



**BORANG PERJAWATAN
PENTADBIRAN**

PANDUAN MENGISI BORANG

1. Kepilkan bersama gambar berukuran pasport (tidak dikembalikan)
2. Kepilkan satu (1) salinan siji kelahiran, kad pengenalan, Sijil / Diploma / Ijazah / transkrip penuh serta dokumen berkaitan yang telah disahkan.
3. Borang permohonan yang tidak lengkap tidak akan dipertimbangkan
4. Sila gunakan pen mata bola berdakwat **HITAM SAHAJA** dan tuliskan **TIADA** pada ruang yang tidak berkenaan.

Sila lekatkan sekeping gambar berukuran pasport

JAWATAN DIPOHON : _____
BIDANG : _____

GRED JAWATAN

--	--	--	--

(Bagi jawatan yang memerlukan bidang tertentu)

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI:

NAMA : _____
 ALAMAT SURAT MENYURAT : _____
 NO. KAD PENGENALAN / PASPORT : _____ WARGANEGARA : _____
 JANTINA : _____ TARIKH & TEMPAT LAHIR : _____
 KETURUNAN / AGAMA : _____ TARAF PERKAHWINAN : _____
 NOMBOR CUKAI PENDAPATAN : _____ BILANGAN TANGGUNGAN : _____
 NOMBOR KWSP : _____ NO. TELEFON RUMAH : _____
 NO. TELEFON BIMBIT : _____ ALAMAT E-MAIL : _____

KELAS LESEN MEMANDU
 (Sila tandakan bagi jawatan yang memerlukan lesen dan sertakan salinan)

B	B1	B2	D	E	E1	E2	GDL <3000KG	GDL >7500KG	PSV <3000KG	PSV >3000KG

PENGETAHUAN BAHASA	PERTUTURAN	MEMBACA	MENULIS
BAHASA MELAYU			
BAHASA INGGERIS			
Lain-lain :			

B. BUTIR-BUTIR KELUARGA:

	BAPA	IBU
NAMA		
NO. KAD PENGENALAN		
PEKERJAAN		

NAMA SUAMI / ISTERI : _____ NO. K/P : _____
 PEKERJAAN : _____ MAJIKAN : _____

C. KELAYAKAN AKADEMIK (Sila sertakan salinan sijil / transkrip / diploma / ijazah berkaitan)

INSTITUSI PENDIDIKAN	SRP / PMR / SPM / STPM / SIJIL / DIPLOMA / IJAZAH	PANGKAT / KELAS / HPNG	TAHUN DIKURNIAKAN
Sekolah Menengah			
Kolej / Institut / Universiti			

KELULUSAN BAHASA MALAYSIA DIPERINGKAT:

SRP / PMR

SPM

AHLI BADAN-BADAN PROFESIONAL (Sila sertakan salinan pendaftaran terkini)

NAMA BADAN / LEMBAGA	NO. PENDAFTARAN / SIJIL	TARIKH / TEMPOH

D. REKOD PERKHIDMATAN / PENGALAMAN KERJA (Sila sertakan Surat Pengesahan Majikan semasa)

MAJIKAN SEKARANG : _____

ALAMAT MAJIKAN : _____

JAWATAN : _____ TARIKH MULA BERKHIDMAT : _____

GAJI POKOK : _____ LAIN-LAIN ELAUN : _____

(Sila sertakan salinan slip gaji terkini yang disahkan)

NO. TEL. MAJIKAN : _____

PENGALAMAN KERJA

NAMA MAJIKAN & JAWATAN	TEMPOH PERKHIDMATAN	GAJI TERAKHIR	SEBAB BERHENTI

GAJI YANG DIPOHON: RM _____

E. PENGLIBATAN DALAM ORGANISASI / PERSATUAN (Sila guna lampiran jika ruangan tidak mencukupi)

PERSATUAN	JAWATAN	KEGIATAN	TARIKH DAFTAR

KEGIATAN LUAR [Peringkat Sekolah (S), Institusi (I), Negeri (N) dan Kebangsaan (K)]

PERSATUAN	AKTIVITI	PERINGKAT			
		(S)	(I)	(N)	(K)

F. RUJUKAN PERIBADI (Kakitangan kolej universiti ini dan ahli keluarga pemohon **tidak boleh** dijadikan sebagai rujukan)

i. Rujukan Peribadi

ii. Rujukan Kelulusan Akademik/ Iktisas

NAMA : _____ NAMA : _____
 JAWATAN : _____ JAWATAN : _____
 HUBUNGAN : _____ MAJIKAN : _____
 NO. TEL : _____ NO. TEL : _____
 TEMPOH KENAL : _____ TEMPOH KENAL : _____

G. AKUAN PEMOHON

Dengan ini mengaku bahawa :

- a) Saya tidak pernah disabitkan atas tuduhan atau dihukum oleh mana-mana Mahkamah;
- b) Saya bukan penagih dadah/ bekas penagih dadah.

Saya mengesahkan bahawa semua keterangan di atas adalah lengkap dan benar menurut pengetahuan saya. Pihak KUIS berhak memberhentikan/ menamatkan perkhidmatan saya dengan serta-merta atau menolak permohonan saya jika keterangan di atas tidak benar atau menerima laporan yang tidak memuaskan atau gagal di dalam pemeriksaan doktor.

Tandatangan : _____ Tarikh : _____
 NAMA : _____
 NO. KAD PENGENALAN : _____

UNTUK KEGUNAAN JABATAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA SAHAJA

KEPUTUSAN TEMUDUGA			TINDAKAN UNIT GAJI	
BERJAYA	GAGAL	SIMPANAN	Jawatan	: _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gred	: _____
TARIKH : _____			Gaji	: P ___ T ___ RM _____
CATATAN : _____			CATATAN	: _____
_____				_____
_____				_____

SLIP AKUAN PENERIMAAN
JAWATAN PENTADBIRAN

Nota : 1. Sila **SERTAKAN (tidak di gam)** bersama setem bernilai **RM0.50**
2. Sila lengkapkan alamat tuan/puan di atas untuk balasan. Terima kasih.

UNTUK KEGUNAAN

JABATAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA, KUIS SAHAJA

Tuan/Puan

1. Permohonan jawatan Pentadbiran :

bertarikh dimaklumkan bahawa :

i. Diterima / Sedang Diproses

ii. Diterima tetapi **permohonan ditolak** sebab

Tidak Lengkap Rosak /Tidak boleh dibaca Diterima selepas tarikh tutup

2. Sekiranya tuan/puan tidak dihubungi selama tempoh **12 bulan** dari tarikh surat ini, permohonan tuan/puan adalah dianggap tidak berjaya.

3. Sebarang rayuan selepas tuan/puan menerima surat ini tidak akan dipertimbangkan.

Sekian. Terima kasih.

Ketua Jabatan Pembangunan Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar
Aras 2, Bangunan Pentadbiran
Kolej Universiti Islam Antarabangsa Selangor (KUIS)
Bandar Seri Putra, Bangi
43000 Kajang
Selangor Darul Ehsan