

**BORANG PELANTIKAN BAHARU /PELANTIKAN SEMULA
STAF DI BAWAH PROJEK PENYELIDIKAN & LAIN-LAIN PERUNTUKAN PUSAT TANGGUNGJAWAB**

* sila tanda ✓ jika bersetuju

☐ Pelantikan Baharu ☐ Pelantikan Semula

BUTIRAN PERMOHONAN	
Nama	UKM (PER) :
Fakulti / Institut / Pusat	
Nama / Gred Jawatan	
**Kategori Sumber Biaya	☐ Tabung Penjanaan/ Amanah PTj ☐ Projek Penyelidikan ☐ Dana Operasi UKMSHAPE ☐ Dana Operasi UKM-GSB ☐ Dana Operasi Penyelidikan Entiti HEPI
**Kod Penyelidikan / Projek	
Nama Ketua Projek	
Tempoh Kontrak (bulan / tahun)	

****Mohon kemukakan bersama surat kelulusan permohonan peruntukan pembayaran gaji (Lantikan Baharu/Lantikan Semula) yang dikeluarkan oleh pihak Bendahari**

EMOLUMEN			
Gaji Hakiki : RM			
Elaun	Gred 9/10/12	Gred 5	Gred 1
Imbuhan Tetap Perumahan	☐ RM300.00/400.00/700.00	☐ RM300.00	☐ RM300.00
Imbuhan Tetap Khidmat Awam	☐ RM300.00/400.00/550.00	☐ RM160.00	☐ RM115.00
Bayaran Imbuhan Sara Hidup	☐ RM300.00	☐ RM350.00	☐ RM350.00
Elaun Insentif Perkhidmatan Kritikal (Bagi jawatan yang disenaraikan sebagai perkhidmatan kritikal seperti di dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 2024)	☐ RM165.00	☐ RM150.00	☐ RM135.00
Bayaran Insentif Tugas Kewangan	☐		
Ganjaran Tamat Kontrak	☐ (Bayaran Ganjaran hanya akan dibayar bagi lantikan kontrak kali pertama sahaja. (Tertakluk kepada pekeliling semasa yang berkuat kuasa))		
Tuntutan Kerja Lebih Masa	☐ (Bagi lantikan gred 8 ke bawah sahaja)		

KEMUDAHAN CUTI	
☐ Cuti Rehat untuk 1 tahun: _____ hari (maksimum 25 hari)	*Pengiraan kelayakan cuti akan dibuat secara prorata sekiranya tempoh kontrak kurang dari setahun.
☐ Cuti Sakit untuk 1 tahun: _____ hari (maksimum 15 hari)	
☐ Cuti Bersalin: _____ hari (90 hari bagi setiap kelahiran (isteri) *Maksimum 360 hari sepanjang perkhidmatan	
☐ Cuti Tanpa Rekod Kelompok: _____ hari (maksimum 20 hari bagi satu (1) tahun kalendar)	
☐ Cuti Menjaga Anak yang dikuarantinkan atau memerlukan pengasingan (CMAKP): _____ hari (maksimum 5 hari bagi setiap kes)	

Nota: .

- a. Cuti hendaklah dihabiskan dalam tempoh kontrak
- b. Baki Cuti yang tidak dihabiskan akan dilupuskan.

KEMUDAHAN–KEMUDAHAN LAIN

☐ Layak Untuk Menghadiri Kursus dan Tuntutan Kos yang berkaitan

Perakuan Ketua Projek:

- o Saya bersetuju terhadap semua maklumat yang diberikan dan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap semua urusan pelantikan dan peruntukan kewangan bagi emolumen kakitangan ini serta peraturan dan arahan perkhidmatan penama sebagai kakitangan di bawah projek penyelidikan dan lain-lain peruntukan ini.

Pengesahan:

.....
Ketua Projek / Ketua Pentadbiran:
Cop Jawatan:

.....
Dekan / Pengarah:
Cop Jawatan:

Tarikh:

Tarikh:

Nota:

1. Borang yang telah lengkap hendaklah dihantar ke alamat e-mel (imira.samsul@ukm.edu.my dan ansysamimi@ukm.edu.my) dengan menggunakan alamat e-mel rasmi jabatan sahaja (Fakulti/Institut/Pusat);
2. Lampiran bersama:
 - Lampiran B (Senarai Semak)
 - Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)
 - Salinan Sijil Akademik (*jika berkaitan*)
 - Salinan Kad Pengenalan
 - Resume
 - [Surat Kelulusan Permohonan Peruntukan Pembayaran Gaji](#)
 - [Petikan Minit Mesyuarat](#)
 - [Penyata Bank](#)
 - [Penyata KWSP](#)
3. Lantikan Baharu / Lantikan Semula yang berkuat kuasa mulai 1 Disember 2024 hendaklah merujuk kepada syarat kelayakan dan gaji permulaan bagi skim perkhidmatan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA).