

FUNGSI UNIT NAIK PANGKAT

PENGURUSAN NAIK PANGKAT, PELANTIKAN, PENEMPATAN , PERTUKARAN DAN PELEPASAN GURU BERJAWATAN DAN PENGURUSAN PRESTASI

- 1) Urusan Pemangkuan dan Kenaikan Pangkat Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Pegawai Gunasama dan Anggota Kumpulan Sokongan
- 2) Urusan Pengesahan Kenaikan Pangkat Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Pegawai Gunasama dan Anggota Kumpulan Sokongan
- 3) Urusan Kenaikan Pangkat Secara Time-Based Berasaskan Kecemerlangan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Pegawai Gunasama dan Anggota Kumpulan Sokongan
- 4) Urusan Pemangkuan kenaikan pangkat, pengesahan dan Tagging Pegawai Perkhidmatan Pendidikan yang mengajar Tingkatan 6
- 5) Urusan Pemangkuan dan Pengesahan Pegawai Cemerlang
- 6) Urusan Pemangkuan dan Pengesahan Pegawai SIP+ dan SISC+
- 7) Urusan Pentaksiran dan Temuduga Bagi Mengisi Jawatan Pengetua dan Guru Besar mengikut Syarat-Syarat Baru Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia
- 8) Pentaksiran Calon Pengetua dan Guru Besar Untuk mengikuti Kursus NPQEL
- 9) Urusan Penempatan/Pertukaran Guru Berjawatan dan Pegawai Interim
- 10) Urusan Pelepasan Jawatan Guru Berjawatan.
- 11) Urusetia Penyediaan Sasaran Kerja Tahunan, Laporan Penilaian Prestasi Tahunan, Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan JPN Pahang, Panel Pembangunan Sumber Manusia PPD, Pengetua dan PPP DG54 ke atas, Guru Besar, JPN dan Anugerah Perkhidmatan Cemerlang.
- 12) Urus Setia Bersama Unit Perkhidmatan bagi urusan Pegawai yang diletakkan di bawah 'Exit Policy'
- 13) Urusan Pencalonan Pingat, Bintang dan Darjah Kebesaran Persekutuan dan Negeri
- 14) Menjawab aduan, teguran dan memproses rayuan berkenaan dengan markah LNPT, PBPPP, Kursus NPQEL dan pelantikan Guru Berjawatan

AKTIVITI-AKTIVITI BAGI FUNGSI

- i. Memproses urusan pemangkuan kenaikan pangkat **secara online Sistem ePangkat** seperti berikut:-
 - a) Pegawai Perkhidmatan Pendidikan DG44 ke DG48 sebagai Penolong Kanan
 - b) Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (Guru Akademik Tingkatan 6) DG41 ke DG44, DG44 ke DG48 dan DG48 ke DG52.
 - c) Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG29/DG32/DG34/DG38 yang memperoleh ijazah semasa dalam perkhidmatan ke Gred DG42(KUP)
 - d) Guru Besar Gred DG41/DG42 exPPPLD (menjawat jawatan Guru Besar semasa gred PPLD dan terus kekal sebagai Guru Besar) ke Gred DG44(KUP)
- ii. Memproses urusan pemangkuan kenaikan pangkat Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG52 ke DG54 sebagai Timbalan Pengarah/ Ketua Sektor, DG48 ke DG52 sebagai Pengetua, DG32 ke DG34 dan DG34 ke DG38 sebagai Guru Besar **secara manual**.
- iii. Memproses urusan pemangkuan kenaikan pangkat bagi Pegawai SIP+ dan SISC+ **secara manual**.
- iv. Urusan Tagging Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (Guru Akademik Tingkatan 6) Gred 41 hakiki DG44 dan urusan pelantikan secara hakiki bagi Guru Akademik Tkt.6 yang tidak cukup syarat tempoh mengajar, subjek iktisas tidak sama dengan subjek yang diajar serta yang berbeza kedudukan gred penyandang dan gred hakiki.
- v. Urusan pelantikan setara Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (Guru Akademik Tkt.6) Gred DG44/DG48/DG52.
- vi. Urusan menghakikikan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (Guru Akademik Tkt.6) yang sedang ditagging dan menerima kenaikan pangkat secara time-based DG44.
- vii. Memproses urusan pemangkuan dan kenaikan pangkat Pegawai Gunasama pelbagai skim perkhidmatan **secara manual**.
- viii. Memproses urusan pemangkuan kenaikan pangkat Anggota Kumpulan Pelaksana (AKP) Bukan Guru seperti dari Gred N19/W19/C19 ke Gred N22/W22/C22, Gred N22/W22 ke Gred N26/W26, Gred N26 ke N28 dan lain-lain gred bagi Skim AKP **secara manual**.
- ix. Memproses urusan pengesahan kenaikan pangkat **secara manual**;
 - a) Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG44 ke DG48 sebagai Penolong Kanan,
 - b) Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG48 ke DG52 sebagai Pengetua,
 - c) Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG32/DG34/DG38 ke Gred DG42(KUP)
 - d) Guru Besar Gred DG41/DG42 exPPPLD (menjawat jawatan Guru Besar semasa gred PPLD dan terus kekal sebagai Guru Besar) ke Gred DG44(KUP).
- x. Memproses urusan pengesahan kenaikan pangkat Pegawai Gunasama pelbagai skim perkhidmatan **secara manual**.
- xi. Memproses urusan pengesahan kenaikan pangkat semua gred bagi Anggota Kumpulan Pelaksana **secara manual**.

