



MAJLIS DAERAH KUALA LANGAT

PERSIARAN MAJLIS, JALAN SULTAN ALAM SHAH, 42700 BANTING
SELANGOR DARUL EHSAN.

TEL : 03-3187 2825 / 2732 / 8957 / 7143 FAX : 03-3187 9304

Laman Web : <http://www.mdkl.gov.my> Email : admin@mdkl.gov.my

MDKL/JKP/SM/01

MAJLIS DAERAH KUALA LANGAT



JKP

RM1.00

BORANG PERMOHONAN JAWATAN KOSONG

**CALON – CALON YANG TIDAK MENGISI MAKLUMAT – MAKLUMAT DENGAN TERANG DALAM RUANG
DI TIAP – TIAP HALAMAN BORANG INI MUNGKIN TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN**

SILA BACA KETERANGAN BERIKUT SEBELUM MENGISI BORANG

- Satu salinan borang ini sahaja yang dimajukan kepada Yang Dipertua Majlis Daerah Kuala Langat.
- Pegawai – pegawai Kerajaan yang sedang berkhidmat mestilah membuat permohonan melalui Ketua Jabatan mengikut Perintah Am Bab A Dan B, pastikan Laporan Sulit dan Penyata Perkhidmatan yang dikemaskini disertakan bersama.
- Majlis tidak akan membiayai segala perbelanjaan yang berhubung permohonan dan temuduga. Pemohon– pemohon yang memiliki syarat– syarat yang dikehendaki sahaja akan dipertimbangkan.
- Tulis **TIADA** pada ruang yang tidak berkenaan.
Borang ini hendaklah diisi sendiri dengan tulisan tangan oleh pemohon.
- Salinan kad pengenalan, sijil kelahiran, sijil persekolahan dan lain-lain sijil hendaklah diakui sah oleh Wakil Rakyat/Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional/Pengetua/ Guru Besar/ Penghulu/ Ketua Kampung.
- Bagi kelayakan Sijil, Diploma dan Ijazah, sila lampirkan salinan pengiktirafan dari Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia (JPA).

Lekatkan
Gambar
Berukuran
Pasport

2" x 1 1/2"

Nama Jawatan Yang Dipohon (Dengan Huruf Besar) :

Bil. Fail (untuk kegunaan pejabat) :

Tarikh Iklan
Ditutup :

Taraf Jawatan :

Tetap Kontrak Sambilan

____/____/____

BUTIR – BUTIR PERIBADI

Nama (Dengan Huruf Besar) :

No. Kad Pengenalan Lama
(Jika Ada) :

Warna :

Nama – Nama Lain :

No. Kad Pengenalan Baru :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Jantina :

Keturunan :

Status
Perkahwinan :

Tempat Lahir :

Tarikh Lahir :

____/____/____

Alamat Surat Menyurat :

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

Warganegara :

Umur Pada Tarikh
Iklan Ditutup :

Agama :

No. Sijil Warganegara :

Poskod :

--	--	--	--	--	--

No. Tel.Rumah :

No. Tel. Bimbit :

Alamat Email :(jika ada)

Pengetahuan Bahasa :

Pertuturan

Tulisan.....

Bapa

Ibu

Nama

Tempat Lahir

Warganegara

No. Sijil Warganegara

Pekerjaan

*Borang ini boleh didapati di Pejabat Majlis Daerah Kuala Langat, Persiaran Majlis, Jalan Sultan Alam Shah, 42700 Banting, Selangor D.E.

PERSEKOLAHAN / PENGAJIAN TINGGI

Nama Sekolah		Alamat Sekolah		Tahun Masuk	Tahun Keluar	Darjah / Tingkatan Tertinggi Yang Akhir
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
Nama Maktab / Universiti		Alamat Maktab / Universiti		Tahun Masuk	Tahun Keluar	Lulus / Tidak Lulus
1.						
2.						
3.						
4.						

