



**PERMOHONAN PEMINDAHAN IKATAN KONTRAK BAGI PEMEGANG
BIASISWA/DERMASISWA PERSEKUTUAN**

BAHAGIAN SATU (UNTUK DIISI OLEH PEGAWAI)

A. MAKLUMAT PEGAWAI

1. Nama Pegawai : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____ (lama) _____ (baru)
3. Alamat Kediaman Terkini : _____

4. No. Telefon : _____ (R) _____ (HP)
5. Emel : _____

B. MAKLUMAT PENJAMIN

PENJAMIN	NAMA	ALAMAT	TELEFON
PERTAMA			
KEDUA			

C. MAKLUMAT PENGAJIAN DAN IKATAN KONTRAK

BIL	SIJIL/DIPLOMA/IJAZAH DAN INSTITUSI PENGAJIAN	TEMPOH PENGAJIAN (DARI-HINGGA)	JENIS PENAJAAN (PPC/HLP)	TEMPOH IKATAN KONTRAK	JUMLAH TUNTUTAN GANTIRUGI

D. SEJARAH PERKHIDMATAN SELEPAS MENAMATKAN PENGAJIAN (TIDAK TERMASUK PEKERJAAN SEKARANG) – JIKA ADA

BIL	NAMA ORGANISASI	JAWATAN	TARIKH BEKERJA (DARI – HINGGA)	SEBAB BERHENTI
	Jawatan Penempatan Khas, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA)	Pegawai Teknologi Maklumat (F44)	27 Jun 2016 hingga 26 Julai 2016	Penempatan Sementara
	Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN) Bukit Kiara, JPA	Pegawai Teknologi Maklumat (F44)	27 Julai 2016 hingga 8 Februari 2017	Pelepasan jawatan dengan izin

E. MAKLUMAT PERKHIDMATAN TERKINI

- Nama / Gred Jawatan : Pegawai Teknologi Maklumat (F44)
- Alamat Jabatan : IMATEC, Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN) Bukit Kiara, JPA
- Tarikh Mula Berkhidmat : 2 Januari 2004
- Gaji Ditawarkan : _____
- Nyatakan Tugas Utama:-
 - Perunding Latihan
 - _____
 - _____
- Kesesuaian Kerja Dengan Kelulusan:-
 - Sarjanamuda Teknologi Maklumat
 - _____

F. MAKLUMAT PEMINDAHAN KONTRAK

(sila lampirkan bersama surat tawaran yang menyatakan tarikh mula berkhidmat)

- Nama Organisasi Baru : Universiti Teknologi Maklumat (UTM)
- Jawatan dan Gred Ditawarkan : Pensyarah Kanan (DS51)
- Gaji Ditawarkan : RM 6,812.14
- Tarikh Melapor Diri : 9 Februari 2017
- Sebab Utama Memohon Pemindahan Kontrak:-
 - Pertukaran kerja masih lagi dalam agensi kerajaan (G2G)
 - _____
 - _____

G. PERAKUAN PEGAWAI

Saya dengan ini mengaku segala maklumat seperti yang tertera di dalam Bahagian Satu ini adalah benar.

Tandatangan : _____
Tarikh : _____

BAHAGIAN DUA (UNTUK DIISI OLEH AGENSI MENERIMA)

1. Kedudukan Jawatan Pada Tarikh Pegawai Memegang Jawatan :

Bilangan diluluskan	
Pengisian mengikut pecahan	Bumiputera :
	Bukan Bumiputera :
Bilangan kekosongan	
Kedudukan ini sah pada	

2. Tugas Utama Jawatan :-

(i) _____
(ii) _____

3. Mengapa Perkhidmatan Pemohon Diperlukan:-

(i) _____
(ii) _____

4. Pengesahan Agensi Menerima

Saya dengan ini mengesahkan segala butir - butir yang diberikan di dalam Bahagian Dua adalah benar.

Tarikh : _____

(Tandatangan dan Cop Rasmi Ketua Agensi)
Nama : _____
Jawatan : _____

PERHATIAN

Borang JPA/BMI/JANJI/J1 yang telah lengkap hendaklah dikembalikan kepada :

Ketua Penolong Pengarah
Unit Pengurusan Perjanjian
Bahagian Pembangunan Modal Insan
Aras 3, Blok C1, Komplek C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 PUTRAJAYA

Tel: 03-88853299/3533/3551

Faks: 03-88892171

(Jika faks, sila pastikan salinan asal diposkan bagi tujuan pengesahan)