

(Lampirkan dihadapan Borang Permohonan)



**SENARAI SEMAK
PERMOHONAN UNTUK JAWATAN DI DALAM MAJLIS DAERAH SIMPANG RENGAM**

Majlis Daerah Simpang Renggam mengucapkan ribuan terima kasih kepada saudara/individu yang berminat untuk menjawat jawatan awam di dalam Majlis Daerah Simpang Renggam.

PERHATIAN

NAMA & GRED JAWATAN : _____

TARIKH TUTUP PERMOHONAN : 14 JANUARI 2019

SEBELUM MENGEMUKAKAN PERMOHONAN, SILA PASTIKAN SEMUA KEPERLUAN DAN DOKUMEN YANG DIKEHENDAKI ADALAH LENGKAP SEPERTI BERIKUT:-

Pemohon / Jabatan

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Borang permohonan MDSR/SKP /58/2017 | ☐ | ☐ |
| 2. Sekeping gambar terkini berukuran pasport telah ditampal dengan kemas | ☐ | ☐ |
| 3. Satu salinan kad pengenalan yang disahkan | ☐ | ☐ |
| 4. Satu salinan surat beranak/sijil kelahiran yang disahkan | ☐ | ☐ |
| 5. Satu salinan keputusan SPM & PMR yang disahkan | ☐ | ☐ |
| 6. Satu salinan sijil tamat/berhenti sekolah yang disahkan | ☐ | ☐ |
| 7. Satu salinan sijil dari politeknik/universiti yang disahkan dan sertakan pengiktirafan JPA (jika berkaitan) | ☐ | ☐ |
| 8. Satu salinan keputusan STPM yang disahkan (jika ada) | ☐ | ☐ |
| 9. Satu salinan Diploma dan Transkrip yang disahkan dan sertakan pengiktirafan JPA (jika ada) | ☐ | ☐ |
| 10. Satu salinan Ijazah/Bachelor dan Transkrip yang disahkan dan sertakan pengiktirafan JPA (jika ada) | ☐ | ☐ |
| 11. Satu salinan sijil sekolah agama Johor/sijil komputer yang disahkan (jika ada) | ☐ | ☐ |
| 12. Satu salinan kelulusan/perakuan/pengelesen/pelepasan/kenyataan perkhidmatan/laporan penilaian prestasi (3 tahun)/surat kelulusan pengisytiharan harta daripada ketua jabatan atau pihak berkuasa berkekuasaan yang terkini bagi mereka yang sedang berkhidmat (Wajib bagi kakitangan kerajaan) | ☐ | ☐ |

* Kegagalan mematuhi perkara (1)-(12) akan menyebabkan borang permohonan tidak lengkap dan ia tidak akan dapat dipertimbangkan.

Disemak oleh : _____

LAYAK / TIDAK LAYAK

**COP TERIMA
MDSR**

Gambar Pemohon
(Ukuran Passport)

1. Borang ini adalah dikehendaki untuk permohonan jawatan dalam **MAJLIS DAERAH SIMPANG RENGGM.** Permohonan lebih daripada satu jawatan hendaklah dibuat dalam borang yang berasingan.
2. Satu salinan tiap-tiap sijil, surat beranak dan gambar hendaklah disertakan. Permohonan yang tidak lengkap akan ditolak.
3. Pegawai Kerajaan yang sedang berkhidmat **MESTILAH** memohon melalui Ketua Jabatan mengikut perintah Am Bab A, dengan menyertakan **LAPORAN SULIT** dan **PENYATA PERKHIDMATAN YANG** kemaskini.
4. Pemohon yang memiliki syarat kelayakan yang dikehendaki sahaja akan dipertimbangkan, dan **HANYA CALON-CALON YANG LAYAK SELEPAS DITAPIS, AKAN DIPANGGIL UNTUK TEMUDUGA.**
5. Segala perbelanjaan yang berhubung dengan permohonan dan temuduga **TIDAK AKAN DIBIAYAI OLEH MAJLIS DAERAH SIMPANG RENGGM.**

BUTIR-BUTIR PERIBADI

No. Kad Pengenalan:

[illegible]

Kewarganegaraan :

Keterangan Berkenaan Dengan	IBU	BAPA
Nama		
Tempat Lahir		
Kewarganegaraan		
Alamat		

