

**PEMBERITAHUAN URUSAN PEMANGKUAN  
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN LEPASAN DIPLOMA (PPPLD)  
GRED DGA32 KE GRED DGA34 TAHUN 2008**

---

1. Kementerian ini akan mengadakan urusan pemangkuan mengikut kaedah baru bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lepas Diploma (PPPLD) Gred DGA32 ke Gred DGA34 bagi tahun 2008. Untuk urusan ini, permohonan adalah dipelawa daripada PPPLD termasuk pegawai-pegawai yang telah mendapat kenaikan pangkat secara 'Time-Based' Gred DGA32 Khas Untuk Penyandang (KUP), sedang cuti belajar, cuti separuh gaji, cuti tanpa gaji, dan pegawai-pegawai yang dipinjamkan/ tukar sementara ke agensi lain atau yang sedang mengisi jawatan kader.

2. **Syarat-Syarat Permohonan:-**

- i) Telah dinaikkan pangkat secara hakiki ke Gred DGA32 ataupun secara "Time-Based" pada atau sebelum 31 Disember mengikut zon lantikan Negeri / Bahagian dan Bidang. **(sila rujuk kepada iklan yang dikeluarkan oleh Jabatan / Bahagian / Jabatan Pelajaran Negeri yang berkenaan).**
- ii) Walau bagaimanapun, **keutamaan** akan diberikan kepada pegawai-pegawai yang telah mendapat kenaikan pangkat ke Gred DGA32 secara hakiki dan mempunyai pengalaman memegang jawatan pentadbiran sebagai Guru Besar / Penyelia / Penolong Kanan.

...2/-

3. Semua calon di atas adalah juga tertakluk kepada syarat-syarat seperti berikut :-

- i) Telah disahkan dalam perkhidmatan;
- ii) Menunjukkan prestasi perkhidmatan pada tahap yang tinggi sepanjang tempoh perkhidmatannya;
- iii) Bebas dari tindakan / hukuman pertuduhan Tatatertib, Mahkamah, BPR atau Surcaj;
- iv) Telah mengisytihar harta;
- v) Lulus peperiksaan Penilaian Tahap Kecekapan (PTK3); dan
- vi) Disokong oleh Ketua Jabatan.

3.1 Kriteria-kriteria seperti berikut juga akan diambil kira :-

- i) Pengalaman sebagai Penolong Kanan di sekolah Gred B dan Sekolah Kurang Murid (SKM) B mengikut tempoh pengalaman calon-calon;
- ii) Sijil kursus Kepengetuaan (NPQH);
- iii) Kelayakan akademik tambahan seperti Diploma/ Ijazah yang diperoleh semasa dalam perkhidmatan;

...3/-

- iv) Kemahiran ICT;
- v) Pengalaman berkhidmat di kawasan pedalaman mengikut tempoh dan dibayar "Bayaran Insentif Pedalaman" berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bil.5 Tahun 2000; dan
- vi) Sumbangan profesional / anugerah yang diterima dalam tempoh lima tahun kebelakangan.

#### 4. **Borang Permohonan BPDGA34**

4.1 Calon-calon boleh memohon dengan mengisi borang BPDGA34 seperti yang disertakan. Calon-calon hendaklah mengemukakan permohonan melalui Ketua Jabatan/ Bahagian/ Jabatan Pelajaran Negeri yang berkenaan seperti di **Lampiran A**. Semua perakuan dari Jabatan / Bahagian / Jabatan Pelajaran Negeri perlu dikemukakan kepada Kementerian pada atau sebelum 30 April 2007. Ini adalah bagi memastikan senarai nama calon-calon dapat dikemukakan kepada Institut Aminuddin Baki (IAB) bagi Sessi Simulasi Kepimpinan dalam tempoh yang ditetapkan.

...4/-

5. **Sessi Simulasi Kepimpinan**

5.1 Bagi memastikan calon-calon yang dipilih adalah mereka yang benar-benar kompeten dan memenuhi ciri-ciri kepimpinan, calon-calon perlu melalui **Sessi Simulasi Kepimpinan** yang dikendalikan oleh Institut Aminuddin Baki (IAB). Bagi menjimatkan masa dan tenaga, **hanya nama calon-calon yang bersetuju untuk menghadiri Sessi Simulasi Kepimpinan sahaja dikemukakan kepada IAB.**

5.2 **Hanya calon-calon yang melepasi Sessi Simulasi Kepimpinan sahaja akan diperakukan kepada Lembaga Kenaikan Pangkat.** Calon-calon yang telah berjaya mengikuti Sessi Simulasi Kepimpinan dan diluluskan pemangkuan layak ditawarkan penempatan dari semasa ke semasa tertakluk kepada kekosongan.

