

NOTIS PELETAKAN JAWATAN

(nama dan alamat pegawai)

Kepada :

(nama dan alamat Ketua Jabatan)

.....

.....

.....

.....

Tuan,

PELETAKAN JAWATAN SEBAGAI (nama jawatan)

Dengan hormatnya saya (nama penuh)

berjawatan sebagai (nama jawatan dan gred jawatan)

bertugas di..... *(nama tempat bertugas)*

dan bergaji akhir RM..... (gaji pokok) meletak jawatan dengan memberi tempoh notis
30 hari mulai.....(tarikh).....hingga.....(tarikh)
(tarikh ini hendaklah tidak lebih awal dari
tarikh notis ditandatangani)

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 BERKUATKUASA

*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 hutang 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 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 diimbis, notis peletakan jawatan yang hendak dikemukakan melalui e-mel hendaklah mengandungi semua butiran yang terdapat dalam Lampiran ini.