

PROSES KERJA

BIDANG: PERJAWATAN	KOD: JN 11.1		
AKTIVITI: PERTUKARAN	SUB-AKTIVITI: PERTUKARAN TEMPAT KERJA		
PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Semak sama ada terdapat permohonan/keperluan untuk pertukaran tempat kerja. <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Jika tiada, tamatkan tindakan. 1.2 Jika ada, teruskan ke langkah 2. 2. Tentukan jenis jawatan. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Jika jawatan Jabatan, teruskan ke langkah 3. 2.2 Jika jawatan gunasama, teruskan ke langkah 4. 3. Jabatan akan membuat keputusan. <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Jika diluluskan, sediakan arahan untuk pertukaran. Teruskan ke langkah 6. 3.2 Jika tidak diluluskan, teruskan ke langkah 6. 4. Kemukakan permohonan/keperluan kepada SUK. 5. Terima jawapan daripada SUK. 6. Pastikan sama ada pertukaran diluluskan. <ol style="list-style-type: none"> 6.1 Jika ya, teruskan ke langkah 7. 6.2 Jika tidak, teruskan ke langkah 10. 7. Beritahu pegawai berkenaan dan berikan salinan arahan pertukaran. 8. Laksanakan pertukaran tersebut. 9. Selepas pegawai berkenaan ditukarkan, sediakan Borang-Borang PR-JPA2, 2A dan 3 untuk dikemukakan ke JPA dan T.156A dan C.M.O. 15 untuk dikemukakan ke Perbendaharaan Negeri. Teruskan ke langkah 11. 10. Tentukan sama ada pertukaran diminta oleh pegawai sendiri. 11. Tamat. 	<p>PR-JPA2 PR-JPA2A PR-JPA3 T.156A C.M.O.15</p>		

JN 11.1 PERTUKARAN TEMPAT KERJA

