



Ruj. Kami : JPA.600-5/4/50 (42)
Tarikh : 21 Ogos 2025

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri

YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/
Tuan/ Puan,

**URUSAN PERSEDIAAN PEMANGKUAN JAWATAN PENOLONG
PEGAWAI TADBIR GRED N8 PERKHIDMATAN GUNASAMA
PERSEKUTUAN**

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) akan melaksanakan urusan pemangkuan bagi jawatan di atas dan dengan ini memohon pihak YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan untuk mengemukakan maklumat Penolong Pegawai Tadbir (PPT) Gred N7 (N36 SSM) yang layak dipertimbangkan permohonan berdasarkan syarat-syarat seperti berikut:

- 2.1 Dinaikkan pangkat sebagai PPT Gred N7 (N36 SSM) **pada 31 Disember 2017 dan sebelum;**
- 2.2 Tidak hilang kekananan yang boleh menyebabkan tarikh naik pangkat ke Gred N7 (N36 SSM) berubah ke tarikh 1 Januari 2018 dan seterusnya;

...2/.

- 2.3 Markah prestasi tahun terakhir (2024) dan markah wajaran prestasi bagi tiga (3) tahun terakhir (2022, 2023, 2024) tidak kurang **85%**;
- 2.4 Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) (salinan hendaklah disertakan);
- 2.5 Telah mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang sedang berkuat kuasa;
- 2.6 Bebas daripada tindakan atau hukuman tatatertib;
- 2.7 Bebas daripada disenaraikan sebagai Peminjam Pendidikan Tegar daripada institusi pinjaman pendidikan; dan
- 2.8 Diperakukan oleh Ketua Jabatan.

3. Urusan ini juga terbuka kepada pegawai dari Skim Perkhidmatan yang dijumud dan ditukar lantik ke Penolong Pegawai Tadbir serta ditetapkan Ketua Perkhidmatan kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam selaras dengan pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam yang berkuat kuasa 1 Disember 2024 seperti berikut:

- 3.1 Penolong Pegawai Tadbir (Rekod Perubatan);
- 3.2 Penolong Pengurus Asrama; dan
- 3.3 Penolong Pegawai Penerbitan.

4. Semua pegawai yang layak dipertimbangkan bagi urusan ini perlu melengkapkan maklumat menggunakan **Lampiran A, Lampiran B, Lampiran C dan Lampiran D** seperti dilampirkan dan mengemukakan kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM) Kementerian/ Jabatan/ Agensi masing-masing.

5. Pihak BPSM Kementerian/ Jabatan/ Agensi hendaklah melengkapkan maklumat perkhidmatan pegawai ke dalam **Lampiran E** dan dihantar ke alamat e-mel **naikpangkat_ppt@jpa.gov.my**. Manakala **Lampiran A, Lampiran B, Lampiran C** dan **Lampiran D** hendaklah dikemukakan kepada alamat berikut **sebelum atau pada 22 September 2025:**

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam
Bahagian Perkhidmatan
Aras 1, Blok C2, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 W.P. PUTRAJAYA
(u.p.: Puan Nur Sara Que Zana binti Abdullah)

6. BPSM Kementerian/ Jabatan/ Agensi di bawah seliaan YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan perlu memastikan **hanya permohonan yang layak dipertimbangkan berdasarkan syarat-syarat di perenggan 2 sahaja dikemukakan ke Jabatan ini**. Selain itu, BPSM juga perlu **menyemak dan mengesahkan agar semua maklumat yang dikemukakan adalah tepat berdasarkan maklumat terkini yang dicatatkan di dalam buku rekod perkhidmatan pegawai**. Sebarang **kesilapan fakta yang telah disahkan oleh pihak BPSM boleh menyebabkan permohonan tersebut tidak dipertimbangkan**. Permohonan yang **tidak lengkap** atau **lewat diterima tidak akan diproses**.

7. Bagi memastikan urusan ini dilaksanakan secara teratur, disertakan Prosedur Urusan Pemangkuan Jawatan PPT Gred N8 Perkhidmatan Gunasama Persekutuan seperti di **Lampiran 1** untuk panduan dan rujukan. Sebarang pertanyaan berhubung dengan urusan pemangkuan ini boleh diajukan terus kepada pegawai berikut:

- | | | | |
|------|--|---|--------------|
| (i) | Puan Haslina binti Awang Din
haslina.din@jpa.gov.my | - | 03-8885 4351 |
| (ii) | Encik Muhd Syukor bin Abdul Hamid
syukor.hamid@jpa.gov.my | - | 03-8885 4171 |

8. Segala perhatian dan kerjasama pihak YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan berhubung perkara ini amatlah dihargai dan didahulukan dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(NUR SARA QUE ZANA BINTI ABDULLAH)
Cawangan Pengurusan Perkhidmatan Gunasama
Bahagian Perkhidmatan
Jabatan Perkhidmatan Awam
b.p. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
MALAYSIA

☎ : 03-8885 4110

✉ : nursara.abdullah@jpa.gov.my



JABATAN
PERKHIDMATAN
AWAM

PROSEDUR URUSAN PEMANGKUAN PENOLONG PEGAWAI TADBIR (PPT) GRED N8

TEMPOH MASA 30 HARI

TINDAKAN JPA



- Hebahan Iklan Pemangkuan PPT Gred N8
- Edaran **Lampiran E** ke BPSM Kementerian/ Jabatan/ Agensi

TINDAKAN PEGAWAI



- Lengkapkan **Lampiran A, B, C, D** dan kemukakan ke BPSM Kementerian/ Jabatan/ Agensi

TINDAKAN BPSM



- Semak dokumen pegawai di **Lampiran A** berdasarkan Buku Perkhidmatan Kerajaan
- Lengkapkan dan sahkan dokumen pegawai **Lampiran A (Bahagian B)**
- Lengkapkan **Lampiran E (excel)** dan e-mel ke **naikpangkat_ppt@jpa.gov.my**
- Kemukakan dokumen lengkap ke JPA **sebelum atau pada 22 September 2025**

TINDAKAN JPA



- Proses permohonan untuk pertimbangan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam (LKPPA)
- Pemakluman keputusan pemangkuan kepada BPSM Kementerian/ Jabatan/ Agensi

TINDAKAN BPSM



- Pemakluman keputusan pemangkuan kepada pemohon

TINDAKAN JPA

- Urusan penempatan pemangkuan