



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.500-4/6/13(12)(S)

Tarikh : 4 November 2025

Semua Jabatan dan Agensi

Tuan/Puan,

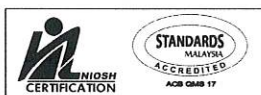
HEBAHAN URUSAN KENAIKAN PANGKAT PEMBANTU KESELAMATAN GRED KP1 KE GRED KP2 SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN KALI PERTAMA (TBK1) SKIM PERKHIDMATAN KESELAMATAN DAN PERTAHANAN AWAM (KP), PEJABAT KETUA PEGAWAI KESELAMATAN KERAJAAN MALAYSIA (CGSO)

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia (CGSO) sedang melaksanakan urusan Kenaikan Pangkat Kumpulan Pelaksana, Skim Perkhidmatan Keselamatan Dan Pertahanan Awam (KP) bagi **Pembantu Keselamatan Gred KP1 ke Gred KP2 Secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan Kali Pertama (TBK1)**. Pegawai-pegawai yang layak dipertimbangkan adalah berdasarkan syarat-syarat seperti berikut;

- 2.1 telah disahkan dalam perkhidmatan;
- 2.2 genap 13 tahun atau lebih di gred lantikan pada 15 Disember 2025 (Gred Lantikan KP19 di bawah Sistem Saraan Malaysia - SSM);
- 2.3 markah wajaran Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) bagi tiga (3) tahun terkini sekurang-kurangnya 85% dan ke atas serta markah prestasi tahun terakhir mencapai sekurang-kurangnya 85%;

'RAHSIAKAN RAHSIA KERAJAAN'



ISO 9001 CERTIFIED
Cert No: Q-173/23



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

Ruj. Kami : CGSO.500-4/6/13(12)(S)

- 2.4 lulus Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
 - 2.5 memperoleh penilaian kecemerlangan di tahap BAIK atau CEMERLANG. Penilaian kecemerlangan mengguna pakai Borang Penilaian *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan Kali Pertama;
 - 2.6 telah mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang sedang berkuat kuasa (telah isytihar dalam tempoh lima tahun);
 - 2.7 bebas daripada tindakan atau hukuman tatatertib;
 - 2.8 bebas daripada disenaraikan sebagai peminjam pendidikan tegar dari institusi pinjaman pendidikan; **(Sekiranya ada mengambil pinjaman pendidikan tetapi masih belum membuat pembayaran/pembayaran secara tidak konsisten, BPSM bertanggungjawab untuk memastikan pegawai disahkan bebas sebagai peminjam pendidikan tegar daripada Institusi Pendidikan yang berkaitan. Dokumen/surat rasmi perlu disertakan);** dan
 - 2.9 diperakukan oleh Ketua Jabatan.
3. Semua permohonan hendaklah dibuat menggunakan borang **Lampiran A1 - A4, dan Borang Penilaian Kecemerlangan TBK1** yang disertakan bersama dokumen-dokumen yang telah disahkan seperti di bawah:
- 3.1 Satu salinan Kenyataan Buku Perkhidmatan yang lengkap bermula dari tahun lantikan sehingga tahun terkini yang mengandungi maklumat seperti berikut:

Ruj. Kami : CGSO.500-4/6/13(12)(S)

- a) Tarikh Lantikan dan Pengesahan Lantikan;
- b) Tarikh Pengesahan dalam Perkhidmatan;
- c) Cuti Tanpa Gaji (CTG) dan Cuti Separuh Gaji (CSG) (sekiranya ada);
- d) Rekod Tidak Hadir Bertugas (THB) tanpa kebenaran/ lucut hak emolumen (sekiranya ada);
- e) Rekod Cuti Belajar yang diluluskan; dan
- f) Maklumat Tatatertib.

4. Sekiranya Penilaian Kecemerlangan pegawai adalah di tahap **Kurang Memuaskan**, pegawai perlu dimaklumkan oleh jabatan sebelum dihantar untuk pertimbangan Lembaga Kenaikan Pangkat sebagaimana format di Lembaran UP.3.1.7(A2), Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia.

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

6. Permohonan yang telah lengkap dan disahkan oleh BPSM hendaklah dikemukakan ke Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia (CGSO) melalui emel pegawai seperti di Para 7, secara serahan tangan atau diposkan ke alamat berikut selewat-lewatnya pada **21 November 2025 (khamis)** untuk tindakan urusetia selanjutnya.

**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)**

Ruj. Kami : CGSO.500-4/6/13₍₁₂₎(S)

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

7.1 Puan Noor Adelinnie binti Mohd Napis
03-88726111 / adelinnie@cgso.gov.my

7.2 Puan Aini Zakiah binti Jali
03-88726114 / ainizakiah@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>**

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

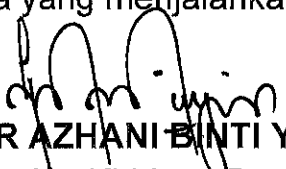
Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"RAHSIAKAN RAHSIA KERAJAAN"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,


(NUR AZHANI BINTI YUNOS)
Bahagian Khidmat Pengurusan
b.p. Ketua Pengarah Keselamatan Kerajaan



