

Bahagian Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar
Universiti Teknikal Malaysia Melaka

Tuan,

**PERMOHONAN JAWATAN KENAIKAN PANGKAT TAHUN _____ STAF
PENTADBIRAN BAGI KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESIONAL DI UNIVERSITI
TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

BAHAGIAN A : DIISI OLEH CALON

Saya dengan sukacita memohon untuk dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan
..... gred

2. Butir-butir peribadi :

- i. Nama Penuh :
- ii. No. Kad Pengenalan : iii. No. Staf :
- iv. Pusat Tanggungjawab : v. Gred :
- vi. Jawatan Sekarang :

3. Butir-butir perkhidmatan :

- i. Tarikh lantikan tetap di UTeM :
- ii. Tarikh lantikan ke perkhidmatan sekarang :
- iii. Tarikh disahkan dalam jawatan :
- iv. Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LPPT) :

TAHUN			MARKAH KESELURUHAN
_____	_____	_____	
(20%)	(35%)	(45%)	(100%)

**Rujuk Surat Pekeliling Pentadbiran Bil3./2025 bagi kiraan markah keseluruhan LPPT berdasarkan wajar.*

4. Saya dengan ini mengesahkan bahawa saya :

- a) **Pernah / Tidak pernah*** dikenakan tindakan tatatertib dalam tahun..... dan hukumannya ialah
- b) Telah mengisytiharkan harta mengikut peraturan yang ditetapkan pada tahun

c) **Pernah / Tidak pernah*** dilanjutkan tempoh percubaan dengan denda mulai sehingga

d) **Pernah / Tidak pernah*** mengambil cuti tanpa gaji selain dari cuti belajar tanpa gaji dari hingga

5. Saya sesungguhnya mengetahui bahawa urusan kenaikan pangkat ini berkemungkinan menyebabkan saya ditukarkan ke Pusat Tanggungjawab lain. Oleh itu saya **bersedia** ditukarkan sekiranya saya berjaya dalam urusan kenaikan pangkat ini.

6. Saya bersetuju bahawa penempatan adalah muktamad.

Saya mengesahkan bahawa kenyataan di atas adalah benar.

Sekian, terima kasih.

Tandatangan Pemohon :

Nama :

Tarikh :

BAHAGIAN B : SOKONGAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)

Disahkan bahawa keterangan-keterangan di atas adalah benar dan calon ini telah memenuhi syarat-syarat untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat.

2. Saya dengan ini ***menyokong / tidak menyokong** permohonan staf ini.

(Ketua Pusat Tanggungjawab akan dianggap tidak menyokong permohonan ini sekiranya tiada keputusan dibuat pada para 2 ini.)

Tandatangan :

Nama & Jawatan

(Cop Rasmi Jawatan) :

Tarikh :

(* Potong mana yang tidak berkenaan)

Nota: Borang ini hendaklah dihantar melalui Ketua PTJ dengan menggunakan sampul surat.