



BORANG MAKLUMAT DIRI

Human Resource Management Information System (HRMIS)



Nota: Bahagian yang mempunyai tanda (*) adalah mandatori.

A. Maklumat Data Peribadi

Arahan: Sila isikan maklumat data peribadi tuan/puan di ruangan yang disediakan dalam jadual di bawah dan tandakan (/) jika berkenaan .

*Nama					
Gelaran					
No. Surat Beranak		Umur			
No KP (Baru)		Tarikh Dikeluarkan		Warna	
No KP (Lama)		Tarikh Dikeluarkan		Warna	
*Tarikh Lahir					
*Tempat Lahir	Negara: Negeri:				
*Kewarganegaraan	Status Warganegara : Warganegara () Bukan Warganegara () Penduduk Tetap () Warganegara (cth : Malaysia) :				
*Jantina	Lelaki () / Perempuan ()				
*Bangsa		*Etnik			
*Agama		Kumpulan Darah			
Status Perkahwinan	<ul style="list-style-type: none">• Bujang ()• Berkahwin ()• Duda ()• Janda ()• Balu ()				
*Status Uniform <i>Cth: polis, awam, tentera dll.</i>					
Status Bumiputera	<ul style="list-style-type: none">• Bumiputera ()• Bukan Bumiputera ()				
No Untuk Dihubungi	No Telefon Pejabat : _____ No Telefon Bimbit : _____ Rasmi () / Tidak Rasmi ()				
Alamat Emel :					
*Alamat Tetap	Alamat :		Negara : Negeri : Bandar : Poskod :		
	No Telefon:				
*Alamat Surat-Menyurat	Alamat :		Negara : Negeri : Bandar : Poskod :		
	No Telefon:				

B. Maklumat Keluarga

Arahan: Sila isikan maklumat keluarga tuan / puan pada ruangan yang disediakan dalam jadual di bawah .

⇒ **Nota : Hubungan suami / isteri , anak , ibu dan bapa kandung .**

Untuk tujuan elektronik GL dan faedah pencen .

Hubungan					
Gelaran					
*Nama					
*Tarikh Lahir					
No. Kad Pengenalan					
Umur					
Negeri Lahir					
*Jantina					
*Status Kewarganegaraan					
*Kewarganegaraan					
*Status Bumiputera					
Bangsa					
Agama					
Tarikh Kematian <i>(bagi status hubungan: ibu, datuk, penjaga, dll)</i>					
*Status Pekerjaan <i>(cth: Bekerja)</i>					
Nama Majikan					
Sektor Pekerjaan <i>(cth: Awam)</i>					

Jenis Badan Korporat Pekerjaan <i>(cth: awam, swasta)</i>					
Pekerjaan (Jenis Pekerjaan)					
Tahap Pendidikan Tertinggi					
No. Sijil Perkahwinan ¹					
Tarikh Perkahwinan ²					
*Kod Tanggungan					
*Status Tanggungan (Ya/Tidak)					
*Status Waris (Ya/Tidak)					
Status Kecacatan (Ya/Tidak)					
*Penerima Pencen (Ya/Tidak)					
*Kontek Kecemasan					
No Sijil Lahir					
No Pasport					
Alamat Tetap & No Telefon					

¹ & ² Untuk diisi bagi suami/isteri

²

C. Maklumat Pasport

Arahan: Sila isikan maklumat pasport tuan / puan (jika ada) pada ruangan dalam jadual di bawah.

*Jenis Pasport <i>(cth : Perjalanan Antarabangsa)</i>	*No. pasport	Tempat Pasport Dikeluarkan		Tarikh Dikeluarkan	Tarikh Luput
		Negeri	Negara		

D. Lesen

Arahan: Sila isikan maklumat lesen yang dimiliki tuan / puan pada ruangan dalam jadual di bawah.

⇒ **Nota : WAJIB diisi bagi jawatan pemandu .**

*Nombor Lesen	*Jenis Lesen <i>(Rujuk pada lesen bergambar)</i>	*Kelas Lesen	Tarikh Dikeluarkan <i>(Rujuk pada lesen terkini)</i>	*Tarikh Luput <i>(Rujuk pada lesen terkini)</i>	Yuran Pembaharuan (RM)

Untuk Jenis Lesen: cth: Lesen Memandu, Lesen Penerbangan, Lesen Malim dan Lain-lain

E. Akaun

Arahan: Sila isikan maklumat akaun tuan / puan pada ruangan dalam jadual di bawah .

