



SENARAI SEMAK DOKUMEN PEMOHON

Jawatan yang dipohon _____

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Salinan Kad Pengenalan. | <input type="checkbox"/> |
| 2. Salinan Surat Beranak. | <input type="checkbox"/> |
| 3. Salinan Sijil Berhenti Sekolah Rendah & Sekolah Menengah. | <input type="checkbox"/> |
| 4. Salinan Sijil SPM / SPMV. | <input type="checkbox"/> |
| 5. Salinan Sijil PMR / SRP & Darjah Enam Sekiranya Jawatan Yang Dipohon Berkaitan. | <input type="checkbox"/> |
| 6. Salinan Sijil / Diploma / Ijazah dan Transkrip. | <input type="checkbox"/> |
| 7. Surat Pengiktirafan daripada JPA / LAN sekiranya Sijil / Diploma / Ijazah dan Transkrip daripada IPTS. | <input type="checkbox"/> |
| 8. Pegawai Kerajaan yang sedang berkhidmat mestilah membuat permohonan melalui Ketua Jabatan dan melampirkan Laporan Penilaian Prestasi dan Kenyataan Perkhidmatan terkini yang dikemaskini. | <input type="checkbox"/> |
| 9. Bukti permastautinan jika pemohon / ibu / bapa bukan anak kelahiran Negeri Selangor. | <input type="checkbox"/> |
| 10. Setem di muka surat 7. | <input type="checkbox"/> |
| 11. Lain-lain sijil sokongan
(Sijil Penyertaan atau Sijil Penghargaan) | <input type="checkbox"/> |

* Setiap salinan sijil yang disertakan **HENDAKLAH DISAHKAN** terlebih dahulu oleh pegawai kerajaan Kumpulan A / Ketua Kampung / Penghulu / Nazir Masjid.



BORANG PERMOHONAN JAWATAN KOSONG

PERHATIAN :

1. Pegawai Kerajaan yang sedang berkhidmat mestilah membuat permohonan melalui Ketua Jabatan dan melampirkan Laporan Penilaian Prestasi dan Kenyataan Perkhidmatan terkini yang dikemaskini.
2. Tuliskan di bahagian atas sudut kiri sampul surat nama jawatan yang dipohon.
3. Calon berkeputusan daripada IPTS dikehendaki menyertakan surat akuan pengiktirafan kelayakan daripada JPA atau LAN.
4. Sertakan salinan sijil-sijil /dokumen yang berkaitan yang telah disahkan.
5. Tuliskan TIADA pada ruang yang tidak berkenaan.
6. Sila gunakan satu (1) borang untuk satu jawatan sahaja.
7. Permohonan yang tidak diisi dengan lengkap TIDAK AKAN DILAYAN.

**Lekat
gambar
di sini**

1. JAWATAN YANG DIPOHON DAN GRED

2. MAKLUMAT PERIBADI PEMOHON

Nama penuh (Huruf Besar) : _____
(Seperti Dalam K/Pengenal)

No. kad pengenalan : _____
(Lama) (Baru)

Alamat Surat-Menyurat : _____

Tempat Lahir Pemohon : _____
Tempat Lahir Ibu : _____
Tempat Lahir Bapa : _____

* Sekiranya pemohon / ibu/ bapa lahir luar daripada Negeri Selangor sila nyatakan tahun permastautinan. _____ tahun di Negeri Selangor. Sila sertakan surat akuan daripada Penghulu / Ketua Kampung / Nazir Masjid / JKKK.

