NO. K/P: | | | | | | | - | | | - | | | | |

UKM(PER) | | | | | | | |

# LAPORAN PENILAIAN UNTUK KENAIKAN PANGKAT KE GRED .....12
# KUMPULAN PELAKSANA
# TAHUN 20.....

**BAHAGIAN I: BUTIR-BUTIR PERIBADI DAN PERKHIDMATAN**
*(Diisi oleh Pegawai yang dinilai)*

**NAMA**

| |
|---|
| |

**JAWATAN DAN JABATAN SEKARANG**

| | |
|---|---|
| 1. | Nama Jawatan: |
| 2. | Gred Jawatan: |
| 3. | Tarikh Disandang: |
| 4. | Gaji Semasa: RM |
| 5. | Nama Fakulti/Pusat/Institut: |

**LAPORAN ISYTIHAR HARTA**

| | |
|---|---|
| * Sudah/Belum | Tarikh Diluluskan: |

**HUKUMAN TATATERTIB**

| | |
|---|---|
| * Ada/Tiada | Jenis Hukuman: |
| | Tarikh Hukuman: |

**SEJARAH PENEMPATAN**

| Fakulti / Pusat / Institut | Tempoh (Mula – Tamat) |
|---|---|
| | |

**LAPORAN NILAIAN PRESTASI (Untuk Tempoh 3 Tahun Kebelakang)**

| Tahun | Markah | |
|---|---|---|
| | LNP | Sahsiah |
| | | |
| | | |
| | | |
| Purata | | |

**BAHAGIAN II: PENGHARGAAN**
*(Diisi oleh Pegawai Yang Dinilai)*

Penghargaan atau Surat Kepujian yang diterima dalam 3 tahun terakhir *(Sila gunakan lampiran sekiranya tidak mencukupi)*

| Tahun | Penghargaan atau Surat Kepujian | Daripada |
|---|---|---|
| | | |

**BAHAGIAN III: PENAMBAHBAIKAN DAN PENINGKATAN KUALITI**
*(Diisi oleh Pegawai Yang Dinilai)*

| Aktiviti | Peringkat | Tempoh | Jawatan |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**BAHAGIAN IV: PEMBANGUNAN KERJAYA**
*(Diisi oleh Pegawai Yang Dinilai)*

Program latihan (seminar, kursus, bengkel dan lain-lain) yang dihadiri berkaitan dengan kompetensi.
*(Sila gunakan lampiran sekiranya tidak mencukupi)*

| Nama Kursus, latihan dan Seminar *(perlu sertakan sijil kehadiran)* | Tarikh/Tempoh | Tempat |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

**BAHAGIAN V: JARINGAN KERJASAMA (Penglibatan dalam bidang persatuan atau pertubuhan di peringkat universiti dan luar)**
*(Sila gunakan lampiran sekiranya tidak mencukupi* **)**

| Tahun | Status Keahlian | Tempoh |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

**BAHAGIAN VI: KHIDMAT MASYARAKAT**

Pegawai Yang Dinilai dikehendaki menyenaraikan kegiatan dan aktiviti di universiti secara sukarela yang memberi nilai tambah kepada kesejahteraan dan kebajikan serta imej universiti. Sumbangan ini seperti penglibatan dalam persatuan, pengurusan sukan, kerohanian dan kebajikan.

| Senarai kegiatan, aktiviti dan sumbangan (dalam tahun yang dinilai) | Peringkat kegiatan, aktiviti dan sumbangan (nyatakan jawatan atau pencapaian) |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

**BAHAGIAN VII: KOMPETENSI**

**Skala Kompetensi**

| Skala | Penguasaan | Perincian |
|---|---|---|
| Tahap 1 | Mengetahui | Menggunakan kompetensi untuk melaksanakan kerja dalam peringkat asas dan memerlukan bimbingan rapi. |
| Tahap 2 | Memahami | Menggunakan kompetensi untuk melaksanakan kerja dalam situasi biasa dan memerlukan bimbingan kerap. |
| Tahap 3 | Melaksana | Menggunakan kompetensi untuk melaksanakan kerja dalam situasi mencabar dan memerlukan bimbingan berkala. |
| Tahap 4 | Mahir | Menggunakan kompetensi untuk melaksanakan kerja dalam situasi kritikal dan memerlukan bimbingan minimum. |
| Tahap 5 | Dirujuk | Menggunakan kompetensi untuk melaksanakan kerja dalam situasi luar biasa dan menjadi rujukan. |

