



**BAHAGIAN PENGURUSAN SEKOLAH HARIAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

Aras 3 & 4, Blok E2, Kompleks E  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62604 PUTRAJAYA  
MALAYSIA

Tel : 03-8884 9370  
Laman Web : www.moe.gov.my

Ruj. Kami : KPM.500-1/3/6 Jld. 2 (21)

Tarikh : **18** September 2024

**Seperti Senarai Edaran**

YBhg. Datuk/Dato'/Datu/Dr./Tuan/Puan,

**URUSAN PEMANGKUAN PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP)  
SEBAGAI PENGETUA CEMERLANG GRED DG54 (KUP) DAN PENGETUA  
CEMERLANG GRED JUSA C (KUP) TAHUN 2024 DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN  
MALAYSIA**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Kementerian Pendidikan Malaysia akan melaksanakan Urusan Pemangkuhan Pengetua Cemerlang bagi Gred DG52 hakiki ke Gred DG54 (KUP) dan Pengetua Cemerlang bagi Gred DG54 (Hakiki) / (KUP) ke Gred JUSA C (KUP) bagi tahun 2024.
3. Permohonan bagi gred tersebut adalah terbuka kepada semua Pengetua Sekolah Menengah Gred DG52 (Hakiki) / DG54 (KUP), Pengarah Institut Pendidikan Guru Malaysia (IPGM) Kampus dan Pengarah Kolej Matrikulasi Gred DG54 (Hakiki) yang memenuhi syarat-syarat ditetapkan. Selain itu, Pengarah Bahagian dan Pengarah JPN juga boleh mencalonkan mana-mana pengetua untuk urusan pemangkuhan ini.
4. Untuk makluman YBhg. Datuk/Dato'/Datu/Dr./tuan/puan juga, Laluan Pengetua Cemerlang merupakan laluan kenaikan pangkat secara KUP yang dikhususkan kepada PPP yang memegang jawatan Pengetua di sekolah dan Kolej Vokasional (KV) serta jawatan Pengarah di Institut Pendidikan Guru Kampus (IPGK) dan Kolej Matrikulasi (KM).
5. Selaras dengan Cadangan Penstrukturan Semula dan Pengukuhan Perjawatan Kolej Vokasional yang melibatkan penjenamaan semula jawatan dan gred Pengetua KV, Gred DG52/DG54 KUJ ke jawatan Pengarah, Gred Hakiki DG54, iklan permohonan pemangkuhan sebagai Pengetua Cemerlang **tidak akan dibuka kepada Pengarah KV** sehingga mendapat maklum balas dari Jabatan Perkhidmatan Awam berhubung perkara ini.

...2/-

6. Calon-calon mestilah memenuhi syarat-syarat seperti berikut:

**6.1 Syarat Umum**

- 6.1.1 Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan berdasarkan Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPPP) bagi tiga tahun terakhir iaitu 2021, 2022 dan 2023;
- 6.1.2 Bebas daripada tindakan tatatertib;
- 6.1.3 Telah mengemukakan perisytiharan harta dalam tempoh 5 tahun (pada atau sebelum **18 Oktober 2024**);
- 6.1.4 Lulus tapisan keutuhan SPRM;
- 6.1.5 Bebas daripada senarai peminjam tegar institusi pinjaman pendidikan; dan
- 6.1.6 Diperakukan oleh Ketua Jabatan.

**6.2 Syarat Khusus :**

- 6.2.1 Bagi pemangkuan ke **Gred DG54 (KUP)**, calon telah dinaikkan pangkat ke **Gred DG52 (Hakiki)** sebagai Pengetua sebelum atau pada **18 Oktober 2022**; dan
- 6.2.2 Bagi pemangkuan ke **Gred JUSA C (KUP)**, calon telah dinaikkan pangkat ke **Gred DG54 (KUP)** sebagai Pengetua atau **Gred DG54 (KUP)** sebagai Pengarah IPGM Kampus / Pengarah Kolej Matrikulasi sebelum atau pada **18 Oktober 2022**.

