



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

Sila lekatkan
sekeping gambar
pasport terbaharu

**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 :	Tempat Dilahirkan :	No. Surat Beranak :
Kewarganegaraan : Bangsa :		Umur pada tarikh Iklan Ditutup ___ Tahun ___ Bulan ___ Hari
Status Perkahwinan : Bujang / Berkahwin / Janda/ Duda		Jantina : Agama :
Nama Suami/ Isteri :		
No. Telefon Suami / Isteri :		
Pekerjaan Suami/Isteri :		Alamat Majikan Suami / Isteri :

**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
2. Satu salinan kad pengenalan yang disahkan
3. Satu salinan Surat Beranak/Sijil Kelahiran yang disahkan
4. Satu salinan lesen memandu (jika berkaitan) yang disahkan
5. Satu salinan Keputusan SPM dan PMR yang disahkan
6. Satu salinan Sijil Tamat/Berhenti Sekolah yang disahkan
7. Satu salinan sijil Politeknik/Universiti yang disahkan **dan** sertakan pengiktirafan JPA yang disahkan (*jika berkaitan*) (*link : <http://www2.mqa.gov.my/esisraf/kelayakan.cfm>*)
8. Satu salinan keputusan STPM yang disahkan (*jika ada*)
9. Satu salinan Diploma dan Transkrip yang disahkan **dan** sertakan pengiktirafan JPA yang disahkan (*jika ada*)
10. Satu salinan Ijazah/Bachelor dan Transkrip yang disahkan **dan** sertakan pengiktirafan JPA yang disahkan (*jika ada*)
11. Satu salinan Sijil Komputer / Sijil Kemahiran yang disahkan (*jika ada*)
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 (*Wajib bagi kakitangan Kerajaan*) yang disahkan

* 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 tulis nama & alamat surat-menyurat tuan/puan diruangan ini)

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

Sila lekatkan
setem 80 sen
diruangan ini