



NOTIS PELETAKAN JAWATAN

(*nama dan alamat pegawai*)

.....
.....
.....
.....

Kepada :

(*nama dan alamat Ketua Jabatan*)

.....
.....
.....
.....

Tuan,

PELETAKAN JAWATAN SEBAGAI *(Nama jawatan yang disandang)*

Dengan hormatnya saya *(Nama penuh)*

berjawatan sebagai *(Nama jawatan dan gred jawatan)*

bertugas di dan bergaji akhir RM *(Gaji pokok)*

meletak jawatan dengan memberi tempoh notis 30 hari mulai *(tarikh ini hendaklah tidak lebih awal dari tarikh notis ditandatangan)* hingga

2. Peletakan jawatan saya adalah atas sebab

.....
.....
.....
.....

3. Saya seperti yang tersebut di atas, dengan ini mengesahkan bahawa saya:-

Tidak mempunyai baki kontrak berkhidmat dengan Kerajaan

Mempunyai ikatan kontrak untuk berkhidmat dengan Kerajaan seperti berikut*:

BIL	PROGRAM/ PENAJA	TEMPOH KONTRAK	TARIKH BERKUAT KUASA

*Program: Hadiah Latihan Persekutuan (HLP), Skim Latihan Akademik Bumiputera (SLAB)/ Skim Latihan Akademik IPTA (SLAI) dan lain-lain.

Penaja: JPA, KKM, MOSTI, KPT NRE dan lain-lain.

4. Dengan peletakan jawatan ini, saya bertanggungjawab menguruskan segala tanggungan hutan dan ikatan perjanjian saya dengan pihak berkuasa yang berkaitan.

Sekian, terima kasih

Tandatangan :

Nama Penuh :

No. K/P :

Tarikh :

s.k.:

(Alamat Ketua Perkhidmatan)

.....
.....
.....

Nota:

1. Lampiran ini boleh dihantar melalui e-mel tetapi **hanya menggunakan e-mel rasmi jabatan pegawai sahaja**. Notis ini juga boleh diimbas dan dilampirkan melalui e-mel tersebut setelah diisi;
2. Sekiranya notis dihantar melalui e-mel:
 - a) E-mel tersebut perlu disalinkan kepada Ketua Perkhidmatan, Ketua Jabatan baru dan Suruhanjaya Perkhidmatan yang berkenaan. Selain itu ia juga perlu disalinkan kepada Bahagian Pinjaman Perumahan dan Agensi Pembiaya Biasiswa (sekiranya berkenaan).
 - b) Sekiranya Lampiran ini tidak diimbas, surat pelepasan jawatan yang hendak dikemukakan melalui emel hendaklah mengandungi isemua butiran yang terdapat dalam Lampiran ini.