



BORANG PERMOHONAN JAWATAN

LEKATKAN
GAMBAR
TERBAHARU
(BERUKURAN
PASSPORT)

1. JAWATAN YANG DIPOHON

2. MAKLUMAT PEMOHON					
Nama					
No. Kad Pengenalan		Tarikh Lahir		Umur	
Tempat Lahir		Alamat			
Taraf Perkahwinan					
E-mel		No. Telefon Rumah			
Kewarganegaraan		No. Telefon Bimbit			
Bangsa		Agama		Jantina	
Pengetahuan Bahasa					
Pengetahuan Komputer					

3. BUTIR-BUTIR KELUARGA			
BUTIRAN	*SUAMI/ISTERI	BAPA	IBU
Nama			
Alamat			
No. Telefon			
Kewarganegaraan			
Pekerjaan			

4. KELULUSAN IJAZAH/DIPLOMA			
Institusi Pengajian	Tahun	Kelulusan/Bidang Pengajian	Pencapaian

5. KELULUSAN PERINGKAT MENENGAH						
Peringkat	Sekolah	Tahun	Pencapaian	B. Melayu	B. Inggeris	Matematik
STPM						
SPM						

6. KEGIATAN SUKAN/SOSIAL/KESATUAN/KESENIAN/KEGIATAN LUAR			
Jenis	Taraf Perwakilan/Jawatan	Tempoh	
		Mulai	Hingga

7. BIASISWA/PINJAMAN			
Biasiswa/Pinjaman	Tahun Diluluskan	Tempoh Bayaran Balik	Tarikh Tamat

8. PENGALAMAN KERJA				
Bil.	Jawatan	Majikan	Gaji (RM)	Tempoh (mulai-hingga)

9. LESEN MEMANDU & LESEN PSV	
Kelas Lesen :	No. Lesen :
Tarikh Dikeluarkan :	No. PSV :
Tarikh Tamat Lesen :	Tarikh Tamat PSV :

10. KEMAHIRAN DAN KETERANGAN LAIN BERKAITAN DENGAN JAWATAN YANG DIMOHON

11. RUJUKAN

(Sila nyatakan SEORANG yang bukan saudara yang dapat memberi akuan tentang kelulusan dan pengalaman akademik/ikhtisas anda)

Nama					
Alamat					
No. Kad Pengenalan				Hubungan	
Pekerjaan				E-mel	
No. Telefon Pejabat		No. Telefon Rumah		No. Telefon Bimbit	

12. PERAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan adalah benar. Sekiranya maklumat tersebut didapati palsu, permohonan saya akan terbatal dan jika saya telah ditawarkan jawatan, saya bersetuju perkhidmatan saya ditamatkan dengan serta-merta.

Tarikh:

.....

Tandatangan Ketua Jabatan

13. PERAKUAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan bahawa Encik/Puan

Jawatan

Adalah staf di Jabatan ini (nama Jabatan)

Saya *menyokong/tidak menyokong permohonan pegawai ini.

Tarikh:

.....

Tandatangan Ketua Jabatan

.....

Nama Penuh
Cap Rasmi Ketua Jabatan

14. KETERANGAN TAMBAHAN

1. Setiap borang hanya untuk satu (1) jawatan yang dimohon sahaja.
2. **Pegawai Kerajaan yang sedang berkhidmat mestilah membuat permohonan melalui Ketua Jabatan mengikut Perintah Am Bab A dan melampirkan Salinan Kenyataan Perkhidmatan yang telah dikemas kini serta Laporan Penilaian Prestasi yang terbaharu.**
3. Borang permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar bersama-sama **salinan Kad Pengenalan pemohon, salinan Kad Pengenalan ibu bapa, salinan Ijazah/Diploma/STPM/SPM dan sijil-sijil yang disahkan** bagi kelayakan yang disyaratkan kepada :-

KETUA HAKIM SYARIE
Mahkamah Syariah Negeri Melaka
Jalan Ayer Keroh Lama
Hang Tuah Jaya
75450 Ayer Keroh, Melaka.

4. Permohonan yang tidak lengkap akan **DITOLAK**.
5. Mahkamah Syariah Negeri Melaka tidak akan membiayai sebarang perbelanjaan yang berkaitan dengan permohonan dan temu duga bagi jawatan yang dimohon.
6. Pemohon akan diminta mengambil satu (1) ujian yang akan ditetapkan (jika perlu).
7. Hanya permohonan yang layak akan dipanggil untuk temu duga.
8. Pemohon yang tidak menerima apa-apa jawapan selepas enam (6) bulan dari tarikh iklan ditutup/tarikh borang diterima oleh Mahkamah Syariah Negeri Melaka adalah dianggap tidak berjaya.

15. SENARAI SEMAK PERMOHONAN JAWATAN KOSONG MAHKAMAH SYARIAH NEGERI MELAKA

- | | | |
|----|---|--------------------------|
| a. | Borang Permohonan Jawatan Kosong (Lampiran A) | ☐ |
| b. | Pengesahan/ Perakuan Ketua Jabatan (Rujuk Bil.13) | ☐ |
| c. | Laporan Nilai Prestasi Tahunan Terkini (Sekiranya | ☐ |
| d. | Sekeping gambar terkini berukuran passport ditampal diruang yang disediakan | ☐ |
| e. | Salinan kad pengenalan pemohon, ibu dan bapa yang disahkan | ☐ |
| f. | Salinan surat beranak/ sijil kelahiran pemohon yang disahkan | ☐ |
| g. | Salinan sijil berhenti sekolah yang disahkan | ☐ |
| h. | Salinan STPM/ Diploma/ Ijazah/ Sarjana/PHD dan Transkrip yang disahkan | ☐ |
| i. | Salinan SPM yang disahkan | ☐ |
| j. | Salinan lesen memandu (Bagi jawatan Pembantu Khidmat AM) | ☐ |
| k. | Lain - lain dokumen sokongan | ☐ |