- xii. Memproses urusan pengesahan kenaikan pangkat bagi Pegawai Cemerlang/ Guru Cemerlang **secara manual**.
- xiii. Memproses urusan pengesahan kenaikan pangkat bagi Pegawai SIP+ dan SISC+ **secara manual**.
- xiv. Memproses urusan kenaikan pangkat secara time-based berasaskan kecemerlangan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG29 ke DG32(KUP), DG32 ke DG34(KUP), DG34 ke DG38(KUP), DG41 ke DG44(KUP), DG44 ke DG48(KUP), DG48 ke DG52(KUP), DG52 ke DG54(KUP) **secara online Sistem ePangkat**
- xv. Memproses urusan kenaikan pangkat secara time-based berasaskan kecemerlangan Pegawai Gunasama Kumpulan Sokongan **secara manual**.
- xvi. Memproses urusan kenaikan pangkat secara time-based berasaskan kecemerlangan Anggota Kumpulan Pelaksana (AKP) Bukan Guru seperti dari Gred N19/W19/C19 ke Gred N22(KUP)/W22(KUP)/C22(KUP), Gred N22/W22/C22 ke Gred N26(KUP)/W26(KUP)/C26(KUP) dan lain-lain skim perkhidmatan di bawah AKP **secara online Sistem ePangkat**.
- xvii. Urus Setia Pentaksiran dan Temuduga graduan Kursus NPQEL bagi mengisi Jawatan Pengetua dan Guru Besar mengikut syarat-syarat baru Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia.
- xviii. Urus Setia Pentaksiran Calon untuk mengikuti Kursus NPQEL bagi memilih calon untuk mengisi jawatan Pengetua dan Guru Besar mengikut syarat-syarat baru Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia.
- xix. Mengeluarkan surat Arahan Penempatan / Pertukaran Guru Berjawatan.
- xx. Memproses permohonan pertukaran Guru Berjawatan keluar negeri
- xxi. Memproses permohonan pertukaran Guru Berjawatan dan pertukaran masuk Guru Berjawatan dari Bahagian KPM atau JPN.
- xxii. Memproses pertukaran dan pelepasan serta penggantian Pegawai Interim.
- xxiii. Memproses permohonan pelepasan jawatan Guru Berjawatan.
- xxiv. Urusetia Penyediaan Sasaran Kerja Tahunan, Laporan Penilaian Prestasi Tahunan, Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan JPN Pahang dan Urus Setia Panel Pembangunan Sumber Manusia PPD, Pengetua dan PPP DG54 ke atas, Guru Besar dan anggota JPN dan Anugerah Perkhidmatan Cemerlang.
- xxv. Urus Setia Bersama Unit Perkhidmatan bagi urusan Pegawai yang diletakkan di bawah 'Exit Policy'
- xxvi. Memproses pencalonan Pingat, Bintang dan Darjah Kebesaran Persekutuan dan Negeri
- xxvii. Menjawab aduan dan rayuan berkaitan Kenaikan pangkat, Pengurusan Prestasi dan permohonan mengikuti Kursus NPQEL serta pengisian jawatan Pengetua dan Guru Besar dan lain-lain Guru Berjawatan