

NOTIS PELETAKAN JAWATAN

(Nama dan alamat pegawai, no telefon)
.....
.....
.....

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)*

2. Peletakan jawatan saya adalah atas sebab
.....
.....
.....

(Sila nyatakan penjelasan alasan secara terperinci)

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	TARIKH KUAT KUASA

* Contoh seperti 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. Saya juga dengan ini mengesahkan bahawa saya:

- ☐ Tidak mempunyai tanggungan atau hutang dengan Kerajaan.
☐ Mempunyai tanggungan atau hutang dengan Kerajaan seperti berikut*:

BIL.	SENARAI TANGGUNGAN/ HUTANG	TEMPOH HUTANG

*Contoh seperti Pinjaman Kenderaan/ Pinjaman Komputer/ pendahuluan diri/ tunggakan sewa kuarters dan lain-lain. Boleh sertakan lampiran sekiranya ruang disediakan terhad.

5. Dengan peletakan jawatan ini, saya bertanggungjawab **menyelesaikan segala hutang dan ikatan perjanjian** saya dengan pihak berkuasa yang berkaitan termasuk membayar sebulan gaji pokok sebagai ganti notis (sekiranya berkaitan). Saya juga mengambil maklum bahawa saya **tidak akan dipertimbangkan pelantikan semula** sekiranya saya tidak melunaskan hutang-hutang tersebut.

6. Saya faham sekiranya tempoh latihan siswazah terputus melebihi empat (4) bulan secara berterusan atas tindakan meletak jawatan ini, saya perlu **memulakan latihan siswazah dari awal** jika dilantik semula (bagi Pegawai Perubatan sahaja).

Sekian, terima kasih

Tandatangan :

Nama Penuh :

No. K/P :

Tarikh :

s.k.:

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