

FAKULTI : ALAM BINA

BIDANG : SAINS UKUR & GEOMATIK

A. KETERANGAN DIRI:

1. Nama Penuh (HURUF BESAR) :
2. Nombor Kad Pengenalan (Lama) / Pasport

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- 2a. Nombor Kad Pengenalan Baru

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
3. Kewarganegaraan ☐ M - Malaysia
☐ B - Bukan
4. Bangsa :
5. Agama :
6. Alamat Surat Menyurat (HURUF BESAR)

7. No. Tel Rumah :

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

 No. Tel Bimbit :

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

 No. Tel Pejabat :

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

 Email :
8. Tarikh Lahir : Hari Bulan

--	--	--	--

 Tahun
- 8a. Negeri Lahir :
9. Taraf Perkahwinan : ☐ B - Bujang K - Kahwin
☐ J - Janda D - Duda
10. Jantina : ☐ L - Laki-Laki
☐ P - Perempuan
11. i. Nama Suami/Isteri : ii. Pekerjaan :
 iii. Alamat Tempat Bekerja :

B. SEJARAH KELAYAKAN AKADEMIK :

12. Keterangan berkenaan kelayakan Akademik di Sekolah, Maktab, dan / atau Universiti hendaklah diberi di dalam ruang dibawah.
PERINGATAN : Sila sertakan salinan Sijil, Diploma dan Ijazah untuk membuktikan semua kenyataan yang diberi.
 Calon juga dikehendaki menghantar keputusan Peperiksaan (*Statement of Results* atau Transkrip) yang lengkap.

Nama Kelayakan / Bidang	Pangkat / Kelas Kepujian / CGPA	Kelulusan Bahasa Malaysia	Nama Sekolah / Institusi Pengajian Tinggi	Tarikh Lulus
i) MCE / SPM				
ii) HSC/ STPM				
iii)				
iv)				
v)				
vi)				

13. Keahlian Profesional (Nyatakan lama masa keahlian) :

Nama Badan Profesional	Nombor Ahli	Tarikh
i.		
ii.		
iii.		

C. PENGALAMAN BEKERJA

14. Sila beri maklumat tentang pekerjaan dahulu hingga kini menurut susunan tarikh:- (sila buat lampiran jika ruang tidak mencukupi)

PERINGATAN : Sertakan surat pengesahan majikan atau surat tawaran dan berhenti berkhidmat.
(Pemohon daripada Pegawai Yang Sedang Berkhidmat di Perkhidmatan Awam/Badan Berkanun/Kuasa Tempatan mestilah melalui Ketua Jabatan masing-masing dan hendaklah disertakan dengan salinan Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini)

Tarikh		Jawatan Dipegang	Nama dan Alamat Majikan	Gaji
Mula	Tamat			
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

D. PENGAKUAN PEMOHON

15. Saya mengaku bahawa segala keterangan di atas adalah benar dan betul.

Tarikh :

.....
Tandatangan Pemohon

E. PENGESAHAN MAJIKAN

16. Dengan ini disahkan bahawa pemohon telah menyalurkan permohonanannya melalui Ketua Jabatan / Majikan. (Pengesahan ini hanya untuk pemohon daripada Pegawai yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam/ Badan Berkanun / Kuasa Tempatan).

Tarikh :

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan / Majikan)

Nama :

Jawatan :

PERHATIAN KEPADA PEMOHON:

Dokumen-dokumen yang telah DISAHKAN SALINAN SEBENAR hendaklah dikepulkan dengan borang ini mengikut susunan berikut:-

1. Salinan Kad Pengenalan dan Sijil Kelahiran
2. Salinan Sijil SPM/ MCE, STPM/ HSC atau setaraf
3. Salinan Sijil Diploma, Ijazah Sarjana Muda, Sarjana, Ph.D (sertakan skrol dan transkrip akademik terperinci): Surat Pengesahan Senat Universiti perlu ada bagi yang belum menghadiri Istiadat Konvokesyen
4. Surat Pengiktirafan Kelayakan Akademik daripada MQA/MQR bagi setiap peringkat kelayakan akademik
5. Surat Pengesahan Perkhidmatan dari majikan (jika ada) untuk mengambil kira pengalaman kerja / penetapan gaji
6. Salinan Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini (untuk kakitangan Kerajaan/Badan Berkanun/Separa Kerajaan yang sedang berkhidmat sahaja)

Permohonan yang telah lengkap hendaklah di alamatkan kepada:-

**TIMBALAN PENDAFTAR KANAN
BAHAGIAN PENTADBIRAN
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
CAWANGAN PERLIS
02600 ARAU
PERLIS.
NO. TEL : (04) 9882207 / 2210 / 2204**

Sila sampaikan pada atau sebelum tarikh tutup penerimaan borang permohonan.

Peringatan : Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.

Tarikh Tutup Penerimaan Borang Permohonan : **31/07/2025 (Khamis)**

SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN JAWATAN PENSYARAH

Calon dikehendaki menyemak dan menyusun dokumen-dokumen (yang telah disahkan benar) seperti berikut:

Tandakan (/) pada petak yang berkenaan

- | | | |
|-----|---|--------------------------|
| 1. | Borang Permohonan | ☐ |
| 2. | Salinan Kad Pengenalan | ☐ |
| 3. | Salinan Sijil Kelahiran | ☐ |
| 4. | Salinan Sijil SPM | ☐ |
| 5. | Salinan Skrol & Transkrip Sarjana Muda | ☐ |
| 6. | Salinan Skrol & Transkrip Sarjana | ☐ |
| 7. | Salinan Skrol & Transkrip PhD (sekiranya masih belum menghadiri Istiadat Konvokesyen perlu disertakan Surat Pengesahan SENAT) | ☐ |
| 8. | Surat Pengikhtirafan Kelayakan Akademik MQA/MQR bagi setiap peringkat | ☐ |
| 9. | Salinan Kenyataan Perkhidmatan Yang Telah Dikemaskini/Laporan Nilain Tahunan (bagi yang bekerja sektor awam) | ☐ |
| 10. | Surat Pengesahan Majikan Sedia Ada & Terdahulu | ☐ |