



**BORANG KEMASKINI REKOD/MAKLUMAT PERIBADI**

Tandakan  :  Kali Pertama  
 Tambahan/Perubahan (Sila isi bahagian berkaitan sahaja)  
 Daftar maklumat (Sila nyatakan) : \_\_\_\_\_  
 Gugur maklumat (Sila nyatakan) : \_\_\_\_\_

**Perhatian:**

- Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dalam 2 salinan dan dikepilkan bersama 2 salinan dokumen/sijil yang berkaitan.
- Sila kembalikan kepada:

**Ketua Penolong Pendaftar**  
**Bahagian Pengurusan Sumber Manusia**  
**Universiti Malaysia Sarawak**  
**(U.P: Penolong Pendaftar, Unit Pengurusan Perkhidmatan, BPSM)**

**1. MAKLUMAT DIRI PEGAWAI**

Nama : \_\_\_\_\_ No. Staf : \_\_\_\_\_  
Jawatan/Gred : \_\_\_\_\_ Taraf Jawatan : \_\_\_\_\_  
PTj (F/P/I/B) : \_\_\_\_\_  
\*No. Kad Pengenalan/ : Baru : \_\_\_\_\_  
No. Passport : Lama : \_\_\_\_\_  
Tarikh/Tempat Lahir : \_\_\_\_\_  
Status (Tandakan ) :  Bujang  Berkahwin  Bercerai

*\* Bagi pengemaskinian pertama, sila kepilkan bersama salinan kad pengenalan/sijil nikah/sijil cerai*

**2. MAKLUMAT PENDIDIKAN**

Bil	Nama Kelayakan/Bidang	Nama Kolej/Institut/Universiti	Negara	Tarikh Kelulusan

*Kepilkan salinan dokumen/sijil yang berkaitan.*

**3. MAKLUMAT TANGGUNGAN**

**i. Maklumat Ibu/Bapa**

Nama Ibu : \_\_\_\_\_ Nama Bapa : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan : \_\_\_\_\_ Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
Alamat Rumah : \_\_\_\_\_ Alamat Rumah : \_\_\_\_\_  
Alamat Majikan : \_\_\_\_\_ Alamat Majikan : \_\_\_\_\_  
\*No.Kad Pengenalan/ : Baru : \_\_\_\_\_ \*No.Kad Pengenalan/ : Baru : \_\_\_\_\_  
No. Passport : Lama : \_\_\_\_\_ No. Passport : Lama : \_\_\_\_\_  
Tarikh/Tempat Lahir : \_\_\_\_\_ Tarikh/Tempat Lahir : \_\_\_\_\_

*\* Bagi pengemaskinian pertama, sila kepilkan bersama salinan kad pengenalan*

**ii. Maklumat Pasangan**

Nama : \_\_\_\_\_  
No. Staf (Jika staf UNIMAS) : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan (Jawatan/Gred) : \_\_\_\_\_ Taraf Jawatan : \_\_\_\_\_  
Nama/Alamat Majikan : \_\_\_\_\_  
No. Cukai Pendapatan : \_\_\_\_\_  
\*No. Kad Pengenalan/ : Baru : \_\_\_\_\_  
No. Passport : Lama : \_\_\_\_\_  
Tarikh/Tempat Lahir : \_\_\_\_\_

*\* Bagi pengemaskinian pertama, sila kepilkan bersama salinan kad pengenalan*

**iii. Maklumat Anak Tanggungan**

Kategori Anak Berumur Di Bawah 18 Tahun / Anak Orang Kelainan Upaya (OKU) Berdaftar					
Bil	Nama (seperti dalam Kad Pengenalan /Sijil Kelahiran)	No Kad Pengenalan	Umur	Tuntutan Pelepasan Cukai Bulanan (PCB) (sila potong yang tidak berkenaan)	Taraf Perkahwinan
				Suami/Isteri	
				Suami/Isteri	
				Suami/Isteri	
				Suami/Isteri	
				Suami/Isteri	

*Kepilkan salinan dokumen/sijil yang berkaitan.*

**iv. Maklumat Anak Tanggungan Yang Masih Menuntut**

(Anak yang belajar secara berterusan sepenuh masa dari Tingkatan 5,6 sehingga tamat Ijazah Pertama sahaja)

Kategori Anak Berumur Lebih Dari 18 Tahun Dan Masih Menuntut Sahaja						
Bil	Nama (sepertimana dalam Kad Pengenalan)	No. Kad Pengenalan	Umur	IPT	Tarikh Dijangka Tamat	Tuntutan PCB
						Suami/Isteri
						Suami/Isteri
						Suami/Isteri
						Suami/Isteri

*Kepilkan salinan dokumen/surat tawaran/kad pelajar yang berkaitan.*

**3. MAKLUMAT KEDIAMAN/PERUBAHAN ALAMAT:**

Alamat : \_\_\_\_\_  
No. Telefon : \_\_\_\_\_

**4. MAKLUMAT KECEMASAN/WARIS:**

Nama : \_\_\_\_\_  
Hubungan : \_\_\_\_\_  
No. Telefon : \_\_\_\_\_

**AKUAN/PENGESAHAN MAKLUMAT:**

Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar.

.....  
(Tandatangan)

Nama :

.....  
(Tarikh)