

## SENARAI SEMAK DOKUMEN PELANTIKAN

NAMA : \_\_\_\_\_  
NO. KAD PENGENALAN : \_\_\_\_\_  
NO. TELEFON & E-MEL : \_\_\_\_\_  
JAWATAN :  Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG41  
 Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG29

### SENARAI DOKUMEN YANG WAJIB DILENGKAPKAN

- Sila tandakan ( ✓ ) pada petak berkenaan

- Surat Setuju Terima Tawaran Pelantikan (**ASAL**)
- Borang Permohonan Pemeriksaan Perubatan Untuk Pelantikan Ke Dalam Perkhidmatan Awam (Pin. 1/2013) oleh Pengamal Perubatan Berdaftar Kerajaan atau Swasta (**ASAL**)  
**(SILA PASTIKAN MAKLUMAT DI BAHAGIAN C PADA RUANGAN PENGAKUAN SAKSI DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI DALAM KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL DALAM PERKHIDMATAN AWAM GRED 41 DAN KE ATAS SAHAJA)**
- Akuan Berkanun (**ASAL**)
- Surat Aku Janji (**SALINAN DIAKUI SAH**)  
**(\*ALAMAT PADA SURAT AKU JANJI ADALAH ALAMAT SEKOLAH)**
- Penyata Kewangan 8 (Kew.8) yang telah diluluskan oleh Jabatan Pendidikan Negeri/ Ketua Jabatan yang mencatatkan tarikh melapor diri bertugas sebagai PPP Gred DG41/ DG29  
**(ASAL ATAU SALINAN DIAKUI SAH)**
- Surat Arahan Penempatan daripada KPM/ JPN/ PPD (**SALINAN DIAKUI SAH**)
- Ijazah dan Diploma Pendidikan berserta transkrip (**SALINAN DIAKUI SAH**)
- Ijazah Sarjana (Master) dan transkrip bagi tujuan penetapan gaji permulaan yang lebih tinggi. Calon diminta untuk mendapatkan status **pengiktirafan Sarjana** daripada Agensi Kelayakan Malaysia (MQA)

**KETUA JABATAN PERLU MENGHANTAR SEMUA DOKUMEN YANG LENGKAP SECARA DALAM TALIAN MELALUI SISTEM PROSES PERKHIDMATAN (ePROPER) DALAM TEMPOH 30 HARI DARI TARIKH PEGAWAI MELAPOR DIRI BERTUGAS.**

#### PERHATIAN!

Sila simpan setiap dokumen di atas ke dalam fail peribadi pegawai.