



SENARAI SEMAK BORANG TUNJUK SEBAB KEMEROSOTAN AKADEMIK

Dokumen-dokumen yang diperlukan:

1. Borang Tunjuk Sebab Kemerosotan Akademik yang lengkap diisi (sila pastikan pelajar mendapatkan pengesahan / tandatangan daripada Penasihat Akademik / Ketua Jabatan / Dekan); dan
2. Transkrip peperiksaan pelajar.

Kesemua dokumen tersebut boleh diimbas (dalam bentuk .pdf) dan dihantar terus ke Jabatan ini melalui emel lspdn@jpa.gov.my (**latihan sebelum perkhidmatan dalam negara**); atau dihantar terus (secara pos) ke Jabatan ini melalui alamat berikut :

Pengarah
Bahagian Pembangunan Modal Insan
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Aras 2, Blok C2, Kompleks C
62510 Putrajaya
(U.P. : Unit Pembangunan Sebelum Perkhidmatan (Dalam Negara))

Peringatan :

Permohonan hendaklah menggunakan borang yang ditetapkan dan dikemukakan kepada pihak JPA melalui Pos atau Emel. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.



ARAHAN

- i. Bahagian A, B, C dan D hendaklah dilengkapkan oleh pelajar.
- ii. Bahagian E hendaklah dilengkapkan oleh Penasihat Akademik Pelajar (Dekan / Ketua Jabatan / Pensyarah)

A. MAKLUMAT PELAJAR

1.	Nama	:	_____
2.	No. Kad Pengenalan	:	_____
3.	Universiti	:	_____
4.	Fakulti	:	_____
5.	Bidang / Kursus	:	_____
6.	GPA	:	_____
7.	CGPA	:	_____
8.	No. Telefon	:	_____
9.	Emel	:	_____

B. PUNCA / MASALAH KEMEROSOTAN AKADEMIK

Peringatan :

Permohonan hendaklah menggunakan borang yang ditetapkan dan dikemukakan kepada pihak JPA melalui Pos atau Emel. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.



C. KEPUTUSAN PEPERIKSAAN

Sesi/ Tahun	Semester Pengajian	Jam Kredit Diambil	Jam Kredit Diperolehi	GPA	Jam Kredit Terkumpul	CGPA	Keputusan (Lulus / Gagal)

Peringatan :

Permohonan hendaklah menggunakan borang yang ditetapkan dan dikemukakan kepada pihak JPA melalui Pos atau Emel. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.



D. PELAN / CADANGAN PENYELESAIAN PELAJAR

Tandatangan Pelajar:

Nama :

Tarikh :

E. ULASAN PENASIHAT AKADEMIK / KETUA JABATAN / DEKAN

Pihak JPA memohon jasa baik tuan/puan selaku Penasihat Akademik untuk menasihati pelajar memperbaiki prestasi akademik. Sila catatkan sebarang ulasan pada ruangan berikut (sekiranya ada).

Saya mengesahkan pelajar ada bertemu / berhubung dengan saya berkenaan kelemahan akademik beliau.

Tandatangan Pengesahan (Penasihat Akademik):

Nama :

Cop Jawatan :

Tarikh :

Peringatan :

Permohonan hendaklah menggunakan borang yang ditetapkan dan dikemukakan kepada pihak JPA melalui Pos atau Emel. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.