



**BAHAGIAN SARAAAN & PERKHIDMATAN
JABATAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA
UiTM SHAH ALAM**

MAKLUMAT PERIBADI STAF

A. PERIBADI

Nama Penuh :

Jawatan : No. Pekerja :

No. K/P (Baru) : Negeri Lahir :

No. K/P (Lama) :

Alamat Rumah :

..... Poskod : No. Tel. :

Bangsa : Agama : Jantina :

Taraf Perkahwinan : Warganegara :

B. SEJARAH KELAYAKAN

Nama Kelayakan / Bidang	Nama Sek/Inst./Univ.	Negara	Tarikh Kelulusan
i)
ii)
iii)

C. MAKLUMAT-MAKLUMAT LAIN

1. No. KWSP : 2. Bil. Cukai Pendapatan :

3. No. Pencen :

D. MAKLUMAT SUAMI / ISTERI-ISTERI

Nama : No. K/P :

Tarikh Lahir : Tarikh Nikah : Negeri Lahir :

Alamat Rumah :

..... Poskod : No. Tel :

Alamat Majikan :

..... Poskod : No. Tel :

Pekerjaan :

E. MAKLUMAT IBU/BAPA

1. Nama Bapa :

No. K/P : Bangsa :

Pekerjaan :

Alamat Rumah :

..... Poskod : No. Tel :

Alamat Majikan :

..... Poskod : No. Tel :

** Setiap perubahan hendaklah disertakan dengan salinan sijil/bukti.*

2. Nama Ibu :
 No. K/P : Bangsa :
 Pekerjaan :
 Alamat Rumah :
 Poskod : No. Tel :
 Alamat Majikan:
 Poskod : No. Tel :

F. MAKLUMAT ANAK-ANAK ~

NO. SURAT BERANAK :

No. K/P @ My Kid	NAMA	TARIKH LAHIR	JANTINA / *HUBUNGAN	TARAF PERKAHWINAN
1.
2.
3.
4.
5.
6.

** Sila nyatakan sama ada anak kandung / tiri / angkat. Sekiranya anak angkat, sila sertakan surat pengesahan daripada pihak Jabatan Kebajikan Masyarakat*

G. KELUARGA TERDEKAT

1. Nama Penuh : No. K/P :
 Alamat Rumah :
 Poskod : No. Tel :
 Alamat Majikan :
 Poskod : No. Tel :
 Pertalian :

2. Nama Penuh : No. K/P :
 Alamat Rumah :
 Poskod : No. Tel :
 Alamat Majikan :
 Poskod : No. Tel :
 Pertalian :

** Catatan: Keluarga terdekat mestilah orang selain ibu/bapa, anak-anak dan suami/isteri seseorang staf*

Tarikh : Tandatangan :

Untuk Kegunaan Pejabat :

Keluaran : 01	Pindaan : 00	/ 3 : 2007
---------------	--------------	------------