6. **Hanya calon-calon yang memohon, tidak dalam tempoh berdenda, sanggup memegang jawatan kenaikan pangkat serta sanggup bertukar seperti diarahkan sahaja dan bersetuju menghadiri Sessi Simulasi Kepimpinan diperakukan kepada Kementerian.**

...5/-

7. Sebarang pertanyaan mengenai perkara di atas bolehlah dirujuk dengan Jabatan / Bahagian / Jabatan Pelajaran Negeri yang berkenaan atau pegawai-pegawai di Kementerian yang bertanggungjawab mengikut Negeri / Jabatan / Bahagian yang berkenaan di talian-talian seperti berikut:-

- i) Cik Shazlina Binti Shaikh Ahmedullah : ☎03-88847882  
(Perlis, Bahagian/ Jabatan di KPM)
  
- ii) Cik Haslina Binti Abdul Hardy : ☎03-88847883  
(Melaka, Sarawak dan WP Labuan)
  
- iii) Cik Safura Binti Sabir : ☎03-88847969  
(WP Kuala Lumpur, Selangor dan Perak)
  
- iv) Encik Norshah Bin Bujang : ☎03-88847884  
(Sabah dan Johor)
  
- v) Puan Sharifah Binti Bujang : ☎03-88847908  
(Negeri Sembilan dan Pulau Pinang)
  
- vi) Puan Nofizah Rozlina Binti Mohammad Nor : ☎03-88847905  
(Pahang dan Kelantan)
  
- vii) Puan Nurmala Binti Saaman : ☎03-88847904  
(Terengganu dan Kedah)

**SENARAI KETUA JABATAN**

<b>Tempat Bertugas Calon</b>	<b>Ketua Jabatan</b>
Sekolah Harian, Sekolah Agama	Pengarah Jabatan Pelajaran Negeri
Pusat Sumber Pendidikan Negeri (PSPN)/ Pusat Kegiatan Guru (PKG)	Pengarah Bahagian Teknologi Pendidikan
Institut Perguruan	Pengarah Bahagian Pendidikan Guru
Politeknik/ Kolej Komuniti	Ketua Pengarah Jabatan Pengajian Tinggi dan Kolej Komuniti, Kementerian Pengajian Tinggi. <b>(Diselaraskan oleh Bahagian Sumber Manusia, Kementerian Pengajian Tinggi)</b>
Jabatan-jabatan / Bahagian-bahagian di Kementerian	Setiausaha Bahagian/ Pengarah Bahagian/ Jabatan
Calon-calon yang dipinjamkan/ tukar sementara/ mengisi jawatan kader KPM	Ketua Jabatan/ Agensi yang menyimpan Buku Rekod Perkhidmatan (BRP) calon
Sekolah Menengah Teknik dan Vokasional	Pengarah BPPTV

## Lampiran C

### GARIS PANDUAN PEMARKAHAN

1. Hanya 40% daripada jumlah wajaran markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan diambil kira seperti berikut:-

2004 (20%) (a)	2005 (35%) (b)	2006 (45%) (c)	Jumlah (100%) (a+b+c)	Wajaran yang diambil kira  40% x Jumlah (a+b+c)
----------------------	----------------------	----------------------	-----------------------------	---

2. Bagi calon-calon yang sedang dan pernah menjalankan tugas-tugas sebagai Guru Besar/ Penyelia/ Penolong Kanan di sekolah Gred B dan Sekolah Kurang Murid (SKM) B mengikut tempoh pengalaman calon-calon;

<b>Pengalaman/ Tempoh Memegang Jawatan Guru Besar/ Penyelia/ Penolong Kanan</b>	<b>Markah</b>
• Kurang dari 1 tahun	0
• 1 tahun hingga < 2 tahun	1
• 2 tahun hingga < 3 tahun	2
• 3 tahun hingga < 4 tahun	3
• 4 tahun ke atas	4

3. Bagi calon-calon yang memiliki Sijil Kursus Kepengetuaan (NPQH);

<b>Sijil Kursus Kepengetuaan</b>	<b>Markah</b>
Jika tiada	0
Jika ada	2

4. Bagi calon-calon yang memiliki kelayakan akademik tambahan yang diperoleh semasa dalam perkhidmatan;

<b>Kelayakan Akademik (Diploma/ Ijazah)</b>	<b>Markah</b>
Jika tiada	0
Jika ada	2

