

**JAWATAN YANG DIMOHON :** \_\_\_\_\_

**A KETERANGAN DIRI**

1. Nama Penuh (HURUF BESAR) : \_\_\_\_\_
2. Nombor Kad Pengenalan (Lama) / Paspot
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 : \_\_\_\_\_
7. 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 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 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. Diploma	.....	.....	.....	.....
vii. Ijazah Sarjana Muda dll.	.....	.....	.....	.....

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 (Gaji Pokok & Elaun)
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 dikepilkkan dengan borang ini mengikut susunan berikut:-

1. Salinan Kad Pengenalan
2. Salinan Lesen Memandu
3. Salinan Sijil Kelahiran
4. Salinan Sijil Berhenti Sekolah, PMR/ SRP/ LCE, SPM/ SPMV/ MCE, Sijil Politeknik, STPM
5. Salinan Sijil dan Transkrip Diploma, Ijazah Sarjana Muda, Sarjana, PhD
6. Surat pengesahan dari majikan atau surat tawaran / berhenti berkhidmat
7. Dokumen berkaitan yang boleh menyokong permohonan jawatan yang berkenaan

Permohonan yang telah lengkap hendaklah di alamatkan kepada:-

**KETUA**  
**BAHAGIAN PENTADBIRAN DAN SUMBER MANUSIA**  
**INSTITUT PENDIDIKAN BERTERUSAN DAN PENGAJIAN PROFESIONAL (iCEPS)**  
**ARAS 1, UiTM-MTDC TECHNOPRENEUR CENTRE**  
**UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA 40450 SHAH ALAM**  
**SELANGOR**

NO. Tel.: 03 5544 4913/ 4931/ 4953/ 4998

Nota: Pada sampul permohonan hendaklah ditulis dengan nama jawatan yang dimohon (sebelah kiri bahagian atas).  
Peringatan : Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses