang telah ditawarkan pemangkuan perlu mengemukakan maklum balas setuju terima atau tolak tawaran pemangkuan.
- 6.8.5 Tempoh calon simpanan bagi sesuatu urusan adalah enam bulan dari tarikh LKPPA bersidang. Jabatan boleh memohon pertimbangan LPKKA untuk melanjutkan tempoh tersebut tidak lebih daripada enam bulan lagi dengan mengemukakan permohonan kepada urus setia LKPPA dua bulan sebelum tamat tempoh sah laku calon simpanan, tertakluk kepada keperluan semasa.

6.8.6 LKPPA boleh mengenakan penalti kepada pegawai yang menolak tawaran pemangkuan dengan tidak menimbangkan pemangkuan pegawai tersebut bagi tempoh enam bulan dari tarikh surat penolakan/tarikh melaporkan diri yang ditetapkan atau satu urusan, yang mana-mana terkemudian.

6.8.7 Pegawai yang sedang memangku dan masih dalam tempoh pemangkuan tidak dibenarkan membuat sebarang pertukaran supaya penilaian dalam tempoh pemangkuan dapat dilaksanakan dengan teratur. Urusan pertukaran hanya dibenarkan selepas pegawai telah cukup tempoh pemangkuan.

## **6.9 Penarikan Balik Pemangkuan**

6.9.1 Lembaga boleh menarik balik pemangkuan seseorang pegawai jika terdapat kesilapan fakta yang dimaklumkan kepada Lembaga setelah keputusan pemangkuan pegawai itu dibuat. Sebelum penarikan balik pemangkuan dibuat oleh LKPPA, penyiasatan perlu dibuat bagi mengesahkan kesahihan kesilapan fakta tersebut.

6.9.2 Keputusan penarikan balik pemangkuan hendaklah dimaklumkan kepada pegawai melalui Ketua Jabatannya dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh LKPPA.

## **6.10 Penamatan Pemangkuan**

6.10.1 LKPPA boleh menamatkan pemangkuan seseorang pegawai atas sebab berikut:

- (a) Telah dikenakan hukuman tatatertib;

- (b) Prestasi yang tidak memuaskan dalam tempoh pemangkuan;
- (c) Tidak berjaya dalam sesuatu urusan kenaikan pangkat kerana tidak memenuhi syarat-syarat kenaikan pangkat seperti yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan;
- (d) Perakuan Ketua Jabatan bahawa pegawai tidak sesuai dengan tugas di gred yang dipangku; atau
- (e) Permohonan daripada pegawai kerana tidak dapat melaksanakan tugas jawatan yang dipangku.

6.10.2 Tarikh kuat kuasa penamatan pemangkuan adalah pada tarikh yang ditentukan oleh LKPPA.

## **7. PELAKSANAAN URUSAN KENAIKAN PANGKAT DI JKM**

### **7.1 Syarat-Syarat Kenaikan Pangkat**

7.1.1 Syarat-syarat kenaikan pangkat yang ditetapkan adalah seperti yang berikut:

- (a) Disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) Memperoleh pencapaian LNPT bagi tiga tahun yang terkini melebihi 80% bagi Kumpulan Profesional dan Pengurusan;
- (c) Memperoleh pencapaian LNPT bagi tiga tahun yang terkini melebihi 85% bagi Kumpulan Pelaksana selaras dengan

keputusan Mesyuarat LKPPA JKM pada 9 Julai 2012 yang memutuskan bahawa markah keseluruhan LNPT untuk tiga tahun yang terkini ditetapkan kepada 85% dan ke atas sebagai asas perakuan bagi urusan pertimbangan pemangkuan dan kenaikan pangkat;

- (d) Diperakukan oleh Ketua Jabatan;
- (e) Bebas daripada hukuman tata tertib;
- (f) Telah mengisytiharkan harta dalam tempoh lima tahun kebelakang;
- (g) Lulus tapisan keutuhan SPRM;
- (h) Bebas daripada disenaraikan sebagai Peminjam Pendidikan tegar daripada institusi pinjaman pendidikan; dan
- (i) Syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh LKPPA.

## **7.2 Pegawai Yang Layak Dipertimbangkan Kenaikan Pangkat**

Pegawai yang layak dipertimbangkan kenaikan pangkat adalah sama sebagaimana pegawai yang layak dipertimbangkan pemangkuan seperti yang terkandung pada perenggan 5.3.

## **7.3 Pegawai Yang Tidak Layak Dipertimbangkan Kenaikan Pangkat**

7.3.1 Pegawai yang tidak layak dipertimbangkan kenaikan pangkat adalah seperti yang berikut:

- (a) Tidak memenuhi syarat pada perenggan 6.1;
- (b) Pegawai bukan lantikan tetap;
- (c) Pegawai yang memangku dan kemudiannya dibersarakan demi kepentingan awam atau demi kepentingan perkhidmatan awam; dan
- (d) Telah dikenakan hukuman tatatertib.

