

PROSES KERJA

BIDANG: PERJAWATAN	KOD: JN 2.4		
AKTIVITI: PENGAMBILAN/PENGISIAN/ PERLANTIKAN	SUB-AKTIVITI: PERLANTIKAN SEMULA BAKAL PESARA		
PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terima permohonan untuk dilantik semula daripada bakal pesara.</li> <li>2. Pastikan jika ada keperluan yang mendesak dari segi perkhidmatan. <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Jika tidak, tamatkan tindakan.</li> <li>2.2 Jika ya, tentukan jika ada jawatan kosong yang sesuai untuk digunakan.</li> <li>2.3 Teruskan ke langkah 3.</li> </ol> </li> <li>3. Kemukakan perakuan kepada Setiausaha Kerajaan Negeri seperti berikut:- <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Kenyataan Perkhidmatan</li> <li>3.2 Laporan Sulit Khas</li> <li>3.3 Laporan Kesihatan</li> <li>3.4 Jawatan yang akan disandang</li> <li>3.5 Tugas-tugas yang akan dikendalikan</li> </ol> </li> <li>4. Terima keputusan daripada Setiausaha Kerajaan Negeri. <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 Jika tidak diluluskan, maklumkan kepada bakal pesara yang permohonan tidak dilulus oleh Setiausaha Kerajaan Negeri / Suruhanjaya Perkhidmatan Awam dan tamatkan tindakan.</li> <li>4.2 Jika diluluskan, kemukakan surat tawaran daripada Setiausaha Kerajaan Negeri bagi perlantikan semula kepada bakal pesara/ pegawai berkenaan.</li> </ol> </li> <li>5. Terima jawapan daripada bakal pesara. <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 Jika pesara menolak tawaran perlantikan, beritahu Setiausaha Kerajaan Negeri dan tamatkan tindakan.</li> <li>5.2 Jika pegawai menerima tawaran, kemukakan kepada Setiausaha Kerajaan Negeri surat penerimaan jawatan, sijil kesihatan tubuh badan.</li> </ol> </li> </ol>		<p>Peraturan 5 SPA Negeri</p> <p>Surat Pekeliling Perj. Bil. 2/95 bertarikh 15.2.95.</p>	

PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<p>6. Maklumkan (Sahkan) tarikh pesara melaporkan diri untuk bertugas kepada Setiausaha Kerajaan Negeri.</p> <p>7. Terima salinan notis perlantikan semula daripada Setiausaha Kerajaan Negeri.</p> <p>8. Maklumkan kepada Perbendaharaan Negeri untuk pembayaran gaji.</p> <p>9. Beritahu Pusat Rekod Kakitangan, JPA, Kuala Lumpur.</p> <p>10. Tamat.</p>	<p>B4</p> <p>T.156A</p> <p>PR.JPA.2/</p>		

## JN 2.4 PERLANTIKAN SEMULA BAKAL PESARA

