



PEJABAT KETUA PEGAWAI KESELAMATAN KERAJAAN MALAYSIA

Jabatan Perdana Menteri
Aras -2, -1, 1 & 2, Setia Perdana 7
Kompleks Setia Perdana
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Telefon : 03 8000 8000
Fax : 03 8888 3258
Portal Rasmi: www.cgso.gov.my

Ruj. Kami : CGSO.500-4/6/18 (51)(S)

Tarikh : 31 Julai 2024

Semua Jabatan dan Agensi

Tuan/Puan,

HEBAHAN URUSAN KENAIKAN PANGKAT PENGAWAL KESELAMATAN GRED KP14 KE GRED KP16 SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN KALI KEDUA (TBK2) SKIM PERKHIDMATAN KESELAMATAN DAN PERTAHANAN AWAM (KP), PEJABAT KETUA PEGAWAI KESELAMATAN KERAJAAN MALAYSIA (CGSO)

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa CGSO sedang melaksanakan urusan Kenaikan Pangkat bagi **Pengawal Keselamatan Gred KP14 ke Gred KP16 Secara TBK2**. Pegawai yang layak dipertimbangkan adalah berdasarkan syarat -syarat seperti yang berikut:

- 2.1 Berada di gred lantikan 13 tahun atau lebih dalam skim perkhidmatan semasa;
- 2.2 Markah wajaran LNPT bagi tiga (3) tahun terkini (2021, 2022 dan 2023) tidak kurang daripada 80%;
- 2.3 Lulus Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);

'RAHSIAKAN RAHSIA KERAJAAN'



Certified to ISO 22301:2019
CERT NO.: 014-BC005

- 2.4 Memperoleh penilaian kecemerlangan di tahap BAIK atau CEMERLANG. Penilaian kecemerlangan mengguna pakai Borang Penilaian *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan Kali Pertama;
- 2.5 Telah mengisytiharkan harta dalam tempoh lima (5) tahun terkini;
- 2.6 Bebas daripada tindakan atau hukuman tatatertib;
- 2.7 Bebas daripada disenaraikan sebagai peminjam pendidikan tegar dari institusi pinjaman pendidikan. Sekiranya ada mengambil pinjaman pendidikan tetapi masih belum membuat pembayaran atau pembayaran secara tidak konsisten, sila dapatkan pengesahan bebas disenaraikan sebagai peminjam pendidikan tegar daripada Institusi Pendidikan yang berkaitan; dan
- 2.8 Diperakukan oleh Ketua Jabatan.

3. Semua permohonan hendaklah dibuat menggunakan borang **Lampiran A1 - A4, dan Borang Penilaian Kecemerlangan TBK2** yang disertakan bersama **satu (1) salinan** Kenyataan Buku Perkhidmatan yang lengkap bermula dari tahun lantikan sehingga tahun terkini yang mengandungi maklumat seperti berikut:

- 3.1 Tarikh Lantikan dan Pengesahan Lantikan;
- 3.2 Tarikh Pengesahan dalam Perkhidmatan;
- 3.3 Cuti Tanpa Gaji (CTG) dan Cuti Separuh Gaji (CSG) (sekiranya ada);
- 3.4 Rekod Tidak Hadir Bertugas (THB) tanpa kebenaran/ lucut hak emolumen (sekiranya ada);
- 3.5 Rekod Cuti Belajar yang diluluskan; dan
- 3.6 Maklumat Tatatertib.

4. Sekiranya Penilaian Kecemerlangan pegawai adalah di tahap **Kurang Memuaskan**, jabatan perlu memaklumkan penilaian tersebut kepada pegawai dan **TIDAK** meneruskan penghantaran permohonan pegawai untuk pertimbangan CGSO.

5. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM) dan Ketua Kader bagi Skim Perkhidmatan KP, CGSO di Jabatan masing-masing **WAJIB** memastikan hanya pegawai di bawah seliaan masing-masing yang melepasi syarat-syarat yang ditetapkan seperti di **Para 2** sahaja layak dikemukakan kepada CGSO. BPSM perlu menyemak setiap maklumat yang diberi adalah tepat dan berdasarkan buku rekod perkhidmatan pemohon. Sebarang kesilapan fakta boleh menyebabkan permohonan tersebut tidak dipertimbangkan.

6. Permohonan yang telah lengkap dan disahkan oleh BPSM perlulah dikemukakan ke CGSO selewat-lewatnya pada **23 Ogos 2024 (Jumaat)** melalui serahan *hardcopy* ke alamat berikut:-

**Ketua Pengarah Keselamatan Kerajaan
Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia
Jabatan Perdana Menteri
Aras -1, Setia Perdana 7
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA
(u.p.: Puan Nur Azhani binti Yunos)**

7. Sebarang pertanyaan berhubung urusan kenaikan pangkat secara TBK1 ini boleh diajukan kepada pegawai-pegawai seperti berikut:

**7.1 Encik Mohd Hafiz bin Mohd Esa
03-88726158
hafiz.esa@cgso.gov.my**

**7.2 Puan Nurulhuda binti Ismail
03-88726110
nurulhudaismail@cgso.gov.my**

8. Hebahan dan borang-borang berkaitan urusan kenaikan pangkat TBK1 ini juga boleh didapati melalui portal CGSO melalui pautan <https://www.cgso.gov.my> serta Laman Sosial Rasmi CGSO seperti di *Facebook* dan *Instagram*.

9. Segala perhatian dan kerjasama pihak tuan/puan berhubung perkara ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"RAHSIAKAN RAHSIA KERAJAAN"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(NUR AZHANTI BINTI YUNOS)

Bahagian Khidmat Pengurusan

b.p. Ketua Pengarah Keselamatan Kerajaan

**SENARAI SEMAK URUSAN PERTIMBANGAN KENAIKAN PANGKAT
SECARA TIME-BASED BERASASKAN KECEMERLANGAN KALI PERTAMA (TBK1)
DAN KALI KEDUA (TBK2) 13 TAHUN
SKIM PERKHIDMATAN KESELAMATAN DAN PERTAHANAN AWAM (KP)
GRED KP _____ KE GRED KP _____
PEJABAT KETUA PEGAWAI KESELAMATAN KERAJAAN MALAYSIA**

Rujukan:

1) Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 10 Tahun 2017.

Syarat-syarat:

1. Disahkan dalam perkhidmatan;
2. Ketua Pengarah Keselamatan Kerajaan adalah Ketua Perkhidmatan;
3. Tempoh perkhidmatan pegawai genap 13 tahun atau lebih di gred lantikan atau lapisan pertama gred kenaikan pangkat;
4. Markah LNPT bagi 3 tahun terkini tidak kurang 80%;
5. Lulus Tapisan Keutuhan daripada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
6. Telah isytihar harta (berdasarkan peraturan berkuat kuasa);
7. Bebas daripada tindakan atau hukuman tatatertib;
8. Bebas disenaraikan sebagai peminjam pendidikan tegar daripada Institusi Pendidikan;
9. Telah menandatangani Borang Akuan Sumpah Bebas Jenayah;
10. Tidak hilang kekananan; dan
11. Diperakukan oleh Ketua Jabatan.

NAMA PEMOHON : _____
NO. KAD PENGENALAN : _____
KEMENTERIAN/JABATAN : _____

BIL.	PERKARA	URUS SETIA KEM.	URUS SETIA LKPPA
1.	DILENGKAPKAN OLEH PEMOHON DAN BPSM (MUKA SURAT 2 - 5)		
2.	- LAMPIRAN A1: BORANG PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT (MUKA SURAT 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	- LAMPIRAN A2: PERAKUAN KETUA JABATAN (MUKA SURAT 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	- LAMPIRAN A3: SURAT AKUAN PINJAMAN PENDIDIKAN INSTITUSI TABUNG PENDIDIKAN (MUKA SURAT 5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	DILENGKAPKAN OLEH BPSM		
6.	- LAMPIRAN A4: SURAT AKUAN KENYATAAN TATATERTIB (MUKA SURAT 6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	BORANG PENILAIAN TBK1/TBK2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	SURAT KEPUTUSAN TAPISAN KEUTUHAN DARIPADA SPRM (SILA SERTAKAN)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Sila (✓) dalam kotak berkenaan*

Saya mengesahkan semua dokumen di atas telah lengkap dan dilampirkan bersama-sama permohonan ini.