7. Borang Permohonan

7.1 Pegawai-pegawai yang memohon untuk dipertimbangkan dalam urusan pemangkuan ini atau pegawai-pegawai yang telah dicalonkan oleh ketua jabatan masing-masing hendaklah mengisi borang permohonan Pengetua Cemerlang BPPC/2024 yang dilampirkan. Borang permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah dikemukakan kepada Ketua Jabatan masing-masing dengan melampirkan satu salinan bagi semua dokumen sokongan berikut:

- 7.1.1 Kad Pengenalan;
- 7.1.2 Surat kenaikan pangkat ke Gred DG52 (hakiki) dan DG54 yang dikeluarkan oleh Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pendidikan (LKPPP);
- 7.1.3 Sijil akademik peringkat ijazah sarjana muda, sarjana, kedoktoran (PhD);
- 7.1.4 Sijil Ikhtisas;

- 7.1.5 Kenyataan perkhidmatan terkini;
- 7.1.6 Kenyataan oleh Ketua Jabatan (**Lampiran B**);
- 7.1.7 Surat Akuan Pinjaman Pendidikan Institusi/Tabung Pendidikan (**Lampiran C**);
- 7.1.8 Borang Tapisan Keutuhan SPRM (**Lampiran T1**); dan
- 7.1.9 Laporan audit kewangan terkini institusi di bawah kawalan calon.

8. Pegawai-pegawai yang memenuhi semua syarat di atas sahaja yang layak memohon. Semua pemohon diingatkan supaya mengisi borang permohonan BPPC/2024 dengan lengkap dan betul serta melampirkan semua dokumen sokongan. Permohonan hendaklah dikemukakan kepada ketua jabatan masing-masing sebelum atau pada **18 Oktober 2024**.

9. Peranan Ketua Jabatan

- 9.1 Kerjasama Ketua Jabatan adalah dimohon untuk melaksanakan perkara-perkara berikut :
  - 9.1.1 Membuat hebahan dan memaklumkan urusan pemangkuan ini kepada semua pegawai yang layak di bawah penyeliaan masing-masing;
  - 9.1.2 Menyemak dan memastikan ketepatan dan kesahihan maklumat calon berdasarkan buku perkhidmatan kerajaan;
  - 9.1.3 Memastikan calon mencapai tahap prestasi yang ditetapkan berdasarkan markah PBPPP tiga tahun terakhir. Bagi pegawai yang cuti belajar, cuti tanpa gaji atau cuti sakit berpanjangan melebihi 180 hari pada tahun berkenaan, Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan markah PBPPP tahun sebelumnya;
  - 9.1.4 Menubuhkan Jawatankuasa Pemilihan Calon Pengetua / Pengarah Cemerlang peringkat Bahagian/JPN yang dipengerusikan oleh Pengarah Bahagian/Pengarah JPN masing-masing;
  - 9.1.5 Jawatankuasa Pemilihan Calon Pengetua / Pengarah Cemerlang dikehendaki membuat penilaian ke atas calon-calon berdasarkan semua kriteria penilaian dan pemantauan yang telah ditetapkan;
  - 9.1.6 Memastikan semua maklumat dalam borang BPPC/2024 telah lengkap diisi oleh calon;
  - 9.1.7 Mengisi maklumat mengenai calon dalam Lampiran B, Kenyataan oleh Ketua Jabatan;

- 9.1.8 Menyenaikan calon-calon yang telah dipilih mengikut keutamaan atau *ranking* keseluruhan markah PBPPP, markah penilaian dan pemantauan pada Lampiran D1 (akan dihantar ke JPN kemudian) dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy*; dan
- 9.1.9 Mengemukakan senarai calon yang telah diperaku berserta dokumen sokongan pada atau sebelum **25 November 2024** kepada:

**Pengarah  
Bahagian Pengurusan Sekolah Harian  
Kementerian Pendidikan Malaysia  
Aras 4, Blok E2, Kompleks E  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62604 PUTRAJAYA**

10. **Borang permohonan yang tidak lengkap diisi tidak akan diproses.** Pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan dalam tempoh satu (1) tahun selepas tarikh iklan ditutup hendaklah menganggap bahawa permohonan mereka tidak berjaya. Untuk makluman, walaupun pegawai telah dinilai oleh panel penilai KPM, keputusan muktamad adalah berdasarkan keputusan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pendidikan (LKPPP).

