

**SENARAI NAMA CALON YANG DIPERAKUKAN UNTUK TEMU DUGA
JAWATAN : PEGAWAI PENILAIAN GRED W9 (KONTRAK/TETAP)**

TARIKH : 14 JULAI 2026 (SELASA)
MASA : 10.00 PAGI
TEMPAT : BILIK BIRU,
TINGKAT 30, MENARA DBKL 1
JALAN RAJA LAUT,
50350 KUALA LUMPUR

PANDUAN MENGHADIRI TEMU DUGA:

1. Tuan/Puan juga adalah dikehendaki membawa dokumen-dokumen **ASAL** dan **SALINAN (YANG TELAH DISAHKAN)**** seperti berikut bagi tujuan sesi Temu Duga ini :-

BIL.	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	KEPERLUAN
1.1	Kad Pengenalan (MyKad);	WAJIB (Dokumen Asal dan Salinan yang telah disahkan)
1.2	Sijil Kelahiran / Surat Beranak;	
1.3	Sijil Kelulusan Peperiksaan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) / Sijil Vokasional Malaysia (SVM) dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan (SLIP TIDAK DITERIMA)	
1.4	Sijil kelulusan Ijazah Sarjana Muda yang diiktiraf oleh kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;	
1.5	Surat Pengesahan Senat / Jawatankuasa berkaitan bagi calon yang belum memperolehi skrol Sijil / Ijazah Sarjana Muda;	
1.6	Sijil Transkrip Akademik;	
1.7	Pengesahan pengiktirafan Kelayakan Sijil / Diploma daripada MQA (eSisraf); *Semakan dan cetakan boleh dibuat melalui laman sesawang https://www2.mqa.gov.my/esisraf/index.cfm	
BIL.	DOKUMEN TAMBAHAN	
1.8	Salinan E-mel Panggilan Temu Duga;	Salinan
1.9	Sijil Digital Vaksinasi COVID-19.	
BIL.	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN (PEGAWAI SEDANG BERKHIDMAT DI DALAM PERKHIDMATAN AWAM)	KEPERLUAN
1.10	Laporan Penilaian Prestasi Terkini (LNPT) *Dokumen LNPT hendaklah dilakri oleh Jabatan / Kementerian sebelum dibawa oleh calon ke pusat temu duga	WAJIB (DIKECUALIKAN BAGI CALON KAKITANGAN DBKL)
1.11	Lampiran A - Pengesahan Ketua Perkhidmatan; dan	
1.12	Lampiran D - Ringkasan Kenyataan Perkhidmatan / Salinan Buku Perkhidmatan; *Salinan Buku Perkhidmatan hendaklah dilakri oleh Jabatan / Kementerian sebelum dibawa oleh calon ke pusat temu duga	

**Salinan hendaklah disahkan oleh Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 9 dan ke atas, / Wakil Rakyat / Senator, Pesuruhjaya Sumpah, Penggawa / Penghulu / Temenggung/ Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Keselamatan dan Kemajuan Kampung (JKKK) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat / Penyelia Pembangunan Mukim (PPM). Pengesahan selain daripada kumpulan yang dinyatakan adalah tidak sah.

2. Adalah ditegaskan bahawa dokumen-dokumen yang dinyatakan di atas adalah **WAJIB**. Tanpa dokumen-dokumen tersebut atau mengemukakan maklumat palsu akan menyebabkan Tuan/Puan **tidak dibenarkan menghadiri sesi Temu Duga** dan permohonan jawatan tersebut tidak akan dipertimbangkan dan seterusnya ditolak.
3. Tuan/Puan dikehendaki memakai pakaian yang formal dan kemas bersesuaian dengan imej Anggota Perkhidmatan Awam. Tuan/Puan yang memakai pakaian yang kurang sopan **tidak akan dibenarkan** untuk menjalani sesi Temu Duga ini. Pemakaian t-shirt berkolar/tanpa kolar dan jeans adalah **tidak dibenarkan**.
4. Tuan/Puan dikehendaki **hadir ke tempat Temu Duga 30 minit sebelum masa yang ditetapkan**. Sekiranya Tuan/Puan gagal menghadirkan diri pada tarikh Temu Duga ini, maka Tuan/Puan dianggap menolak tawaran ini dan sebarang rayuan tidak akan di layan.
5. Segala perbelanjaan dan tuntutan berhubung dengan Temu Duga ini adalah dibawah tanggungan Tuan/Puan sendiri.

