

PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<p>9. Terima surat daripada SUK.</p> <p>10. Tentukan sama ada urusan semula diperlukan.</p> <p>10.1 Jika ya, ulangi langkah 3.</p> <p>10.2 Jika tidak, tamatkan tindakan.</p> <p>11. Terima salinan surat tawaran.</p> <p>12. Calon hendaklah melaporkan diri.</p> <p>13. Tentukan sama ada pegawai adalah daripada Jabatan sendiri.</p> <p>13.1 Jika ya, terima surat penerimaan jawatan.</p> <p>13.2 Jika tidak, teruskan ke langkah 14.</p> <p>14. Uruskan perkara-perkara berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "declaration of secrecy" - laporan pemilikan harta - pengesahan lapor diri. - status declaration <p>15. Kemukakan dokumen kepada SUK.</p> <p>16. Terima notis perlantikan/salinan perjanjian kontrak daripada SUK.</p> <p>17. Maklumkan kepada Perbendaharaan untuk bayaran gaji.</p> <p>18. Beritahu Pusat Rekod, JPA.</p> <p>19. Tamat.</p>	<p>PR.JPA.2/ Kew. 8</p>	<p>P.A. 18(2)(d), Perintah Am 1996 Statutory Declaration Act 1960</p>	

JN 2.2 PENGISIAN JAWATAN BUKAN GUNASAMA/JAWATAN KHAS JABATAN