#### **7.4 Perakuan Kenaikan Pangkat Bagi Pegawai Yang Sedang Memangku**

- 7.4.1 Pegawai layak diperakuan kenaikan pangkat setelah memenuhi tempoh yang disyaratkan untuk pemangku, iaitu selama enam bulan atau setahun sekiranya berpuas hati dengan prestasi pegawai di gred yang dipangku dan memenuhi syarat-syarat kenaikan pangkat yang ditetapkan seperti yang terkandung pada perenggan 6.1.
- 7.4.2 Urus setia akan mengeluarkan surat kepada semua pegawai yang sedang memangku untuk melengkapkan dokumen bagi tujuan kenaikan pangkat.
- 7.4.3 Dokumen yang diperlukan adalah sama seperti dokumen pemangku pada perenggan 5.1.1(d) berserta Laporan Nilain Prestasi Khas (LNPK).

## **7.5 Pegawai Gagal Dinaikkan Pangkat**

7.5.1 Pegawai yang sedang memangku tetapi gagal dinaikkan pangkat, LKPPA boleh meluluskan untuk meneruskan pemangku atau menamatkan pemangkuannya berdasarkan perakuan Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan.

## **8. KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBK) BAGI KUMPULAN PELAKSANA**

### **8.1 Kenaikan Pangkat Secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan Kali Pertama (TBK1)**

#### **8.1.1 Pegawai Yang Layak Dipertimbangkan**

- (a) Pegawai yang dilantik secara tetap;
- (b) Berada pada gred lantikan dan telah memenuhi tempoh perkhidmatan 13 tahun atau lebih dalam skim perkhidmatan semasa pada atau selepas 1 Julai 2013;
- (c) Pegawai dalam Skim Perkhidmatan Bersepadu yang berada pada gred kenaikan pangkat yang setara dengan gred lantikan permulaan dalam sesuatu kumpulan kelayakan masuk. Sebagai contoh, Penerbit Rancangan yang dilantik terus ke Gred B31 (setara Gred B32), atau Pereka yang dilantik terus ke Gred B21 (setara Gred B22);
- (d) Pegawai yang meninggal dunia pada atau selepas 1 Julai 2013 dan telah berkhidmat 13 tahun dan ke atas;
- (e) Pegawai yang memilih untuk kekal dalam Sistem Saraan Baru (SSB)/Laporan Gaji Jawatankuasa Kabinet 1976 (JKK 1976),

tertakluk kepada syarat kenaikan pangkat dalam skim perkhidmatan di bawah SSB/JKK 1976; dan

- (f) Pegawai yang sedang berkhidmat dalam skim perkhidmatan jumud di bawah Sistem Saraan Malaysia (SSM)/SSB/JKK 1976, tertakluk kepada syarat kenaikan pangkat dalam skim perkhidmatan berkenaan.

### **8.1.2 Pegawai Yang Tidak Layak Dipertimbangkan**

- (a) Pegawai dalam skim perkhidmatan tertentu yang diperuntukkan tempoh *time-based* berbeza. Sebagai contoh, Kumpulan Pelaksana bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan dan Pegawai Penjara; dan
- (b) Pegawai yang bersara pada atau sebelum 1 Julai 2013.

### **8.1.3 Tempoh 13 tahun perkhidmatan yang boleh diambil kira**

- (a) Bermula dari tarikh lantikan tetap dalam skim perkhidmatan semasa;
- (b) Bagi pegawai yang terlibat dengan opsyen pertukaran pelantikan berikutan keputusan Kerajaan ke skim perkhidmatan yang sama atau skim perkhidmatan lain pada gred yang sama/setara (dalam kumpulan kelayakan masuk yang sama), tempoh perkhidmatan pegawai dalam gred jawatan sebelum opsyen pertukaran pelantikan diambil kira. Sebagai contoh, Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19 yang telah berkhidmat selama dua tahun yang ditukar lantik ke Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19. Tempoh perkhidmatan dua tahun di jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19 boleh diambil kira;



- (c) Pegawai yang ditukar lantik tanpa opsyen atas permohonan sendiri ke skim perkhidmatan dan gred yang sama yang berada di bawah Pihak Berkuasa Melantik yang berlainan, tempoh perkhidmatan pegawai dalam skim perkhidmatan terdahulu boleh diambil kira. Sebagai contoh, Penolong Pegawai Tadbir Gred N29 di bawah perkhidmatan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) yang telah berkhidmat selama lima tahun ditukar lantik ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Tadbir Gred N29 di bawah Perkhidmatan Awam Persekutuan. Tempoh perkhidmatan lima tahun di jawatan Penolong Pegawai Tadbir Gred N29 terdahulu boleh diambil kira;
  