Makluman : Surat panggilan akan dihantar melalui e-mel. Sekiranya tuan/puan tidak menerima surat panggilan, tuan/puan boleh mencetak senarai nama ini sebagai pengesahan panggilan tuan/puan ke sesi temuduga. Sebarang pertanyaan boleh menghubungi Unit Pengambilan, Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Pengurusan Sumber Manusia di talian 03-2617 9608 / 9613.

LAMPIRAN

NO.	NAMA	NO. KAD PENGENALAN
1	Roshana binti Abu Bakar	830801-08-xxxx
2	Mohd Ferdaus bin Mat	790210-08-xxxx
3	Mohammad Nazri bin Busrah	891010-13-xxxx
4	Siti Ezalina binti Awang	830708-03-xxxx
5	Wan Norhazwani Idayu binti Wan Suhaimi	931223-10-xxxx
6	Aisya Nur Adlina	011226-14-xxxx
7	Amirul Asyraf bin Zaidi	940602-14-xxxx
8	Fairuz binti Mohd Zukri	980605-14-xxxx
9	Farah Farzana binti Abdul Hadi	010510-10-xxxx
10	Hashimah binti Zakaria	920415-14-xxxx
11	Hazwani Natasya binti Tajuddin	010918-08-xxxx
12	Mohamad Hazim bin Mohd Noor Shaharuddin	990721-02-xxxx
13	Mohamad Syahir Azim bin Mohd Rusuki	000308-03-xxxx
14	Mohammad Faqhri bin Mohammad Bahari	980802-06-xxxx
15	Mohammad Hairi bin Ahmad	851023-01-xxxx
16	Mohd Wasfi Roheman bin Monzapar	920518-14-xxxx
17	Muhamad Akmal bin Ismail	010305-08-xxxx
18	Muhamad Izzuddin bin Zainudin	930102-12-xxxx
19	Muhammad Akmal Haris bin Roslani	990820-05-xxxx
20	Muhammad Asyrul bin Mohd Bakri	941028-14-xxxx
21	Muhammad Azlan bin Camallil	990811-01-xxxx
22	Muhammad bin Mohd Zukri	010414-14-xxxx
23	Muhammad Firdaus bin Shabli	910627-06-xxxx
24	Muhammad Firdaus bin Zaharin	950610-12-xxxx
25	Muhammad Nur Ezzat bin Eshamuddin	000605-01-xxxx
26	Muhammad Suhail bin Saliman	951017-05-xxxx
27	Muhammmad Ariff bin Norazha	020116-14-xxxx
28	Nasrul Izwan bin Zainal Abidin	960722-05-xxxx
29	Nor Zakiah binti Abdullah	890501-14-xxxx

