

PROSES KERJA

BIDANG: PERJAWATAN	KOD: JN 14.2		
AKTIVITI: PENAMATAN PERKHIDMATAN	SUB-AKTIVITI: TATACARA BUANG KERJA (DISMISSAL)		
PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Terima keputusan burang kerja (lucutan jawatan atas sebab-sebab salah tatakelakuan). 2. Pastikan pegawai tidak diberi kemudahan/faedah-faedah perkhidmatan (service benefits/facilities) termasuk. <ol style="list-style-type: none"> (i) pemberian cuti yang belum diambil. (ii) tambang balik kampung. 3. Edarkan surat keputusan buang kerja kepada pegawai. 4. Edarkan Sijil Hutang/Tidak Berhutang kepada semua Jabatan-jabatan berkenaan. 5. Terima kembali Sijil Hutang/Tidak Berhutang. 6. Maklumkan kepada Perbendaharaan dan Jabatan Perkhidmatan Awam (Pusat Rekod) tentang buang kerja. 7. Tentukan sama ada gaji akhir ada di Jabatan. <ol style="list-style-type: none"> 7.1 Jika gaji akhir mencukupi, tolak semua hutang. 7.2 Kalau gaji akhir tidak mencukupi untuk menjelas semua hutang, kemukakan tuntutan kepada pegawai dan teruskan tuntutan sehingga baki hutang diselesaikan. 7.3 Kalau gaji masih ada dengan Perbendaharaan, hantar Sijil Hutang kepada Akauntan Negeri untuk kutipan hutang. 8. Beritahu Pusat Rekod, JPA tentang penamatan perkhidmatan pegawai. 9. Tamat. 	JPA.2A		

JN 14.2 TATACARA BUANG KERJA (DISMISSAL)