**SENARAI SEMAK
URUSAN PERSEDIAAN KENAIKAN PANGKAT
SKIM KESELAMATAN DAN PERTAHANAN AWAM, CGSO**

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

BIL.	PERKARA	LENGKAP (√)
1.	Lampiran A1 – Borang Permohonan Kenaikan Pangkat (Butir-butir diri dan Maklumat Perkhidmatan Pegawai) (perakuan pegawai dan Bahagian Pengurusan Sumber Manusia)	
2.	Lampiran A2 – Borang Perakuan Ketua Jabatan (Ketua Jabatan ertinya seseorang pegawai yang mengetuai sesuatu Jabatan atau mana-mana pegawai yang diwakilkan kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan untuk bertindak bagi pihaknya - P.U.(A) 1 – 2012)	
3.	Lampiran A3 – Surat Akuan Pinjaman Pendidikan (sertakan salinan penyata bayaran/ penyelesaian pinjaman pendidikan)	
4.	Lampiran A4 – Borang Maklumat Tatatertib (disahkan oleh Unit/ Seksyen/ Bahagian Integriti)	
5.	Salinan LNPT tahun 2022, 2023 dan 2024 (muka surat yang memaparkan markah keseluruhan dan ulasan Pegawai Penilai sahaja)	
6.	Salinan surat pengisytiharan harta (5 tahun terkini)	
7.	Salinan keputusan tapisan keutuhan SPRM (tempoh sah tahun semasa 2025)	
8.	Salinan Kenyataan Perkhidmatan terkini yang mencatatkan: a) Menerima tawaran opsyen SSPA; b) Tarikh pengesahan lantikan; c) Tarikh pengesahan dalam perkhidmatan; d) Tarikh kenaikan pangkat terakhir; e) Pelanjutan tempoh percubaan berdenda/ tidak berdenda; f) Cuti Tanpa Gaji dan Cuti Separuh Gaji (kecuali Cuti Belajar); g) Rekod Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran/ lucut hak emolumen; h) Rekod Cuti Belajar yang diluluskan; dan i) Maklumat Tatatertib.	Sertakan ringkasan bagi rekod/tarikh yang berkaitan menggunakan lampiran berasingan

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) 13 TAHUN
SKIM PERKHIDMATAN KESELAMATAN DAN PERTAHANAN AWAM (KP)
GRED KP _____ KE GRED KP _____
PEJABAT KETUA PEGAWAI KESELAMATAN KERAJAAN MALAYSIA (CGSO)**

BUTIR-BUTIR DIRI DAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN PEGAWAI (UNTUK DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI)		
1. BUTIR-BUTIR DIRI		
Nama	:	
No. K/P	:	
Tempat Bertugas	:	
No. Tel. Pejabat	:	
No. Tel. Bimbit	:	
Emel	:	
2. MAKLUMAT PERKHIDMATAN		
2.1 Skim Saraan	:	_____
2.2 Skim Perkhidmatan	:	_____
2.3 Gred Semasa	:	_____
2.4 Tarikh Lantik (skim perkhidmatan sekarang)	:	_____
2.5 Tarikh Sah (skim perkhidmatan sekarang)	:	_____
2.6 Tarikh kenaikan pangkat (sekiranya berkaitan)	:	_____
2.7 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)	:	_____
2.8 Umur Persaraan	:	_____
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	:	
<i>(Sila lampirkan Surat Keputusan Tapisan Keutuhan SPRM)</i>		
4. MARKAH LNPT		
Tahun 2022	:	
Tahun 2023	:	
Tahun 2024	:	
5. PERISYTIHARAN HARTA		
Tarikh kelulusan	:	
<i>(Sila kemukakan keputusan perisytiharan harta terkini)</i>		
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	:	_____

**PERTIMBANGAN KENAIKAN PANGAT
PERKHIDMATAN BUKAN GUNASAMA PERSEKUTUAN**

PERAKUAN KETUA JABATAN

Saya memperakukan/tidak memperakukan

(nama)

(no. kad pengenalan)

(jawatan)

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

ULASAN KESELURUHAN :

Tandatangan :

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan :

Kepada:

Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia (CGSO)

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

*Potong yang tidak berkaitan. Sekiranya bayaran secara tunai, sila sertakan bukti pembayaran bagi tempoh enam (6) bulan terkini.

Sekiranya ada mengambil pinjaman pendidikan **tetapi masih belum membuat pembayaran/pembayaran secara tidak konsisten**, sila dapatkan pengesahan bebas disenaraikan sebagai peminjam pendidikan tegar daripada Institusi Pendidikan yang berkaitan dan dikemukakan bersama-sama Lampiran A3 ini.

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 Pertama (TBK1)

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 sikap yang positif, teladan (role model) dan berketerampilan yang baik.	☐	☐	☐
b. Menunjukkan komitmen terhadap tugas semasa dan bersedia menerima tanggungjawab tambahan.	☐	☐	☐
c. Mempamerkan kesediaan untuk berkongsi pengetahuan/ pengalaman dengan rakan sekerja/pegawai lain.	☐	☐	☐

JUMLAH MARKAH

Kategori

[sila tanda (/) di ruangan yang disediakan berdasarkan jumlah markah yang diberi]

3 - 5 markah
(Kurang memuaskan)

☐

6 - 7 markah
(Baik)

☐

8 - 9 markah
(Cemerlang)

☐

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)