



**SOKONGAN  
PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**

**PEJABAT PENDAFTAR**  
**Kod Dokumen: SOK/BUM/BR03/JAWATAN 02**  
**PERMOHONAN JAWATAN KUMPULAN PELAKSANA**

**LEKATKAN GAMBAR  
TERBARU  
BERUKURAN PASSPORT  
DI SINI**  
PHOTOGRAPH NEEDS  
TO BE ENCLOSED  
(NON-RETURNABLE)

**PERMOHONAN UNTUK JAWATAN**

APPLICATION FOR EMPLOYMENT

**A. PERIBADI**

**PERSONAL INFORMATION**

1.	Nama Penuh (HURUF BESAR) Full Name (Capital letter)	:	_____		
2.	Jantina : Lelaki/Perempuan* Gender (Male/Female)	:	Agama Religion	:	_____
			Keturunan Race	:	_____
3.	Alamat Tetap Permanent Address	:	_____		
			No. Telefon Contact no.	:	_____
4.	Tarikh Lahir Date of Birth	:	Tempat Lahir Place of Birth	:	_____
			Umur Pada Tarikh Tutup Iklan Age at closing date of application	:	_____
5.	Taraf Perkahwinan Marital Status	:	Bil. Anak (Jika Ada) Number of Children : _____		
6.	No. Kad Pengenalan IC No/Passport No.	:	Warna Colour	:	_____
			No. Surat Kelahiran Birth Certificate	:	_____
7.	Warganegara Nationality	:	No. Sijil Kerakyatan Citizenship Certificates No. : _____		
	Tarikh/Tempat Dikeluarkan Date/Place Issued	:	Tarikh Habis Tempoh Pasport Passport Expiry Date : _____		
8.	Alamat Surat Menyurat Postal Address	:	_____		
			Alamat emel peribadi Personal Email Address	:	_____

**B. PENDIDIKAN**

**EDUCATIONS**

9. Sekolah/Institusi/Universiti yang dihadiri :  
Primary or Secondary School/Institution/College or University

Sekolah/ Institusi /Universiti School/Institution/College or University	Tarikh/Tahun Date/Year		Jenis Sijil/Diploma Major/Degree	Tarikh Dikurniakan Date of conferred
	Dari From	Hingga To		

10. Kelulusan Bahasa Malaysia pada peringkat S.P.M.  
Bahasa Malaysia qualification in SPM level : \_\_\_\_\_ Gred : \_\_\_\_\_ Tahun : \_\_\_\_\_  
Grade : \_\_\_\_\_ Year : \_\_\_\_\_

11. Kelulusan Bahasa Malaysia pada peringkat S.R.P./P.M.R  
Bahasa Malaysia qualification in SRP/PMR level : \_\_\_\_\_ Gred : \_\_\_\_\_ Tahun : \_\_\_\_\_  
Grade : \_\_\_\_\_ Year : \_\_\_\_\_

12. Bagi jawatan Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan) atau jawatan-jawatan seumpamanya :  
For the post of Administrative Assistant (Secretarial) or related posts :  
Kederaan Trengkas : \_\_\_\_\_ p.s.m Kederaan Menaip : \_\_\_\_\_ p.s.m  
Shorthand speed Typing speed

13. Bagi jawatan Pemandu Kenderaan Bermotor :  
For the post of Motor Vehicle Driver  
Kelas : \_\_\_\_\_ Lesen Perkhidmatan Awam/Pengangkutan Barang-barang : \_\_\_\_\_  
Class Public Service/Goods Vehicle Driving License

14. Adakah anda mempunyai ikatan perjanjian? Jika ada, sila nyatakan tempoh ikatan dan penganjurnya :  
Do you have any band agreement? If yes, please state the band period and the organiser : \_\_\_\_\_

**UNTUK KEGUNAAN JABATAN SAHAJA  
FOR OFFICE USE ONLY**

**Permohonan ini Ditimbang/Ditolak**

**C. PENGALAMAN KERJA****WORKING EXPERIENCE/S | PREVIOUS WORKING EXPERIENCE/S | EMPLOYMENT HISTORY**

- a) Sila nyatakan jawatan-jawatan yang pernah disandang :  
Please list your working experience/s

MAJIKAN (Nama dan Alamat Lengkap) EMPLOYER (Name and Full Address)	Jawatan Position	Tarikh Mula/Akhir Perkhidmatan Date employed	Gaji Bulanan Monthly salary