⇒ **Nota : Bank bagi tujuan pembayaran gaji dan pinjaman .**

*Nama Bank/Institusi	*No Akaun	*Jenis Akaun	*Tujuan Akaun <i>(cth: Gaji/Pinjaman)</i>	Cawangan	*Status Akaun (Aktif/Tidak Aktif)

Untuk Jenis Akaun: cth: Simpanan, Tetap, Semasa dan Lain-lain

F. Maklumat Pendidikan

Arahan: Sila isikan maklumat pendidikan tuan / puan pada ruangan dalam jadual di bawah .

*Tahap Pendidikan <i>(cth: Ijazah Sarjana Muda)</i>	*Nama Sijil	*Nama Institusi (Nama & Lokasi Negara)	Bidang Pengkhususan		Tarikh Penganugerahan	Gred Keseluruhan <i>(cth : CGPA)</i>	Diiktiraf (Ya/Tidak)	Penaja
			*Major	Minor				

G. Maklumat Persatuan

Arahan: Sila isikan maklumat penglibatan pertubuhan atau persatuan tuan/puan dalam jadual di bawah .

⇒ **Nota : Pertubuhan professional sahaja . (cth : Persatuan Pegawai Tadbir Dan Diplomatik) .**

*Nama Persatuan	Jenis Keahlian	*Tarikh Masuk	*Jumlah Yuran (RM)	Jawatan	Tarikh Berhenti	Status (Aktif/Tidak Aktif)

Untuk Jenis Keahlian: cth: Ahli Biasa, Ahli Sekutu, Ahli Seumur Hidup dan Lain-lain

H. Pengalaman Bekerja

Arahan : Sila isikan maklumat pengalaman bekerja tuan/puan (jika ada) pada ruangan dalam jadual di bawah .

⇒ **Nota : Sila masukkan pengalaman bekerja sebelum bekerja di sektor awam .**

*Nama Organisasi	*Jenis Organisasi <i>(contoh: awam)</i>	Jenis Badan Korporat <i>(Contoh: Perbankan)</i>	*Tarikh Mula	*Tarikh Tamat

I. Bahasa

Arahan: Sila isikan maklumat bahasa tuan/puan pada ruangan dalam jadual di bawah .

*Bahasa	*Tahap Kemahiran Menulis (Mahir/Sederhana/Lemah)	*Tahap Kemahiran Lisan (Mahir/Sederhana/Lemah)	Status Sijil (Ada/Tiada)

J. Anugerah

Arahan: Sila isikan maklumat anugerah yang diterima oleh tuan/puan (jika ada) pada ruangan dalam jadual di bawah .

⇒ **Nota : Anugerah Yang Membawa Gelaran (Cth : Dato')**

Anugerah Yang Tidak Membawa Gelaran (Cth : Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC))

*Kategori Anugerah	*Dianugerahkan Oleh	*Nama Anugerah	*Tarikh Anugerah	Tempat Penganugerahan		Sebab Anugerah	Status (Aktif/Tidak)
				Negeri	Negara		

K. Maklumat Kecacatan

Arahan: Sila isikan maklumat kecacatan tuan/puan (jika ada) pada ruangan dalam jadual di bawah .

*Jenis Kecacatan <i>(cth: lumpuh)</i>	*Sebab Kecacatan <i>(cth: kecacatan)</i>	Tarikh Kemalangan	*Tarikh Kecacatan <i>(tarikh berlaku kecacatan)</i>	Tarikh Sembuh	No. Rujukan Kebajikan Masyarakat	No. Laporan Doktor

L. Sejarah Perubatan

Arahan: Sila isikan maklumat sejarah perubatan tuan/puan (jika ada) pada ruangan dalam jadual di bawah .

*Jenis Penyakit <i>(cth: diabetes)</i>	*Tahun	*Rawatan <i>(cth: klinik)</i>	*Tarikh Mula Rawatan	Tarikh Tamat Rawatan	Surat Doktor (Ada / Tiada)

**** (Nota : Sila sertakan lampiran yang berasingan sekiranya ruangan tidak mencukupi) ****

M. Perakuan

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberikan dalam dokumen ini adalah betul dan benar mengikut pengetahuan saya. Saya faham bahawa sebarang kenyataan yang palsu boleh menyebabkan data profil peribadi saya di dalam sistem HRMIS (*Human Resource Management Information System*) ditolak untuk pengesahan.

Tandatangan :

Tarikh:

Nama :

No. Kad Pengenalan :