| A logo of a university  Description automatically generated | **UKM-SPKPPP-PT(P)01-JP-AK07-BO04** | **No. Semakan: 03** | **Tarikh Kuatkuasa: 01/07/2025** |
| --- | --- | --- | --- |
| **LAPORAN PENILAIAN KENAIKAN PANGKAT P&P GRED 14** |

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT**

**KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESIONAL DAN PELAKSANA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nama** | : |  |
| **UKM (PER)** | : |  |
| **Fakulti/ Institut/ Pusat** | : |  |
| **Gred Jawatan Yang Dipohon** | : |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BIL.** | **PERKARA** | **SEMAKAN ( √ )** |
| **CALON** | **BSM** |
| 1. | Borang Laporan Penilaian Kenaikan Pangkat  |  |  |
| 2. |

|  |
| --- |
| **Penulisan esei:** **Kumpulan Pengurusan & Profesional**1. Satu (1) esei lebih kurang 600 patah perkataan mengenai cadangan penambahbaikan dalam isu-isu berikut :
2. Pentadbiran; atau
3. Kepimpinan; atau
4. Perancangan Strategi Universiti; dan
5. Satu (1) esei lebih kurang 300 patah perkataan berkenaan kecemerlangan anda dengan mengambil kira pencapaian berdasarkan 3R (*Relevant, Referred* dan *Respect*)

**Kumpulan Pelaksana**1. Satu (1) esei lebih kurang 300 patah perkataan berkenaan kecemerlangan anda dengan mengambil kira pencapaian berdasarkan 3R (*Relevant, Referred* dan *Respect*)
 |

 |  |  |
| 3. | Surat Akuan Peminjaman Pendidikan Institusi Tabung Pendidikan |  |  |

|  |
| --- |
| **Disahkan oleh Ketua Pentadbiran Fakulti/ Institut/ Pusat** |
| Adalah disahkan bahawa dokumen telah lengkap. |
|  |  |  |
| Tandatangan | : |  |
|  |  |  |
| Cop | : |  |
|  |  |  |
| Tarikh | : |  |

|  |
| --- |
| **TINDAKAN URUS SETIA BSM** |
| Perkara | Tapisan Keutuhan SPRM | Status Hukuman Tatatertib | Status Integriti | Status Peminjam Pendidikan Tegar |
| Tandakan (√) |  |  |  |  |

Catatan:

1. Sila kepilkan senarai semak ini bersama dokumen semasa menghantar permohonan ke BSM.
2. Bagi permohonan yang tidak lengkap akan dikembalikan semula kepada Pentadbir Fakulti/ Institut/ Pusat.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UKM(PER)** |  |  |  |  |  |  |  |

**LAPORAN PENILAIAN UNTUK KENAIKAN PANGKAT KE GRED …..14**

**KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**

**TAHUN 20……**

**BAHAGIAN I: BUTIR-BUTIR PERIBADI DAN PERKHIDMATAN**

*(Diisi oleh Pegawai yang dinilai)*

**NAMA**

|  |
| --- |
|  |

**JAWATAN DAN JABATAN SEKARANG**

|  |
| --- |
| 1. Nama Jawatan:
 |
| 1. Gred Jawatan:
 |
| 1. Tarikh Disandang:
 |
| 1. Nama Fakulti/Pusat/Institut:
 |

**LAPORAN ISYTIHAR HARTA**

|  |  |
| --- | --- |
| \* Sudah/Belum | Tarikh Kelulusan Terkini: |

**HUKUMAN TATATERTIB**

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

**LAPORAN NILAIAN PRESTASI TAHUNAN (Untuk Tempoh 3 Tahun Terkini)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tahun** | **Markah** |
| **LNP** | **Sahsiah** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**BAHAGIAN II: PENGHARGAAN**

*(Diisi oleh Pegawai Yang Dinilai)*

Penghargaan atau Surat Kepujian yang diterima dalam 3 tahun terkini *(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)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kursus/Latihan/Seminar** | **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. | **KREATIVITI & INOVASI**Membangunkan pengertian baharu kepada beberapa situasi; menyoal pendekatan konvensional; menggalakkan idea dan inovasi baharu; merekacipta dan melaksanakan program/ proses baru. |  |  |  |  |
| 2. | **KESEDARAN LUARAN**Memahami dan mengekalkan maklumat terkini tentang polisi dan trend tempatan, kebangsaan dan antarabangsa yang mempengaruhi organisasi dan membentuk pendapat pemegang kepentingan; menyedari akan impak ke atas persekitaran luaran. |  |  |  |  |
| 3. | **FLEKSIBILITI**Terbuka kepada perubahan dan maklumat baru, cepat mengadaptasi kepada maklumat baru. |  |  |  |  |
| 4. | **KETAHANAN**Menangani tekanan secara berkesan; kekal optimistik dan tahan lasak walaupun dilanda bencana. Cepat pulih daripada segala halangan. |  |  |  |  |
| 5. | **PEMIKIRAN STRATEGIK**Membentuk objektif dan keutamaan, dan melaksanakan rancangan konsisten dengan kepentingan jangka panjang organisasi dalam persekitaran global. Merebut peluang dan mengurus risiko. |  |  |  |  |
| 6. | **VISI**Mengambil pandangan jangka panjang dan membina visi yang dikongsi dengan lain; bertindak sebagai katalis untuk perubahan organisasi. Mempengaruhi orang lain untuk menterjemahkan visi kepada tindakan. |  |  |  |  |
| **JUMLAH MARKAH KESELURUHAN** |  **/ 30** |  **/ 30** |
| **JUMLAH PERATUS KESELURUHAN (%)***Peratus keseluruhan bagi layak dipertimbangkan kenaikan pangkat adalah sebanyak 85%* |  **%** |  **%** |

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

………………………………………………………………………………. …………………………………………………

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

**AHAGIAN VII: ULASAN OLEH PEGAWAI PENILAI PERTAMA**

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

|  |
| --- |
|  |

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

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

**Pegawai Penilai Kedua diwajibkan 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 IX: PERAKUAN DEKAN/ PENGARAH/ KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB**

**Dekan/ Pengarah/ Ketua Pusat Tanggungjawab diwajibkan memberi perakuan dan ulasan penilaian kenaikan pangkat yang dibuat oleh Pegawai Penilai Pertama dan Pegawai Penilai Kedua seperti di atas.**

 **MEMPERAKUKAN TIDAK MEMPERAKUKAN**

**Ulasan:**

|  |
| --- |
|  |

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