

PROSES KERJA

BIDANG: PERJAWATAN	KOD: JN 7.1		
AKTIVITI: KENAIKAN PANGKAT	SUB-AKTIVITI: KENAIKAN PANGKAT SECARA LANTIKAN (KPSL) SEPERTI YANG DIPERUNTUKKAN DALAM SKIM PERKHIDMATAN		
PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pastikan pegawai yang diperakukan memenuhi syarat-syarat KPSL yang ditetapkan dalam Skim Perkhidmatan. 2. Semak senarai perjawatan untuk mengetahui kedudukan kekosongan jawatan. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Jika ada jawatan kosong dalam Skim Perkhidmatan Gunasama, beritahu SUK dan terus ke langkah 3. 2.2 Jika ada jawatan kosong dalam skim khas jabatan, Ketua Jabatan/Jawatankuasa Kenaikan Pangkat Jabatan pilih calon untuk diperakukan. 2.3 Jika ada jawatn kosong, terus ke langkah 3. 3. Sediakan Kertas Perakuan. 4. Hantar kertas perakuan kepada SUK bersama dengan: <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Laporan Prestasi tahunan bagi 3 tahun yang lepas. 4.2 Laporan Prestasi Khas. 4.3 Salinan Sijil Akademik atau keputusan Peperiksaan Khas 5. Terima jawapan dari calon. <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Jika perakuan tidak lulus, buat perakuan semula. 5.2 Jika perakuan lulus, edarkan surat kenaikan pangkat dari Setiausaha Kerajaan kepada calon. 6. Terima jawapan dari calon. <ol style="list-style-type: none"> 6.1 Jika calon yang diperakukan menolak tawaran KPSL, kemukakan surat penolakan tawaran dari calon berkenaan kepada SUK dan laksanakan seperti di langkah 2.2. 		PSC 1	

PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<p>6.2 Jika calon menerima tawaran KPSL beritahu kepada SUK.</p> <p>7. Terima notis perlantikan dari Setiausaha Kerajaan.</p> <p>8. Beritahu Akauntan Negeri menggunakan Borang Perubahan Gaji.</p> <p>9. Beritahu Jabatan Perkhidmatan Awam/Pusat Rekod.</p> <p>10. Rekod dalam senarai perjawatan.</p> <p>11. Tamat.</p>		<p>T.156 A</p> <p>KEW. 8/JPA 2</p>	

JN 7.1 KENAIKAN PANGKAT SECARA LANTIKAN (KPSL)

