

**SENARAI SEMAK
PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN (PDP)**

Nama Pegawai: _____

No. Kad Pengenalan: _____

Jawatan: _____ Gred: _____

Tarikh Lantikan: _____

DOKUMEN YANG DIPERLUKAN:

Tandakan [/]

1. Perakuan Ketua Jabatan – Jadual Ketiga K.P.U. 9/2017
(Tarikh Perakuan Ketua Jabatan _____) ☐
2. Borang Opsyen Skim KWSP – Jadual Kelima P.U. (A) 1/2012 ☐
3. Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (Setahun Sebelum)
Jumlah Markah Sekurang-Kurangnya 75% ☐
4. Salinan Kenyataan Perkhidmatan Yang Kemas Kini Dengan Catatan Berikut: ☐

4.1 Peperiksaan Perkhidmatan Yang Diduduki Dan Lulus: Tarikh Menduduki

Subjek Jabatan

4.1.1 _____

4.1.2 _____

Subjek JPA

4.1.3 _____

4.1.4 _____

Sertakan Salinan Keputusan Peperiksaan ☐

4.2 Kursus Yang Dihadiri

4.2.3 Program Transformasi Minda _____ Hingga _____

4.2.4 Lain – Lain Kursus (Namakan) _____ Mulai _____ Hingga _____

Sertakan Salinan Sijil-Sijil Kursus Yang Berkenaan ☐

4.3 Pelanjutan Tempoh Percubaan (PTP) (Jika ada)

4.3.1 Pelanjutan Pertama Mulai _____ Hingga _____ Dengan/Tanpa Denda*

4.3.2 Pelanjutan Kedua Mulai _____ Hingga _____ Dengan/Tanpa Denda*

4.3.3 Sebab Pelanjutan:

4.4 Tarikh Pemberian Taraf Berpencen (PTB) Mulai _____ (Jika Berkenaan)

4.5 Cuti Tanpa Gaji: ADA / TIADA*

Mulai _____ Hingga _____ Bilangan Hari _____

4.6 Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran: ADA/TIADA* Bilangan Hari _____

4.7 Tindakan Tatatertib: ADA/TIADA

Jika Ada, Sila Kemukakan Dokumen Berikut:

- | | | |
|-------|--|--------------------------|
| 4.7.1 | Surat Pertuduhan | ☐ |
| 4.7.2 | Surat Representasi (Jika Ada) | ☐ |
| 4.7.3 | Minit Mesyuarat Lembaga Tatatertib | ☐ |
| 4.7.4 | Surat Keputusan Tatatertib | ☐ |
| 4.7.5 | Surat Perakuan Ketua Jabatan | ☐ |
| 4.7.6 | Markah Penilaian Prestasi | ☐ |
| 4.7.7 | Hukuman: Amaran/Denda/Lucut Hak Emolumen/Tangguh Pergerakan Gaji/Turun Gaji* | |
| 4.7.8 | Tarikh Rayuan _____ (Jika ada) | |

[*] Potong Yang Tidak Berkenaan

Semakan Jabatan

Disediakan Oleh:

Disemak Oleh:

Tandatangan : _____

Tandatangan : _____

Nama/Jawatan : _____

Nama : _____

Tarikh : _____

Tarikh : _____

Cop Rasmi Jabatan :

Semakan SPANK

Disediakan Oleh:

Disemak Oleh:

Tandatangan : _____

Tandatangan : _____

Nama/Jawatan : _____

Nama : _____

Tarikh : _____

Tarikh : _____

Cop Rasmi Jabatan :

Diisi Oleh SPA		Kuiri (Jika ada)	
Ruj. Surat Jabatan			Disemak oleh:
Ruj. SPA.			
Tarikh Surat			
Tarikh Diterima			
Tarikh PDP			
Tarikh PTB			
Tarikh PTP			