



## BORANG PERMOHONAN JAWATAN DI DALAM PERKHIDMATAN LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

SILA BACA ARAHAN DI BAWAH DENGAN TELITI:

- (1) Gunakan **HURUF BESAR** sahaja. Sila penuhi **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, keputusan Ujian Lisan Bahasa Malaysia/Bahasa Melayu, transkrip & salinan Ijazah/Diploma/Sijil, dll), salinan kelulusan KPSL, salinan Buku Perkhidmatan serta lain-lain dokumen yang berkaitan.
- (3) Pegawai-pegawai Kerajaan, Badan-badan berkanun dan kuasa-kuasa tempatan yang sedang berkhidmat mestilah membuat permohonan melalui **Ketua Jabatan** mengikut Perintah Am Bab A dan penyata perkhidmatan yang kemaskini disertakan bersama.
- (4) LPB tidak akan membiayai segala perbelanjaan yang berhubung dengan permohonan dan temuduga.
- (5) **Permohonan yang TIDAK LENGKAP atau TIDAK MEMENUHI SYARAT akan DITOLAK.**
- (6) Satu borang hanya untuk **satu jawatan** sahaja. Pastikan **Gred & Nama Jawatan** yang betul dipenuhi.
- (7) 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.**



Jawatan yang dipohon :	Gred :						
	Tarikh Tutup Iklan :						
<b>Untuk Kakitangan LPB / Perkhidmatan Awam</b>							
Jawatan & Gred Sekarang ( <i>Tetap / Percubaan / Kontrak / Harian</i> )	Jabatan / Cawangan Sekarang :						
Tarikh Lantikan : <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>							Bahagian / Unit :
Tarikh Sah Jawatan : <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>							

<b>UNTUK KEGUNAAN PEJABAT</b> LAYAK / TIDAK LAYAK / TIDAK LENGKAP IPTA / IPTS : _____ Pengkhususan : _____ CGPA / Kelas : _____  BM : _____ Matematik : _____ Ujian Lisan BM : _____  Tempoh Berkhidmat : _____ Prestasi 3 tahun : _____ Layak / Tidak Layak
--

**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 :	
Taraf Perkahwinan :		* Tinggi :		*Berat :	
No Telefon Rumah :		No Telefon Bimbit :		Alamat Emel :	
Daerah / Negeri Asal :		Lesen Memandu (Nyatakan Kelas)		Tarikh Tamat Tempoh :	

**2. MAKLUMAT PASANGAN (\* JIKA BERKENAAN)**

Nama Penuh (Suami / Isteri) :					
No. Telefon Bimbit / Rumah :		Bilangan Anak :		Suami / Isteri Kakitangan :	Kerajaan / Berkanun / Swasta
Pekerjaan Suami / Isteri :				No. Telefon Pejabat :	
Nama Jabatan / Syarikat / Majikan Suami / Isteri :				Alamat Jabatan / Syarikat / Majikan Suami / Isteri	

**3. MAKLUMAT IBUBAPA / AHLI KELUARGA**

Hubungan	Nama	Pekerjaan	No Telefon

**4. KEMAHIRAN BAHASA. SILA TANDAKAN (✓) DI PETAK BERKENAAN**

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

**5. MAKLUMAT PENDIDIKAN**

Nama Sekolah Rendah		Tahun Persekolahan		Peperiksaan	Gred / Pangkat
		Dari	Sehingga		
Nama Sekolah Menengah		Tahun Persekolahan		Peperiksaan	Gred / Pangkat
		Dari	Sehingga		
<b>KELULUSAN SEKOLAH MENENGAH</b>					
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 / Bahasa Melayu		1.Bahasa Malaysia / Bahasa Melayu		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.			

**6. 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 *				

**7. MAKLUMAT BADAN PROFESIONAL / IKTISAS (\*)**

Nama Lembaga / Badan Profesional / Iktisas / Institusi	No. Ahli / Sijil	Kursus / Peperiksaan / Sijil yang Diperolehi	Tarikh Ahli / Sijil

**8. MAKLUMAT KPSL (UNTUK KAKITANGAN LPB / KERAJAAN SAHAJA) (\*)**

KPSL	Jenis Peperiksaan	Tarikh	Markah	Keputusan
Kertas I				LULUS / GAGAL *
Kertas II				LULUS / GAGAL *
Kertas III				LULUS / GAGAL *

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

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

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

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

**11. MAKLUMAT PEKERJAAN**

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

**(\*)PENGALAMAN KERJA**

<b>Jawatan</b>			
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			

**(\*)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			

**12. 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)			

**13. RUJUKAN (Sila berikan maklumat dua orang penama yang bukan ahli keluarga / saudara-mara, yang dapat memberi keterangan dan pengesahan berkenaan maklumat diri anda)**

NAMA RUJUKAN PERTAMA			
Nama :		Jawatan:	
No. Telefon Pejabat :		Tempoh Masa Mengenal Anda :	
No. Telefon Bimbit :			
NAMA RUJUKAN KEDUA			
Nama :		Jawatan:	
No. Telefon Pejabat :		Tempoh Masa Mengenal Anda :	
No. Telefon Bimbit :			

**14. PENGAKUAN PEMOHON**

<p>Saya dengan ini <b>mengaku</b> bahawa segala maklumat yang saya berikan di dalam borang ini adalah <b>BENAR DAN TEPAT</b>. Saya bersetuju dan menerima bahawa jika mana-mana dari pengakuan ini didapati <b>PALSU ATAU TIDAK BENAR</b>, pihak Lembaga Pelabuhan Bintulu <b>BERHAK MENAMATKAN</b> perkhidmatan saya dengan serta-merta <b>TANPA APA-APA SYARAT</b>.</p>	
No. Kad Pengenalan :	Tandatangan Pemohon :
Tarikh :	Nama Pemohon :



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](mailto:adminlpb@bpa.gov.my)  
Laman Rasmi: <http://www.bpa.gov.my>

---

## BORANG JAWAPAN/ MAKLUMBALAS PERMOHONAN JAWATAN KOSONG LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

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 KOSONG LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

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.	Pegawai Kerajaan yang sedang berkhidmat mestilah membuat permohonan melalui Ketua Jabatan dan melampirkan Laporan Penilaian Prestasi dan Kenyataan Perkhidmatan terkini yang dikemaskini.	
11.	Borang Jawapan/ Maklumbalas Permohonan Jawatan Kosong beserta Setem.	
12.	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.