



BORANG PEMBAHARUAN PERKHIDMATAN KONTRAK BAGI PEGAWAI KONTRAK ASING.

ARAHAN PENTING :

1. Sila pastikan semua maklumat di bahagian **A, B, C** dan **D** di dalam borang ini diisi dan disertakan dengan **lengkap, betul** dan **teratur**.
2. Permohonan ini hendaklah dihadapkan ke Jabatan Perkhidmatan Awam tidak kurang dari **7 bulan** sebelum tarikh tamat kontrak.
3. Permohonan tidak lengkap dan tidak menyertakan dokumen yang dikehendaki akan **DIKEMBALIKAN**.

Sila tanda ☐ yang berkenaan.

BAHAGIAN 'A' - KETERANGAN PEMOHON (PEGAWAI KONTRAK)																				
Nama Pegawai Kontrak											Bil. No KPP				-					
Umur Sekarang											Tarikh Lahir		hari	bln	thn					
Jawatan Sekarang											Warna KPP		Hijau							
													Unggu							
Gaji Sekarang	\$										Tanggagaji / Divisyen									
Jabatan																				
Kementerian																				
Keterangan Kontrak Pertama	Tarikh Kontrak pertama					Jawatan					Tanggagaji									
	hari	bln	thn																	
Kontrak pada masa ini kali	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Tempoh Kontrak pada masa ini (tahun)					Tarikh Tamat Kontrak masa ini					
										1	2	3	hari	bln	thn					
Kelulusan Tertinggi / Terkini (Jika ada tambahan)																				
Penilaian Prestasi (bagi 2 tahun Kebelakangan)	Tahun :..... (%)										Tahun :..... (%)									
Tempoh kelamaan pembaharuan yang disokong										1 TAHUN			2 TAHUN			3 TAHUN				
Adakah Pembaharuan kontrak ini merupakan:	Pembaharuan kali terakhir																			
	Tidak dapat di tentukan																			

BAHAGIAN 'A2' - KETERANGAN KELUARGA (SUAMI / ISTERI) PEMOHON (JIKA DATANG BERSAMA)																																		
Nama Suami / Isteri																																		
No Kad Pengenalan					-															No Paspot														
Pekerjaan Isteri / Suami Sekarang																																		
Adakah Suami / Isteri berkhidmat dengan Kerajaan Negara Brunei Darussalam atau Swasta, sila beri keterangan seperti berikut		Jawatan																																
		Jabatan																																
		Syarat Perkhidmatannya (Jika berkhidmat dengan Kerajaan)																																
		Tidak Bekerja		Sila tanda (/)																														
KETERANGAN ANAK (JIKA DATANG BERSAMA)																																		
Nama Anak Pertama												Tarikh Lahir		hari	bln	thn																		
Nama Anak Kedua												Tarikh Lahir		hari	bln	thn																		
Nama Anak Ketiga												Tarikh Lahir		hari	bln	thn																		
Nama Anak Ke Empat												Tarikh Lahir		hari	bln	thn																		

Arahan Penting: Borang ini hendaklah diisi oleh Setiausaha Tetap / Ketua Jabatan untuk rancangan penggantian Pegawai Kontrak Asing kepada Pegawai Tempatan. # Sila gunakan kertas tambahan jika ruangan tidak mencukupi, jika perlu.				
BAHAGIAN B - ULASAN / SOKONGAN KETUA JABATAN/KEMENTERIAN				
1. Jawatan Yang Disokong (Jika Berlainan Dari Jawatan Masa Ini)				
2. Gaji Dan Tanggagaji (Jika Berlainan Gaji Dan Tanggagaji Masa Ini)				
Gaji Sekarang	\$			
3. Syarat Perkhidmatan Baru (Jika Ada)				
4. Sebab-Sebab Pegawai Berkenaan Disokong				
5. Huraian Tugas (Jika Berlainan Dengan Tugas Sekarang)				
6. Keperluan Jabatan (Berapa Kekosongan Jawatan Dan Berapa Yang Diperlukan)				
7. Tahap Kesihatan Termasuk Kesihatan Fizikal				
8. Apakah Sumbangan Yang Telah Di Berikan Oleh Pegawai Yang Disokong Dalam Pencapaian/Produktiviti Jabatan/Kementerian				
COP RASMI KEMENTERIAN/JABATAN		* Nama :		
		* Jawatan :		
		Tandatangan:		Tarikh:
Alamat Perhubungan:		Tel:		Telefon Bimbit:
Alamat Emel :				

* Sekurang-kurangnya Pegawai dalam Bahagian II dan Ke Atas.