5. Bagi calon-calon mengikut tahap kemahiran ICT;

<b>Tahap Kemahiran ICT</b>	<b>Markah</b>
• Tidak tahu menaip/ menggunakan komputer	0
• Boleh menaip/ menggunakan komputer	0.5
• Boleh menggunakan perisian Microsoft Office (M. Word, M. Excel, Powerpoint)	1.0
• Boleh mengendalikan peralatan komputer (LCD, Projector)	1.5
• Boleh menyelenggara komputer/ troubleshooting	2.0

6. Bagi calon-calon yang berkhidmat di kawasan pedalaman mengikut tempoh pengalaman dan dibayar "Bayaran Insentif Pedalaman" berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bil.5 Tahun 2000; dan

<b>Tempoh Berkhidmat Di Kawasan Pedalaman</b>	<b>Markah</b>
• Kurang dari 1 tahun	0
• 1 tahun hingga < 2 tahun	0.5
• 2 tahun hingga < 3 tahun	1.0
• 3 tahun hingga < 4 tahun	1.5
• 4 tahun ke atas	2.0





2. **MAKLUMAT PERKHIDMATAN**

2.1 TARIKH LANTIKAN PERTAMA SECARA TETAP DALAM PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (SPP) GRED C2/DGA29 (sertakan salinan surat lantikan rasmi)

--	--	--	--	--	--

hari            bulan            tahun

2.2 TARIKH PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN GRED DGA29 (sertakan salinan surat pengesahan jawatan)

--	--	--	--	--	--

hari            bulan            tahun

2.3 TARIKH KENAIKAN PANGKAT KE GRED DGA32 (sertakan salinan surat penyiaran kenaikan pangkat)

--	--	--	--	--	--

hari            bulan            tahun

2.4 TARAF JAWATAN "TIME-BASED"  HAKIKI

2.5 TARIKH BERSARA WAJIB

--	--	--	--	--	--

hari            bulan            tahun

2.6 KELULUSAN AKADEMIK YANG DIPEROLEHI DALAM PERKHIDMATAN : (sertakan salinan sijil akademik tertinggi)

--	--	--	--

SPM            STPM            Diploma            Ijazah

Untuk Kegunaan Jabatan

2.7 KELULUSAN BAHASA : (sertakan salinan sijil)

CINA	
BC	

TAMIL	
BT	

2.8 PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN (PTK) : (sertakan salinan slip keputusan PTK)

<b>TAHUN</b>	<b>TAHAP</b>	<b>ARAS KESELURUHAN</b>
	1	
	2	
	3	

2.9 KURSUS KEPENGETUAAN NPQH (sertakan salinan sijil) :  
Mulai \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_.

Untuk Kegunaan Jabatan



Tahu Menaip/ tahu menggunakan komputer.

Tahu menggunakan perisian yang asas seperti Word, Excel dan Power Point.

Boleh menggunakan projektor atau LCD.

Boleh membuat troubleshooting/ penyelenggaraan komputer.

Tandakan ✓ mana yang berkaitan.

Untuk Kegunaan Jabatan

#### 5. PENGALAMAN BERKHIDMAT DI KAWASAN PEDALAMAN

Kurang < 1 tahun

1 hingga 2 tahun

2 hingga 3 tahun

3 hingga 4 tahun

Lebih 4 tahun

Untuk Kegunaan Jabatan

#### 6. Nyatakan Ceramah/ Bengkel/ Kursus Yang Telah Disertai Sebagai Pembentang Kertas Kerja/ Penceramah/ Fasilitator **Semenjak Lima Tahun Kebelakangan :**

Bil	Tajuk Ceramah/ Bengkel/ Kursus Yang Disertai	Tarikh, Tugas & Peringkat
1.		
2.		
3.		



7. Nyatakan Sumbangan Yang Berkaitan Dengan Mata Pelajaran Di Peringkat Sekolah, Pejabat Pelajaran Daerah, Jabatan Pelajaran Negeri Dan Kementerian Pelajaran Malaysia **Semenjak Lima Tahun Kebelakangan** (contoh pemeriksa kertas, panel soalan)

Bil	Sumbangan	Peringkat
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Untuk Kegunaan Jabatan

8. Nyatakan Buku, Artikel, Jurnal Dan Modul Yang Telah Diterbitkan/ Dibina **Semenjak Lima Tahun Kebelakangan** :

Bil	Nama Buku/ Bahan Bacaan Yang Telah Diterbitkan	Nama Penerbit & Tahun Penerbitan
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Untuk Kegunaan Jabatan

