



**BORANG PERMOHONAN JAWATAN
PEKERJA SAMBILAN HARIAN (PSH)**

SILA BACA ARAHAN DI BAWAH DENGAN TELITI:

- (1) Gunakan **HURUF BESAR** sahaja. Sila penuhkan **semua** ruang kotak yang berkenaan di dalam borang ini. Bagi ruangan yang **TIDAK BERKENAAN**, sila tandakan "TB". Bagi ruangan yang bertanda(*), sila **potong** yang mana tidak berkenaan.
- (2) Sila **lampirkan salinan** kad pengenalan, salinan surat beranak, salinan sijil-sijil akademik (Sijil berhenti sekolah, sijil SRP/PMR/SPM, transkrip & salinan Ijazah/Diploma/Sijil, dll), salinan kelulusan KPSP, salinan Buku Perkhidmatan serta lain-lain dokumen yang berkaitan.
- (3) LPB tidak akan membiayai segala perbelanjaan yang berhubung dengan permohonan dan temuduga.
- (4) **Permohonan yang TIDAK LENGKAP atau TIDAK MEMENUHI SYARAT akan DITOLAK.**
- (5) Satu borang hanya untuk **satu jawatan** sahaja. Pastikan **Nama Jawatan** yang diisi betul.
- (6) Bagi calon lepasan institusi pendidikan **swasta** atau **luar negara**, anda dikehendaki melampirkan salinan **surat pengiktirafan kelayakan ijazah/diploma** dari Unit **Pengiktirafan Kelayakan, Jabatan Pehidmatan Awam.**

Gambar Ukuran
Pasport
(TERBAHARU)

PERMOHONAN BAGI JAWATAN

.....

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

LAYAK / TIDAK LAYAK / TIDAK LENGKAP

IPTA / IPTS : _____

Pengkhususan : _____

CGPA / Kelas : _____

BM : _____ Matematik : _____

Ujian Lisan BM : _____

1. MAKLUMAT PERIBADI PEMOHON

Nama Penuh (seperti di dalam Kad Pengenalan) :							
No. Kad Pengenalan Baharu :		No Kad Pengenalan Lama / Polis / Tentera:		Jantina :			
Alamat Surat Menyurat :							
Poskod : _____ Bandar : _____ Negeri : _____							
Alamat Tetap (Jika Berlainan)							
Poskod : _____ Bandar : _____ Negeri : _____							
Tarikh Lahir :		Umur :		Agama :		Bangsa :	
Taraf Perkahwinan :		Tinggi :		Berat :		Body Mass Index (BMI):	
No Telefon Rumah :		No Telefon Bimbit :		Alamat Emel :			
Daerah / Negeri Asal :		Lesen Memandu (Nyatakan Kelas)		Tarikh Tamat Tempoh :			

2. MAKLUMAT IBUBAPA / AHLI KELUARGA

Hubungan	Nama	Pekerjaan	No Telefon

3. PENGETAHUAN BAHASA. SILA TANDAKAN (✓) DI PETAK BERKENAAN

Bahasa		Lemah	Sederhana	Baik
Bahasa Malaysia	Pertuturan			
	Penulisan			
Bahasa English	Pertuturan			
	Penulisan			
Bahasa Lain (Nyatakan)	Pertuturan			
	Penulisan			

4. MAKLUMAT PENDIDIKAN

KELULUSAN AKADEMIK	SEKOLAH / UNIVERSITI / KOLEJ	MULA	TAMAT	KEPUTUSAN PEPERIKSAAN

KELULUSAN SEKOLAH MENENGAH					
SRP / PMR / PT3 *		SPM / SPMV*		STPM / STAM	
Tahun	Pangkat / Gred	Tahun	Pangkat / Gred	Tahun	Pangkat / Gred
Mata Pelajaran	Pretasi Keseluruhan	Mata Pelajaran	Peringkat	Mata Pelajaran	Gred
1.Bahasa Malaysia		1.Bahasa Malaysia		1.Pengajian Am	
2.Bahasa Inggeris		2.Bahasa Inggeris		2.	
3.		3.		3.	
4.		4.		4.	
5.		5.		5.	
6.		6.			
7.		7.			
8.		8.			
9.		9.			
10.		10.			

5. MAKLUMAT INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI (PENUHKAN SEMUA KELULUSAN TERTINGGI DIMILIKI)

Nama IPTA / IPTS	Kursus (Sarjana / Ijazah / Diploma / Sijil)	Pengkhususan (Major / Minor)	Tarikh Konvo (Hari / Bln / Tahun)	CGPA (Kelas)
Pemegang Biasiswa / Pinjaman * Penaja (Nyatakan)				
Masih Terikat / Tidak Terikat Tarikh Mula & Tamat Kontrak Biasiswa / Pinjaman *				

6. MAKLUMAT KEMAHIRAN KOMPUTER (Sila tanda (✓) di petak berkenaan)

Nama Program	Tahap Kemahiran			
	Sangat Mahir	Mahir	Sederhana	Tidak Mahir
Microsoft Office (Word / Excel / PowerPoint) *				

