

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
[UNIT KEMAJUAN KERJAYA]

SENARAI SEMAK BAGI SOKONGAN PENYELARASAN SKIM PERKHIDMATAN KESETIAUSAHAAN

ARAHAN PENTING

- 1. SILA ISIKAN SENARAI SEMAK BERSERTA DOKUMEN SOKONGAN YANG LENGKAP, KEMASKINI DAN BETUL**
- 2. BORANG DAN DOKUMEN TIDAK LENGKAP AKAN DIKEMBALIKAN**

NAMA	:			
NO. KAD PENGENALAN PINTAR	:			
KEMENTERIAN / JABATAN	:			
RUJUKAN SURAT / MEMORANDUM	:		TARIKH	:

Bil.	Perkara	Kementerian / Jabatan Sila Tandakan (X/√/-)	JPA Sila Tandakan (X/√/-)
1	Surat / Memorandum sokongan dari Kementerian / Jabatan	()	()
2	Borang Sokongan (Hendaklah dihadapkan melalui Sistem Sumber Manusia (SSM) atau emel: info.kemajuankerja@psd.gov.bn)	()	()
3	Laporan Sulit yang terperinci	()	()
4	Salinan sijil-sijil kelulusan peperiksaan Perkhidmatan Kesetiausahaan: - Level 4 in Office Administration atau yang sebanding; atau - Sijil Peperiksaan Perkhidmatan Kesetiausahaan Pertama atau Kedua atau Ketiga; atau - Peperiksaan Sijil Perdagangan Brunei sekurang-kurangnya Peringkat Tertinggi (Trengkas 110-120 p.s.m dan menaip 40 p.s.m); atau - Mana-mana sijil yang diiktiraf oleh Majlis Kebangsaan Pengiktirafan Kelulusan (jika ada)	() () () ()	() () () ()
5	Huraian tugas dan tanggungjawab	()	()
6	Salinan Penilaian Prestasi bagi 3 tahun kebelakangan	()	()
7	Salinan Kad Pengenalan	()	()
8	Salinan Slip Gaji Terkini dari SSM	()	()
9	Rekod Perkhidmatan SSM hendaklah dikemaskini dengan lengkap, betul dan teratur	()	()

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

Nama	
Jawatan	
Tandatangan & Tarikh	

Cop Rasmi Kementerian / Jabatan