

BAHAGIAN PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Borang Kemaskini Rekod Peribadi

1. MAKLUMAT DIRI PEGAWAI

Nama:	
Jawatan:	
No. Kad Pengenalan Baru dan Lama:	
No. Staf:	
Taraf Jawatan:	
Fakulti/Institut/Pusat/Bahagian:	
Tarikh/Tempat Lahir :	
Taraf/Tarikh Perkahwinan :	<i>(sila sertakan salinan sijil nikah)</i>

2. MAKLUMAT TANGGUNGAN

(a) Maklumat Suami/Isteri

Nama:	
No. Kad Pengenalan Baru dan Lama:	
Jawatan / Pekerjaan:	
Nama/Alamat Majikan sekarang:	
Tarikh Lahir :	
Tempat Lahir:	
No. Cukai Pendapatan:	
No. Staf: <i>(Jika Staf Unimas)</i>	

* sila kepilkan salinan kad pengenalan suami/isteri.

(b) MAKLUMAT ANAK TANGGUNGAN

(i) Anak Berumur di bawah 18 Tahun

Bil.	Nama (<i>sepertimana dalam sijil pendaftaran kelahiran</i>)	No. Pendaftaran Kelahiran	Tarikh Lahir	Tempat Lahir	Umur

- ❖ *silakan gunakan lampiran jika ruang tidak mencukupi*
- ❖ *silakan lampirkan salinan dokumen/sijil beranak yang berkaitan*

(ii) Anak Berumur lebih dari 18 Tahun dan *masih menuntut* sahaja

Bil.	Nama (<i>sepertimana dalam sijil pendaftaran kelahiran</i>)	No. Kad Pengenalan	Tarikh Lahir	Tempat Lahir	Umur

(c) Perubahan Alamat Kediaman Terkini (*jika berkenaan*) / Nombor Telefon

☀ silakan kembalikan kepada :

Pejabat Pendaftar
Unit Perkhidmatan
Bahagian Pembangunan dan Pengurusan Sumber Manusia
Universiti Malaysia Sarawak
94300 Kota Samarahan.