- (d) Pegawai yang meletak jawatan dan kemudiannya dilantik ke perkhidmatan di bawah Pihak Berkuasa Melantik yang berlainan dalam skim perkhidmatan yang sama dan gred lantikan yang sama, tempoh perkhidmatan sebelumnya boleh diambil kira dengan syarat perkhidmatannya tidak terputus. Sebagai contoh, Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19 lantikan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (SPA) yang telah berkhidmat selama tujuh tahun dan meletak jawatan yang kemudian pegawai dilantik terus (tanpa putus perkhidmatan) di bawah PBT dalam skim perkhidmatan dan gred lantikan yang sama, tempoh perkhidmatan selama tujuh tahun tersebut boleh diambil kira;
  
- (e) Pegawai yang melepas jawatan dan kemudiannya dilantik ke perkhidmatan di bawah Pihak Berkuasa Melantik yang berlainan, skim perkhidmatan dan gred lantikan yang sama, tempoh perkhidmatan sebelumnya boleh diambil kira. Sebagai contoh, Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19 lantikan SPA yang telah berkhidmat selama 12 tahun dan melepaskan jawatan yang kemudian dilantik di Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran dalam skim perkhidmatan dan gred lantikan yang sama, tempoh perkhidmatan 12 tahun tersebut boleh diambil kira;

- (f) Pegawai yang ditukar sementara/dipinjamkan ke sesuatu agensi dalam perkhidmatan di bawah Pihak Berkuasa Melantik yang berlainan kemudian ditukar tetap ke agensi peminjam di gred lantikan yang sama/setara, tempoh perkhidmatan sebelumnya boleh diambil kira; dan
- (g) Pegawai yang berada di agensi awam yang diasingkan sistem saraannya dan memilih kekal dalam Sistem Saraan Malaysia, tempoh perkhidmatan sebelumnya boleh diambil kira.

#### **8.1.4 Tempoh perkhidmatan yang tidak boleh diambil kira**

- (a) Tempoh percubaan dengan denda, tempoh hilang kekananan di gred semasa akibat daripada dikenakan hukuman tatatertib di gred tersebut, jumlah hari pegawai tidak hadir bertugas tanpa kebenaran, semua jenis cuti yang tidak dibayar gaji dan semua jenis cuti yang dibayar separuh gaji kecuali Cuti Belajar Tanpa Gaji (CBTG) dan Cuti Belajar Separuh Gaji (CBSG);
- (b) Pegawai yang dilantik melalui Kenaikan Pangkat Secara Lantikan (KPSL) atau Peningkatan Secara Lantikan (PSL), tempoh perkhidmatan sebelumnya tidak diambil kira oleh kerana pegawai telah diberikan peningkatan ke suatu gred yang lebih tinggi tarafnya; dan
- (c) Pegawai yang memilih opsyen pertukaran pelantikan atas keputusan Kerajaan ke skim perkhidmatan yang sama atau skim perkhidmatan yang lain pada gred lantikan yang lebih tinggi (kumpulan kelayakan masuk lebih tinggi), tempoh perkhidmatan sebelumnya tidak diambil kira kerana pegawai telah pun menikmati kenaikan ke gred yang lebih tinggi. Sebagai contoh, skim perkhidmatan yang sama, iaitu Pemandu Kenderaan Gred R3/R6 yang ditukar lantik ke Gred H11 dan skim perkhidmatan yang lain, iaitu Pembantu Akauntan Gred W19 yang ditukar lantik ke Penolong Akauntan Gred W29.

## **8.2 Kenaikan Pangkat Secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan Kali Kedua (TBK2)**

### **8.2.1 Pegawai Yang Layak Dipertimbangkan**

- (a) Pegawai yang dilantik secara tetap;
- (b) Memenuhi tempoh perkhidmatan 13 tahun atau lebih pada lapisan pertama gred kenaikan pangkat pada atau selepas 1 Januari 2018;
- (c) Pegawai dalam Skim Perkhidmatan Bersepadu yang dilantik secara terus ke gred lantikan yang setara dengan lapisan pertama gred kenaikan pangkat. Sebagai contoh, Penerbit Rancangan yang dilantik terus ke Gred B31 (setara Gred B32), atau Pereka yang dilantik terus ke Gred B21 (setara Gred B22); dan
- (d) Pegawai yang meninggal dunia pada atau selepas 1 Januari 2018 dan telah berkhidmat 13 tahun dan ke atas pada lapisan pertama gred kenaikan pangkat.

### **8.2.2 Pegawai Yang Tidak Layak Dipertimbangkan**

- (a) Pegawai dalam skim perkhidmatan tertentu yang diperuntukkan tempoh *time-based* berbeza. Sebagai contoh, Kumpulan Pelaksana bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan dan Pegawai Penjara; dan
- (b) Pegawai yang bersara pada atau sebelum 1 Januari 2018.

### **8.2.3 Tempoh 13 tahun perkhidmatan yang boleh diambil kira**

- (a) Bermula dari tarikh kenaikan pangkat ke lapisan pertama gred kenaikan pangkat atau tarikh lantikan ke gred lantikan yang setara dengan lapisan pertama gred kenaikan pangkat dalam

skim perkhidmatan semasa. Tempoh perkhidmatan yang diambil kira ini termasuklah seperti yang berikut:

- (i) Tempoh perkhidmatan pegawai dalam gred jawatan sebelum opsyen pertukaran pelantikan atas keputusan Kerajaan ke skim perkhidmatan yang sama atau skim perkhidmatan lain pada gred yang sama/setara (dalam kumpulan kelayakan masuk yang sama). Sebagai contoh, Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N22 yang telah berkhidmat selama dua tahun yang ditukar lantik ke Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W22. Tempoh perkhidmatan dua tahun di jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N22 boleh diambil kira.
- (ii) Tempoh perkhidmatan pegawai dalam gred jawatan sebelum ditukar lantik atas permohonan pegawai ke skim perkhidmatan dan gred yang sama di bawah Pihak Berkuasa Melantik yang berlainan;
- (iii) Tempoh perkhidmatan pegawai di jawatan pertukaran sementara/peminjaman sebelum ditukar tetap ke agensi peminjam di gred yang sama/setara; dan
- (iv) Tempoh perkhidmatan pegawai yang melepas atau meletak jawatan dan dilantik semula ke skim perkhidmatan yang sama dan gred yang setara dengan lapisan pertama gred kenaikan pangkat.

#### **8.2.4 Tempoh perkhidmatan yang tidak boleh diambil kira**

Tempoh yang tidak diambil kira bagi pengiraan tempoh perkhidmatan 13 tahun pada lapisan pertama gred kenaikan pangkat adalah seperti yang berikut:

- (a) Tempoh percubaan dengan denda (bagi pegawai yang dilantik terus ke gred lantikan yang setara dengan gred kenaikan pangkat);
- (b) Jumlah hari pegawai tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah;
- (c) Tempoh hilang kekananan di gred semasa akibat daripada dikenakan hukuman tatatertib di gred tersebut; dan
- (d) Semua jenis cuti yang tidak dibayar gaji dan semua jenis cuti yang dibayar separuh gaji kecuali CBTG dan CBSG.

### **8.3 Syarat Kenaikan Pangkat**

Pegawai layak dipertimbangkan kenaikan pangkat oleh LKPPA tertakluk kepada syarat yang berikut:

#### **8.3.1 Syarat Umum Kenaikan Pangkat**

- (a) Telah disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) Diperakukan oleh Ketua Jabatan;
- (c) Telah mengisytiharkan harta dalam tempoh lima tahun kebelakang;
- (d) Bebas daripada sebarang hukuman tatatertib. LKPPA boleh untuk tidak memperakukan calon yang sedang dalam prosiding tatatertib walaupun belum dijatuhkan hukuman;
- (e) Lulus Tapisan Keutuhan SPRM (permohonan semakan Tapisan Keutuhan SPRM hendaklah dilaksanakan di peringkat Ibu Pejabat JKMN masing-masing); dan
- (f) Bebas daripada disenaraikan sebagai peminjam pendidikan tegar dari institusi pinjaman pendidikan.

### 8.3.2 Penilaian Prestasi

- (a) Memperoleh markah LNPT sekurang-kurangnya 80% bagi tiga tahun yang terkini;
- (b) Bagi pegawai yang tidak memenuhi syarat markah LNPT yang ditetapkan, pegawai layak dipertimbangkan semula pada tahun berikutnya berasaskan LNPT terkini. Hal ni bermakna tarikh kenaikan pangkat pegawai adalah berubah ke tarikh 1 Januari tahun pegawai mencapai prestasi yang ditetapkan atau sehari selepas genap enam bulan pegawai memenuhi tempoh perkhidmatan, mana yang terkemudian.

Contoh 1:

|  |   |  |
|--|---|--|
| Tarikh lantikan ke Gred S19  | : | 10.01.2007   |
| Tarikh genap 13 tahun  | : | 09.01.2020   |
| Markah keseluruhan LNPT bagi 3 tahun yang terkini (tahun 2017, tahun 2018, tahun 2019)         | : | 70%  |
| Tarikh dipertimbangkan oleh LKPPA  | : | 20.04.2020   |
| Keputusan LKPPA  | : | <b>Tidak berjaya</b> kerana markah prestasi rendah |
| Markah keseluruhan LNPT bagi 3 tahun yang terkini (tahun 2018, tahun 2019, <b>tahun 2020</b> ) | : | 83%  |
| Tarikh dipertimbangkan oleh LKPPA  | : | 20.03.2021   |
| Keputusan LKPPA  | : | <b>Berjaya</b>                                     |
| Tarikh pegawai mencapai prestasi baik  | : | 01.01.2020*  |
| Tarikh 6 bulan selepas genap 13 tahun  | : | 10.07.2020*  |
| Tarikh kenaikan pangkat ke S22   | : | <b>10.07.2020</b>                                  |

