



SENARAI SEMAK

PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN STAF PENTADBIRAN

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

- | | |
|--|---|
| | (a) Borang permohonan yang ditandatangani oleh KPTj |
| | (b) Borang Perakuan Pengesahan Dalam Perkhidmatan (Jadual Ketiga) |
| | (c) Salinan SPM/setaraf (disahkan) |
| | (d) Salinan Sijil Lulus PTM/Surat Kelulusan Pengecualian PTM |
| | (e) Salinan Keputusan Peperiksaan Perkhidmatan (jika berkaitan) |
| | (f) Laporan e-Masa (3 tahun ke belakang) |
| | (g) Laporan LNPT (3 tahun ke belakang) |

UniSZA-PT03-PK01-BR016 (C)-S01

KAKITANGAN PENTADBIRAN

BORANG SOKONGAN UNTUK PENGESAHAN DALAM JAWATAN

- | | | | |
|----|-------------------------------------|---|--|
| 1. | Nama | : | |
| 2. | No. Kad Pengenalan | : | |
| 3. | Tarikh Lahir | : | |
| 4. | Jawatan Sekarang/Gred | : | |
| 5. | Jawatan Dahulu/Gred | : | |
| 6. | Tarikh Mula Dilantik | : | |
| 7. | Tarikh Dilantik Ke Jawatan Sekarang | : | |

ULASAN PENYELIA

TANDATANGAN & COP

ULASAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB

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

Tandatangan Ketua Pusat Tanggungjawab	:	
Nama & Cop	:	
Tarikh	:	

*Potong yang tidak berkenaan



**SYARAT-SYARAT TAMBAHAN UNTUK PENGESAHAN
STAF PENTADBIRAN**

(Untuk di isi oleh Ketua Pusat Tanggungjawab)

KETERANGAN	ULASAN / CATATAN
<p>A Keperibadian / Disiplin</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkah Laku Lisan 2. Berketerampilan / Beretika 3. Bekerjasama dengan staf Peringkat PTj. <p>Kehadiran Masa Bertugas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu Masuk Pejabat 2. Waktu Balik Pejabat 3. Kekerapan Keluar Masa Bertugas <p>Kenyataan Cuti Tahunan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Baki Cuti Tahunan 2. Cuti Sakit 3. Kekerapan Cuti Kecemasan 	<p>Ulasan :</p> <p>1 _____</p> <p>2 _____</p> <p>3 _____</p> <p>_____</p> <p>1 _____</p> <p>2 _____</p> <p>3 _____</p> <p>Ulasan :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>B Pengetahuan dan Kemahiran Dalam Bidang Tugas</p>	<p>Ulasan :</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>C Aktiviti/Sumbangan Kepada Universiti</p>	<p>Nyatakan Aktiviti :</p> <p>1 _____</p> <p>2 _____</p> <p>3 _____</p> <p>4 _____</p>
<p>D 1Tatatertib (Diisi Oleh UKPP)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Markah LNPT Tahun Semasa 2. Tindakan Tatatertib 	<p>Ulasan :</p> <p>1 _____</p> <p>2 _____</p>

Nama Staf :

Tandatangan dan Cop (KPTj) :

No. Kp :

No. DK UniSZA-PT03-AK004

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 :