

PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 3/2002

**PENGUATKUASAAN SURAT AKU JANJI UNTUK STAF UNIVERSITI
(PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 17 TAHUN 2001)**

Adalah dimaklumkan bahawa Kerajaan telah membuat keputusan mewajibkan setiap pegawai awam menandatangani **Surat Aku Janji** yang bertujuan untuk menimbulkan kesedaran betapa pentingnya menjalankan tugas dengan setia, jujur, bertanggungjawab, dedikasi dan professional. Dengan keputusan Kerajaan tersebut, semua staf Universiti dikehendaki menandatangani **Surat Aku Janji** yang telah ditetapkan.

2.0 Bersama ini disertakan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 17 Tahun 2001 mengenai penguatkuasaan Surat Aku Janji untuk Pegawai Awam. Semua staf hendaklah membaca dan memahami kandungan Surat Aku Janji, dan untuk itu Dekan/Ketua Jabatan hendaklah memastikan setiap staf masing-masing mendapat satu salinan lengkap Pekeliling ini dan lampiran-lampirannya.

3.0 Walaupun mengikut Pekeliling berkenaan, tempoh yang diberi kepada staf untuk menandatangani surat aku janji ialah sehingga 31 Mac 2002, tetapi bagi membantu mempermudah Pejabat Pendaftar melakukan tindakan susulan selepas ini, maka semua staf akan diminta memberi kerjasama sepenuhnya untuk menyempurnakan **Surat Aku Janji tersebut pada atau sebelum **28 Februari 2002**.**

4.0 Sebagaimana yang ditetapkan dalam Pekeliling, Surat Aku Janji perlu ditandatangani di hadapan Ketua Jabatan dan dalam konteks Universiti ini ialah YBhg. Datuk Rektor. Sehubungan dengan itu, pihak universiti telah mengatitkan jadual pertemuan setiap staf untuk menandatangani Surat Aku Janji tersebut di hadapan YBhg. Datuk Rektor. Jadual pertemuan yang berkenaan akan dimaklumkan oleh Pejabat Pendaftar. Setiap staf dikehendaki mematuhi arahan yang telah ditetapkan. Jika terdapat sebarang pertanyaan, sila hubungi Pejabat Pendaftar.

Sekian dimaklumkan, terima kasih.

‘KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN’

Yang benar

HASAN BIN SIRUN
Pendaftar

sk YBhg. Datuk Rektor
 Timbalan Rektor Akademik
 Timbalan Rektor (Pembangunan & Perancangan Korporat)
 Pegawai-pegawai Kanan / Dekan / Pengarah