

<b>PERAKUAN PENANGGUNGAN KERJA</b>
------------------------------------

Kementerian/Jabatan: **KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

1. (a) i) Nama Jawatan dan : **Penolong Pegawai Tadbir**  
ii) Gred Jawatan yang hendak (Mohd Rizuan bin Rahim)  
ditanggung Gred N36 (seperti di dalam waran perjawatan  
iii) Status Gred **\*Hakiki/KUP)**
- (b) Nombor Butiran Anggaran : **M.B.42:1.2(101)**  
Belanjawan Mengurus/Waran  
Perjawatan
- (c) Tempat : **Unit Naik Pangkat (Sokongan)**  
**Bahagian Sumber Manusia, KKM**  
-Lampirkan Carta Unit  
-Lampirkan Carta Bahagian Berkenaan
- (d) Tarikh Kekosongan : **01.12.2015**  
-Tarikh mula kekosongan berlaku
- (e) Sebab-sebab kekosongan : **Penyandang hakiki Encik Mohamad Rizuan bin**  
**Rahim telah bertukar ke Kementerian**  
**Pendidikan**  
-Sertakan surat pertukaran ini
- (f) Kelayakan/Kemahiran yang : Jika ada berkaitan  
diperlukan; Jika berkaitan  
(Sebutkan nama sijil/lesen dll)
2. Pegawai yang diperakukan :
  - (a) Nama Pegawai : **Wan Fatimah binti Wan Osman**
  - (b) No. Kad Pengenalan : **600323-03-5222**
  - (c) Tarikh Lantikan Di Skim Sekarang : **02.02.2006**
  - (d) Tarikh Sah Dalam Perkhidmatan : **03.03.2007**  
Skim Sekarang
  - (e) Jawatan/Gred Sekarang : **Penolong Pegawai Tadbir Gred N32**
  - (f) Tarikh mula bertugas di jawatan : **05.02.2011**  
sekarang
  - (g) Tempat bertugas : **Unit Naik Pangkat (Sokongan)**  
**Bahagian Sumber Manusia**  
**Kementerian Kesihatan Malaysia**
  - (h) Tempoh penanggungungan kerja bagi : -  
jawatan yang sama sebelum ini  
(Jika ada)
  - (i) Maklumat Akademik Tertinggi : **Ijazah Sarjana Muda Sastera**

\*Potong mana yang tiada berkaitan

3. Tempoh menanggung kerja yang diperakukan : **23.05.2017** hingga **22.11.2017** / atau se **hingga jawatan diisi secara hakiki.**
4. Sertakan juga:
- (i) Carta Organisasi (**tandakan** kedudukan pegawai, jawatan yang ditanggung kerja dan Unit/Bahagian terlibat);
  - (ii) Salinan surat arahan penanggung kerja (**pastikan tarikh arahan menanggung kerja sebelum atau pada mula menanggung kerja**);
  - (iii) Maklumat cuti (**pastikan pegawai tidak memohon Cuti Rehat dalam masa 14 hari/28 hari mula menanggung kerja**); dan
  - (iv) Senarai **tugas jawatan ditanggung kerja dan pegawai menanggung kerja dalam bentuk Senarai Tugas.**
5. **Pelangkauan dari segi kekananan:** :  
Jika ada, nyatakan sebab-sebab :  
pelangkauan
6. **Pelangkauan Gred melebihi 2 Gred dan Skim Perkhidmatan Berbeza** ; Sila isi borang pelangkauan Gred **Lampiran C**

### PERAKUAN

Saya mengaku dan mengesahkan bahawa:

- (i) Pegawai ini telah memenuhi syarat-syarat untuk dipertimbangkan kelulusan penanggung kerja seperti yang dinyatakan di dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil.17 Tahun 2007 dan surat pekeliling berkaitan urusan penanggung kerja di Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) rujukan bil (38)d/m.KKM (NP) 253 (215) Bhg.6 bertarikh 6 Mac 2008.
- (ii) Butir-butir yang dinyatakan di atas adalah betul dan tepat dan saya bertanggungjawab terhadapnya,
- (iii) Permohonan penanggung kerja ini **\*disokong/ tidak disokong.**

Tarikh:

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

\* Nota: Potong mana yang tidak berkenaan