BAHAGIAN C - RANCANGAN PENGGANTIAN PEGAWAI KONTRAK ASING DALAM PERKHIDMATAN AWAM				
1. Perancangan Penggantian (Succession Planning) bagi Pegawai Tempatan.				
2. Bilakah jawatan Pegawai Kontrak sekarang dapat diisikan / dipenuhi oleh Pegawai Tempatan.				
3. Apakah usaha-usaha yang telah/sedang dibuat oleh Kementerian/Jabatan untuk mengisikan jawatan tersebut dengan Pegawai Tempatan.				
4. Jika telah terdapat Pegawai Tempatan yang boleh mengganti/mengisikan, sila berikan butir-butir lanjut.				
SUMBER-SUMBER PENGGANTIAN		[Sila tandakan (/) pada petak yang berkenaan]		
		☐	i) Pengiklanan Jawatan	
		☐	ii) Penuntut Dermasiswa Kerajaan	
		☐	iii) Pegawai Dalaman Yang Akan Disokong Masih Berkursus	
		☐	iv) Sokongan Dalam Kenaikan Pangkat	
KETERANGAN PEGAWAI YANG DISOKONG MENGGANTI				
Nama				
Jawatan sekarang				
Tarikh lahir				
Kelulusan akademik tertinggi yang diperolehi				
Kelayakan Ikhtisas / Kelayakan Profesional yang diperlukan oleh Pegawai Mengganti				
Tarikh dijangka mengambil tugas Pegawai yang diganti				
5. Jika Pegawai Kontrak berkenaan belum dapat diganti dengan Pegawai Tempatan.Sila terangkan apakah sebabnya.				
COP RASMI KEMENTERIAN/JABATAN		* Nama :		
		* Jawatan :		
		Tandatangan:		Tarikh:
Alamat Perhubungan:		Tel:		Telefon Bimbit:
Fax :				
Alamat Emel :				

* Sekurang-kurangnya Pegawai dalam Bahagian II dan Ke Atas.

(Dengan ini disahkan bahawa segala maklumat dan dokumen yang disertakan dalam borang ini adalah benar dan teratur)

BAHAGIAN D - SENARAI SEMAK			
[Sila Pastikan Dokumen-Dokumen Berikut Disertakan dan Diisikan dengan Lengkap dan Betul]			
Bil.	Perkara	Tandakan (/)	Catatan
1.	Surat Pemohon		
2.	Surat / Memorandum Sokongan Kementerian atau Jabatan		
3.	Catatan Perkhidmatan Yang Terkini		
4.	Penyata Cuti Yang Terkini		
5.	Salinan Sijil-Sijil Yang Terkini / Terbaharu (Jika ada)		
6.	Salinan Laporan Penilaian Prestasi - (2 tahun kebelakangan dan tidak kurang dari tahap BAIK (C) dengan markah sekurang-kurangnya 75%)		
7.	Laporan Penyampaian Pengajaran (Laporan Pencerapan Pembelajaran) bagi Tenaga Pengajar (3 tahun kebelakangan)		
8.	Mata CME dan Laporan Klinikal (bagi Pegawai Perubatan)		
9.	Mata CNE dan Laporan Klinikal (bagi Jururawat)		

BAHAGIAN E : UNTUK KEGUNAAN UNIT KONTRAK JABATAN PERKHIDMATAN AWAM			
Disemak Oleh :		Tarikh Permohonan diterima :	
		Tarikh Disemak :	