| BIL. | KOMPETENSI | DIISI OLEH PEGAWAI YANG DINILAI | | DIISI OLEH PEGAWAI PENILAI | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | KURSUS BERKAITAN | AKTIVITI BERKAITAN | PENILAI PERTAMA | PENILAI KEDUA |
| 1. | **KERJA BERPASUKAN** Mendorong, mewujudkan persefahaman dan penglibatan di kalangan staf dalam kerja berpasukan untuk mencapai matlamat tempat kerja. Boleh menerima arahan dan berdisplin. | | | | |
| 2. | **KOMUNIKASI LISAN** Mendengar dan memahami arahan pelaksanaan tugas yang diberikan serta mampu menyampaikan maklumat dengan jelas dan berkesan. | | | | |
| 3. | **AKAUNTABILITI DAN INTEGRITI** Kebertanggungjawaban, amanah, telus, adil dan beretika dalam melaksanakan peranan dan tanggungjawab. Kepatuhan kepada peraturan/arahan yang sedang berkuatkuasa. | | | | |
| 4. | **PEMBANGUNAN DIRI** Menghadiri kursus/latihan yang bersesuaian dengan bidang tugas dan berusaha untuk meningkatkannya. | | | | |
| 5. | **KHIDMAT** | | | | |

| BIL. | KOMPETENSI | DIISI OLEH PEGAWAI YANG DINILAI | | DIISI OLEH PEGAWAI PENILAI | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | KURSUS BERKAITAN | AKTIVITI BERKAITAN | PENILAI PERTAMA | PENILAI KEDUA |
| | **MASYARAKAT**<br>Keterlibatan dalam aktiviti kemasyarakatan sebagai tanggungjawab sosial kepada organisasi dan masyarakat. | | | | |
| | | | **JUMLAH MARKAH KESELURUHAN** | **/ 25** | **/ 25** |
| | | | **JUMLAH PERATUS KESELURUHAN (%)**<br>*Peratus keseluruhan bagi layak dipertimbangkan kenaikan pangkat adalah sebanyak 80%* | **%** | **%** |

**Saya mengesahkan bahawa semua kenyataan di Bahagian I hingga VII adalah benar.**

…….. ……

**Tandatangan Pegawai Yang Dinilai** **Tarikh**

**BAHAGIAN VIII: ULASAN OLEH PEGAWAI PENILAI PERTAMA**

**Pegawai Penilai Pertama hendaklah memberi ulasan keseluruhan ke atas prestasi Pegawai Yang Dinilai.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nama** | : _____ | **Jawatan** | : _____ |
| **UKM(PER)** | : _____ | **Fakulti/Institut/Pusat** | : _____ |
| **Tandatangan** | : _____ | **Tarikh** | : _____ |

**BAHAGIAN IX: ULASAN KESELURUHAN OLEH PEGAWAI PENILAI KEDUA**

**Pegawai Penilai Kedua hendaklah memberi ulasan keseluruhan ke atas prestasi Pegawai Yang Dinilai dan penilaian yang dibuat oleh Pegawai Penilai Pertama.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nama** | : _____ | **Jawatan** | : _____ |
| **UKM(PER)** | : _____ | **Fakulti/Institut/Pusat** | : _____ |
| **Tandatangan** | : _____ | **Tarikh** | : _____ |

**BAHAGIAN X: PERAKUAN DEKAN/ PENGARAH/ KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB**

**Dekan/ Pengarah/ Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah memberi ulasan keseluruhan ke atas prestasi Pegawai Yang Dinilai dan penilaian yang dibuat oleh Pegawai Penilai Pertama dan Pegawai Penilai Kedua.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nama** | : _____ | **Jawatan** | : _____ |
| **UKM(PER)** | : _____ | **Fakulti/Institut/Pusat** | : _____ |
| **Tandatangan** | : _____ | **Tarikh** | : _____ |