KELULUSAN

SRP / LCE / PMR *		SPM / MCE / OSC / SPMV *		STPM / HSC*			
Tahun	Gred	Tahun	Gred	Tahun	Gred	Tahun	Gred
Angka Giliran		Angka Giliran		Angka Giliran		Angka Giliran	
Matapelajaran	Pangkat	Matapelajaran	Pangkat	Matapelajaran	Pangkat	Matapelajaran	Pangkat
1. Bahasa Malaysia		1. Bahasa Malaysia		1. Kertas Am			
2. Bahasa Inggeris		2. Bahasa Inggeris		2. Bahasa Malaysia			
3. Matematik		3. Matematik		3. Bahasa Inggeris			
4. Sains		4. Matematik Tambahan		4. Ekonomi			
5. Geografi		5. Geografi		5. Geografi			
6. Sejarah		6. Sejarah		6. Sejarah			
7. Agama		7. Agama		7. Agama			
8. Lukisan		8. Lukisan		8. Matematik			
9.		9. Sains		9. Matematik Tulin			
10.		10. Fizik		10. Matematik Amali			
11.		11. Kimia		11. Fizik			
12.		12.		12. Kimia			
13.		13.		13. Kaji Hayat			
14.		14.		14.			

* Potong mana yang tidak berkenaan.

KELULUSAN – (S A M B U N G A N)

Nama Maktab / Universiti / Lain – Lain Nyatakan*

Jurusan : **Ijazah / Diploma :** **Kelas Diperolehi :** **Tahun Diperolehi :**

CATITKAN KEPUTUSAN TAHUN TERAKHIR SAHAJA

Matapelajaran	Pangkat
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	

BAGI JAWATAN – JAWATAN PROFESIONAL YANG MEMERLUKAN PENDAFTARAN LEMBAGA BERKENAAN, CATITKAN

Nama Lembaga	Tarikh Menjadi Ahli Mutlak	No. Sijil Pendaftaran

MENAIP / TRENGKAS / MEMANDU

Kebolehan Menaip		Kebolehan Trengkas		Lesen Memandu		
Bertulispsm	Bercetakpsm	Bahasa Malaysiapsm	Bahasa Inggerispsm	Kelas	Tarikh Diperolehi	Tarikh Habis

BIASISWA / DERMASISWA / PINJAMAN

Persekutuan, Negeri Atau Lain – Lain Nyatakan (Nyatakan)	Jumlah sebulan	Tempoh Terima	
		Dari	Hingga
1.			
2.			
3.			

Saya Terikat * / Tidak Terikat Dengan Pemberian Diatas.

KEGIATAN – KEGIATAN LUAR

Di Sekolah / Maktab / Universiti	Di Luar Sekolah / Maktab / Universiti
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

* Potong Mana yang Tidak Berkenaan

PENGALAMAN				
Nama Jawatan	Majikan dan Alamat	Gaji Bersih	Tempoh Bekerja	
			Dari	Hingga
1.				
2.				
3.				
4.				

KURSUS - KURSUS			
Nama Kursus	Tempat Kursus	Tempoh Kursus	
		Dari	Hingga
1.			
2.			
3.			
4.			

KETERANGAN – KETERANGAN LAIN YANG ADA HUBUNGAN DENGAN KELAYAKAN JAWATAN INI	

BUTIR-BUTIR PASANGAN SUAMI / ISTERI	
Nama	:
No Kad Pengenalan	:
Jawatan	:
Majikan dan Alamat	:
	:

PERAKUAN DIRI	
Catitkan nama, alamat dan pekerjaan dua orang selain dari saudara – mara yang memberi maklumat mengenai diri anda sekiranya perlu.	1. Nama :
	Alamat :
	Pekerjaan :
	2. Nama :
	Alamat :
	Pekerjaan :

PENGAJUAN CALON	
<p>Saya akui bahawa keterangan yang saya beri adalah benar dan betul. Saya memahami bahawa sekiranya ada di antara maklumat itu didapati palsu, permohonan saya akan terbatal dan sekiranya saya telah diberi tawaran perkhidmatan saya akan ditamatkan serta merta.</p>	
Tandatangan Pemohon :	Tarikh : ____ / ____ / ____