|  |
| --- |
| ***JABATAN PERKHIDMATAN AWAM***  ***[UNIT PENGAMBILAN KEANGGOTAAN]***  ***MAKLUMAT PENERIMAAN/SENARAI SEMAK MAKLUMAT CALON PEKERJA BERGAJI HARI YANG DISOKONG DAN SIMPANAN*** |



|  |
| --- |
| **ARAHAN PENTING**  **1. SILA BACA, PENUHI DAN LENGKAPKAN DENGAN BETUL PERKARA-PERKARA BERIKUT**  **2. PERMOHONAN TIDAK LENGKAP AKAN DIKEMBALIKAN.**  **3. JIKA CALON/ CALON SIMPANAN ADALAH LEBIH DARI SEORANG, HENDAKLAH MENGISIKAN SATU BORANG BAGI SETIAP CALON/ CALON**  **SIMPANAN TERSEBUT.** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAMA:** |  | | **NO. KPP:** |  |
| **KEMENTERIAN/ JABATAN:** |  | | | |
| **RUJUKAN**  **SURAT/ MEMORANDUM:** |  | **TARIKH**  **SURAT/ MEMORANDUM:** | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sila pastikan Dokumen-Dokumen berikut disertakan dan diisikan dengan **LENGKAP, BETUL** dan **TERATUR** | | | | |
| **BIL.** | **PERKARA** | | **Kementerian/ Jabatan**  **Sila Tandakan (X/√)** | **\*JPA**  **Sila Tandakan (X/√)** |
| 1 | Salinan Kad Pengenalan Pintar (KPP) calon | | ( ) | ( ) |
| 2 | Salinan sijil-sijil tertinggi dan diakui sah | | ( ) | ( ) |
| 3 | **Salinan pengesahan akaun pendaftaran Job Centre dari Jobcentre Brunei, Unit Dasar dan Perancangan Tenaga Manusia, Kementerian Tenaga (Tenaga dan Tenaga Manusia) dan Perindustrian yang masih sah digunakan** | | ( ) | ( ) |
| 4 | Laporan tapisan keselamatan: | | ( ) | ( ) |
| 4.1 | Jabatan Keselamatan Dalam Negeri | ( ) | ( ) |
| 4.2 | Biro Kawalan Narkotik | ( ) | ( ) |
| 4.3 | Polis Diraja Brunei | ( ) | ( ) |
| 5 | Jawatan yang disokong dan gaji | | ( ) | ( ) |
| 6 | Huraian tugas dan tanggungjawab bagi jawatan yang disokong | | ( ) | ( ) |

Disahkan oleh (untuk diisi oleh Pengarah Pentadbiran Kementerian/ Ketua Jabatan):

Cop Rasmi Kementerian/ Jabatan

|  |  |
| --- | --- |
| Nama |  |
| Jawatan |  |
| Tandatangan |  |

Untuk kegunaan Unit Pengambilan Keanggotaan, Jabatan Perkhidmatan Awam

Tarikh permohonan diterima :­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­……………………………………………………………………

Disemak Oleh :……………………………………………………………………

Kod Jawatan :……………………………………………………………………

Tarikh disemak :…………………………………………………………….........

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Permohonan\* | **LENGKAP & DITERIMA** |  |  | **TIDAK LENGKAP & DIKEMBALIKAN** |  |

Nota: \*Permohonan yang tidak lengkap akan dikembalikan semula dan jika dihadapkan semula ke jabatan ini dikira sebagai permohonan baru.

|  |
| --- |
| *UGH02* |