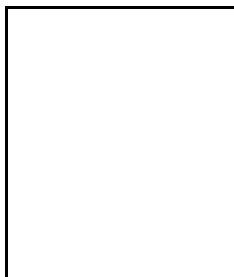


Nyatakan Jawatan Yang Dipohon: _____

**BORANG PERMOHONAN JAWATAN KOSONG
DI LEMBAGA PERUMAHAN NEGERI PULAU PINANG****BAHAGIAN A : BUTIR DIRI DAN PERKHIDMATAN**

Bahagian ini perlu diisi oleh pegawai

A. (i) Maklumat Diri dan Perkhidmatan

Gambar terkini pegawai

Nama	:	
Jawatan	:	
No. Kad Pengenalan (Baru/Lama)	:	
No. Telefon (Pejabat)	:	
No. Telefon (HP)	:	
Email (Peribadi)	:	
Email (Rasmi)	:	
Gred Jawatan Sekarang	:	
Tarikh Pengesahan Jawatan Sekarang	:	

PENGAKUAN PEGAWAI

Saya mengesahkan bahawa maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang permohonan ini adalah benar dan sah. Saya juga memahami bahawa sekiranya terdapat maklumat palsu dan tidak benar, maka urusan ini akan terbatal.

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

BAHAGIAN B : TAPISAN KEUTUHAN SPRM / TATATERTIB / HARTA / MAKLUMAT CUTI / LAPORAN NILAIAN PRESTASI TAHUNAN BAGI 3 TAHUN BERTURUT-TURUT YANG TERKINI

Bahagian ini perlu diisi oleh Bahagian Sumber Manusia Kementerian/Jabatan

Sila tanda X pada bahagian yang berkenaan.

B. (i) Tapisan Keutuhan SPRM

(Sila lampirkan Surat Tapisan Keutuhan daripada SPRM)

☐ Ada ☐ Tiada

Jika ada, nyatakan kes secara ringkas

No. Rujukan surat SPRM:

B. (ii) Tatatertib

(Sila lampirkan salinan Surat Pertuduhan dan/atau Surat Keputusan Lembaga Tatatertib)

☐ Ada ☐ Dalam prosiding ☐ Tiada

No. Rujukan kes:

Nyatakan maklumat hukuman terhadap kes.

Tarikh hukuman :

Jenis hukuman :

B. (iii) Pengisytiharan Harta

(Sila lampirkan Surat Perakuan Pelaksanaan Pengisytiharan Harta)

☐ Ada ☐ Tiada

Tarikh laporan pengisytiharan harta terakhir :

B - (iv) Maklumat Cuti

(Sila lampirkan salinan Buku Perkhidmatan Kerajaan)

Cuti Belajar Yang Pernah Diluluskan

☐ Ada

 ☐ Tiada

Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ ()

Cuti Tanpa Gaji (CTG) / Cuti Separuh Gaji (CSG) Yang Pernah Diluluskan

☐ Ada

 ☐ Tiada

Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ ()

Rekod Ketidakhadiran Bertugas **(pada gred semasa)**
☐ Ada

 ☐ Tiada

Tempoh : _____ hari

B - (v) Laporan Nilai Prestasi Tahunan 3 Tahun Berturut-turut Yang Terkini

(Sila lampirkan salinan Laporan Nilai Prestasi Tahunan)

Tahun		Markah	
Tahun		Markah	
Tahun		Markah	

B - (vi) Maklumat Perkhidmatan

(Sila lampirkan salinan Buku Perkhidmatan Kerajaan)

Bil.	Pengkhususan	Tempoh Perkhidmatan	Tempat Berkhidmat
1.	Pentadbiran Awam	1.	
		2.	
		3.	
2.	Penguatkuasaan	1.	
		2.	
		3.	
3.	Pentadbiran Tanah	1.	
		2.	
		3.	
4.		1.	
		2.	
		3.	
5.		1.	
		2.	
		3.	

* Sila lampirkan kertas tambahan jika ruang tidak mencukupi

BAHAGIAN C : PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang permohonan ini adalah benar dan sah

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Jabatan :

BAHAGIAN D : PERAKUAN KETUA JABATAN

Nota: Bahagian ini perlu diisi oleh:

- i) Ketua Setiausaha Kementerian Bagi Pegawai di jawatan Timbalan Ketua Setiausaha Kementerian dan Ketua Pengarah Agensi di bawah Kementerian
- ii) Ketua Jabatan/Timbalan Ketua Setiausaha yang berkenaan bagi pegawai di lain-lain jawatan
- iii) Setiausaha Kerajaan Negeri bagi Pegawai yang berkhidmat di Jabatan/Agensi di bawah Pentadbiran Kerajaan Negeri

Sila potong pada bahagian yang tidak berkenaan

Pegawai **BOLEH / TIDAK BOLEH** dilepaskan untuk dipinjamkan ke jawatan yang dimohon.

Saya mengesahkan semua kenyataan yang diberikan oleh _____
_____ adalah benar dan permohonan ini adalah lengkap.

ULASAN KETUA JABATAN

--

BUTIRAN KETUA JABATAN

Nama Ketua Jabatan :

Jawatan/Gred :

Tandatangan :

Tarikh :