11. Sebarang pertanyaan lanjut mengenai urusan pemangkuan ini, YBhg. Datuk/Dato'/Datu/Dr./tuan/puan boleh menghubungi **Puan Juanita Lee**, Penolong Pengarah, Unit Pengurusan Sekolah, Bahagian Pengurusan Sekolah Harian di talian 03-8884 9350 atau emel [juanita.lee@moe.gov.my](mailto:juanita.lee@moe.gov.my).

Perhatian dan tindakan YBhg. Datuk/Dato'/Datu/Dr./tuan/puan berhubung perkara ini amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

**"MALAYSIA MADANI"**

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,

**(DATO' HAJI ABDUL MUIE BIN NGAH)**

Pengarah  
Bahagian Pengurusan Sekolah Harian  
Kementerian Pendidikan Malaysia

s.k.:

1. Ketua Setiausaha  
Kementerian Pendidikan Malaysia
2. Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia  
Kementerian Pendidikan Malaysia
3. Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)  
Kementerian Pendidikan Malaysia
4. Timbalan Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia  
(Sektor Pembangunan Profesionalisme)  
Kementerian Pendidikan Malaysia
5. Timbalan Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia  
(Sektor Operasi Sekolah)  
Kementerian Pendidikan Malaysia
6. Timbalan Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia  
(Sektor Dasar dan Kurikulum)  
Kementerian Pendidikan Malaysia
7. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
Kementerian Pendidikan Malaysia

**Senarai Edaran**

1. Pengarah  
Bahagian Pendidikan Islam
2. Pengarah  
Bahagian Pengurusan Sekolah Berasrama Penuh
3. Pengarah Pendidikan  
Bahagian Pendidikan dan Latihan Teknikal Vokasional
4. Pengarah  
Bahagian Sukan, Kokurikulum dan Kesenian
5. Pengarah  
Bahagian Pendidikan Khas
6. Pengarah  
Bahagian Matrikulasi
7. Rektor  
Institut Pendidikan Guru Malaysia
8. Semua Pengarah Pendidikan  
Jabatan Pendidikan Negeri

## SENARAI SEMAK PERMOHONAN

### CALON PENGETUA CEMERLANG JUSA C (KUP) DAN DG54 (KUP)

**1. Borang Permohonan :**

- 1.1 Borang BPPC/2024 telah lengkap diisi oleh calon.
- 1.2 Kenyataan oleh Ketua Jabatan (**Lampiran B**)

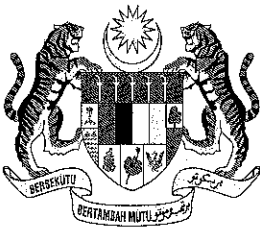
**2. Salinan dokumen sokongan seperti berikut:**

- 2.1 Kad Pengenalan;
- 2.2 Surat kenaikan pangkat Gred DG52 hakiki/Gred DG54 (KUP) yang dikeluarkan oleh Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pelajaran (LKPPP);
- 2.3 Kelulusan akademik di peringkat Ijazah Sarjana Muda, Sarjana dan Kedoktoran (Ph.D);
- 2.4 Kelulusan ikhtisas;
- 2.5 Kenyataan Perkhidmatan terkini;
- 2.6 Surat Akuan Pinjaman Pendidikan Institusi (**Lampiran C**)
- 2.7 Borang Tapisan Keutuhan SPRM (seperti di **Lampiran T1**); dan
- 2.8 Laporan Audit Kewangan Sekolah yang terkini

**3. Senarai Bersepadu Calon (Tindakan Bahagian/JPN Sahaja) : :**

- 3.1 Senarai calon-calon yang telah dipilih mengikut keutamaan/ *ranking* keseluruhan markah iaitu PBPPP tiga (3) tahun terakhir (mengikut wajaran), markah penilaian dan pemantauan.
- 3.2 Selaraskan *softcopy* format **Lampiran D1** bagi Gred DG54 (KUP) dan **Lampiran D2** bagi Gred Jusa C (KUP).