7. MAKLUMAT KEGIATAN LUAR (Sila Masukkan Tahun Akhir Penglibatan Aktif Dalam Kegiatan).

Sukan / Persatuan / Kelab	Jawatan	Peringkat / Tahun Penyertaan				
		Negara	Negeri	IPT	Daerah	Sekolah

8. MAKLUMAT PEKERJAAN

PEKERJAAN SEKARANG			
Jawatan			
Nama Jabatan / Syarikat / Majikan		No. Telefon Majikan :	
Tempoh Berkhidmat :	Unit		
Taraf Jawatan :	Gaji :		

PENGALAMAN KERJA			
Jawatan			
Nama Jabatan / Syarikat / Majikan		No. Telefon Majikan :	
Tempoh Berkhidmat :	Unit		
Taraf Jawatan :	Gaji :		
Sebab Berhenti			

PENGALAMAN KERJA			
Jawatan			
Nama Jabatan / Syarikat / Majikan		No. Telefon Majikan :	
Tempoh Berkhidmat :	Unit		
Taraf Jawatan :	Gaji :		
Sebab Berhenti			

9. LAIN-LAIN MAKLUMAT (Sila tandakan (✓) pada petak berkenaan)

Bil	Soalan	YA	TIDAK	Butiran
1.	Adakah anda sekarang kakitangan di dalam mana-mana Perkhidmatan Awam atau Badan Berkanun?			
2.	Adakah anda pernah meletak jawatan, dipecat, dibuang kerja atau dikenakan tindakan tatatertib di bawah mana-mana Perkhidmatan Awam atau Badan Berkanun?			
3.	Adakah anda pernah disabit dengan kesalahan di bawah undang-undang mahkamah?			
4.	Adakah anda seorang yang telah diisytiharkan sebagai muflis?			
5.	Adakah anda mempunyai kecacatan fizikal / masalah kesihatan? (Sekiranya Ya, sila nyatakan)			
6.	Sila nyatakan dengan ringkas mengapa anda fikir anda sesuai/layak untuk jawatan yang dipohon ini. (Pemohon dikehendaki menulis dengan menggunakan tulisan tangan sendiri)			

10. PENGAKUAN PEMOHON

Saya dengan ini **mengaku** bahawa segala maklumat yang saya berikan di dalam borang ini adalah **BENAR DAN TEPAT**. Saya bersetuju dan menerima bahawa jika mana-mana dari pengakuan ini didapati **PALSU ATAU TIDAK BENAR**, pihak Lembaga Pelabuhan Bintulu **BERHAK MENAMATKAN** perkhidmatan saya dengan serta-merta **TANPA APA-APA SYARAT**.

No. Kad Pengenalan :	Tandatangan Pemohon :
Tarikh :	Nama :



LEMBAGA PELABUHAN
JALAN TANGJUNG KIDURONG
PETI SURAT 296
(P.O. BOX 296)
97007 BINTULU
SARAWAK
MALAYSIA

Faks: 086-251 487
(Bahagian Sumber Manusia)
Emel : adminlpb@bpa.gov.my
Laman Rasmi: <http://www.bpa.gov.my>

BORANG JAWAPAN/ MAKLUMBALAS PERMOHONAN JAWATAN KOSONG PEKERJA SAMBILAN HARIAN

No. Rujukan Kami :

Kepada:

(*) _____

Tarikh:

Tuan/puan,

PERMOHONAN JAWATAN:

(*) _____

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 Lembaga Pelabuhan Bintulu (LPB). 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 Sumber Manusia
Lembaga Pelabuhan Bintulu

Nota: (*) diisi oleh pemohon. Pemohon dikehendaki menulis nama dan alamat sendiri dengan lengkap dan sertakan setem sendiri untuk urusan pos.



SENARAI SEMAK PERMOHONAN JAWATAN PEKERJA SAMBILAN HARIAN

Jawatan yang dipohon _____

Bil.	Dokumen	Tandakan (✓)
1.	Borang Permohonan Jawatan Kosong yang telah lengkap diisi	
2.	Salinan Kad Pengenalan	
3.	Salinan Surat Beranak	
4.	Salinan Sijil Berhenti Sekolah Rendah & Sekolah Menengah.	
5.	Salinan Sijil / Diploma / Ijazah dan Transkrip.	
6.	Salinan Sijil STPM / STAM / SPM / SPMV.	
7.	Salinan Sijil Ujian Lisan Bahasa Malaysia / Bahasa Melayu peringkat SPM	
8.	Salinan Sijil PMR / SRP & Darjah Enam Sekiranya Jawatan Yang Dipohon Berkaitan.	
9.	Surat Pengiktirafan daripada JPA (E-Sisraf) / MQA sekiranya Sijil / Diploma / Ijazah dan Transkrip daripada IPTS.	
10.	Borang Jawapan/ Maklumbalas Permohonan Jawatan Kosong beserta Setem.	
11.	Lain-lain sijil sokongan (Sijil Penyertaan atau Sijil Penghargaan)	

- Pemohon dikehendaki melampirkan Salinan / dokumen di atas mengikut turutan.
- Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.