\* mana-mana yang terkemudian

Contoh 2:

|  |   |  |
|--|---|--|
| Tarikh kenaikan pangkat ke Gred N22  | : | 14.09.2006   |
| Tarikh genap 13 tahun  | : | 13.09.2019   |
| Markah keseluruhan LNPT bagi 3 tahun yang terkini (tahun 2016, tahun 2017, tahun 2018)         | : | 76%  |
| Tarikh dipertimbangkan oleh LKPPA  | : | 29.10.2019   |
| Keputusan LKPPA  | : | <b>Tidak berjaya</b> kerana markah prestasi rendah |
| Markah keseluruhan LNPT bagi 3 tahun yang terkini (tahun 2017, tahun 2018, tahun 2019)         | : | 78%  |
| Tarikh dipertimbangkan oleh LKPPA  | : | 15.03.2020   |
| Keputusan LKPPA  | : | <b>Tidak berjaya</b> kerana markah prestasi rendah |
| Markah keseluruhan LNPT bagi 3 tahun yang terkini (tahun 2018, tahun 2019, <b>tahun 2020</b> ) | : | 86%  |
| Tarikh dipertimbangkan oleh LKPPA  | : | 20.03.2021   |
| Keputusan LKPPA :  | : | <b>Berjaya</b>                                     |
| Tarikh pegawai mencapai prestasi baik  | : | 01.01.2020*  |
| Tarikh 6 bulan selepas genap 13 tahun  | : | 14.03.2020*  |
| Tarikh kenaikan pangkat ke N22   | : | <b>14.03.2020</b>                                  |

\* mana-mana yang terkemudian

### 8.3.3 Penilaian Kecemerlangan

- (a) Memperoleh penilaian kecemerlangan pada tahap “BAIK” atau “CEMERLANG” dengan mengguna pakai Borang Penilaian TBK seperti yang terkandung dalam Lampiran A bagi TBK1 atau Lampiran B bagi TBK2;
- (b) Penilaian berkenaan perlu dilengkapkan oleh penyelia pegawai yang berada di gred lebih tinggi daripada gred pegawai yang dinilai, yang kemudiannya disahkan oleh Ketua Jabatan;

- (c) Bagi pegawai yang memperoleh penilaian kecemerlangan “KURANG MEMUASKAN”, keputusan hendaklah dimaklumkan kepada pegawai oleh Ketua Jabatan masing-masing sebaik sahaja diterima oleh BPSM di negeri masing-masing, dengan menggunakan format seperti yang terkandung dalam Lampiran A bagi TBK1 atau Lampiran B bagi TBK2, dan disalinkan kepada urus setia LKPPA di Ibu Pejabat JKM;
- (d) Sekiranya tidak berpuas hati dengan keputusan penilaian tersebut, pegawai boleh mengemukakan rayuan secara bertulis kepada Ketua Jabatan masing-masing dalam tempoh 30 hari dari tarikh keputusan disampaikan kepada pegawai;
- (e) Adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan untuk melantik Panel Rayuan pada peringkat Jabatan masing-masing untuk menilai semula tahap kecemerlangan pegawai. Panel Rayuan ini hendaklah merangkumi:
  - (i) Pengerusi; dan
  - (ii) Dua orang ahli yang tidak terlibat semasa penilaian asal dan berada di gred yang lebih tinggi daripada pegawai yang dipertimbangkan. Sekiranya Jabatan telah menubuhkan Majlis Bersama Jabatan (MBJ), seorang daripada ahli Panel Rayuan hendaklah merupakan wakil Pihak Pekerja dalam MBJ tersebut.
- (f) Sekiranya membuat penilaian semula, Panel Rayuan hendaklah mendapatkan ulasan daripada penyelia asal dan pegawai penilai lain yang lebih tinggi grednya daripada penyelia tersebut yang mempunyai hubungan kerja dengan pegawai yang dipertimbangkan. Kedua-dua ulasan ini hendaklah disahkan oleh Ketua Jabatan. Walau bagaimanapun, dalam keadaan tiada pegawai yang lebih tinggi grednya daripada pegawai penilai, ulasan pegawai penilai yang disahkan oleh Ketua Jabatan adalah memadai;



## Panduan Pelaksanaan Urusan Pemangkuhan & Kenaikan Pangkat di JKM

- (g) Panel Rayuan hendaklah bermesyuarat bagi meneliti rayuan pegawai dan ulasan pegawai penilai untuk mencapai satu keputusan bagi penilaian semula TBK. Keputusan dinyatakan melalui Borang Penilaian Semula TBK seperti yang terkandung dalam Lampiran A bagi TBK1 atau Lampiran B bagi TBK2. Keputusan Panel Rayuan bagi urusan rayuan tersebut adalah muktamad;
- (h) Pengerusi Panel Rayuan hendaklah mengemukakan keputusan penilaian semula melalui Ketua Jabatan untuk pertimbangan LKPPA; dan
- (i) Penetapan tarikh kenaikan pangkat pegawai yang berjaya dalam rayuan adalah sehari selepas genap tempoh 13 tahun.