\* Lampiran D1 dan Lampiran D2 dalam bentuk *softcopy* akan beri kepada Bahagian/JPN kemudian



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN  
MALAYSIA**

**BORANG PENCALONAN**

PENGETUA CEMERLANG JUSA C (KUP)

PENGETUA CEMERLANG DG54 (KUP)

Gambar terbaru  
berukuran  
pasport

\* Sila tandakan (√) pada kotak berkenaan

**BAHAGIAN A: PROFIL PERIBADI, AKADEMIK DAN PERKHIDMATAN**

**1. BUTIRAN PERIBADI**

- 1.1 Nama seperti dalam Kad Pengenalan : .....
- 1.2 Nombor Kad Pengenalan : a. Lama:..... b. Baru: .....
- 1.3 Tarikh Lahir : ..... 1.4. Jantina : .....
- 1.5 Umur pada 18 Oktober 2024 : ..... Tahun:..... Bulan.....
- 1.6 Umur Opsyen Persaraan : 55 / 56 / 58 / 60 (Sila bulatkan )
- 1.7 Tarikh Bersara : .....
- 1.8 Nombor Fail Perkhidmatan : .....
- 1.9 Skim Perkhidmatan : .....
- 1.10 Tarikh Lantikan ke Gred DG41 : .....
- 1.11 Gred Jawatan Hakiki Sekarang : .....
- 1.12 Tarikh Kenaikan Pangkat ke Gred DG48 (KUP) / Hakiki : .....
- 1.13 Tarikh Kenaikan Pangkat ke Gred DG52 (KUP) / Hakiki : .....
- 1.14 Tarikh Kenaikan Pangkat ke Gred DG54 (KUP) / Hakiki : .....

**2. KELULUSAN AKADEMIK**

Bil.	Kelulusan Akademik dan Pengkhususan	Tahun Diperolehi



**3. KELULUSAN IKHTISAS**

Bil.	Kelulusan Ikhtisas	Tahun Diperolehi

**4. PENGALAMAN BERTUGAS SEBAGAI PENGETUA DI SEKOLAH**

Bil.	Nama sekolah	Gred Jawatan	Tarikh (Dari-Hingga)

**5. NYATAKAN BUKU, ARTIKEL, JURNAL DAN MODUL YANG TELAH DITERBITKAN/DIBINA (5 terbitan terakhir)**

(Senaraikan mengikut peringkat: antarabangsa, kebangsaan, negeri dan daerah).

Bil.	Tajuk buku/bahan bacaan yang telah diterbitkan	Peringkat	Tahun Diterbitkan

**6. NYATAKAN CERAMAH/KURSUS/SEMINAR/BENGGEL YANG TELAH DISERTAI SEBAGAI PEMBENTANG KERTAS KERJA/PENCERAMAH/FASILITATOR (5 Penglibatan terkini/terbaik)**

(Senaraikan mengikut penyertaan: antarabangsa, kebangsaan, negeri dan daerah).

Bil.	Tajuk Kursus/Seminar/Bengkel & Penganjur	Tugas & Peringkat	Tarikh

**7. NYATAKAN DARJAH KEBESARAN/SURAT KEPUJIAN/PENGHARGAAN YANG PERNAH DITERIMA**

Bil.	Darjah Kebesaran/Surat Kepujian/Penghargaan	Daripada	Tahun

**8. NYATAKAN KEGIATAN DAN SUMBANGAN DI LUAR TUGAS RASMI (5 Tahun terkini)**

(Senaraikan kegiatan dan sumbangan seperti sukan/pertubuhan/sumbangan kreatif di peringkat antarabangsa/kebangsaan/jabatan/daerah/bahagian/unit/taman perumahan/kampung/komuniti yang mendatangkan faedah kepada institusi/masyarakat/negara)

Bil.	Senarai aktiviti/sumbangan	Jawatan/ Peranan	Peringkat

**9. PROFIL DAN PENCAPAIAN SEKOLAH**

**NYATAKAN PENCAPAIAN PEPERIKSAAN AWAM** di sekolah tempat berkhidmat sebagai pengetua bagi tahun 2021 hingga 2023

Tahun	Nama Sekolah	SPM		STPM	
		% Lulus	GPS	% Lulus	PNGK
2021					
2022					
2023					

10. **NYATAKAN PENCAPAIAN KOKURIKULUM** yang cemerlang di sekolah tempat berkhidmat sebagai pengetua bagi tahun 2021 hingga 2023 (Senaraikan mengikut peringkat pencapaian: antarabangsa, kebangsaan, negeri dan daerah).

