

UNIVERSITI TEKNOLOGI

## 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<br>Dipegang | Nama dan Alamat<br>Majikan | Gred Gaji/<br>Gaji (RM) | Jika Mengajar<br>(Subjek/Kursus) |
|--------|-------|---------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------------------|
| Mula   | Tamat |                     |                            |                         |                                  |
| .....  | ..... | .....               | .....                      | .....                   | .....                            |
| .....  | ..... | .....               | .....                      | .....                   | .....                            |
| .....  | ..... | .....               | .....                      | .....                   | .....                            |
| .....  | ..... | .....               | .....                      | .....                   | .....                            |
| .....  | ..... | .....               | .....                      | .....                   | .....                            |

## C. PENGAKUAN PEMOHON

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

Tarikh : .....

.....  
Tandatangan Pemohon

## D. PENGESAHAN MAJIKAN

15. Dengan ini disahkan bahawa pemohon telah menyalurkan permohonannya melalui Ketua Jabatan / Majikan.  
(Pengesahan ini hanya untuk pemohon yang sedang berkhidmat di Jabatan Kerajaan atau Badan-Badan Berkanun dan Separa Kerajaan sahaja . Permohonan yang tidak melalui KetuaJabatan tidak diproses).

Tarikh : .....

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

Nama : .....

Jawatan : .....

### PERHATIAN KEPADA PEMOHON:

Dokumen-dokumen yang telah disahkan hendaklah dikepilkan dengan borang ini mengikut susunan berikut:-

1. Salinan Kad Pengenalan
2. Salinan Sijil Lahir
3. Salinan Sijil MCE/SPM, HSC/ STPM atau setaraf
4. Salinan Sijil, Diploma, Sarjana Muda, Sarjana, Ph.D (Skrol dan Transkrip Akademik Terperinci)
5. Surat Pengesahan Perkhidmatan dari majikan sedia ada/terdahulu untuk mengambil kira pengalaman kerja/penetapan gaji
6. Salinan Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini (bagi kakitangan kerajaan/Badan Berkanun/separa kerajaan yang sedang berkhidmat)

Permohonan yang telah lengkap hendaklah di alamatkan kepada:-

Unit Pengurusan Sumber Manusia  
Bahagian Pentadbiran  
Universiti Teknologi MARA Cawangan Sabah  
Beg Berkunci 71  
88997 Kota Kinabalu  
Sabah

Bidang/Fakulti yang dipohon hendaklah ditulis di penjuru atas sebelah kiri sampul surat.

Sila sampaikan pada atau sebelum tarikh tutup borang permohonan.

Pemohon-pemohon yang tidak menerima maklumbalas selepas **enam (6) bulan** dari tarikh permohonan adalah dianggap tidak berjaya.

**Peringatan : Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses dan dianggap tidak berjaya.**

Tarikh Tutup Pemohonan : 24 Oktober 2022

## SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN JAWATAN PENSYARAH

Calon – calon dikehendaki menyemak dokumen – dokumen berikut yang telah disahkan bersama – sama borang permohonan.

Tandakan (√) pada petak yang berkenaan:

- |                                                      |                          |
|------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1. Borang Permohonan                                 | <input type="checkbox"/> |
| 2. Salinan Kad Pengenalan                            |                          |
| 3. Salinan Sijil Lahir                               |                          |
| 4. Salinan Sijil SPM/MCE                             | <input type="checkbox"/> |
| 5. Salinan Ijazah Sarjana Muda/Kelayakan Profesional | <input type="checkbox"/> |
| • Skrol                                              | <input type="checkbox"/> |
| • Transkrip                                          | <input type="checkbox"/> |
| 6. Salinan Ijazah Sarjana                            | <input type="checkbox"/> |
| • Skrol                                              | <input type="checkbox"/> |
| • Transkrip                                          | <input type="checkbox"/> |
| 7. Salinan PhD                                       | <input type="checkbox"/> |
| • Skrol                                              | <input type="checkbox"/> |
| • Transkrip                                          | <input type="checkbox"/> |
| 8. Salinan Kenyataan Perkhidmatan Yang Dikemaskini   | <input type="checkbox"/> |
| 9. Surat Pengesahan Majikan Sedia Ada & Terdahulu    | <input type="checkbox"/> |
|                                                      | <input type="checkbox"/> |
|                                                      | <input type="checkbox"/> |

***Tarikh Tutup Pemohonan : 24 Oktober 2022***