Contoh:

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Tarikh lantikan ke Gred N19   | : | 10.01.2010              |
| Tarikh genap 13 tahun   | : | 09.01.2023              |
| Markah keseluruhan LNPT bagi 3 tahun terkini (tahun 2020, tahun 2021, tahun 2022) | : | 80%                     |
| Keputusan Penilaian Kecemerlangan   | : | <b>KURANG MEMUASKAN</b> |
| Tarikh pegawai dimaklumkan keputusan Penilaian Kecemerlangan                      | : | 30.11.2022              |
| Pegawai membuat rayuan bagi penilaian semula kecemerlangan TBK1                   | : | 29.12.2022              |
| Panel Rayuan bersidang  | : | 25.01.2023              |
| Keputusan Panel Rayuan  | : | <b>BAIK</b>             |
| Tarikh dipertimbangkan oleh LKPPA   | : | 27.02.2023              |
| Keputusan LKPPA   | : | <b>Berjaya</b>          |
| Tarikh kenaikan pangkat N22   | : | <b>10.01.2023</b>       |

## Panduan Pelaksanaan Urusan Pemangku & Kenaikan Pangkat di JKM

- (j) Penetapan tarikh kenaikan pangkat pegawai yang gagal dalam rayuan ialah sehari selepas genap enam bulan pegawai memenuhi tempoh perkhidmatan 13 tahun.

Contoh:

|  |   |   |
|--|---|---|
| Tarikh lantikan ke Gred S32  | : | 10.01.2010  |
| Tarikh genap 13 tahun  | : | 09.01.2023  |
| Markah keseluruhan LNPT bagi 3 tahun terkini (tahun 2020, tahun 2021, tahun 2022)                          | : | 80%   |
| Keputusan Penilaian Kecemerlangan  | : | <b>KURANG MEMUASKAN</b>   |
| Tarikh pegawai dimaklumkan keputusan Penilaian Kecemerlangan   | : | 30.11.2022  |
| Pegawai membuat rayuan bagi penilaian semula kecemerlangan TBK1  | : | 29.12.2022  |
| Panel Rayuan bersidang   | : | 25.01.2023  |
| Keputusan Panel Rayuan   | : | <b>KURANG MEMUASKAN</b>   |
| Tarikh dipertimbangkan oleh LKPPA  | : | 27.02.2023  |
| Keputusan LKPPA  | : | <b>Tidak berjaya</b> kerana tidak mencapai tahap kecemerlangan yang ditetapkan. |
| Markah keseluruhan LNPT bagi 3 tahun terkini (tahun 2020, tahun 2021, tahun 2022)                          | : | 80%   |
| Pegawai mengisi semula Borang Penilaian Kecemerlangan (sekurang-kurangnya 6 bulan selepas keputusan LKPPA) | : | 01.09.2023  |
| Keputusan Penilaian Kecemerlangan  | : | <b>BAIK</b>   |
| Tarikh dipertimbangkan semula oleh LKPPA   | : | 27.02.2023  |

|                               |   |            |
|-------------------------------|---|------------|
| Keputusan LKPPA               | : | Berjaya    |
| Tarikh kenaikan pangkat S38 : | : | 10.07.2023 |

#### **8.4 Pelaksanaan Urusan Pemangkuan/Kenaikan Pangkat**

8.4.1 Pegawai yang sedang memangku jawatan hakiki dan kemudiannya telah memenuhi tempoh perkhidmatan 13 tahun, urusan kenaikan pangkat boleh dibuat segera tanpa perlu memenuhi syarat tempoh pemangkuan. Tarikh kuat kuasa kenaikan pangkat adalah pada tarikh pemangkuan tertakluk pegawai memenuhi syarat-syarat kenaikan pangkat yang ditetapkan.

8.4.2 Pegawai yang dinaikkan pangkat secara TBK hendaklah dipertimbangkan bersama-sama dengan pegawai yang dinaikkan pangkat mengisi kekosongan hakiki dalam urusan kenaikan pangkat ke gred seterusnya tertakluk kepada memenuhi syarat yang ditetapkan oleh LKPPA.

#### **8.5 Pemakluman Keputusan**

Keputusan LKPPA sama ada pegawai berjaya atau gagal hendaklah dimaklumkan kepada pegawai yang terlibat dengan urusan kenaikan pangkat secara TBK mengikut peraturan yang berkuat kuasa.

#### **8.6 Penyeliaan dan Pangkat**

Pegawai yang dinaikkan pangkat secara TBK1 atau TBK2 masih tertakluk kepada penyeliaan pegawai yang mengisi jawatan kenaikan pangkat (hakiki) berdasarkan struktur organisasi.