**a. Permainan dan Sukan**

Tahun	Nama Sekolah	Pencapaian Permainan / Sukan	Peringkat
2021			
2022			
2023			

**b. Persatuan dan Kelab**

Tahun	Nama Sekolah	Pencapaian Persatuan dan Kelab	Peringkat
2021			
2022			
2023			

**c. Unit Beruniform**

Tahun	Nama Sekolah	Pencapaian Unit Beruniform	Peringkat
2021			
2022			
2023			

11. **NYATAKAN PENAMBAHBAIKAN ATAU INOVASI** yang telah dilaksanakan di sekolah secara keseluruhan sepanjang menjadi Pengetua. Sila nyatakan sumber kewangan sama ada inisiatif sendiri, PIBG, JPN atau KPM.

Bil	Nama Sekolah	Penambahbaikan/inovasi	Sumber Kewangan

12. **ANUGERAH DAN PENGHARGAAN YANG PERNAH DITERIMA** oleh sekolah sepanjang menjadi Pengetua mengikut peringkat dan tahun. Contoh: Anugerah Kualiti Menteri Pendidikan, Anugerah Sekolah Cemerlang dan Anugerah 3K.

Bil.	Anugerah dan Penghargaan yang diterima	Nama Sekolah	Peringkat dan Tahun

- 13. Nama dan alamat sekolah tempat berkhidmat sekarang :  
.....  
.....
- 14. Nombor telefon : ..... Nombor faks: .....
- 15. Tarikh mula berkhidmat di sekolah sekarang :.....
- 16. Pengesahan oleh Calon Pengetua Cemerlang.

**Saya mengesahkan semua maklumat di atas adalah betul.**

.....  
Tandatangan Calon dan Cap Rasmi

.....  
Tarikh

**BAHAGIAN B: Diisi oleh Ketua Jabatan**

1. Nama Calon: .....
2. Alamat tempat bertugas calon sekarang: .....  
.....  
.....
3. Markah Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPPP) tiga tahun terkini:

Tahun	Markah
2021	
2022	
2023	

4. Ulasan mengenai keistimewaan dan pencapaian calon :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Tandatangan dan Cap Rasmi

.....  
Tarikh

**KENYATAAN OLEH KETUA JABATAN**

Nama Pemohon : Encik/Puan : \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan : Lama/Baru : \_\_\_\_\_

1. **Markah Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPPP)**

(a) Tahun 2021 : \_\_\_\_\_

(b) Tahun 2022 : \_\_\_\_\_

(c) Tahun 2023 : \_\_\_\_\_

2. **Kenyataan Tatatertib**

Adalah disahkan bahawa pegawai di atas;

**BEBAS** dari kes tatatertib/SPRM/Surcaj/Mahkamah

Atau

**SEDANG** dalam tindakan tatatertib/SPRM/Surcaj/Mahkamah. (Nyatakan status kes/tindakan):-

i) Laporan telah dikemukakan kepada urus setia Lembaga Tatatertib Kementerian

ii) Telah dikeluarkan surat pertuduhan  
Atau

**TELAH** dikenakan hukuman tatatertib/SPRM/Surcaj/Mahkamah seperti berikut:-

Jenis Kesalahan : \_\_\_\_\_

Jenis Hukuman : \_\_\_\_\_

Tarikh Hukuman : \_\_\_\_\_

3. **Kenyataan Mengenai Pengisytiharan Harta**

Adalah disahkan bahawa pegawai di atas.

- a)  **TELAH** mengisytiharkan harta mengikut peraturan yang sedang berkuat kuasa dan diluluskan melalui surat bil. \_\_\_\_\_ bertarikh \_\_\_\_\_  
(sila sertakan salinan surat kelulusan)
- b)  **BELUM** mengisytiharkan harta kepada pihak berkuasa tatatertib.

