**UKK06**

|  |
| --- |
| **JABATAN PERKHIDMATAN AWAM****[UNIT KEMAJUAN KERJAYA]****SENARAI SEMAK BAGI SOKONGAN PENYELARASAN / PERUBAHAN TANGGA GAJI PEMBANTU PEJABAT (SP)****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 : |
|  |
| Jawatan & Tangga gaji sekarang | Jawatan & Tangga gaji yang disokong |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| BIL | PERKARA | Kementerian/Jabatan Sila Tandakan (X/√/-) | JPASila Tandakan (X/√/-) |
| 1 | Surat / Memorandum sokongan Kementerian / Jabatan | ( ) | ( ) |
| 2 | Borang Sokongan (hendaklah dihadapkan melalui e-mel *info.kemajuankerjaya@psd.gov.bn*) | ( ) | ( ) |
| 3 | Borang Sokongan Perubahan Tangga Gaji Pembantu Pejabat daripada F.1-2-3-4-5 EB.6 kepada E.1-2-3 EB.4 yang diisikan oleh Ketua Jabatan | ( ) | ( ) |
| 4 | Salinan Skim Perkhidmatan yang telah diluluskan atau Rang Iklan bagi jawatan / tangga gaji yang disokong | ( ) | ( ) |
| 5 | Salinan sijil mengikuti kursus Induksi dan Professional (Pembantu Pejabat) yang dikendalikan oleh Institut Perkhidmatan Awam | ( ) | ( ) |
| 6 | Salinan waran perjawatan yang telah dibenarkan oleh Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan dan Ekonomi | ( ) | ( ) |
| 7 | Salinan sijil kelulusan Peperiksaan Kerani-Kerani Rendah | ( ) | ( ) |
| 8 | Salinan sijil-sijil kelulusan tertinggi dan terkini (jika ada) | ( ) | ( ) |
| 9 | Salinan Penilaian Prestasi bagi 3 tahun kebelakangan | ( ) | ( ) |
| 10 | Salinan Kad Pengenalan | ( ) | ( ) |
| 11 | Rekod Perkhidmatan Sistem Sumber Manusia (SSM) hendaklah dikemaskini dengan lengkap, betul dan teratur | ( ) | ( ) |
|  **Disahkan oleh (untuk diisi oleh Pengarah Pentadbiran Kementerian/Ketua Jabatan):**Cop Rasmi Kementerian /Jabatan

|  |  |
| --- | --- |
| Nama  |  |
| Jawatan |  |
| Tandatangan &Tarikh |  |

 |

*Mulai digunapakai pada: Mac 2022*