



KOLEJ UNIVERSITI PERGURUAN UGAMA SERI BEGAWAN

Gambar

Nama Jawatan Yang Dipohon:	
Bilangan Rujukan Iklan:	
Tarikh Tutup Iklan:	

Sila baca arahan di bawah dengan teliti

1. Sila pastikan jawatan yang dipohonkan hendaklah memenuhi syarat-syarat iklan.
2. Permohonan yang tidak memenuhi syarat tidak akan dipertimbangkan.
3. Pemohon yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam hendaklah menghadapkan permohonan melalui Ketua Jabatan dengan menyertakan satu LAPORAN SULIT, salinan PRESTASI TIGA (3) TAHUN KEBELAKANGAN, dan satu salinan REKOD PERKHIDMATAN yang lengkap.
4. Sila pastikan salinan kad pengenalan, salinan dokumen peribadi dan salinan sijil-sijil akademik yang asal dan terkini disertakan.
5. Sila sertakan Vitae kurikulum (CV) yang terkini.
6. Kolej Universiti berhak menolak borang permohonan yang tidak diisi dengan lengkap dan tidak menyertakan dokumen-dokumen yang diperlukan.
7. Borang permohonan yang lengkap hendaklah dihantar ke alamat BAHAGIAN PENTADBIRAN, PEJABAT PENDAFTAR, KOLEJ UNIVERSITI PERGURUAN UGAMA SERI BEGAWAN, KM 2, JALAN RAJA ISTERI PENGIRAN ANAK HAJAH SALEHA, BANDAR SERI BEGAWAN, BA 2111, NEGARA BRUNEI DARUSSALAM.
8. Jika tiada maklum balas diterima dalam tempoh enam (6) bulan atau lebih, permohonan dianggap tidak berjaya.

BAHAGIAN I – Untuk diisikan oleh semua Pemohon
SECTION I – To be completed by all Applicants

BUTIR-BUTIR PERIBADI / PERSONAL PARTICULAR

Kad Pengenalan Negara Brunei Darussalam <i>Brunei Darussalam Identity Card</i> Bilangan Kad pintar Kuning <i>Yellow Smart Card Number</i>	Tarikh Dikeluarkan <i>Date of Issue</i>
---	---

NAMA PENUH – Termasuk nama-nama lain (seperti yang terdapat dalam kad Pengenalan/Pasport) dalam HURUF BESAR

FULL NAME – Including aliases (as Shown in the Identity Card/Passport) in BLOCK LETTERS

Tarikh Lahir / Date of Birth Tempat Lahir / Place of Birth 	Jantina / Sex Perempuan ☐ <i>Female</i> Lelaki ☐ <i>Male</i>
---	--

Taraf Kelamin <i>Marital Status</i>	Bujang <i>Single</i>	Kahwin <i>Married</i>	Balu <i>Widow</i>	Duda <i>Widower</i>	Cerai <i>Divorce</i>

Bangsa / Race :	Ugama / Religion:
------------------------	--------------------------

Alamat Persuratan <i>Permanent Address</i>						
Nombor Telefon <i>Phone Number</i>	Rumah <i>Home</i>		Pejabat <i>Office</i>		Bimbit <i>Mobile</i>	
Emel <i>Email</i>	Pejabat <i>Office</i>		Persendirian <i>Personal</i>			

Jika boleh memandu, sila nyatakan jenis lesen :
If you can drive, please give details of driving licence held

BAHAGIAN II – Untuk diisi oleh semua Pemohon*SECTION II – To be completed by all Applicants***A. PERSEKOLAHAN DAN PEPERIKSAAN / PEPERIKSAAN RENDAH DAN MENENGAH**
(Sila kembalikan salinan Sijil-sijil Sekolah dan kertas-kertas keputusan peperiksaan)*SCHOOLING DETAILS AND PRIMARY / SECONDARY LEVEL EXAMINATIONS**(Please attach certified copies of all School Certificates and examination result slip)***(i) Pendidikan (sebutkan menurut Sekolah-Sekolah yang dimasuki sejak umur 6 tahun termasuk Sekolah Arab dan Sekolah Rendah Ugama)***Education (Give in chronological order, the School attended from the age of 6 including Arabic School and Religious Primary School)*

