

**BAHAGIAN I: UNIT LDP, JABATAN PERKHIDMATAN AWAM**

**PS-3**

**LAMPIRAN 4**

**BORANG PENGESAHAN HUTANG PIUTANG**

**BAGI PERMOHONAN BERSARA AWAL/MENAMATKAN PERKHIDMATAN**

**Sila tanda ( ̷ ) bagi yang berkenaan**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bersara Awal** |  |  | **Menamatkan Perkhidmatan** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **MAKLUMAT PERIBADI** | |
| Nama Penuh: | |
| No Kad Pengenalan Pintar: | Warna: |
| Jawatan: | |
| Kementerian/Jabatan: | |
| Tarikh \*Bersara Awal/Menamatkan: | |
| Alamat Tempat Tinggal: | |

|  |  |
| --- | --- |
| **JABATAN PERKHIDMATAN AWAM – Unit Pengurusan Latihan Dalam Perkhidmatan, Bahagian Keanggotaan dan Pentadbiran Latihan**  **E-mel Pegawai Fokal:** [info.ldp@psd.gov.bn](mailto:info.ldp@psd.gov.bn) | |
| 1. Dengan ini disahkan pegawai ini tidak pernah mengikuti Latihan Dalam Perkhidmatan 2. Pegawai ini pernah mengikuti Latihan Dalam Perkhidmatan dan disahkan \*masih/tidak terikatjanji   dengan Kerajaan. (berakhir pada …..../……/20……),  Jika masih mempunyai lebihan ikatjanji, sila nyatakan:   1. …………tahun ……… bulan; dan 2. Anggaran jumlah yang perlu dibayar : $................................................................. | |
| ……………………………………………  (Tandatangan)  bp. Ketua Jabatan  Nama Pegawai: ……………….……………………………………..  Jawatan: …………………………………………………………………. | …………………………………………………………  (Cop Jabatan)  Tarikh: ………………………………… |