

**PERMOHONAN JAWATAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**

Gambar Ukuran
Passport

Jawatan yang dipohon:

Ketua Komunikasi Korporat

A. MAKLUMAT PERIBADI

1. Nama Penuh : _____
(Huruf Besar)
2. Jawatan / : _____
Gred
3. No. KP Baru : _____
/ Lama
4. Tarikh Lahir / : _____
Umur
5. Alamat Surat : _____
Menyurat /
Pejabat _____

6. No. Telefon : _____
(Pejabat/HP)
7. E-mel : _____
8. Jantina : _____
9. Taraf : _____
Perkahwinan
10. Keturunan / : _____
Agama
11. Warganegara : _____
12. Kelulusan : _____
Tertinggi
(Universiti
/Tahun)
13. Taraf : _____
Kesihatan

B. MAKLUMAT PERKHIDMATAN (BAGI PEGAWAI SEDANG BERKHIDMAT DALAM PERKHIDMATAN AWAM)

1. Tarikh Lantikan Pertama : _____
2. Tarikh ke Gred Jawatan Sekarang : _____
3. Tempoh Berkhidmat : _____
4. Tempat Bertugas Sekarang : _____

C. MAKLUMAT KELUARGA

1. Nama Suami / Isteri : _____
2. Pekerjaan Suami / Isteri : _____
3. Tempat Bertugas Suami /Isteri : _____
3. Bilangan Anak : _____

4. Bilangan Anak Bersekolah :

Rendah	
Menengah	
Universiti	
Lain-Lain	

5. Taraf Kesihatan Pasangan & Anak-Anak : _____

D. SEBAB-SEBAB MEMOHON

Saya mengaku bahawa semua kenyataan di atas adalah benar.

Tarikh:.....

.....
(Tandatangan Pemohon)

***Sila sertakan Curriculum Vitae (CV) bersama-sama permohonan ini**

PERAKUAN KETUA JABATAN

(Untuk diisi oleh Ketua Jabatan bagi pegawai yang sedang berkhidmat)

Arahan

Sila isi ruangan yang disediakan kod jenis hukuman tatatertib yang dikenakan kepada pegawai (termasuk surcaj), tarikh hukuman dan kod pengisytiharan harta oleh pegawai.

A. Hukuman Tatatertib

- (i) Jenis Hukuman : _____
 (ii) Tarikh Hukuman¹ : _____ (kosongkan jika kod 9)

Panduan Kod Hukuman Tatatertib (Termasuk Surcaj)

1 – Amaran	6 – Turun Pangkat
2 – Denda	7 – Surcaj
3 – Lucut Hak Emolument	8 – Dalam Proses Tindakan Tatatertib
4 – Tangguh Pergerakan Gaji	9 – Tiada
5 – Turun Gaji	

B. Pengisytiharan Harta

- (i) Status pengisytiharan harta : _____
 (ii) Tarikh isytihar : _____ (kosongkan jika kod 3)

Panduan Kod Status Pengisytiharan Harta

1 – Pengisytiharan harta telah diluluskan oleh Ketua Jabatan
2 – Telah isytihar harta tetapi belum diluluskan oleh Ketua Jabatan
3 – Belum mengisytiharkan harta

C. Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)

“Saya mengesahkan bahawa kedudukan tindakan tatatertib, pengisytiharan harta dan tapisan SPRM pegawai ini adalah seperti di atas. Disertakan bersama-sama ini ringkasan Kenyataan Perkhidmatan pegawai.

Saya **menyokong / tidak menyokong** permohonan beliau dan **bersedia / tidak bersedia** melepaskannya jika beliau ditawarkan ke jawatan yang dipohon”.

TANDATANGAN KETUA JABATAN :
 NAMA KETUA JABATAN :
 JAWATAN :

COP RASMI JABATAN :

TARIKH :

¹ Nyatakan tarikh hukuman yang terakhir jika pegawai dikenakan hukuman yang sama lebih dari sekali.

LAMPIRAN 3

RINGKASAN KENYATAAN PERKHIDMATAN

(Untuk diisi oleh Ketua Jabatan bagi pegawai yang sedang berkhidmat)

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI

1. Nama :
2. No. Kad Pengenalan :
3. Tarikh Lahir :

B. BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN YANG DISANDANG SEKARANG

1. Nama Jawatan :
2. Kementerian / Jabatan :
3. Taraf Jawatan :
4. Tarikh Lantikan : Tarikh Disahkan :
Dalam Perkhidmatan
5. Tarikh Kenaikan Pangkat :
6. Gaji Sekarang :
7. Kelulusan Ijazah / Diploma / Sijil :
8. Tarikh Lulus Pengisytiharan Harta :
9. Tindakan Tatatertib (Sekiranya ada) :
10. Markah LNPT (3 Tahun) :
2018 :
2019 :
2020 :

Disahkan oleh Ketua Jabatan

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Cop Kementerian / Jabatan :

Tarikh :

Catatan

*Sila kemukakan salinan Buku Perkhidmatan yang telah dikemaskini