Sekolah / Maktab School / College					Tahun Year		Keputusan yang paling tinggi Highest Qualifications	Keputusan Results
					Dari From	Hingga To		

(ii) Sijil Rendah Pelajaran Brunei / Sijil Rendah Pelajaran atau yang sebanding dengannya.*Brunei Junior Certificate of Education / Lower Certificate of Education or its equivalent.*

Nama Peperiksaan Title of Examination	Sekolah / Maktab School / College	Pangkat Grade / Division	Tarikh Sijil Date of Certificate

(iii) Sijil Am Pelajaran Peringkat Biasa atau yang sebanding dengannya.*General Certificate of Education Ordinary Level or its equivalent.*

Nama Peperiksaan Title of Examination	Sekolah / Maktab School / College	Pangkat Grade / Division	Tarikh Sijil Date of Certificate

(iv) Sijil Am Pelajaran Peringkat Lanjutan / Diploma Kebangsaan Biasa atau yang sebanding dengannya. <i>General certificate of Education Advance Level / Ordinary National Diploma or its equivalent.</i>			
Nama Peperiksaan <i>Title of Examination</i>	Sekolah / Maktab <i>School / College</i>	Pangkat <i>Grade / Division</i>	Tarikh Sijil <i>Date of Certificate</i>
(v) Lain-lain Kelayakan, misalan sijil-sijil City and Guilds, Perdagangan, Kesetiausahaan dan lain-lain. <i>Other qualifications, examples City and Guild Certificate, Certificate of Book Keeping, Secretariat.</i>			
B. KELULUSAN TERTINGGI (Sila kembalikan salinan Sijil-sijil yang sah). HIGHER QUALIFICATION			
Tarikh Dianugerahkan <i>Date of Awarded</i>	Nama Ijazah <i>Name of Degree</i>	Bidang / Jurusan <i>Majors</i>	Institusi <i>Institution</i>
(i) Ijazah atau Diploma Kebangsaan Tertinggi atau yang sebanding dengannya. <i>First Degree or Higher National Diploma or its equivalent.</i>			
(ii) Ijazah Tertinggi (Sarjana Muda / Sarjana / Doktor Falsafah) <i>Higher Degree (Bachelor / Master / Doctor of Philosophy (Ph.D))</i>			
Jika ada membuat tesis, sila nyatakan tajuknya. Please state the title of thesis.			

(iii) Kelulusan Iktisas dan Matapelajaran-matapelajar. <i>Professional Qualifications and Subjects studied.</i>												
Tarikh Dianugerahkan <i>Date of Awarded</i>	Nama Ijazah <i>Name of Degree</i>			Bidang / Jurusan <i>Majors</i>			Institusi <i>Institution</i>					
(iv) Kemampuan menulis dan / atau dalam Bahasa / Loghat yang berlainan. Tuliskan Bahasa ibunda dahulu. <i>Ability to write and / or speak in different languages / dialects. Enter mother tongue first.</i>												
Bahasa / Loghat <i>Language / Dialect</i>	Kemampuan Menulis <i>Written Ability</i>						Kemampuan Bertutur <i>Spoken Ability</i>					
	Fasih <i>Fluent</i>		Baik <i>Good</i>		Sederhana <i>Fair</i>		Fasih <i>Fluent</i>		Baik <i>Good</i>		Sederhana <i>Fair</i>	
	1		2		3		1		2		3	
	1		2		3		1		2		3	
	1		2		3		1		2		3	
	1		2		3		1		2		3	

BAHAGIAN III – Untuk diisi oleh Pemohon jika berkenaan
SECTION III – To be completed by Applicants if applicable

Nyatakan butir-butir mengenai semua pekerjaan dahulu termasuk perkhidmatan dalam Angkatan Bersenjata dan Polis. Sila berikan maklumat tersebut mengikut susunan tarikh yang awal sekali dinyatakan dahulu.