- b) Jawatan Sekarang : \_\_\_\_\_ Tarikh Lantikan : \_\_\_\_\_  
Recent position : \_\_\_\_\_ Date's Employed : \_\_\_\_\_
- c) Nama & Alamat Majikan : \_\_\_\_\_ No. Telefon : \_\_\_\_\_  
Employer Name and Address : \_\_\_\_\_ Contact no : \_\_\_\_\_
- d) Gred Gaji/Gaji : \_\_\_\_\_ Elaun : \_\_\_\_\_ Tarikh Pergerakan Gaji : \_\_\_\_\_  
Salary Grade/Salary : \_\_\_\_\_ Allowance : \_\_\_\_\_ Date of Salary Increment : \_\_\_\_\_

**D. KEGIATAN-KEGIATAN LUAR****OUTSIDE ACTIVITIES**

Di peringkat Sekolah/Institut/Universiti School/Institute/University Level	Di peringkat Negeri State Level	Di peringkat Kebangsaan National Level

15. Sila nyatakan nama, alamat dan pekerjaan dua orang yang bukan bersaudara yang dapat memberi aquran terhadap permohonan anda:  
(Sekurang-kurangnya seorang dari mereka hendaklah boleh menerangkan tentang kelulusan dan pengalaman akademik/ikhtisas anda)  
Please mention two names as referee for your application and don't include family members or relatives

Pengadil Pertama First Referee	Pengadil Kedua Second Referee
Nama Name :	Nama Name :
Alamat Address :	Alamat Address :
No. Telefon Telephone no. :	No. Telefon Telephone no. :
Pekerjaan Position/company :	Pekerjaan Position/company :

16. Pernahkan anda memohon jawatan di Universiti Putra Malaysia? (jika pernah, sila nyatakan tarikh dan jawatan yang dipohon serta keputusannya):  
Have you applied for any position at Universiti Putra Malaysia? (If yes, please state the date of application and position applied for with results)
- \_\_\_\_\_

**PENGAKUAN / DECLARATIONS**

Dengan ini saya mengaku bahawa:

I hereby declare that:

- a) Saya pernah/tidak pernah\* disabitkan atas tuduhan jenayah atau dihukum oleh mana-mana Mahkamah.  
I have / never \* been convicted on criminal charges or convicted by any court.
- b) Saya bukan seorang penagih dadah/saya seorang bekas penagih dadah\*  
I am not a drug addict / I am a former drug user \*
- c) Saya pernah/tidak pernah\* dibuang kerja oleh Kerajaan/Badan-badan Berkanun/Kuasa-kuasa Tempatan.  
I have / never \* been dismissed by the Government / Statutory Bodies / Local Authorities.  
Saya juga mengaku maklumat-maklumat yang dinyatakan di atas adalah benar.  
I also declare that the information stated above is true.

\* Sila potong mana yang tidak berkenaan.

Tarikh : \_\_\_\_\_ Tandatangan : \_\_\_\_\_  
Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

- PERHATIAN :**
- a) Maklumat-maklumat yang dikehendaki hendaklah diberi dengan lengkap dan jelas.
- b) Hanya **satu (1) salinan sijil-sijil (disahkan benar)** sahaja yang perlu dilampirkan untuk mengesahkan keterangan-keterangan yang dinyatakan.
- c) Sila lampirkan salinan kad pengenalan.
- d) Borang ini hendaklah dipenuhi oleh pemohon sendiri dan mana-mana ruangan di atas tidak mencukupi, sila kemukakan senarai lampiran.
- e) Pemohon dari kalangan pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan/Badan-Badan Berkanun/Pihak berkuasa tempatan dikehendaki mengemukakan permohonan melalui Ketua Jabatan/Saluran Tertentu di Jabatannya.
- f) Tuntutan membiayai segala perbelanjaan berhubung dengan permohonan dan temuduga ini tidak akan dilayan.
- g) Borang permohonan hendaklah disampaikan kepada **KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB** yang berkaitan pada atau sebelum tarikh yang ditetapkan dalam iklan.
- h) Sekiranya tuan/puan tidak menerima sebarang jawapan dari pihak Universiti Putra Malaysia dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh tutup iklan bermakna permohonan tersebut adalah dianggap tidak berjaya.