

BORANG MAKLUMAT DIRI
Human Resource Management Information System (HRMIS)

Borang Maklumat Diri HRMIS ini hendaklah dilengkapkan oleh setiap pegawai dan dijadikan dokumen rujukan untuk mengemaskini **Modul Profil Peribadi HRMIS**.

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			
Tarikh Lahir		Jantina	Lelaki () / Perempuan ()
Tempat Lahir	Negara :	Bangsa	
	Negeri :	Etnik	
Kewarganegaraan	Status Warganegara : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Warganegara () ▪ Bukan Warganegara () ▪ Penduduk Tetap () 	Status Perkahwinan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bujang () ▪ Berkahwin () ▪ Duda () ▪ Janda () ▪ Balu ()
	Warganegara (cth : Malaysia) :	Status Bumiputera	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bumiputera () ▪ Bukan Bumiputera ()
No Untuk Dihubungi	No Telefon Pejabat :		
	No Telefon Bimbit Sila nyatakan status : Rasmi () / Peribadi ():	Alamat Emel :	

Alamat Tetap	Alamat :	Negara :
		Negeri :
		Bandar :
		Poskod :

Alamat Surat-menyurat	Alamat :	Negara :
		Negeri :
		Bandar :
		Poskod :

B. Maklumat Keluarga

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

Hubungan	Nama	No Kad Pengenalan / No Surat Beranak (bagi kanak-kanak dibawah 12 tahun)	Tarikh Lahir	Tarikh Kematian (Jika berkenaan)	Tarikh Perkahwinan (Jika suami/isteri)	Status Pekerjaan (cth : Belajar)	Nama majikan (Jika bekerja)

C. Maklumat Pasport

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

Jenis Pasport (cth : Perjalanan Antarabangsa)	No. Pasport

D. Lesen

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

Nombor Lesen	Jenis Lesen / Kelas (cth : Lesen Memandu – B2 / D)	Tarikh Luput (Isikan tarikh lengkap)

E. Akaun

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

Nama Bank / Institusi	No Akaun	Jenis Akaun (cth: simpanan)	Tujuan Akaun (cth: Gaji / Pinjaman)	Status Akaun (Aktif / Tidak Aktif)

F. Maklumat Pendidikan

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

Tahap Pendidikan (cth : Ijazah Sarjana Muda)	Nama Sijil	Nama Institusi (Nama serta Lokasi Negara)	Bidang Pengkhususan		Gred Keseluruhan (cth : CGPA)	Tarikh Penganugerahan (Isikan tarikh lengkap)	Penaja
			Major	Minor			

G. Maklumat Pertubuhan / Persatuan

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

Nama Persatuan	Jenis Keahlian (cth : Ahli Biasa)	Tarikh Masuk (Isikan tarikh lengkap)	Jumlah Yuran (RM)	Status (Aktif / Tidak Aktif)

H. Pengalaman Bekerja (Ruangan ini perlu diisi sekiranya pernah bekerja di sektor swasta sahaja)

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

Nama Organisasi	Tarikh Mula (Isikan tarikh lengkap)	Tarikh Tamat (Isikan tarikh lengkap)

I. Bahasa

Arahan : Sila isikan maklumat kemahiran 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.

Kategori Anugerah (cth : Anugerah Perkhidmatan Awam Yang Tidak Membawa Gelaran)	Nama Anugerah	Tarikh Penganugerahan (Isikan tarikh lengkap)

K. Maklumat Kecacatan

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

Jenis Kecacatan (cth: lumpuh)	Sebab Kecacatan (cth : Kemalangan)	Tarikh Kecacatan (tarikh berlaku kecacatan)	Surat Doktor (Ada/Tiada)

L. Sejarah Perubatan

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

Jenis Penyakit (cth : diabetes)	Tahun	Rawatan (cth : klinik)	Tarikh Mula Rawatan	Surat Doktor (Ada/Tiada)

M. Perakuan

Saya mengaku bahawa semua 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 :