Pengesahan Oleh Bahagian
Pengurusan Sumber Manusia

(Nama dan Cop Rasmi)

Tarikh : _____

**BORANG PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT
SECARA TIME-BASED BERASASKAN KECEMERLANGAN
KALI PERTAMA (TBK1) DAN KALI KEDUA (TBK2)
SKIM PERKHIDMATAN KESELAMATAN DAN PERTAHANAN AWAM (KP)
KUMPULAN PELAKSANA I DAN II
PEJABAT KETUA PEGAWAI KESELAMATAN KERAJAAN MALAYSIA**

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

1. BUTIR-BUTIR DIRI

Nama	:	
No. K/P	:	
Tempat Bertugas	:	
No. Tel. Pejabat	:	
No. Tel. Bimbit	:	
Emel	:	

2. MAKLUMAT PERKHIDMATAN:

- 2.1 Skim Perkhidmatan : _____
- 2.2 Gred Semasa : _____
- 2.3 Tarikh Lantik (skim perkhidmatan sekarang) : _____
- 2.4 Tarikh Sah (skim perkhidmatan sekarang) : _____
- 2.5 Tarikh Kenaikan Pangkat : _____
- 2.6 Tempoh Perkhidmatan Yang Tidak Diambil Kira (sekiranya ada)
- i. Perlanjutan Tempoh Percubaan Dengan Denda : _____
- ii. Cuti Tanpa Gaji (kecuali cuti belajar) : _____
- iii. Cuti Separuh Gaji (kecuali cuti belajar) : _____
- iv. Tempoh Tidak Hadir Bertugas (sila sertakan Rekod Ketidakhadiran Bertugas) : _____
- 2.7 Tarikh genap 13 tahun tempoh perkhidmatan yang boleh diambil kira : _____

PENGAKUAN PEGAWAI

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang permohonan kenaikan pangkat ini adalah benar dan sah. Saya juga memahami bahawa sekiranya terdapat maklumat palsu, tidak benar atau tidak lengkap, maka urusan ini akan terbatal dan saya boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan 4(2)(f), 4(2)(g) dan 4(2)(j), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

BAHAGIAN INI UNTUK DILENGKAPKAN OLEH BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

3. KEUTUHAN SURUHANJAYA PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA (SPRM)

Lulus pada	:	
Menunggu laporan	:	
Gagal	:	

(Sila lampirkan Surat Keputusan Tapisan Keutuhan SPRM)

4. MARKAH LNPT:

Tahun 2021	:	
Tahun 2022	:	
Tahun 2023	:	

5. PERISYTIHARAN HARTA:

Tarikh kelulusan	:	
------------------	---	--

(Sila kemukakan keputusan perisytiharan harta terkini)

PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Saya mewakili Ketua Jabatan mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang permohonan ini (**LAMPIRAN A1 hingga LAMPIRAN A4**) adalah benar dan sah sebagaimana yang dicatatkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan pegawai. Sekiranya berlaku kesilapan yang boleh dikategorikan sebagai tidak jujur atau tidak amanah, tidak bertanggungjawab dan cuai dalam melaksanakan tugas yang mempengaruhi kepada keputusan Lembaga, saya **boleh dikenakan tindakan tatatertib** di bawah Peraturan 4(2)(f), 4(2)(g) dan 4(2)(j), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan : _____

Catatan :

1. Salinan LNPT **TIDAK PERLU** disertakan.
2. Salinan Buku Rekod Perkhidmatan **TIDAK PERLU** disertakan, kecuali jika melibatkan kenyataan **Cuti Belajar, Cuti Tanpa Gaji, Cuti Separuh Gaji dan Rekod Ketidakhadiran Bertugas.**

