



**PERMOHONAN UNTUK MENGISI JAWATAN
DI DALAM PERKHIDMATAN
MAJLIS PERBANDARAN MUAR**

Sila lekatkan
sekeping gambar
pasport terbaru

GAMBAR TIDAK
DIKEMBALIKAN

1. Borang ini hendaklah dikemukakan kepada **Yang Dipertua Majlis Perbandaran Muar, Karung Berkunci No. 516, 84009 Muar, Johor.** Permohonan lebih daripada **satu (1) jawatan** hendaklah dibuat dalam borang yang berasingan bagi tiap-tiap jawatan. Satu salinan tiap-tiap sijil atau dokumen lain hendaklah **DI AKUI SAH** oleh **Kakitangan Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional ke atas/ Wakil Rakyat/ Ahli Majlis MPM** sebagai bukti kelayakan sebagaimana disyaratkan.
2. Hanya borang permohonan yang diisi dengan lengkap dari pemohon yang berkelayakan akan didaftar. Calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil untuk ditemuduga jawatan dan dikehendaki membawa bersama sijil-sijil atau dokumen-dokumen yang **ASAL** semasa sesi temuduga.
3. Pemohon daripada Pegawai Kerajaan yang sedang berkhidmat mestilah membuat permohonan melalui Ketua Jabatan mengikut Peraturan 17, Bab A Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005. Pastikan **Kenyataan Perkhidmatan yang lengkap dan kemaskini serta Laporan Penilaian Prestasi terkini** disertakan bersama dalam permohonan tersebut.
4. Segala perbelanjaan berhubung dengan permohonan ini dan temuduga jawatan **TIDAK AKAN DITANGGUNG OLEH MAJLIS PERBANDARAN MUAR.**
5. Pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan **SELEPAS 6 BULAN** dari tarikh iklan ditutup hendaklah menganggap permohonan tidak berjaya.

A. NAMA JAWATAN YANG DIPOHON (dengan Huruf Besar)	* Untuk kegunaan Jabatan	
B. BUTIRAN PERIBADI		
Nama : (Huruf Besar seperti di Kad Pengenalan)		
Alamat Surat Menyurat :		
No. Telefon (Rumah):	(Bimbit) :	No K.P. Baru: No K.P. Lama:
Tarikh Lahir :	Umur pada tarikh Iklan Ditutup	
Tempat Dilahirkan :		
No. Surat Beranak :	____ Tahun ____ Bulan ____ Hari	
Kewarganegaraan :	Bangsa :	Jantina :
Status Perkahwinan : Bujang / Berkahwin / Janda/ Duda		Agama :
Nama Suami/ Isteri :		
No. Telefon Suami / Isteri :		
Pekerjaan Suami/Isteri :	Alamat Majikan Suami / Isteri :	

C. LATAR BELAKANG KELUARGA

	Bapa	Ibu
Nama		
Tempat lahir		
Pekerjaan		
Alamat Tempat Tinggal		
No. Telefon		

D. KELULUSAN DI PERINGKAT PENGAJIAN TINGGI

Nama Maktab/Institusi/Universiti :			
Jurusan	Diploma / Ijazah	Kelas Diperolehi	Tahun Diperolehi

E. KELULUSAN DI PERINGKAT PERSEKOLAHAN

PMR/SRP/LCE*		SPM/SPMV/MCE*		STPM/MSC/STAM	
Tahun :	Gred:	Tahun:	Gred:	Tahun:	Gred:
Angka Giliran:		Angka Giliran:		Angka Giliran:	
Mata Pelajaran	Pangkat	Mata Pelajaran	Pangkat	Mata Pelajaran	Pangkat
1. B. Melayu		1. B. Melayu			
2. B. Inggeris		2. B. Inggeris			
3. Matematik		3. Matematik			
4.		4.			
5.		5.			
6.		6.			
7.		7.			
8.		8.			
9.		9.			

* Potong yang tidak berkenaan. Kelulusan hingga ke peringkat persekolahan yang terakhir hendaklah diisi.

F. KEMAHIRAN MENAIP DAN LESEN MEMANDU

MENAIP/MENGAMBIL TRENGKAS/MEMANDU						
Menaip		Trengkas		Lesen Memandu		
Bertulis _____ p.s.m	Bercetak _____ p.s.m	B. Malaysia _____ p.s.m	B. Inggeris _____ p.s.m	Kelas	Tarikh Diperolehi	Tarikh Akhir Sah Lesen

G. KEBOLEHAN BAHASA / KOMPUTER
(Tandakan (/) dalam kotak yang berkenaan)

G. KEGIATAN LUAR

Di Sekolah / Maktab / Universiti	Di Luar Sekolah/ Maktab/ Universiti

H. PENGALAMAN

Nama Jawatan	Majikan dan Alamat	Gaji Sebulan	Tempoh Perkhimatian	
			Dari	Hingga

I. RUJUKAN PERIBADI

Sila nyatakan nama dua (2) orang selain ahli keluarga atau saudara mara yang boleh memberi maklumat mengenai tuan/puan dan yang akan memberi perakuan mengenai diri tuan/puan

1. Nama :

Alamat :

.....

