

PROSES KERJA

BIDANG: PERJAWATAN	KOD: JN 2.2		
AKTIVITI: PENGAMBILAN/PENGISIAN/ PERLANTIKAN	SUB-AKTIVITI: PENGISIAN JAWATAN BUKAN GUNASAMA/JAWATAN KHAS JABATAN		
PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<p>1. Semak senarai jawatan dalam Buku Rekod Perjawatan dan senarai pegawai akan bersara wajib (mencapai usia 55 tahun). Bakal kekosongan jawatan dan gred pengambilan hendaklah dilaporkan dalam tempoh enam (6) bulan sebelum penyandang hakiki bersara wajib.</p> <p>2. Tentukan jika ada kekosongan.</p> <p>2.1 Jika ada, teruskan ke langkah 3.</p> <p>2.2 Jika tiada, tamatkan tindakan.</p> <p>3. Tentukan cara pengisian jawatan.</p> <p>3.1 Jika ianya melalui naik pangkat atau kenaikan pangkat secara lantikan (KPSL) uruskan secara kenaikan pangkat dan KPSL (JN 7.1) dan tamatkan tindakan.</p> <p>3.2 Jika ianya melalui iklan, sediakan draf iklan dan teruskan ke langkah 4.</p> <p>3.3 Jika ianya melalui perlantikan terus, calon hendaklah mengisi borang PSC Form 1 dan sertakan sijil dan "curriculum vitae". Teruskan ke langkah 4.</p> <p>4. Sediakan borang PSC Form 5.</p> <p>5. Hantarkan dokumen yang disediakan kepada SUK (Bahagian Pengurusan Sumber Manusia) melalui Kementerian.</p> <p>6. Tentukan sam ada terdapat temuduga.</p> <p>6.1 Jika ya, hadiri temuduga.</p> <p>6.2 Jika tidak, teruskan ke langkah 7.</p> <p>7. Tunggu keputusan SUK/SPA.</p> <p>8. Tentukan sama ada terdapat calon yang dipilih.</p> <p>8.1 Jika ada, teruskan ke langkah 11.</p> <p>8.2 Jika tidak, teruskan ke langkah 9.</p>	PSC Form 5 PSC Form 1	Surat Pekeliling Perj. Bil. 22/94. (Ruj. 3/EO/2701/5 bertarikh 1.9.1994)	

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.A. 18(2)(d), Perintah Am 1996 Statutory Declaration Act 1960	PR.JPA.2/ Kew. 8

JN 2.2 PENGISIAN JAWATAN BUKAN GUNASAMA/JAWATAN KHAS JABATAN