Please give particulars in chronological order of all previous employment and/or occupations including service in the Armed Forces and the Police.

Tarikh <i>Date</i>		Nama Jawatan : <i>Title of the Post</i>		
Mula <i>From</i>	Hingga <i>To</i>	Butir-butir Mengenai Pekerjaan : <i>Nature of Employment</i>		
Nama dan Alamat Majikan: <i>Name and Address of Employer</i>		Sebab-sebab Berhenti : <i>Reason For Leaving</i>		
		Pencen Bulanan (Jika ada) : <i>Monthly Pension (if applicable)</i>		
Tarikh <i>Date</i>		Nama Jawatan : <i>Title of the Post</i>		
Mula <i>From</i>	Hingga <i>To</i>	Butir-butir Mengenai Pekerjaan : <i>Nature of Employment</i>		
Nama dan Alamat Majikan: <i>Name and Address of Employer</i>		Sebab-sebab Berhenti : <i>Reason For Leaving</i>		
		Pencen Bulanan (Jika ada) : <i>Monthly Pension (if applicable)</i>		
Tarikh <i>Date</i>		Nama Jawatan : <i>Title of the Post</i>		
Mula <i>From</i>	Hingga <i>To</i>	Butir-butir Mengenai Pekerjaan : <i>Nature of Employment</i>		
Nama dan Alamat Majikan: <i>Name and Address of Employer</i>		Sebab-sebab Berhenti : <i>Reason For Leaving</i>		
		Pencen Bulanan (Jika ada) : <i>Monthly Pension (if applicable)</i>		
Pekerjaan Sekarang <i>Current Appointment</i>				
Tarikh Mula <i>Starting Date</i>	Nama dan Alamat Majikan <i>Name and Address of Employer</i>	Nama Jawatan <i>Title of Post</i>	Butir-Butir Mengenai Pekerjaan <i>Nature of Employment</i>	Gaji Sebulan <i>Monthly Salary</i>

BAHAGIAN IV – Untuk diisi oleh Pemohon jika berkenaan

SECTION IV – To be completed by Applicants if applicable

- (i) **Berikan butir-butir yang berkaitan mengenai suami / isteri (atau bekas) pemohon.**
Give relevant details of wife / husband (of former wife / husband)
- (ii) **Jika pemohon adalah anak angkat secara undang-undang, nyatakan butir-butir ibu bapa angkat pemohon dan nyatakan di kertas berasingan akan umur pemohon semasa diangkat. Jika dipelihara oleh ibu/bapa tiri, penjaga atau orang-orang selaku ibu/bapa beri butir-butir yang berkaitan di kertas berasingan.**
If applicant is legally adopted, enter the details of your adoptive parents and state on a separate sheet your age when adopted. If brought up by a step parent(s), guardian or anyone acting as a parent, give relevant details on a separate sheet.
- (iii) **Jika yang berkenaan telah meninggal dunia, nyatakan kerakyatan semasa meninggal dunia.**
If deceased, state nationality at the time of death.

	Suami /Isteri Pemohon <i>Applicant's Husband/Wife</i>	Bapa Pemohon <i>Applicant's Father</i>	Ibu Pemohon <i>Applicant's Mother</i>
Nama Penuh <i>Full Name</i>			
Bil Kad Pengenalan <i>Identity Card Number</i>			
Nama Lain <i>Alias</i>			
Tarikh Lahir <i>Date of Birth</i>			
Tempat Lahir <i>Place of Birth</i>			
Kerakyatan <i>Citizenship</i>			
Pekerjaan <i>Occupation</i>			
Alamat Penuh <i>Full Address</i>			
Tarikh Meninggal <i>Date of Desease</i>			

