

UNIT JAWATAN-JAWATAN UTAMA, JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

SENARAI SEMAK UNTUK REKOD PERKHIDMATAN GEMS (RPG)
(MAKLUMAT RPG YANG PERLU DIKEMASKINI SEMASA MENGHADAPKAN SOKONGAN
BERKAITAN DENGAN JAWATAN-JAWATAN UTAMA PERKHIDMATAN AWAM)

PERHATIAN

- Sila baca dan isikan perkara-perkara berikut dengan lengkap dan betul.
- Sokongan dan dokumen/maklumat **yang tidak lengkap akan DIKEMBALIKAN**.

A. MAKLUMAT PEGAWAI YANG DISOKONG	
Nama Penuh:	Bil. KPP:
Kementerian/Jabatan:	
Tarikh Lahir:	Tarikh Bersara:

Sila tanda (✓) dalam kotak yang disediakan.

B. SENARAI SEMAK RPG			
Bil.	Perkara	Diisikan oleh Kementerian/Jabatan	Diisikan oleh JPA
1	Lantikan pertama dan tarikh mula melapor diri dalam Perkhidmatan Awam	()	()
2	Kenaikan Gaji Tahunan: <ul style="list-style-type: none"> ✓ kenaikan gaji tahunan pegawai hendaklah dikemaskini setiap tahun ✓ pemberian Sijil Kecekapan (EB), jika berkenaan ✓ pemberian Pelanjutan Matagaji (EB Khas), jika berkenaan <ul style="list-style-type: none"> * Jika pegawai telah mencapai gaji maksimum atau gaji pegawai tidak lagi ada kenaikan (sudah "bar") gaji tersebut hendaklah juga dicatat pada tiap-tiap kenaikan tahunan. 	() () () ()	() () () ()
3	Kenaikan Pangkat	()	()
4	Jawatan, tanggagaji dan gaji yang betul <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pertukaran Jawatan / Tanggagaji (Jika Ada) ✓ Gaji Akhir 	() () ()	() () ()
5	Lantikan memangku <ul style="list-style-type: none"> ✓ kebenaran memangku secara Substantif/sementara 	()	()
6	Cuti Tidak Bergaji /Latihan Dalam Perkhidmatan (Skim Cuti Belajar, Latihan Dalam Perkhidmatan (LDP) Penuh dan Skim Cuti Tidak Bergaji)	()	()

C. PENGESAHAN	
(untuk diisikan oleh Pengarah Pentadbiran Kementerian/Ketua Jabatan).	
Nama	
Jawatan	
Tandatangan	
----- Cop Rasmi Kementerian/Jabatan	

D. Untuk Kegunaan Jabatan Perkhidmatan Awam (Unit JUPA)	
Tarikh sokongan diterima	
Disemak oleh / Kod Jawatan	
Tarikh disemak	
Catatan. Sokongan *diterima/dikembalikan	

* sila potong yang tidak berkenaan