

PERAKUAN PENANGGUNGAN KERJA

Kementerian / Jabatan :

1. (a) Nama / Gred Jawatan yang hendak ditanggung :

(b) Nombor Butiran Anggaran Belanjawan :
Mengurus / Waren Perjawatan

(c) Tempat :

(d) Tarikh Kekosongan :

(e) Sebab-Sebab Kekosongan :

(f) Kelayakan / Kemahiran Yang Diperlukan, :
Jika Berkaitan (Sebutkan Nama Sijil / Lesen dll)

1. Pegawai Yang Diperaku :

(a) Nama Pegawai :

(b) No. Kad Pengenalan :

(c) Tarikh Lantikan Jawatan Sekarang :

(d) Tarikh Sah Dalam Jawatan Sekarang :

(e) Jawatan / Gred :

(f) Tarikh Mula Bertugas Di Jawatan Sekarang :

(g) Tempat Bertugas :
(Cawangan / Bahagian / Jabatan)

(h) Tempoh Penanggungungan Kerja Bagi Jawatan Yang Sama Sebelum Ini :
(Jika Ada) :

Dari _____ hingga _____

LAMPIRAN A

Format-PK

2. Tempoh Menanggung Kerja Yang Diperaku :

Dari _____ sehingga _____ penyanggah kembali bertugas.

3. Sertakan :

(i) Carta Organisasi (Kedudukan pegawai dan jawatan yang ditanggung kerja);

(ii) Salinan Surat Arahan Penanggung Kerja;

(iii) Maklumat Cuti; dan

(iv) Senarai Tugas Jawatan Ditanggung Kerja Dan Pegawai Menanggung Kerja.

4. Pelangkauan Dari Segi Kekananan : * **Ada / Tiada**

Jika ada, nyatakan sebab-sebab pelangkauan :

CADANGAN / SOKONGAN

Saya ***BERSETUJU / TIDAK BERSETUJU** dengan perakuan di atas.

Tarikh :

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

* Nota : Potong mana yang tidak berkenaan