

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PELANTIKAN SEMULA SECARA KONTRAK  
(BORANG SPA.PK.F)**

**BAHAGIAN A – Tindakan Jabatan**

- |    |  |                          |
|----|--|--------------------------|
| 1. | Borang Permohonan Pelantikan Semula Secara Kontrak<br><b>(Borang SPA.Pk.F)</b>   | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Maklumat pegawai   | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Maklumat jawatan yang dipohon  | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Tandatangan penyedia <b>[Pembantu Tadbir (Perkhidmatan)]</b> dan penyemak dokumen <b>(Penolong Pegawai Tadbir)</b> atau <b>(Ketua Pembantu Tadbir)</b> | <input type="checkbox"/> |
| 5. | Dokumen sokongan:  |                          |
|    | a. Borang Perakuan Pelantikan Semula Pegawai Kontrak (Lampiran H)  | <input type="checkbox"/> |
|    | b. Surat Persetujuan Lantikan Semula Secara Kontrak daripada Ketua Jabatan   | <input type="checkbox"/> |
|    | c. Surat Permohonan Lantikan Semula Secara Kontrak daripada pegawai  | <input type="checkbox"/> |
|    | d. Salinan kenyataan perkhidmatan dan kenyataan cuti yang dikemas kini   | <input type="checkbox"/> |
|    | e. Salinan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan <b>(LNPT)</b> yang terkini   | <input type="checkbox"/> |
|    | f. Lain-lain dokumen: .....<br>(nyatakan sekiranya ada)  | <input type="checkbox"/> |

**BAHAGIAN B - Tindakan Bahagian Pengurusan Sumber Manusia**

Ulasan Y.B Setiausaha Kerajaan Negeri Perak

**BAHAGIAN C - Tindakan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Perak**

Perakuan Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Perak

Keputusan Mesyuarat Bil. \_\_\_\_\_ : Lulus  Tolak  Tangguh