

**PERKARA : PERMOHONAN PELANTIKAN BAHARU SECARA KONTRAK**

**BAHAGIAN A**

**1. TUJUAN**

1.1. Tujuan kertas ini adalah untuk mendapat pertimbangan dan kelulusan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Perak bagi **Permohonan Pelantikan Baharu Secara Kontrak.**

**2. MAKLUMAT PEGAWAI**

2.1. Nama : .....

2.2. No. Kad Pengenalan : .....

2.3. Alamat Rumah : .....

.....  
 .....

2.4. No. Tel : .....(H/P)  
 .....(Rumah)

2.5. Taraf Kewarganegaraan : Warganegara / Bukan Warganegara

2.6. Tempat Lahir : Pemohon : .....

Ayah : .....

Ibu : .....

**3. MAKLUMAT JAWATAN YANG DIPOHON**

3.1. Jawatan / Gred : .....

3.2. Penempatan : .....

3.3. Tempoh Kontrak :

3.3.1 Kali Pertama (1) **selama..... tahun, mulai dari..... hingga .....**

3.3.2 Tempoh Kontrak Keseluruhan : .....tahun.

4. DISEDIAKAN OLEH

DISEMAK OLEH

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Rasmi Jabatan :

**BAHAGIAN B**

**ULASAN Y.B SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI**

- (i) Permohonan ini telah disemak dan didapati teratur.
- (ii) Berdasarkan kepada maklumat yang dikemukakan di **Bahagian A**, pentadbiran ini tiada halangan supaya pegawai ini dilantik.
- (iii) Dipanjangkan permohonan ini untuk pertimbangan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Perak.

**Rujukan Fail PSM.SUK.Pk** : PSUK.Pk [PSM] 431/.....( )

**Tandatangan** : .....

**Nama** : .....

**Tarikh** : .....

**BAHAGIAN C**

**PERAKUAN SETIAUSAHA SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI PERAK**

- (i) Permohonan ini telah diterima pada .....
- (ii) Berdasarkan maklumat dan perakuan Ketua Jabatan yang diterima di **Bahagian A** dan sokongan daripada pihak Y.B Setiausaha Kerajaan Negeri Perak di **Bahagian B** didapati pegawai ini layak Dilantik Baharu Secara Kontrak mulai.....hingga.....selama.....tahun
- (iii) Permohonan ini diangkat ke Mesyuarat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam untuk pertimbangan dan keputusan.

**Rujukan Fail SPA.Pk : Bil ( ) SPA.Pk358A/.....**

**Tandatangan Setiausaha : .....**

**Tarikh : .....**