



Sila lekatkan  
sekeping gambar  
berukuran pasport  
(TERBARU)

GAMBAR TIDAK  
DIKEMBALIKAN

JAWATAN YANG DIPOHON : .....

**A KETERANGAN DIRI**

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

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

2a. Nombor Kad Pengenalan Baru  

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
3. Kewarganegaraan  M - Malaysia 4. Bangsa : .....  
 B - Bukan 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  B - Bujang K - Kahwin 10. Jantina :  L - Laki-Laki  
Perkahwinan :  J - Janda D - Duda 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 dibawah.

**PERINGATAN :** Sila sertakan salinan Sijil, Diploma dan Ijazah yang telah disahkan untuk membuktikan semua kenyataan yang diberi. Calon juga dikehendaki menghantar keputusan Peperiksaan (*Statement of Results* atau Transkrip) yang lengkap.

| Nama Kelayakan / Bidang   | Pangkat / Kelas Kejujian / 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 lama masa keahlian) :

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

### 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/Kuasa Tempatan mestilah melalui Ketua Jabatan masing-masing dan hendaklah disertakan dengan salinan Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini)

| Tarikh |       | Jawatan Dipegang | Nama dan Alamat Majikan | Gaji  |
|--------|-------|------------------|-------------------------|-------|
| 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 daripada Pegawai Yang Sedang Berkhidmat di Perkhidmatan Awam/Badan Berkanun/Kuasa Tempatan).

Tarikh : .....

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

Nama : .....

Jawatan : .....

### PERHATIAN KEPADA PEMOHON:

Dokumen-dokumen yang telah disahkan hendaklah dikepulkan 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, Ijazah Sarjana Muda, Sarjana, PhD
4. Surat pengesahan dari majikan atau surat tawaran / berhenti berkhidmat
5. Dokumen berkaitan yang boleh menyokong permohonan jawatan yang berkenaan

Permohonan yang telah lengkap hendaklah di alamatkan kepada:-

PENOLONG PENDAFTAR KANAN  
UiTM CAWANGAN PULAU PINANG  
KAMPUS BERTAM  
13200 KEPALA BATAS  
PULAU PINANG

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

**Peringatan : Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses**

## SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN JAWATAN

Pemohon dikehendaki menyemak dan menyusun dokumen yang telah disahkan mengikut turutan seperti berikut :

Tandakan (✓) pada petak yang berkenaan:

| Bil : | Perkara :   | Semakan : | Catatan Urusetia : |
|-------|---|-----------|--------------------|
| 1     | Borang Permohonan   |           |                    |
| 2     | Salinan Kad Pengenalan  |           |                    |
| 3     | Salinan Sijil Kelahiran   |           |                    |
|       | i. Calon  |           |                    |
|       | ii. Bapa  |           |                    |
|       | iii. Ibu  |           |                    |
| 4     | Salinan Sijil Berhenti Sekolah Rendah/Menengah  |           |                    |
| 5     | Salinan Sijil UPSR/PMR/SPM/STPM<br>(wajib disertakansalinan sijil SPM/SPMV untuk jawatan Gred 19 dan ke atas)   |           |                    |
| 6     | Salinan Sijil Diploma/ Sarjana Muda/ Sarjana/ PhD   |           |                    |
|       | ▪ Skrol   |           |                    |
|       | ▪ Transkrip   |           |                    |
| 7     | Surat Pengesahan Majikan Sedia Ada & Terdahulu  |           |                    |
| 8     | Salinan Sijil Keahlian Badan Profesional (sekiranya ada)  |           |                    |
| 9     | Salinan Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini (penjawat awam)   |           |                    |
| 10    | Bagi pemohon jawatan Gred 41 (Pengurusan & Profesional) dan ke atas :-<br><br>i. Salinan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) bagi 3 tahun berturut-turut (penjawat awam)<br><br>ii. Laporan Rujukan (bagi bukan penjawat awam) borang seperti di lampiran 1 |           |                    |