



UNIVERSITI ISLAM MALAYSIA

PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

Sila lekatkan
sekeping gambar
terbaru

**GAMBAR TIDAK
DIKEMBALIKAN**

JAWATAN : _____

A. KETERANGAN DIRI

1. Nama Penuh (HURUF BESAR) : _____
2. Nombor Kad Pengenalan (Lama) / Pasport
- 2a. Nombor Kad Pengenalan Baru
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. 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 Kejujian / CGPA | Kelulusan Bahasa Malaysia | Nama Sekolah / Institusi Pengajian Tinggi | Tarikh Lulus |
|-------------------------|---------------------------------|---------------------------|---|--------------|
| i. MCE/ SPM | _____ | _____ | _____ | _____ |
| ii. HSC/ STPM | _____ | _____ | _____ | _____ |
| iii. _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |
| iv. _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |
| v. _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |
| vi. _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |

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/Kuasa 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

15. 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 KetuaJabatan tidak diproses).**

Tarikh : _____

(Tandatangan Ketua Jabatan / Majikan)

Nama : _____

Jawatan : _____

PERHATIAN KEPADA PEMOHON:

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

1. Salinan Kad Pengenalan
2. Salinan Sijil MCE/SPM, HSC/ STPM atau setaraf
3. Salinan Sijil, Diploma, Sarjana Muda, Sarjana, Ph.D (Skrol dan Transkrip Akademik Terperinci)
4. Surat Pengesahan Perkhidmatan dari majikan sedia ada/terdahulu untuk mengambil kira pengalaman kerja/penetapan gaji
5. Salinan Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini (bagi kakitangan kerajaan/Badan Berkanun/separa kerajaan yang sedang berkhidmat)

Permohonan yang telah lengkap hendaklah di alamatkan kepada:-

PEJABAT PENDAFTAR
BAHAGIAN PERJAWATAN
UNIVERSITI ISLAM MALAYSIA
BLOK I (BANGUNAN MKN EMBASSY TECHZONE),
JALAN TEKNOKRAT 2,
63000 CYBERJAYA,
SELANGOR DARUL EHSAN.
NO. TEL : 03-8318 6848
NO. FAKS: 03-8318 6846

Bidang/Fakulti yang dipohon hendaklah ditulis di penjurua atas sebelah kiri sampul surat.

Sila sampaikan pada atau sebelum tarikh tutup borang permohonan.

Pemohon-pemohon yang tidak menerima maklumbalas selepas **SATU (1) bulan** dari tarikh permohonan adalah dianggap tidak berjaya.

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

SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

Calon – calon dikehendaki menyemak dokumen – dokumen berikut yang telah disahkan bersama – sama borang permohonan.

Tandakan (√) pada petak yang berkenaan:

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Borang Permohonan | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Salinan Kad Pengenalan | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Salinan Sijil SPM/MCE | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Salinan Slip MUET/IELTS (Untuk jawatan yang tertentu) | <input type="checkbox"/> |
| 5. | Salinan Ijazah Sarjana Muda/Kelayakan Profesional <ul style="list-style-type: none">• Skrol• Transkrip | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6. | Salinan Ijazah Sarjana <ul style="list-style-type: none">• Skrol• Transkrip | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 7. | Salinan PhD <ul style="list-style-type: none">• Skrol• Transkrip | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 8. | Salinan Kenyataan Perkhidmatan Yang Dikemaskini | <input type="checkbox"/> |
| 9. | Surat Pengesahan Majikan Sedia Ada & Terdahulu | <input type="checkbox"/> |