NO.	NAMA	NO. KAD PENGENALAN
30	Nora Adila binti Md Sudirman	940114-01-xxxx
31	Norsuhadah bt Zakaria	870523-29-xxxx
32	Nur Samira binti Abd Aziz	940204-14-xxxx
33	Nuraini Sofia binti Mohd Shahidin	970104-06-xxxx
34	Nurul Amira binti Mohd Faizul	001216-14-xxxx
35	Nurul Farhana bt Asri	980215-10-xxxx
36	Nurul Haziqah binti Hashim	961019-02-xxxx
37	Nurul Izzatie Izmahanis binti Jaron	010104-06-xxxx
38	Nurul Natasya binti Mohamad Firdaus	990611-14-xxxx
39	Puteri Nurshahira Azwa binti Megat Indra Shahpri	990610-10-xxxx
40	Sharifah Nur Aliyah binti Syed Muhammad Azman	880426-43-xxxx
41	Siti Nor Atirah bt Hassan	931031-03-xxxx
42	Sufian Sawari bin Ramlan	961202-05-xxxx
43	Syarifah Nursyahirah binti Syed Mohamad Rawi	970511-14-xxxx
44	Tuan Sharifah Nur Nadhirah binti Syed Nor	971105-11-xxxx
45	Yusrinani binti Ibrahim	940811-06-xxxx
46	Zulhazmi Harith bin Nawir	940429-14-xxxx

PENGESAHAN KETUA JABATAN

(Untuk diisi oleh Ketua Jabatan bagi permohonan pegawai sedang berkhidmat)

Arahan

Sila isi ruangan yang disediakan kod jenis hukuman tatatertib yang dikenakan kepada pegawai (termasuk surcaj), tarikh hukuman dan kod pengisytiharan harta oleh pegawai.

A. Hukuman Tatatertib

- (i) Jenis hukuman : _____
 (ii) Tarikh hukuman¹ : _____ (kosongkan jika kod 9)

Panduan Kod Hukuman Tatertib (Termasuk Surcaj)

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| 1 – Amaran | 6 – Turun Pangkat |
| 2 – Denda | 7 – Surcaj |
| 3 – Lucut Hak Emolumen | 8 – Dalam Proses Tindakan Tatatertib |
| 4 – Tangguh Pergerakan Gaji | 9 – Tiada |
| 5 – Turun Gaji | |

B. Pengisytiharan Harta Oleh Pegawai

- (i) Status pengisytiharan harta : _____
 (ii) Tarikh isytihar : _____ (kosongkan jika kod 3)

Panduan Kod Status Pengisytiharan Harta

- 1 – Pengisytiharan harta telah diluluskan oleh Ketua Jabatan
 2 – Telah isytihar harta tetapi belum diluluskan oleh Ketua Jabatan
 3 – Belum mengisytiharkan harta

“ Saya mengesahkan bahawa kedudukan tindakan tatatertib dan pengisytiharan harta pegawai ini adalah seperti di atas. Disertakan bersama-sama ini ringkasan Kenyataan Perkhidmatan pegawai.

TANDATANGAN KETUA JABATAN⁴ : _____
 NAMA KETUA JABATAN : _____
 JAWATAN : _____

COP RASMI JABATAN : _____
 TARIKH : _____

¹ Nyatakan tarikh hukuman yang terakhir jika pegawai dikenakan hukuman yang sama lebih dari sekali.

² Potong yang tidak berkenaan.

³ Potong yang tidak berkenaan.

⁴ Maksud "Ketua Jabatan" ini ialah seperti yang ditakrifkan dalam Perintah-Perintah Am Bab A (Lantikan dan Kenaikan Pangkat) 1973.

RINGKASAN KENYATAAN PERKHIDMATAN

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI

1. Nama :
2. No. Kad Pengenalan :
3. Tarikh Lahir :

B. BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN YANG DISANDANG SEKARANG

1. Nama Jawatan : Gred :
2. Kementerian/Jabatan :
3. Ketua Perkhidmatan :
4. Taraf Jawatan :
5. Tarikh Lantikan : Tarikh Disahkan
Dalam Perkhidmatan:
6. Gaji Sekarang : Tarikh Kenaikan
Pangkat:
7. Tarikh Lulus Peperiksaan Khas (KPSL) :
8. Kelulusan Ijazah/Diploma/Sijil :
9. Tarikh Lulus Pengisytiharan Harta :
10. Tindakan Tatatertib (Sekiranya Ada) :

Disahkan oleh Ketua Jabatan :

Tandatangan :
Nama :
Jawatan :
Cop Kementerian/Jabatan :