9. Anugerah/ Surat Kepujian/ Penghargaan **Yang Pernah Diterima** :

Bil	Anugerah/ Surat Kepujian/ Penghargaan	Daripada & Tahun
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Untuk Kegunaan Jabatan

10. **PENGAKUAN PEMOHON**

10.1 Saya telah mengisytihar harta seperti Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3/2002 dan telah diluluskan pada \_\_\_\_\_. **(Salinan surat kelulusan disertakan)**

10.2  Saya adalah bebas dari sebarang tindakan atau hukuman tatatertib/ BPR/ Surcaj.

10.3  Saya sedang dalam pertuduhan atau hukuman tatatertib/ BPR/ Surcaj.

10.4 Bersara Pilihan, Cuti Tanpa Gaji, Perletakan Jawatan

Saya tidak pernah/ pernah\* diluluskan bersara pilihan sendiri/ cuti tanpa gaji di bawah Perindah Am\* pada/ mulai \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_.

Saya sedang memohon untuk bersara pilihan sendiri/ cuti tanpa gaji, pelepasan jawatan dengan izin/ perletakan jawatan \* pada/ mulai \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_.

10.5 Saya akui bahawa maklumat yang saya beri di dalam borang ini adalah benar. Saya memahami bahawa sekiranya maklumat yang diberikan didapati palsu, permohonan saya akan dibatalkan.

10.6 Saya sanggup bertukar ke mana-mana sahaja seperti diarahkan.

Ya

Tidak

10.7 Saya bersetuju/ tidak bersetuju\* untuk menghadiri Sesi Penilaian Simulasi Kepimpinan.

10.8 Saya memahami bahawa saya boleh didenda sekiranya mengingkari Arahan pertukaran kelak.

TARIKH : .....

TANDATANGAN PEMOHON : .....

\* potong mana yang tidak berkenaan

### ULASAN KETUA JABATAN

(GB/ PENGETUA/ PPD/ PPB/ K.S/ KPP mengikut tempat bertugas)

S

SOKONG

TS

TIDAK SOKONG

Ulasan : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TANDATANGAN : \_\_\_\_\_

NAMA : \_\_\_\_\_

JAWATAN : \_\_\_\_\_

TARIKH :

COP RASMI :

### BORANG TATATERTIB

( hanya bagi pegawai yang mempunyai kes T/Tertib/ Surcaj atau BPR)

1. Nama Pegawai : \_\_\_\_\_

2. No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_

3. Jawatan : \_\_\_\_\_

4. Tempat Bertugas : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
5. Jenis Kesalahan : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
6. Status Kes : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

TANDATANGAN : \_\_\_\_\_  
 (Ketua Jabatan)

NAMA : \_\_\_\_\_  
 JAWATAN : \_\_\_\_\_

TARIKH : \_\_\_\_\_ COP RASMI : \_\_\_\_\_

LAMPIRAN A (BPDGA34)

**KENYATAAN OLEH KETUA JABATAN**

Nama Pemohon En/ Cik/ Pn : \_\_\_\_\_  
 No. Kad Pengenalan Pemohon : \_\_\_\_\_

1.	<u>Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT)</u>	<u>Wajaran</u>
(a)	Tahun Pertama : _____	(20%) _____
(b)	Tahun Kedua : _____	(35%) _____
(c)	Tahun Ketiga : _____	(45%) _____

**JUMLAH :**

2. Kenyataan Tatatertib  
 Adalah disahkan bahawa pegawai di atas;  
 \* (a) **BEBAS** dari hukuman tatatertib/ BPR/ Surcaj dan juga tidak dalam pertuduhan tindakan tatatertib  
**ATAU**  
 \* (b) **DALAM PERTUDUHAN** atau **DALAM HUKUMAN** tatatertib/ BPR/ Surcaj ketua jabatan hendaklah mengemukakan keterangan mengenai jenis hukuman dan tarikh / tempoh hukuman jika berkenaan) dengan mengisi lampiran TT secara berasingan.

3. Kenyataan Mengenai Laporan Harta  
 Adalah disahkan bahawa pegawai di atas;  
 \* **TELAH** mengisytihar harta kepada pihak berkuasa tatatertib dan diluluskan pada .....

\* **BELUM** mengisytihar harta kepada pihak tatatertib.

TANDATANGAN : \_\_\_\_\_  
(Ketua Jabatan)

NAMA : \_\_\_\_\_  
JAWATAN : \_\_\_\_\_

TARIKH : \_\_\_\_\_  
(\* Potong yang mana tidak berkenaan)

COP RASMI : \_\_\_\_\_