



# PERMOHONAN JAWATAN PENSYARAH UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

Sila lekatkan  
sekeping gambar  
terbaru

**GAMBAR TIDAK  
DIKEMBALIKAN**

FAKULTI : .....

BIDANG : .....

## A. KETERANGAN DIRI

1. Nama Penuh (HURUF BESAR) : .....
2. Nombor Kad Pengenalan (Lama) / Paspot  

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- 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: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
 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. SEJARAH KELAYAKAN AKADEMIK :

12. Keterangan-keterangan berkenaan kelayakan Akademik di Sekolah, Maktab, dan / atau Universiti hendaklah diberi di dalam ruang di bawah.

**PERINGATAN** : Sila sertakan salinan Sijil-sijil, Diploma dan Ijazah untuk membuktikan semua kenyataan yang diberi. Calon juga dikehendaki menghantar keputusan Peperiksaan (*Statement of Results* atau *Transkrip*) yang lengkap.

Nama Kelayakan / Bidang	Pangkat / Kelas Keujian / 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 lama masa keahlian) :

Nama Badan Profesional	Nombor Ahli	Tarikh
i. ....	.....	.....
ii. ....	.....	.....
iii. ....	.....	.....

Tarikh Tutup : 19 Februari 2024

### C. PENGALAMAN BEKERJA

14. Sila beri maklumat tentang pekerjaan dahulu 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	Gaji (RM)	Jika Mengajar (Matapelajaran Yang Diajar)
Mula	Tamat				
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

### D. PENGAKUAN PEMOHON

15. Saya mengaku bahawa segala keterangan di atas adalah benar dan betul.

Tarikh : .....

.....  
 Tandatangan Pemohon

### E. PENGESAHAN MAJIKAN

16. 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).

Tarikh : .....

.....  
 (Tandatangan Ketua Jabatan / Majikan)

Nama : .....

Jawatan : .....

### PERHATIAN KEPADA PEMOHON:

Dokumen-dokumen hendaklah dikepilkkan dengan borang ini mengikut susunan berikut:-

1. Salinan Kad Pengenalan
2. Sijil Kelahiran
3. Salinan Sijil MCE/SPM, HSC/ STPM atau setaraf
4. Salinan Sijil Diploma, Ijazah Sarjana Muda, Sarjana, Ph.D (Skrol dan Transkrip Akademik Terperinci)
5. Surat Pengiktirafan Kelayakan Akademik daripada Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
6. Surat Pengesahan Perkhidmatan dari majikan sedia ada/terdahulu
7. Salinan Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini (bagi kakitangan kerajaan/Badan Berkanun/separa kerajaan yang sedang berkhidmat)

Permohonan yang telah lengkap hendaklah di alamatkan kepada:-

TIMBALAN PENDAFTAR KANAN  
 BAHAGIAN PENTADBIRAN  
 UiTM CAWANGAN PAHANG, KAMPUS JENGA  
 26400 BANDAR TUN ABDUL RAZAK JENGA  
 PAHANG DARUL MAKMUR

Pemohon-pemohon yang tidak menerima maklumbalas selepas enam (6) bulan dari tarikh permohonan adalah dianggap tidak berjaya.

**Peringatan : Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses**

## SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN JAWATAN PENSYARAH

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

Tandakan (√) pada petak yang berkenaan:

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 1. Borang Permohonan                                 | <input type="checkbox"/> |
| 2. Salinan Kad Pengenalan & Sijil Kelahiran          | <input type="checkbox"/> |
| 3. Salinan Sijil SPM/MCE                             | <input type="checkbox"/> |
| 4. Salinan Ijazah Sarjana Muda/Kelayakan Profesional | <input type="checkbox"/> |
| • Skrol  | <input type="checkbox"/> |
| • Transkrip  | <input type="checkbox"/> |
| 5. Salinan Ijazah Sarjana                            | <input type="checkbox"/> |
| • Skrol  | <input type="checkbox"/> |
| • Transkrip  | <input type="checkbox"/> |
| 6. Salinan PhD                                       | <input type="checkbox"/> |
| • Skrol  | <input type="checkbox"/> |
| • Transkrip  | <input type="checkbox"/> |
| 7. Salinan Kenyataan Perkhidmatan Yang Dikemaskini   | <input type="checkbox"/> |
| 8. Surat Pengesahan Majikan Sedia Ada & Terdahulu    | <input type="checkbox"/> |