

PROSES KERJA

BIDANG: PERJAWATAN	KOD: JN 21.2		
AKTIVITI: LAIN-LAIN AKTIVITI	SUB-AKTIVITI: MENYELENGGARA REKOD PERKHIDMATAN		
PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Terima maklumat atas perubahan mengenai butir-butir pegawai yang telah diluluskan dari masa ke semasa. 2. Semak butir-butir yang hendak diubah. 3. Catatkan perubahan ke dalam Kenyataan Perkhidmatan pegawai. 4. Sediakan borang-borang bagi Pusat Rekod mengikut perubahan tersebut (mana yang berkenaan). <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Menandatangani PR-JPA 2A, PR-JPA 2, PR-JPA 3. 5. Kemukakan salinan asal Borang PR-JPA 2A, PR-JPA dan PR-JPA 3 kepada Pusat Rekod Kakitangan, Jabatan Perkhidmatan Awam, Kuala Lumpur. <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Kemukakan 2 salinan borang-borang tersebut kepada Setiausaha Kerajaan Negeri. 5.2 Failkan satu salinan borang-borang tersebut ke dalam fail peribadi pegawai. 6. Tamat. 		<p>Am 274B - Pin. 3/77</p> <p>T.156A PR-JPA 2A PR-JPA 2 PR-JPA 3 PR-JPA 4 PR-JPA 5 PR-JPA 6 PR-JPA 7</p>	

JN 21.2 MENYELENGGARA REKOD PERKHIDMATAN

