



AKUAN PENERIMAAN NOTIS PELETAKAN JAWATAN

Rujukan:

Tarikh:

(nama dan alamat pegawai)

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

Tuan,

PEMAKLUMAN PELETAKAN JAWATAN

Dengan hormatnya merujuk kepada notis peletakan jawatan tuan yang ditandatangani pada dan diterima oleh Jabatan ini pada

2. Dimaklumkan bahawa peletakan jawatan tuan yang berkuat kuasa mulai telah diambil maklum dan direkodkan. Sehubungan itu, tuan dengan ini dikehendaki:

- (i) mematuhi keputusan dan arahan Jabatan Perkhidmatan Awam/ Kerajaan Negeri/ jika tuan mempunyai ikatan biasiswa/ ikatan perjanjian lain dengan pihak berkenaan;
- (ii) bertanggungjawab menguruskan segala tanggungan hutang tuan dengan Kerajaan;
- (iii) menyediakan Nota Serah Tugas; dan
- (iv) menyediakan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan pegawai di bawah penyeliaan tuan selama enam (6) bulan atau lebih dalam tahun penilaian (jika ada) sama ada sebagai Pegawai Penilai Pertama/ dan/ atau Pegawai Penilai Kedua.

Sekian, terima kasih

Tandatangan :
(Ketua Jabatan mana yang berkenaan)
Nama Penuh :
No. K/P :
Tarikh :

s.k.:

1. (Alamat Ketua Perkhidmatan)
.....
.....
.....
.....

2. (Suruhanjaya yang berkaitan)
.....
.....
.....
.....

3. (KSU MOF)
.....
.....
.....
.....