Pekerjaan :

No. Tel :

2. Nama :

Alamat :

.....

Pekerjaan :

No. Tel :

J. PENGAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa semua keterangan yang telah saya nyatakan di dalam borang ini adalah benar. Saya sedar bahawa sekiranya ada di antara maklumat ini tidak tepat/palsu, permohonan saya boleh dibatalkan. Sekiranya saya telah dilantik, perkhidmatan saya boleh ditamatkan serta merta oleh Majlis Perbandaran Muar.

Tarikh :

Tandatangan Pemohon :

SENARAI SEMAK
PERMOHONAN JAWATAN DI DALAM MAJLIS PERBANDARAN MUAR

MAJLIS PERBANDARAN MUAR mengucapkan ribuan terima kasih kepada tuan/puan yang berminat untuk menjawat jawatan awam di dalam MAJLIS PERBANDARAN MUAR.

PERHATIAN :

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

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Sekeping gambar pasport terkini berukuran telah ditampal dengan kemas | <input type="checkbox"/> |
| 2. Satu salinan kad pengenalan yang disahkan | <input type="checkbox"/> |
| 3. Satu salinan Surat Beranak/Sijil Kelahiran yang disahkan | <input type="checkbox"/> |
| 4. Satu salinan lesen memandu (jika berkaitan) yang disahkan | <input type="checkbox"/> |
| 5. Satu salinan Keputusan SPM dan PMR yang disahkan | <input type="checkbox"/> |
| 6. Satu salinan Sijil Tamat/Berhenti Sekolah yang disahkan | <input type="checkbox"/> |
| 7. Satu salinan sijil Politeknik/Universiti yang disahkan dan sertakan pengiktirafan JPA yang disahkan (jika berkaitan) (<i>link : http://www2.mqa.gov.my/esisraf/kelayakan.cfm</i>) | <input type="checkbox"/> |
| 8. Satu salinan keputusan STPM yang disahkan (jika ada) | <input type="checkbox"/> |
| 9. Satu salinan Diploma dan Transkip yang disahkan dan sertakan pengiktirafan JPA yang disahkan (jika ada) | <input type="checkbox"/> |
| 10. Satu salinan Ijazah/Bacelor dan Transkip yang disahkan dan sertakan pengiktirafan JPA yang disahkan (jika ada) | <input type="checkbox"/> |
| 11. Satu salinan Sijil Komputer / Sijil Kemahiran yang disahkan (jika ada) | <input type="checkbox"/> |
| 12. Satu salinan Kelulusan/Perakuan/Pengesahan/Pelepasan, Kenyataan Perkhidmatan, Laporan Penilaian Prestasi (3 tahun), Surat Kelulusan Pengisytiharan Harta daripada Ketua Jabatan atau Pihak Berkuasa berkenaan yang terkini bagi mereka yang sedang berkhidmat (<i>Wajib bagi kakitangan Kerajaan</i>) yang disahkan | <input type="checkbox"/> |

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

Alamatkan permohonan kepada :

**YANG DIPERTUA
MAJLIS PERBANDARAN MUAR
KARUNG BERKUNCI NO. 516,
84009 MUAR
JOHOR DARULTA'ZIM**

Tarikh tutup permohonan : 12 Ogos 2019 selepas jam 5.00 petang

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Permohonan Lengkap :

Permohonan Tidak Lengkap :

Telah disemak :

.....
.....
.....
.....
.....

(Untuk kegunaan
pejabat)

(Tuliskan nama dan alamat surat-menyurat sendiri)

Tuan/Puan,

PERMOHONAN JAWATAN

(sila isi jawatan yang dipohon)

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa permohonan tuan/puan untuk mengisi jawatan di atas telahpun diterima oleh pihak Majlis pada

2. Permohonan tersebut di tolak kerana :

borang tidak lengkap / tidak menyertakan salinan berkaitan / lampiran
tidak disahkan

tidak memenuhi syarat kelayakan jawatan

lain-lain

3. Minat yang tuan/puan tunjukkan untuk berkhidmat dengan Majlis didahului dengan ucapan terima kasih.

Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

Jabatan Khidmat Pengurusan

Majlis Perbandaran Muar

Tel : 06-954 1035

Tarikh :

KEPADA:

.....
.....
.....
.....

Sila lekatkan
setem 80 sen
diruangan ini

(*sila tulis nama & alamat surat-menyerat tuan/puan diruangan ini*)

*Bahagian Sumber Manusia,
Majlis Perbandaran Muar,
Karung Berkunci No. 516,
84009 Muar, Johor
Tel: 06-954 1035/ 06-954 1022*