**UKK07 (KHEU)**

**JABATAN PERKHIDMATAN AWAM**

**[UNIT KEMAJUAN KERJAYA]**

**SENARAI SEMAK BAGI SOKONGAN PENYELARASAN KE SKIM PERKHIDMATAN PERGURUAN UGAMA [SPGU]**

**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 | : |  | | |
| **Rujukan Surat/Memorandum :** | | | | **Tarikh :** |
|  | | | | |
| Jawatan & Tangga gaji sekarang | | | Jawatan & Tangga gaji yang disokong | |
|  | | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| BIL | PERKARA | Kementerian/Jabatan  Sila Tandakan (X/√/-) | JPA  Sila Tandakan (X/√/-) |
| 1 | Surat / Memorandum sokongan Kementerian / Jabatan | ( ) | ( ) |
| 2 | Minit Mesyuarat Lembaga Perjawatan Perguruan Ugama (LPPU) | ( ) | ( ) |
| 3 | Borang Sokongan  (hendaklah dihadapkan melalui e-mel *info.kemajuankerjaya@psd.gov.bn*) | ( ) | ( ) |
| 3 | Salinan Skim Perkhidmatan yang telah diluluskan atau Rang Iklan bagi jawatan / tangga gaji yang disokong | ( ) | ( ) |
| 4 | Salinan sijil-sijil kelulusan | ( ) | ( ) |
| 5 | Salinan penilaian prestasi bagi 3 tahun kebelakangan | ( ) | ( ) |
| 5 | Rekod Perkhidmatan Sistem Sumber Manusia (SSM) hendaklah dikemaskini dengan lengkap, betul dan teratur. | ( ) | ( ) |
| 6 | Lain-lain hal: | ( ) | ( ) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Disahkan oleh (untuk diisi oleh Pengarah Pentadbiran Kementerian/Ketua Jabatan):**  Cop Rasmi Kementerian /  Jabatan   |  |  | | --- | --- | | Nama |  | | Jawatan |  | | Tandatangan & Tarikh |  |   *Mulai digunapakai pada: Mac 2022* |