



SENARAI SEMAK
PERMOHONAN JAWATAN KOSONG MAJLIS DAERAH SIMPANG RENGAM

NAMA PEMOHON : _____
NAMA JAWATAN / GRED DIPOHON : _____
TARIKH TUTUP PERMOHONAN : 30 JUN 2025

SEBELUM MENGEMUKAKAN PERMOHONAN, SILA PASTIKAN SEMUA KEPERLUAN DAN DOKUMEN YANG DIKEHENDAKI ADALAH LENGKAP SEPERTI BERIKUT :

(sila tanda di kotak berkaitan sahaja)

BIL	PERKARA	PEMOHON	JABATAN
1	Borang permohonan MDSR/SKP/20/2020.		
2	Sekeping gambar terkini berukuran passport ditampal diruang yang disediakan.		
3	Satu salinan kad pengenalan yang telah disahkan.		
4	Satu salinan surat beranak/sijil kelahiran yang telah disahkan.		
5	Satu salinan keputusan SPM/PMR/PT3 yang disahkan.		
6	Satu salinan sijil tamat/berhenti sekolah yang disahkan.		
7	Satu salinan sijil dari Politeknik/Universiti yang disahkan dan sertakan pengiktirafan JPA (jika berkaitan).		
8	Satu salinan keputusan STPM yang disahkan (jika ada).		
9	Satu salinan Diploma dan Transkrip yang disahkan dan sertakan pengiktirafan JPA (jika berkaitan)		
10	Satu salinan Ijazah dan Transkrip yang disahkan dan sertakan pengiktirafan JPA (jika berkaitan)		
11	Satu salinan sijil Sekolah Agama Johor/ sijil komputer yang disahkan (jika ada).		
12	'Video Resume' bagi permohonan gred 5 dan ke atas		
13	Satu salinan kelulusan/perakuan/engesahan/pelepasan/kenyataan perkhidmatan/laporan penilaian prestasi (3 tahun)/surat kelulusan pengisytiharan harta daripada Ketua Jabatan atau pihak berkuasa berkenaan yang terkini bagi mereka yang sedang berkhidmat (wajib bagi kakitangan kerajaan sahaja)		

- Setiap dokumen hendaklah **disahkan** oleh **Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional dari Gred 9 dan ke atas sahaja**.
- Kegagalan untuk memenuhi kriteria serta dokumen berdasarkan perkara (1) – (13) akan menyebabkan borang permohonan tidak lengkap dan permohonan tidak akan dapat dipertimbangkan.

KEGUNAAN PEJABAT	
Disemak oleh : _____ LAYAK ☐ TIDAK LAYAK ☐	COP TERIMA MDSR



**BORANG PERMOHONAN JAWATAN KOSONG
MAJLIS DAERAH SIMPANG RENGAM**

(Borang ini adalah cetakan komputer. No. siri tidak diperlukan)

PERHATIAN : i. Borang ini hendaklah diisi dengan TULISAN TANGAN PEMOHON SENDIRI. ii. Maklumat yang diisi dengan tidak lengkap akan menjejaskan permohonan. iii. Tuliskan di bahagian atas sebelah kiri sampul surat nama jawatan yang dipohon. iv. Alamatkan permohonan kepada : Yang Dipertua Kompleks Pentadbiran Majlis Daerah Simpang Renggam, Jalan Persiaran Muafakat, 86200 Simpang Renggam, Johor. U/P : Jabatan Khidmat Pengurusan (Bahagian Sumber Manusia)	LEKATKAN GAMBAR BERUKURAN PASPORT
Nama Jawatan Yang Dipohon (HURUF BESAR)	

BUTIR-BUTIR PERIBADI							
Nama Pemohon (HURUF BESAR)					No. Kad Pengenalan		Warna
Jantina	Keturunan / Bangsa	Agama	Tarikh Lahir	Tempat Lahir Bandar/Negeri	Umur Pada Tarikh Permohonan Ditutup	Bujang/Berkahwin/ Duda/Bertunang	
					 Tahun		
Alamat Surat Menyurat					Lama Tinggal Di Negeri Johor Sehingga Tarikh Permohonan		
					 Tahun		
No. Telefon : (Rumah)				(Pejabat)			
Alamat Kediaman Sekarang					Kewarganegaraan		
Alamat Kediaman Dahulu					Dari Tahun	Hingga Tahun	

KEPUTUSAN PEPERIKSAAN SEKOLAH												
Sekolah Agama			PMR/PT3		SPM/MCE/SPVM			STP/STPM/HSC		Peperiksaan Tambahan (Jika Ada)		
Tahun	Darjah	Pangkat	Tahun	Pangkat	Pangkat	Aliran	Tahun	Jumlah Kelulusan Prinsipal	Subsidiari	Tahun	Pangkat	Mata Pelajaran