Butir-butir Anak
Details of Children

Name Penuh <i>Full Name</i>	Bil Kad Pengenalan <i>Identity Card Number</i>	Jantina <i>Sex</i>	Taraf Kelamin <i>Marital Status</i>	Tarikh Lahir <i>Date of Birth</i>

BAHAGIAN V – Untuk diisi oleh Pemohon
SECTION V – To be completed by applicants

Alamat Tetap (dalam HURUF BESAR)
Permanent Address (in BLOCK LETTERS)

Poskod :
Post Code

No Telefon :
Telephone Number

Telefon Bimbit/SMS :
Mobile Phone/SMS

Saya mengaku bahawa semua butir-butir dalam borang permohonan ini dan di dalam kertas-kertas yang dikembarkan, adalah benar dan sejauh mana yang saya ketahui dan percaya dan saya tidak dengan sengaja menyembunyikan sebarang kenyataan.

I declare that all particulars in this application and the sheets attached hereto are true to the best of my knowledge and belief, and that I have not willfully suppressed any material fact.

Tarikh :
Date

Tandatangan :
Signature

BAHAGIAN VI – Untuk diisi oleh Ketua Jabatan
SECTION VI – To be filled by Head of Department

Laporan ringkas Ketua Jabatan mengenai peribadi kerja Pemohon. (Sila sertakan Salinan Catatan Perkhidmatan yang dikemaskini)

Brief report by Head of Department regarding personally and work performance of Applicant. (Please attach copies of up to date Record of Service).

Tahap Penilaian Prestasi Tempoh 3 Tahun Kebelakangan
Performance Appraisal Grade for the past 3 years

Bil No	Tahun Year	Peratus Markah Marks in Percentage	Gred Penilaian(Sila buat bulatan) Appraisal Grade (Please circle)

Pengesahan Ketua Jabatan Head of Department Verification	Peratus Markah Marks in Percentage	Cop Rasmi Official Stamp
Nama : Name Tandatangan / Signature Tarikh :...../...../..... Date		

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Rujukan No.Borang : _____
Reference Form No

Senarai semak Dokumen-dokumen yang disertakan bersama borang:
Document Check list attached with the form

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Salinan Kad Pengenalan Pemohon/
<i>Identity Card Copy</i> | |
| 2. Sijil Persekolahan Rendah Ugama/
<i>Primary Religious School Certificate</i> | ☐ |
| 3. Sijil Peperiksaan Rendah (PCE)/ Penilaian Sijil Rendah (PSR)/
<i>Primary Certificate of Examination / Primary School Assessment</i> | ☐ |
| 4. Sijil Penilaian Menengah Bawah (PMB)/
<i>Lower Secondary Assessment</i> | ☐ |
| 5. Sijil Pelajaran Ugama Brunei (SPUB)/
<i>Brunei Religious Education Certificate</i> | ☐ |
| 6. Sijil Am Pelajaran Peringkat Biasa/
<i>General Certificate of Education</i> | ☐ |
| 7. Sijil Tinggi Pelajaran Ugama Brunei (STPUB)/
<i>Brunei Higher Religious Education</i> | ☐ |
| 8. Sijil Am Pelajaran Peringkat Tertinggi/
<i>General Certificate of Education Advance Level</i> | ☐ |
| 9. Sijil Diploma/
<i>Diploma Certificate</i> | ☐ |
| 10. Sijil Ijazah Pertama/
<i>First Degree Certificate</i> | ☐ |
| 11. Sijil Ijazah Lanjutan/
<i>Master Degree Certificate</i> | ☐ |
| 12. Transkripsi Peperiksaan/
<i>Examination Transcript</i> | ☐ |
| 13. Sijil-Sijil Lain/Dokumen Lain/
<i>Others Certificate/Document</i> | ☐ |

Borang telah diterima pada hari: _____ Tarikh: _____
Receive form

Cap Rasmi/
Official Stamp

Tandatangan Pegawai yang bertugas:

Officer Signature on duty