KELULUSAN			
DARJAH ENAM		SRP / LCE / PMR	
Tahun	Gred	Tahun	Gred
Matapelajaran	Pangkat	Matapelajaran	Pangkat
1. Bahasa Malaysia		1. Bahasa Malaysia	
2. Bahasa Inggeris		2. Bahasa Inggeris	
3. Ilmu Hisab		3. Matematik	
4. Ilmu Sains		4. Sains	
5. Ilmu Alam		5. Sejarah	
6. Tawarikh		6. Geografi	
7. Uagama		7. Pendidikan Islam	
8. Lukisan		8. Kemahiran Hidup	
9.		9.	
10.		10.	
SPM / MCE / OSC / SPVM		STPM / MSC / STAM	
Tahun	Gred	Tahun	Gred
Matapelajaran	Pangkat	Matapelajaran	Pangkat
1. Bahasa Malaysia		1. Kertas Am	
2. Bahasa Inggeris		2. Bahasa Malaysia	
3. Matematik		3. Bahasa Inggeris	
4. Matematik Tambahan		4. Ekonomi	
5. Geografi		5. Matematik	
6. Sejarah		6. Sejarah	
7. Pendidikan Islam		7. Pengajian Islam	
8. Pendidikan Seni		8. Fizik	
9. Fizik		9. Kimia	
10. Kimia		10. Biologi	
11. Biologi		11. Geografi	
12. Kesusasteraan Melayu		12.	
13. Perdagangan		13.	
14. Ekonomi			
15. Prinsip Akaun			
16. Tasawwur Islam			
17. Sains Pertanian			
PENGAJIAN TINGGI			
Universiti /Maktab		Ijazah / Diploma / Kelayakan Profesional	
Tarikh Masuk dan Berhenti		Tarikh Diperolehi	

BUTIRAN-BUTIRAN LAIN JIKA BERKAITAN DENGAN JAWATAN YANG DIPOHON						
MENAIP/TRENGKAS/MEMANDU						
KEBOLEHAN MENAIP		KEBOLEHAN TRENGKAS		KEBOLEHAN MEMANDU		
<u>Bertulis</u>	<u>Bercetak</u>	<u>Bahasa Malaysia</u>	<u>Bahasa Inggeris</u>	KELAS	Tarikh <u>Diperolehi</u>	Tarikh <u>Habis</u>
.....P.S.M.	P.S.M.	P.S.M.	P.S.M.			
Pengetahuan Bahasa-Bahasa						
Pertuturan:				Tulisan:		

PENGALAMAN/PEKERJAAN				
Nama Jawatan	Majikan	Alamatnya	Gaji Bersih Sebulan	Tempoh Berkerja DARI HINGGA
1.				
2.				

KURSUS/KURSUS			
Nama Jawatan	Tempat Kursus	Tempoh Kursus Dari Hingga	Sijil Diperolehi
.....			
.....			
.....			
.....			

KEGIATAN-KEGIATAN LUAR	
Di Sekolah / Maktab / Universiti	Di Luar Sekolah / Maktab / Universiti
.....	

PENGAKUAN CALON	
Saya akui bahawa keterangan yang saya beri adalah benar dan betul. Saya memahami bahawa sekiranya ada di antara maklumat itu didapati palsu, permohonan saya akan dibatalkan dan sekiranya saya telah diberi tawaran, perkhidmatan saya akan ditamatkan serta merta.	
Tandatangan Pemohon::	Tarikh :

PENGESAHAN KETUA JABATAN

(Untuk di isi oleh Ketua Jabatan bagi permohonan pegawai sedang berkhidmat dengan Kerajaan/Badan Berkanun /Kuasa-Kuasa Tempatan)

Saya mengesahkan bahawa maklumat calon di atas adalah benar . Saya menyokong/tidak menyokong * permohonan Pegawai ini. Bersama-sama ini disertakan Kenyataan Perkhidmatan dan Laporan Prestasi Tahunan Pegawai . Jabatan ini tiada apa-apa halangan melepaskan Pegawai sekiranya ditawarkan ke jawatan yang dipohon.

TANDATANGAN KETUA JABATAN : _____

NAMA /JAWATAN/COP JAWATAN :

TARIKH ; _____

- *Sila potong mana yang tidak berkenaan*