KEPUTUSAN PEPERIKSAAN SEKOLAH		
PMR	PT3	SPM / SPM(V)
Gred Bagi Mata Pelajaran Bahasa Melayu	Gred Bagi Mata Pelajaran Bahasa Melayu	Gred Bagi Mata Pelajaran Bahasa Melayu
.....		
Gred Bagi Mata Pelajaran Matematik	Gred Bagi Mata Pelajaran Matematik	Jumlah Kredit Mata Pelajaran
.....		
Jumlah Mata Pelajaran Dengan Kelulusan Gred D (Sekurang-Kurangnya) Termasuk Bahasa Melayu Dan Matematik	Jumlah Mata Pelajaran Dengan Kelulusan Gred E (Sekurang-Kurangnya) Termasuk Bahasa Melayu Dan Matematik	Jumlah Lulus Mata Pelajaran
.....		

KEPUTUSAN PEPERIKSAAN SEKOLAH TERTINGGI			
Mata Pelajaran	Gred	Mata Pelajaran	Gred

KEPUTUSAN PENGAJIAN TINGGI				
Nama Institusi	Tahun	Diploma/Ijazah	CGPA/ Kelas	Bidang Pengkhususan
		Subjek		
		Bidang Keutamaan		

KEMAHIRAN KOMPUTER	
Jenis Perisian	Tahap Kemahiran / Sijil

PENGETAHUAN BAHASA	
Pertuturan	Tulisan

PEMEGANG BIASISWA/DERMASISWA				
Badan Yang Memberi Biasiswa/Dermasiswa	Tempoh		Perjanjian	Biasiswa/Dermasiswa
	Dari Tahun	Hingga Tahun	Terikat/Tidak Terikat	

PENGALAMAN/PEKERJAAN (SWASTA/SENDIRI)					
Nama Jawatan/ Pekerjaan	Majikan dan Alamatnya	Gaji/ Pendapatan	Tempoh Perkhidmatan		Sebab Berhenti
			Dari	Hingga	

PENGALAMAN/PEKERJAAN (KERAJAAN, BADAN BERKANUN, TENTERA, POLIS)				
Nama Jawatan		Taraf Jawatan (Tetap, Sementara, Kontrak, Sangkut, Sambilan)		Pangkat
				Jabatan
Gaji Bersih Sebulan	Gred Gaji	Tempoh Perkhidmatan		Sebab Berhenti
		Dari	Hingga	

HOBI DAN KEGIATAN	
Di Sekolah/Maktab/Universiti	Di Luar Sekolah/Maktab/Universiti

BUTIR-BUTIR IBU, BAPA, SUAMI, ISTERI				
Nama		Umur (Tahun)	Tempat Lahir (Negeri)	Alamat Tempat Tinggal
Bapa				
Ibu				
Suami/Isteri				

Keturunan/ Bangsa		Kewarganegaraan	Agama	Tanggungan	Pekerjaan dan Alamat Majikan
Bapa					
Ibu					
Suami/Isteri					

Sila lampirkan dokumen-dokumen yang diakui sah sebagaimana berikut: i. Sijil Kelahiran; ii. Kad pengenalan; iii. Sijil berhenti sekolah; iv. Salinan keputusan peperiksaan PT3, Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) /Diploma /STPM/ Ijazah dan sebagainya; v. Resume vi. Lain-lain dokumen sokongan berkaitan	PENGAKUAN PEMOHON Saya akui bahawa maklumat-maklumat yang saya beri di dalam borang permohonan ini adalah lengkap, betul dan benar. Saya faham bahawa sekiranya ada di antara maklumat-maklumat itu didapati palsu maka permohonan saya akan dibatalkan dan seterusnya sekiranya saya telah diberi tawaran jawatan atau telah pun berkhidmat, maka maklumat-maklumat palsu itu akan menjadi bukti dan alasan membatalkan tawaran jawatan atau memberhentikan saya daripada jawatan dengan serta-merta.
Tandatangan Pemohon : Tarikh	

PENGESAHAN KETUA JABATAN	
(Untuk di isi oleh Ketua Jabatan bagi permohonan pegawai sedang berkhidmat dengan Kerajaan/Badan Berkanun/Kuasa-kuasa Tempatan) Saya mengesahkan bahawa maklumat calon di atas adalah benar. Saya menyokong/tidak menyokong * permohonan Pegawai ini. Bersama-sama ini disertakan Kenyataan Perkhidmatan dan Laporan Prestasi Tahunan Pegawai. Jabatan ini tiada apa-apa halangan melepaskan Pegawai sekiranya ditawarkan ke jawatan yang dipohon.	
TANDATANGAN KETUA JABATAN : TARIKH :	
NAMA/JAWATAN/COP JAWATAN :	