

BORANG PERAKUAN PEGAWAI KONTRAK UNTUK DILANTIK SECARA TETAP

Bil	Perkara	Maklumat			
1.	No. Rujukan Fail				
2.	Nama Pegawai				
3.	No. Kad Pengenalan				
4.	Alamat Surat Menyurat				
5.	No. Telefon Bimbit & E-mel		Umur tahun	
6.	Lesen Memandu				
7.	Jawatan dan Gred				
8.	Tarikh Iantikan pertama				
9.	Tempat Bertugas Terkini	Jabatan			Tarikh
10.	Tarikh dan Tempoh Setiap Iantikan Kontrak	Kontrak Kali Ke-	Tarikh Kontrak		Tempoh (Tahun)
			Mula	Tamat	
		1			
2					
11.	Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) (Sekurang-kurangnya Dua Tahun Perkhidmatan)	Tahun : %			
		Tahun : %			
		Tahun : %			
12.	Tarikh Pergerakan Gaji				
13.	Gaji Pokok Terkini (setelah diberi pergerakan gaji tahun semasa)	RM			
14.	Tarikh Perisytiharan Harta**				
15.	Permohonan Tapisan Keselamatan (e-Vetting)	Tarikh Kelulusan (e-Vetting)		Jenis	Kasar / Halus
16.	Kes Tatatertib	ADA/TIADA			
17.	Ulasan Ketua Jabatan (merangkumi disiplin tingkah laku dan prestasi)			
				
		Tandatangan :			
		Nama :			
		Cap Jabatan :			
		Tarikh :			

<p>18.</p>	<p>Perakuan Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak</p>	<p>Saya dengan ini MEMPERAKU / TIDAK MEMPERAKU pegawai untuk dilantik tetap.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Cap Jabatan :</p> <p>Tarikh :</p>
<p>19.</p>	<p>Perakuan Setiausaha, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Perak</p>	<p>(i) Permohonan ini telah diterima pada :</p> <p>(ii) Berdasarkan maklumat dan perakuan Ketua Jabatan yang diterima di Bil.(15) dan perakuan daripada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak di Bil.(16) didapati pegawai ini layak diberi untuk dilantik tetap.</p> <p>(iii) Permohonan ini diangkat ke Mesyuarat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam untuk dipertimbangkan dan Keputusan</p> <p>Rujuk Fail SPA.Pk : Bil () SPA.Pk.358A/.....</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Cap Jabatan :</p> <p>Tarikh :</p>

Borang dikemaskini mulai 14.8.2023

Nota :

1. Pegawai kontrak perlu berkhidmat sekurang-kurangnya genap dua (2) tahun.
2. Hanya untuk pegawai kontrak yang telah ditemu duga oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Perak dan mengisi perjawatan tetap.

SENARAI SEMAK
PERAKUAN PEGAWAI KONTRAK UNTUK DILANTIK SECARA TETAP

	Borang Perakuan Pegawai Kontrak Untuk Dilantik Secara Tetap yang lengkap (LAMPIRAN A) (<i>Alamat Surat Menyurat / No. Telefon Bimbit / E-mel bagi urusan eTawaran</i>)
	LAMPIRAN B
	Salinan Keputusan Tapisan Keselamatan (Cetakan Sistem E-Vetting)
	Perisytiharan Harta (Cetakan Sistem HRMIS)
	Salinan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) (<i>Sekurang-kurangnya Dua Tahun Perkhidmatan</i>)
	Salinan Buku Perkhidmatan Kerajaan yang dikemaskini
	Salinan Lesen Memandu Yang Terkini (jika berkenaan)
	Salinan Penyata Perubahan (Kew.8) Pergerakan Gaji Tahunan Yang Terkini