



**PERMOHONAN PEMBAHARUAN PERKHIDMATAN KONTRAK
(STAF PENTADBIRAN)
APPLICATION FOR CONTRACT RENEWAL
(ADMINISTRATION STAFF)**

ARAHAN / INSTRUCTIONS:

1. Permohonan hendaklah dikemukakan **enam (6) bulan sebelum** tamat tempoh kontrak semasa.
The application must be submitted six (6) months before the expiration of the current contract.

SENARAI SEMAK / CHECKLIST:

Sila pastikan **borang diisi lengkap** dengan **mengemukakan dokumen sokongan** sebelum borang permohonan dihantar ke Pejabat Pendaftar.

Please ensure that the form is completed by submitting supporting documents before the application form is sent to the Registrar's Office.

Bil. / No.	Perkara / Subject	Senarai Semak / Checklist (Please tick (/))
a.	Gambar ukuran pasport. <i>Passport Size Photo.</i>	<input type="checkbox"/>
b.	Perkara 1 : Maklumat Peribadi & Maklumat Perkhidmatan Pemohon <i>1: Applicant Personal Information & Service Information</i> * Diisi oleh Pemohon <i>* Filled by the Applicant</i>	<input type="checkbox"/>
c.	Perkara 2: Ulasan Ketua Pusat Tanggungjawab (KPTj) <i>2: Comments from Head of Responsibility</i> * Diisi oleh Ketua Pusat Tanggungjawab (KPTj) <i>* Filled by the Head of Responsibility Center</i>	<input type="checkbox"/>
d.	Job Description (JD) dan Sasaran Kerja Tahunan (SKT) bagi tempoh kontrak yang dinilai sebagai Lampiran A & B. <i>Job Description (JD) and Performance Appraisal for the contract period assessed as Appendix A & B</i>	<input type="checkbox"/>
e.	Salinan rekod e-Masa bagi tempoh kontrak yang dinilai sebagai Lampiran C. <i>Copy of e-Masa record for contract period assessed as Appendix C.</i>	<input type="checkbox"/>

**** Kegagalan menyediakan salah satu dokumen yang dinyatakan di atas, akan menjejaskan kelancaran proses pembaharuan perkhidmatan kontrak.**

**** Renewal process might be rejected if failure to provide one of the above mentioned documents.**

- Terima Kasih -
Thank You



UniSZA-PTPSMG-27-PK021-BR002 (02)

BORANG PERMOHONAN PEMBAHARUAN PERKHIDMATAN KONTRAK
[STAF PENTADBIRAN]
APPLICATION FOR CONTRACT RENEWAL
(ADMINISTRATION STAFF)

Gambar Ukuran
 Pasport Terkini
 Latest Passport
 Size Photo

PERKARA 1 / PARTICULAR 1

MAKLUMAT PERIBADI PEMOHON / APPLICANT PARTICULARS			
Nama <i>Name</i>			
Pusat Tanggungjawab / <i>Center of Responsibility</i>			
No. Kad Pengenalan <i>Identification / Passport Number</i>			
Umur <i>Age</i>			
MAKLUMAT PERKHIDMATAN / SERVICES PARTICULARS			
Skim Perkhidmatan <i>Service Scheme</i> (Cth: Pegawai Tadbir (Example: Administration Officer)			
Gred /Grade (Cth: N41)		Klasifikasi Perkhidmatan <i>Service Clasification</i> (Cth: Pentadbiran & Sokongan)	
Tarikh Mula Berkhidmat di UniSZA <i>Date of Service at UniSZA</i>			
Tarikh Kontrak Semasa <i>Current Contract Date</i>		Permohonan Pembaharuan Perkhidmatan Kontrak Kali Ke... <i>Application Renewal of Contract For Service for..</i>	
Penilaian Prestasi (bagi 2 tahun Kebelakangan) <i>Performance Appraisal for the last 2 years</i>	Tahun 1 : (%) <i>Year 1</i>		
	Tahun 2 : (%) <i>Year 2</i>		
Rekod Warna Kad e-Masa <i>e-Masa color record</i>	Tahun 1: (Kuning :), (Hijau :), (Merah :)		
	Tahun 2: (Kuning :), (Hijau :), (Merah :) <i>Year 1 Yellow Green Red</i>		
*Sila nyatakan tahun dan bilangan warna bagi tahun berkaitan. * Please specify the year and number of colors for the relevant year.			

JUSTIFIKASI PERMOHONAN / JUSTIFICATION FOR APPLICATION

Tandatangan Pemohon : <i>Applicant Signature:</i>	Tarikh : <i>Date:</i>

PERKARA 2**ULASAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB (KPTj) / REVIEW FROM HEAD OF RESPONSIBILITY CENTER**

*Sila tanda (/) pada kotak yang berkaitan dan nyatakan ulasan.

*Please tick (/) at the relevant box and comments.

<input type="checkbox"/>	Disokong <i>Recommended</i>	<input type="checkbox"/>	Tidak disokong <i>Not Recommended</i>
Ulasan : <i>Comments:</i>			
Tandatangan dan Cop Rasmi KPTj : <i>Head of Responsibility Center Signature and Official Stamp:</i>		Tarikh : <i>Date:</i>	

**ULASAN PENDAFTAR / BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA
REVIEW FROM REGISTRAR / HUMAN RESOURCE DEPARTMENT**

*Sila tanda (/) pada kotak yang berkaitan dan nyatakan ulasan.

*Please tick (/) at the relevant box and comments.

<input type="checkbox"/>	Bersetuju memperaku permohonan pembaharuan kontrak ini sebagaimana yang dimaklum oleh yang berkenaan. <i>Agree to support the application for renewal of this contract as informed by the relevant parties.</i>	<input type="checkbox"/>	Tidak memperaku permohonan pembaharuan kontrak ini sebagaimana yang dimaklum oleh yang berkenaan <i>Disagree to support the application for renewal of this contract as informed by the relevant parties.</i>
Ulasan : <i>Comments:</i>			
Tandatangan dan Cop Rasmi : <i>Signature and Official Stamp:</i>		Tarikh : <i>Date:</i>	