



PERPUSTAM

**PERMOHONAN UNTUK JAWATAN DI  
PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM MELAKA**

LEKATKAN  
GAMBAR  
TERBAHARU  
(BERUKURAN  
PASPORT)

<b>1. JAWATAN YANG DIPOHON</b>

<b>2. MAKLUMAT PEMOHON</b>					
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					

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

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

5. KELULUSAN PERINGKAT MENENGAH						
Peringkat	Sekolah	Tahun	Pencapaian	B. Melayu	B. Inggeris	Matematik
STPM						
SPM						
SRP/PMR/PT3						

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

<b>11. RUJUKAN</b> (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 Pemohon**

**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**

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

**PENGARAH**  
**Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka (PERPUSTAM)**  
**242-1, Jalan Bukit Baru**  
**75150 Melaka**

- Permohonan yang tidak lengkap akan **DITOLAK**.
- Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka tidak akan membiayai sebarang perbelanjaan yang berkaitan dengan permohonan dan temu duga bagi jawatan yang dimohon.
- Pemohon akan diminta mengambil satu (1) ujian yang akan ditetapkan (jika perlu).
- Hanya permohonan yang layak akan dipanggil untuk ditemu duga.
- Pemohon yang tidak menerima apa-apa jawapan selepas enam (6) bulan dari tarikh iklan ditutup/tarikh borang diterima oleh PERPUSTAM hendaklah menganggap permohonan mereka tidak berjaya.