Jantina	Tarikh Lahir	Umur Semasa Memohon
_____	_____	_____
Agama	Keturunan	Warganegara
_____	_____	_____
Taraf Perkahwinan	No. KWSP	No. Cukai Pendapatan
_____	_____	_____
No. Telefon	:	_____
		(Rumah) (Tel Bimbit) (Pejabat)
Tinggi	:	_____ CM
Berat Badan	:	_____ KG

3. MAKLUMAT PENJAGA/WARIS SEMASA KECEMASAN

Nama waris / penjaga : _____

Hubungan : _____

Alamat surat-menyurat : _____

Pekerjaan : _____

Agama	Keturunan	Warganegara
_____	_____	_____

No. Telefon : _____

(Rumah) (Tel. Bimbit) (Pejabat)

4. MAKLUMAT KEBOLEHAN BAHASA PEMOHON (Selain Bahasa Melayu)

a) _____ b) _____ c) _____

Nama Institusi	Tahun	Sijil / Diploma / Ijazah	Pengkhususan	CGPA

6. MAKLUMAT KEGIATAN LUAR/KO-KURIKULUM

	Sukan	Kelab / Persatuan	Jawatan Disandang
Di Sekolah			
Di Kolej/ Universiti			

7. MAKLUMAT PENGALAMAN KERJA

Alamat Majikan	Tahun		Jawatan	Gaji (RM)
	Masuk	Keluar		

Catatan : Bersambung di sebelah.

Alamat Majikan	Tahun		Jawatan	Gaji (RM)
	Masuk	Keluar		

8. ADAKAH ANDA MEMILIKI LESEN MEMANDU? (YA / TIDAK)
(Jika **YA** nyatakan kelas lesen memandu)

KELAS :

9. MAKLUMAT-MAKLUMAT TAMBAHAN

a.	Tugas serta pengalaman berkaitan jawatan yang dipohon.	
b.	Pernah anda memohon jawatan di jabatan ini?	
c.	Tarikh mula bertugas sekiranya ditawarkan jawatan.	
d.	Nyatakan gaji minima yang dipohon.	
e.	Pernah terlibat dengan kes jenayah atau sivil di mahkamah?	
f.	Keterangan lain berkaitan jawatan yang dipohon.	

Catatan :

(Sila gunakan helaian lain jika ruangan yang disediakan tidak mencukupi)

10. RUJUKAN

(Berikan nama 2 orang selain saudara mara yang boleh memberi pengakuan peribadi dan kebolehan anda).

Nama : _____

Alamat Surat-
Menyurat : _____

Pekerjaan

No. Telefon

(Pejabat) (Tel. Bimbit)

Nama : _____

Alamat Surat-
Menyurat : _____

Pekerjaan

No. Telefon

(Pejabat) (Tel. Bimbit)

11. PENGAKUAN CALON

Saya mengaku bahawa keterangan yang diberikan di atas adalah benar. Saya memahami bahawa sekiranya di antara maklumat yang diberikan didapati palsu, pihak Majlis berhak menamatkan perkhidmatan saya.

.....
(Tandatangan Pemohon)

.....
(Tarikh)

CATATAN :

Sekiranya tuan/puan tidak menerima sebarang jawapan dalam tempoh 6 bulan selepas tarikh tutup iklan, maka permohonan tuan/puan adalah dianggap TIDAK BERJAYA.



Majlis Agama Islam Selangor,
Tingkat 9 Menara Utara,
Bangunan Sultan Idris Shah,
40000 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.

No Tel : 03-55173400
(3746/3747)
No Fax : 03-55124042

Tarikh :

Tuan/puan,

PERMOHONAN JAWATAN :

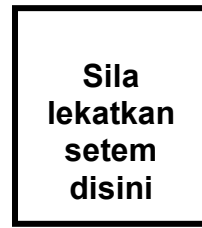
(*) _____ Gred _____

Dengan hormatnya, sukacita dimaklumkan bahawa permohonan tuan/puan bagi jawatan di atas telah diterima dan telah didaftarkan ke dalam rekod penerimaan borang permohonan jawatan kosong MAIS. Sekiranya tuan/puan tidak menerima sebarang jawapan atau makluman dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh tutup iklan, maka permohonan tuan/puan adalah tidak berjaya.

Sekian, terima kasih.

Bahagian Pengurusan
Majlis Agama Islam Selangor.

Nota : (*) diisi oleh pemohon.



Kepada :

** Pemohon dikehendaki menulis nama dan alamat yang lengkap dan lekatkan setem sendiri untuk urusan pos.*