**PERTIMBANGAN KENAIKAN PANGKAT
PERKHIDMATAN BUKAN GUNASAMA PERSEKUTUAN**

PERAKUAN KETUA JABATAN

Saya * **memperakukan/tidak memperakukan**

(nama)

(no. kad pengenalan)

(jawatan)

untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan urusan Kenaikan Pangkat ke Gred _____ secara TBK1/TBK2
Perkhidmatan Bukan Gunasama Persekutuan

ULASAN KESELURUHAN :

Tandatangan :

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan :

Kepada:

Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan

.....

SURAT AKUAN PINJAMAN PENDIDIKAN INSTITUSI TABUNG PENDIDIKAN

Saya

No. K/P:

mengesahkan bahawa:

Saya tidak ada mengambil pinjaman pendidikan daripada mana-mana institusi/tabung pendidikan;

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada mulai tarikh hingga sebanyak RM..... dan saya mengesahkan masih belum membuat bayaran;

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada mulai tarikh hingga sebanyak RM..... dan pada masa ini sedang membuat pembayaran secara bulanan melalui pembayaran tunai/potongan gaji mulai

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada mulai tarikh hingga sebanyak RM..... dan saya telah pun 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 Jabatan :

Tarikh :

**SURAT AKUAN KENYATAAN TATATERTIB
MENGIKUT PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM
(KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993**

Adalah saya dengan ini mengesahkan bahawa :

Nama :

No. K/P :

Jawatan :

Kementerian/Jabatan :

Bahagian/Cawangan :

Adalah disahkan bahawa pegawai di atas ;

BEBAS dari kes tatatertib / SPRM / Surcaj / Mahkamah

Atau

TELAH dikenakan hukuman tatatertib / SPRM / Surcaj / Mahkamah seperti berikut :-

Jenis Kesalahan : _____

Jenis Hukuman : _____

Tarikh Hukuman : _____

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

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Jabatan :

Borang Penilaian Time-Based Berasaskan Kecemerlangan Kali Kedua (TBK2)

A. MAKLUMAT PEGAWAI

- (i) Nama dan No. K/P : _____
- (ii) Skim Perkhidmatan : _____
- (iii) Jawatan dan Gred : _____
- (iv) Kementerian/Jabatan : _____
- (v) LNPT (3 tahun terkini) :
- | Tahun 1 | Tahun 2 | Tahun 3 (terkini) |
|---------|---------|-------------------|
| | | |

B. PENILAIAN PENYELIA

Saya _____ (nama) _____ (nama jawatan)
 Gred _____ menilai pegawai ini seperti berikut:

	Rendah (1 markah)	Sederhana (2 markah)	Tinggi (3 markah)
a. Mempunyai disiplin, teladan, (role model) dan berketerampilan yang baik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Mementingkan aspek kesegeraan dan proaktif dalam menyelesaikan tugas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Mempunyai kebolehan dalam menyelia dan memberi bimbingan serta kesediaan untuk berkongsi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Menunjukkan komitmen terhadap tugas dan bersedia menerima tanggungjawab tambahan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Berfikiran positif dan mampu menyesuaikan diri dalam sebarang perubahan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
JUMLAH MARKAH		<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>	

Kategori	5 - 9 markah (Kurang memuaskan)	10 - 12 markah (Baik)	13 - 15 markah (Cemerlang)
[sila tanda (/) di ruangan yang disediakan berdasarkan jumlah markah yang diberi]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C. ULASAN PENYELIA (jika ada)

Tarikh :

.....
(Tandatangan Penyelia)

D. PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan penilaian kecemerlangan yang dibuat oleh penyelia tersebut.
 Ulasan (jika ada) :

Tarikh :

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)
Cop Rasmi

(Borang ini hendaklah diklasifikasikan sebagai "**SULIT**" apabila ianya dilengkapkan)