

**BORANG PERMOHONAN JAWATAN /
BORANG PERAKUAN PELANTIKAN PEGAWAI KONTRAK
JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL
KEMENTERIAN PERPADUAN NEGARA**

GAMBAR

PERINGATAN KEPADA PEMOHON

- i. Borang permohonan ini boleh digunakan untuk memohon jawatan-jawatan kontrak di Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional. Satu salinan dokumen-dokumen berkaitan hendaklah dikembarkan bersama.
- ii. Borang ini hendaklah diisi dalam satu(1) salinan dengan huruf besar sahaja.
- iii. Segala perbelanjaan berhubung dengan permohonan temuduga ini tidak akan ditanggung oleh pihak Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional.
- iv. Tempoh sah laku tiap-tiap permohonan ialah 6 bulan.

A. MAKLUMAT PERIBADI PEGAWAI

1. Nama: _____

2. No. Kad Pengenalan: _____ 3. No. Pasport: _____

4. Tarikh Lahir: _____ 5. Umur: _____ 6. Tempat Lahir: _____

7. Alamat: _____

8. No. Telefon: _____ 9. Emel: _____

10. Jantina: - Lelaki - Perempuan

11. Taraf Kewarganegaraan: - Warganegara
 - Bukan Warganegara _____

12. Taraf Perkahwinan: - Kahwin - Bujang

13. Nama Isteri / Suami: _____

14. Taraf Kewarganegaraan: - Warganegara
Suami / Isteri - Bukan Warganegara _____

15. Kelas Lesen Memandu: _____

20. Keputusan Peperiksaan (sila sertakan salinan sijil yang disahkan)							
LCE/SRP/PMR *		MCE/SPM/SPMV *		HSC/STP/STPM *			
Tahun	Gred	Tahun	Gred	Tahun	Gred	Tahun	Gred
Mata Pelajaran	Gred	Mata Pelajaran	Gred	Mata Pelajaran	Gred	Mata Pelajaran	Gred
Bahasa Malaysia		Bahasa Malaysia		Pengajian Am			
Bahasa Inggeris		Bahasa Inggeris		Bahasa Malaysia			
Matematik		Matematik		Bahasa Inggeris			
Sains		Matematik Tamb.		Ekonomi			
Sejarah		Geografi		Geografi			
Geografi		Sejarah		Sejarah			
Agama Islam		Agama Islam		Agama Islam			
Lukisan		Lukisan		Matematik			
Perdagangan		Sains		Biologi			
		Fizik		Kimia			
		Kimia		Fizik			
		Biologi					
		Kesusasteraan					
21. Pemegang Biasiswa / Pinjaman (Nyatakan): _____							
<input type="checkbox"/> - Masih Terikat				<input type="checkbox"/> - Tidak Terikat Tidak			
D. PENGETAHUAN BAHASA							
Bahasa	Lisan			Tulisan			
	Fasih	Sederhana	Kurang Fasih	Fasih	Sederhana	Kurang Fasih	
Bahasa Melayu							
Bahasa Inggeris							
Bahasa Lain (Nyatakan): _____ _____ _____							

E. PENGALAMAN KERJA (sila gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi)

Nama Jawatan	Majikan dan Alamat	Gaji Bersih	Tempoh Bekerja	
			Dari	Hingga
i.				
ii.				
iii.				
iv.				
v.				

Saya mengakui keterangan-keterangan yang diberi di atas dan di muka-muka surat berikut adalah benar dan betul.

Tandatangan Pemohon

Tarikh

F. DOKUMEN YANG DIPERLUKAN (untuk kegunaan pejabat)

22. Salinan Kad Pengenalan (IC)

23. Salinan Sijil/Diploma/Ijazah yang berkaitan

24. Bagi pegawai yang sedang berkhidmat:

(a) Salinan Kenyataan Perkhidmatan (dilampirkan)

(b) Laporan Nilai Prestasi Tahunan Terakhir . %
(Tahun) (Markah)

G. PERAKUAN KETUA JABATAN (bagi pegawai yang sedang berkhidmat)

25. Dengan ini saya **menyokong** / **tidak menyokong*** permohonan ini.

Tandatangan : _____

Cap Rasmi Jabatan :

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

**potong yang mana tidak berkenaan*