## **8.7 Penempatan dan Pertukaran**

Pegawai yang dinaikkan pangkat secara TBK1 atau TBK2 boleh diarahkan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan untuk mengisi jawatan di gred kenaikan pangkat secara hakiki.

## **8.8 Skop Tugas Tambahan**

Selaras dengan laluan kenaikan pangkat secara TBK, Ketua Jabatan hendaklah menyediakan skop tugas tambahan yang bersesuaian dengan gred dan skim perkhidmatan pegawai bagi memastikan pegawai yang dinaikkan pangkat secara TBK melaksanakan tugas tambahan bersesuaian dengan gred kenaikan pangkat yang diperoleh.

## **9. TARIKH KUAT KUASA**

Panduan ini berkuat kuasa mulai tarikh panduan dikeluarkan.

## **10. PEMAKAIAN**

Panduan ini adalah terpakai bagi skim perkhidmatan Pegawai Pembangunan Masyarakat dan Kumpulan Pelaksana bagi semua skim perkhidmatan di JKM.

## **11. PERTANYAAN**

Pertanyaan berkaitan dengan panduan ini boleh dikemukakan kepada:

Unit Naik Pangkat dan Prestasi  
Cawangan Pengurusan Sumber Manusia  
Bahagian Pengurusan  
Jabatan Kebajikan Masyarakat  
Tel: 03-8323 1880  
E-mel: [norzalikha@jkm.gov.my](mailto:norzalikha@jkm.gov.my)

**12. SENARAI PEKELILING DAN SURAT PEKELILING YANG DIGUNA PAKAI**

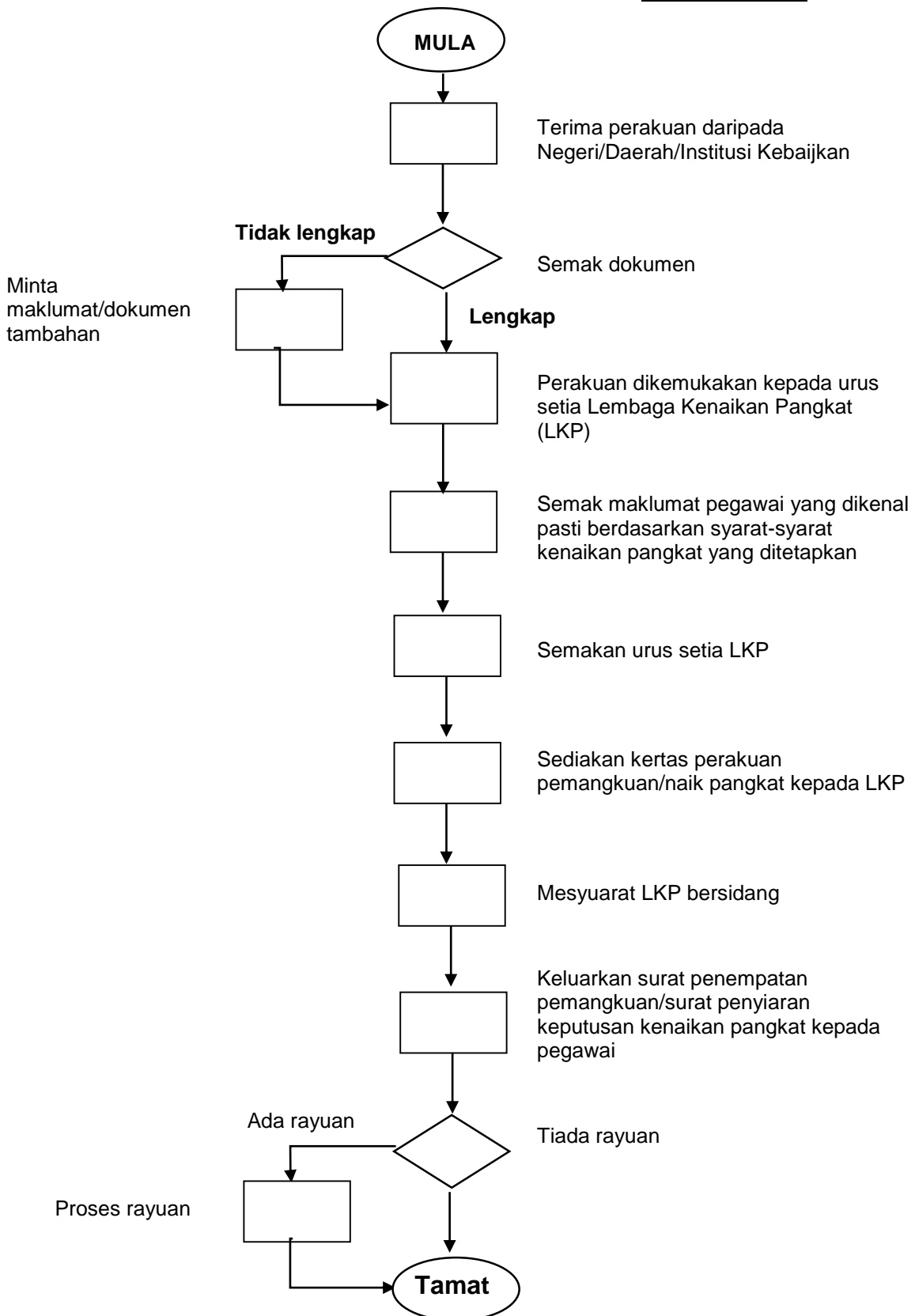
- (a) P.U. (A) 75/2010 : Peraturan-Peraturan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam 2010;
- (b) P.U. (A) 1/2012 : Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012; dan
- (c) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM).





