



SENARAI SEMAK

PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN STAF AKADEMIK

1. **NAMA** :
2. **NO. KP** :
3. **NOMBOR TELEFON** :
4. **JAWATAN** :
5. **TARIKH MULA KHIDMAT** :

	(a) Borang permohonan yang ditandatangani oleh Dekan
	(b) Borang Perakuan Pengesahan Dalam Perkhidmatan (Jadual Ketiga)
	(c) Salinan SPM/setaraf (disahkan)
	(d) Salinan Sijil Lulus PTM/Surat Kelulusan Pengecualian PTM
	(e) Salinan Artikel Jurnal yang telah diterbitkan
	(f) Penilaian pelajar terhadap Pensyarah
	(g) Laporan e-Masa (3 tahun ke belakang)
	(h) Laporan LNPT (3 tahun ke belakang)



**BORANG PERMOHONAN PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN
[STAF AKADEMIK]**

1. MAKLUMAT PERIBADI PEMOHON

Nama Penuh (Seperti Dalam K / P)		No. K / P	
-------------------------------------	--	-----------	--

2. MAKLUMAT PERKHIDMATAN (TERDAHULU)

Jawatan Terdahulu		Tarikh Lantikan	
Tarikh Disahkan		Majikan Dahulu	

Sebab-Sebab Berhenti :

3. MAKLUMAT PERKHIDMATAN (SEKARANG)

Jawatan Sekarang		Tarikh Lantikan	
---------------------	--	--------------------	--

Fakulti / PTj :

4. PENYELIDIKAN

Sila senaraikan penyelidikan yang dibuat mulai tarikh lantikan.

Tajuk Penyelidikan	No. Geran	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Status	Peranan (Ketua / Ahli)

5. PENGAJARAN

Sila senaraikan pengajaran yang dikendalikan mulai dari tarikh lantikan.

Kursus Dikendalikan	Semester	Sesi	Bil. Jam / Minggu	Bil. Pelajar

6. PENERBITAN

Sila kemukakan senarai penerbitan yang **TELAH** diterbitkan sahaja mulai tarikh lantikan.

Tajuk Penerbitan	Pengarang	Penerbit	Tarikh / Tahun Terbit	Jurnal	Indeks	ISSN

*Sila lampirkan / sertakan bukti penerbitan.

--

7. ARTIKEL PROSIDING YANG DITERBITKAN DI PERSIDANGAN KEBANGSAAN ATAU ANTARABANGSA

Nama Seminar	Tajuk Artikel	Peringkat	Peranan (Pembentang / Peserta)	Tarikh	Tempat	Penganjur

8. AKTIVITI/ SUMBANGAN KEPADA UNIVERSITI

Nyatakan Aktiviti :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

PERAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa semua maklumat di atas adalah benar dan semua penerbitan yang dilampirkan adalah dihasilkan oleh saya sendiri atau bersama kakitangan akademik lain seperti dinyatakan.

Tandatangan Pemohon : _____ Tarikh : _____

ULASAN DEKAN / KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB

Keperibadian / Disiplin

Tingkah Laku Lisan	Berketerampilan / Beretika	Bekerjasama Dengan Staf Peringkat PTj
Ulasan :	Ulasan :	Ulasan :

Kehadiran Masa Bertugas

Waktu Masuk Pejabat	Waktu Balik Pejabat	Kekerapan Keluar Masa Bertugas
Ulasan :	Ulasan :	Ulasan :

Kenyataan Cuti Tahunan

Baki Cuti Tahunan	Cuti Sakit	Kekerapan Cuti Kecemasan
Ulasan :	Ulasan :	Ulasan :

Pengetahuan dan Kemahiran Dalam Bidang Tugas

Ulasan :

PERAKUAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB (KPTj)

Saya ***SOKONG / TIDAK SOKONG** Pegawai yang tersebut di atas disahkan dalam perkhidmatan.

Tandatangan KPTj : _____

Nama dan Cop : _____

Tarikh : _____

**Potong yang tidak berkenaan.*

KEGUNAAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA, PEJABAT PENDAFTAR

1. Markah LNPT	2. Tindakan Tatatertib	3. Pengesahan Surat Tawaran Cuti Belajar oleh Unit Latihan Jangka Panjang (Bagi Pensyarah Universiti Gred DS45)
Ulasan :	Ulasan :	Ulasan :

Ulasan Keseluruhan :

Tandatangan & Cop
 Pendaftar/ Pegawai Bahagian Pengurusan Sumber Manusia : _____
 Tarikh : _____

KEGUNAAN PEJABAT NAIB CANSOLOR / TIMBALAN NAIB CANSOLOR

Saya mengesahkan bahawa pegawai di atas telah menjalankan tugas-tugasnya dengan jujur, tekun dan berkebolehan.
 Saya juga berpuashati dengan perkhidmatannya, sifat peribadi, perangai dan kelakuannya.
 Saya dengan ini memperakukan pegawai di atas untuk disahkan dalam perkhidmatannya.

Tandatangan & Cop : _____ Tarikh : _____

JADUAL KETIGA

BORANG PERAKUAN PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN

[subperaturan 29(2)]

Saya dengan ini mengesahkan bahawa.....

No. Kad Pengenalan :

diperakukan untuk disahkan dalam perkhidmatan kerana telah menjalankan tugasnya dengan jujur, tekun dan berkebolehan dan saya berpuas hati dengan sifat peribadi dan kelakuannya.*

atau

tidak diperakukan untuk disahkan dalam perkhidmatan kerana
.....
.....*

Tandatangan ketua Jabatan:

Nama Ketua Jabatan:

Kementerian/Jabatan:

Tarikh:

* tandakan () dalam kotak berkenaan

JADUAL KELIMA

**BORANG OPSYEN BAGI SKIM KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA
MENGIKUT SUBSEKSYEN 6A(1) AKTA PENCEN 1980**

(peraturan 37)

Kepada :

.....

.....

(Ketua Jabatan)

Tuan,

Merujuk kepada peraturan 37 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 [P.U.(A) 1/2012] saya No. Kad Pengenalan yang dilantik sebagai dalam perkhidmatan pada (tarikh)..... dengan ini membuat opsyen untuk*

memilih SKIM KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (KWSP)

atau

menolak SKIM KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (KWSP)

2. Saya sesungguhnya mengaku memahami bahawa jika saya menolak SKIM KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA, atau mengembalikan borang ini tanpa menyatakan apa-apa pilihan atau menyatakan apa-apa syarat kepada pilihan atau tidak mengembalikan borang opsyen ini mengikut peraturan yang ditetapkan, maka saya hendaklah diberi taraf sebagai pegawai berpencen mengikut Akta Pencen 1980. Saya sesungguhnya mengetahui bahawa opsyen yang telah dibuat ini adalah **muktamad**.

Tandatangan :.....

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :.....

Tarikh :

** Tandakan (✓) dalam kotak yang berkenaan*

Disaksikan oleh:

Tandatangan :.....

Cop Rasmi Jabatan:

Nama :

Jawatan :.....

Tarikh :