

JAWATAN DIPOHON : .....

**A. KETERANGAN DIRI**

1. Nama Penuh (HURUF BESAR) : .....
2. Nombor Kad Pengenalan (Lama) / Pasport  

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
3. Kewarganegaraan  M - Malaysia  
 B - Bukan
4. Bangsa : .....
5. Agama : .....
6. Alamat Surat Menyurat (HURUF BESAR)  
.....  
.....  
.....
7. No. Tel. Rumah: 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

  
No. Tel. Bimbit : 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

  
No. Tel. Pejabat: 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

  
Email : .....
8. Tarikh Lahir :  Hari  Bulan  Tahun 8a. Negeri Lahir : .....
9. Taraf Perkahwinan :  B - Bujang K - Kahwin  
 J - Janda D - Duda
10. Jantina :  L - Laki-Laki  
 P - Perempuan
11. i. Nama Suami/Isteri : ..... ii. Pekerjaan : .....  
iii. Alamat Tempat Bekerja : .....

**B. SEJARAH KELAYAKAN AKADEMIK :**

12. Keterangan berkenaan kelayakan akademik di Sekolah, Maktab, dan / atau Universiti hendaklah diberi di dalam ruang di bawah.  
**PERINGATAN** : Sila sertakan salinan Sijil, skrol Diploma dan Ijazah yang **telah disahkan** untuk membuktikan semua kenyataan yang diberi. Calon juga dikehendaki menghantar salinan keputusan peperiksaan (Statement of Result atau Transkrip) yang lengkap.

| Nama Kelayakan / Bidang   | Pangkat / Kelas Kepujian / CGPA | Kelulusan Bahasa Malaysia | Nama Sekolah / Institusi Pengajian Tinggi | Tarikh Lulus |
|---------------------------|---------------------------------|---------------------------|---|--------------|
| i. Sijil Berhenti Sekolah | .....                           | .....                     | .....                                     | .....        |
| ii. SRP/PMR/LCE           | .....                           | .....                     | .....                                     | .....        |
| iii. SPM/SPMV/MCE         | .....                           | .....                     | .....                                     | .....        |
| iv. Sijil Politeknik      | .....                           | .....                     | .....                                     | .....        |
| v. STPM                   | .....                           | .....                     | .....                                     | .....        |
| vi. ....                  | .....                           | .....                     | .....                                     | .....        |
| vii. ....                 | .....                           | .....                     | .....                                     | .....        |

13. Keahlian Profesional (Nyatakan tempoh keahlian) :

| Nama Badan Profesional | Nombor Ahli | Tarikh |
|------------------------|-------------|--------|
| i. ....                | .....       | .....  |
| ii. ....               | .....       | .....  |
| iii. ....              | .....       | .....  |

Tarikh Tutup Penerimaan Borang :

### C. PENGALAMAN BEKERJA

14. Sila beri maklumat tentang pekerjaan dahulu hingga kini menurut susunan tarikh:- (sila buat lampiran jika ruang tidak mencukupi)

**PERINGATAN** : Sertakan surat pengesahan majikan atau surat tawaran dan berhenti berkhidmat. (Pemohon daripada Pegawai yang Sedang Berkhidmat di Perkhidmatan Awam/Badan Berkanun/Pihak Berkuasa Tempatan mestilah melalui Ketua Jabatan masing-masing dan hendaklah **DISERTAKAN DENGAN SALINAN KENYATAAN PERKHIDMATAN YANG DIKEMASKINI.**)

| Tarikh |       | Jawatan Dipegang | Nama dan Alamat Majikan | Gred Gaji/ Gaji (RM) | Jika Mengajar (Subjek/Kursus) |
|--------|-------|------------------|-------------------------|----------------------|-------------------------------|
| Mula   | Tamat |                  |                         |                      |                               |
| .....  | ..... | .....            | .....                   | .....                | .....                         |
| .....  | ..... | .....            | .....                   | .....                | .....                         |
| .....  | ..... | .....            | .....                   | .....                | .....                         |
| .....  | ..... | .....            | .....                   | .....                | .....                         |
| .....  | ..... | .....            | .....                   | .....                | .....                         |

### D. PENGAKUAN PEMOHON

15. Saya mengaku bahawa segala keterangan di atas adalah benar dan betul.

Tarikh : .....

.....  
Tandatangan Pemohon

### E. PENGESAHAN MAJIKAN

16. Dengan ini disahkan bahawa pemohon telah menyalurkan permohonannya melalui Ketua Jabatan / Majikan. **(Pengesahan ini hanya untuk pemohon yang sedang berkhidmat di Jabatan Kerajaan atau Badan-Badan Berkanun dan Separa Kerajaan sahaja . Permohonan yang tidak melalui Ketua Jabatan tidak akan diproses).**

Tarikh : .....

.....  
(Tandatangan Ketua Jabatan / Majikan)

Nama : .....

Jawatan : .....

**PERHATIAN KEPADA PEMOHON: BORANG INI HENDAKLAH DIISI DAN DIHANTAR DALAM 2 SALINAN BERSAMA 2 KEPING GAMBAR YANG TELAH DILEKATKAN**

**Dokumen-dokumen yang telah disahkan hendaklah dikepilkan dengan borang ini mengikut susunan berikut:-**

1. Salinan Kad Pengenalan
2. Salinan Sijil Berhenti Sekolah, PMR/SRP/LCE, SPM/SPMV/MCE, Sijil Politeknik, STPM
3. Salinan Sijil, Diploma, Sarjana Muda, Sarjana, Ph.D (Skrol dan Transkrip Akademik Terperinci)
4. Surat Pengesahan dari majikan atau surat tawaran/berhenti berkhidmat
5. Salinan Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini (bagi kakitangan kerajaan/Badan Berkanun/separa kerajaan yang sedang berkhidmat)
6. Dokumen berkaitan yang boleh menyokong permohonan jawatan yang berkenaan.

Permohonan yang telah lengkap hendaklah di alamatkan kepada:-

TIMBALAN PENDAFTAR KANAN  
BAHAGIAN PENTADBIRAN  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA CAWANGAN JOHOR  
KM. 12, JALAN MUAR  
85000 SEGAMAT  
JOHOR DARUL TA'ZIM

TEL: 07-9352338, 07-9352020, 07-9352273, 07-9352272

Jawatan yang dipohon hendaklah ditulis di penjuru atas sebelah kiri sampul surat.

Sila sampaikan pada atau sebelum tarikh tutup borang permohonan. Pemohon-pemohon yang tidak menerima maklumbalas selepas enam (6) bulan dari tarikh permohonan adalah dianggap tidak berjaya.

**Peringatan : Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses dan dianggap tidak berjaya.**