4. **Kenyataan Mengenai Tempoh Percubaan Berdenda/Cuti Tanpa Gaji/Bersara Pilihan/Pelepasan Jawatan Dengan Izin/Peletakan Jawatan**

Adalah disahkan bahawa pegawai di atas.

- a) Pernah/Tidak Pernah dilanjutkan tempoh percubaan dengan berdenda mulai/pada \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_
- b) Telah diluluskan cuti tanpa gaji mulai/pada \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_
- c) Telah memohon cuti tanpa gaji mulai/pada \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_
- d) Telah memohon bersara pilihan/pelepasan jawatan dengan izin/peletakan jawatan pada \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Ketua Jabatan & Cap Jabatan

**Catatan:**

(Tandakan  dalam petak yang sesuai)



**SURAT AKUAN  
PINJAMAN PENDIDIKAN INSTITUSI/TABUNG PENDIDIKAN**

Saya .....No. KP:..... mengesahkan bahawa:

Saya tidak ada mengambil pinjaman pendidikan daripada mana-mana institusi/ tabung pendidikan;

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada ..... mula tarikh ..... hingga ..... sebanyak RM ..... dan ..... mulai tarikh ..... hingga ..... sebanyak RM ..... Saya mengesahkan masih belum membuat bayaran;

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada ..... mulai tarikh ..... hingga ..... sebanyak RM ..... dan pada masa ini sedang membuat pembayaran secara bulanan melalui pembayaran tunai/potongan gaji mulai ..... ;

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada ..... mulai tarikh ..... hingga ..... sebanyak RM ..... dan saya telahpun menyelesaikan sepenuhnya pinjaman pada .....

**PERAKUAN**

Saya mengaku bahawa pengisytiharan yang dinyatakan di atas adalah benar. Sekiranya tidak benar, saya boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan 4 (f) dan Peraturan 4 (g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

.....

Tandatangan Pegawai

Nama :

Jawatan :

Alamat Pejabat :

Tarikh :

**PENGESAHAN**

.....

Tandatangan Ketua Jabatan

Nama :

Jawatan :

Alamat Pejabat :

Tarikh :

**TAPISAN KEUTUHAN SURUHANJAYA PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA  
BAGI TUJUAN PEMANGKUAN/KENAIKAN PANGKAT/TBBK/  
PERSARAAN PILIHAN/PINGAT KEBESARAN**

Arahan: Semua ruangan hendaklah dipenuhi. Jika tidak berkenaan tulis "TIDAK BERKENAAN", Jika tiada, tulis "TIADA"

<b>BUTIR-BUTIR GALON</b>	
<b>NAMA</b>	
<b>NO. KAD PENGENALAN (BARU) (LAMA)</b>	
<b>TARIKH LAHIR</b>	
<b>BANGSA</b>	
<b>AGAMA</b>	
<b>WARGANEGARA</b>	
<b>ALAMAT RUMAH</b>	
<b>NO. TELEFON RUMAH NO. TELEFON BIMBIT</b>	
<b>E-MEL</b>	
<b>BUTIR PEKERJAAN SEMASA</b>	
<b>JAWATAN DAN GRED</b>	
<b>GAJI HAKIKI</b>	
<b>TEMPAT DAN ALAMAT BERTUGAS</b>	
<b>NO. TELEFON PEJABAT</b>	

PENGALAMAN KERJA		
NAMA AGENSI/ORGANISASI	JAWATAN/PEKERJAAN	TEMPOH BEKERJA CONTOH: TAHUN 2001-2005
AKTIVITI LUAR/PERSATUAN YANG TERLIBAT		
JAWATAN/PENGLIBATAN	NAMA AGENSI/SYARIKAT/ORGANISASI/PERSATUAN	
REKOD AKADEMIK		
PERINGKAT AKADEMIK (SIJIL/DIPLOMA/IJAZAH/ SARJANA/PHD)	INSTITUSI/PUSAT PENGAJIAN	TAHUN KELULUSAN
BUTIR-BUTIR PASANGAN		
NAMA		
NO. KAD PENGENALAN (BARU) (LAMA)		
PEKERJAAN/JAWATAN		
ALAMAT PEJABAT		
PENGESAHAN CALON		
TANDATANGAN		
TARIKH		