CARTA ALIR PROSES PEMANGKUAN/KENAIKAN PANGKAT

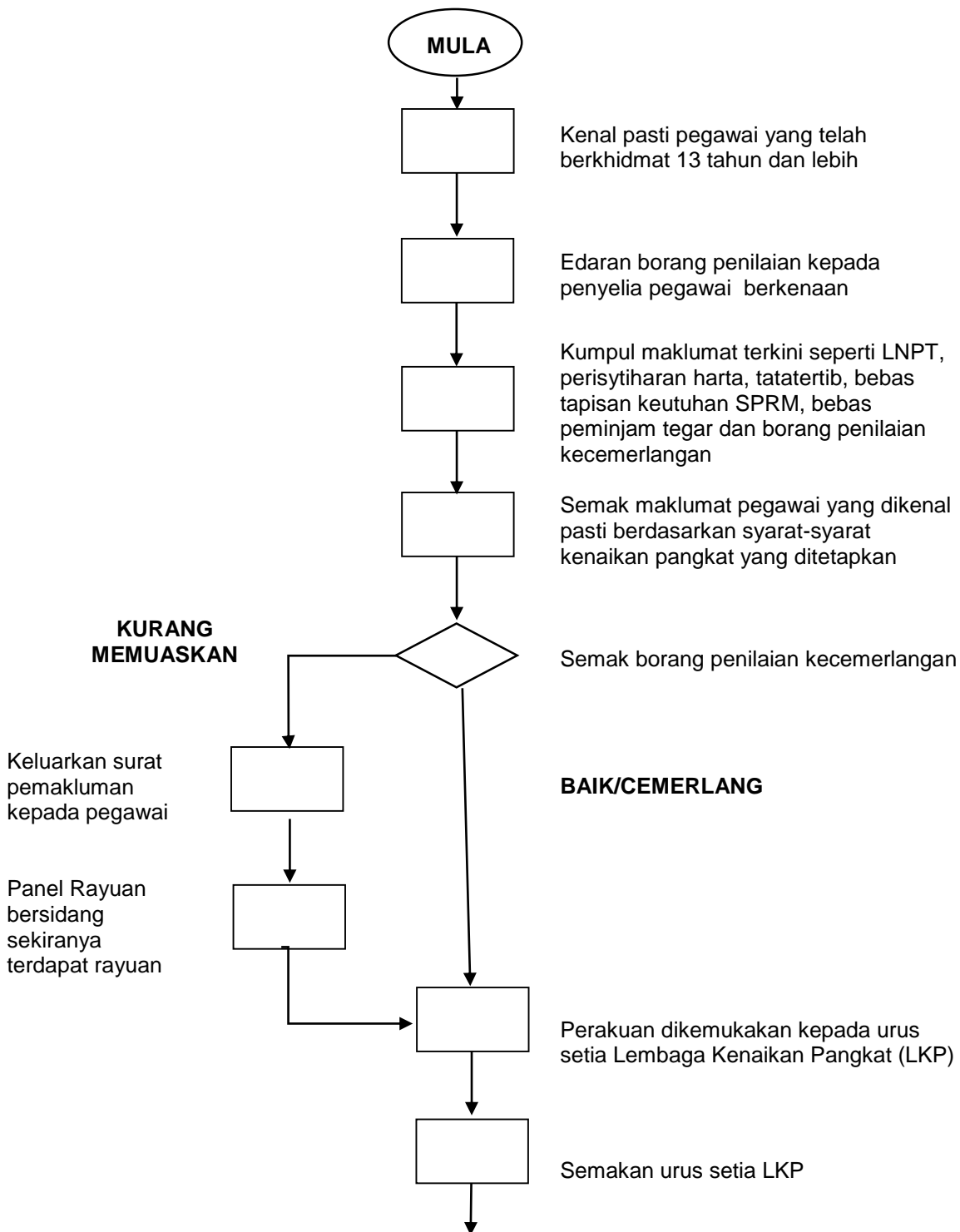
**PROSES KERJA**





CARTA ALIR PROSES KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN  
KECEMERLANGAN BAGI KUMPULAN PELAKSANA

PROSES KERJA



## Panduan Pelaksanaan Urusan Pemangkuan & Kenaikan Pangkat di JKM

---

