



LKIM

**LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA  
BORANG PERMOHONAN  
PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN LKIM**

**ARAHAN :**

- 1. Lengkapkan borang dengan jelas, sila rujuk panduan kod di mana berkaitan.
- 2. Perlu diisi dalam SATU (1) salinan.

**A. BUTIR - BUTIR DIRI**

1. \* Nama Penuh   
(Huruf Besar)

2. \* Alamat Tempat Bertugas

3. Poskod  4. Negeri

5. No. K/P Baru  -  -

6. No. K/P Lama  7. Tarikh Lahir  -  -   
(Hari) (Bulan) (Tahun)

8. Jantina  L - Lelaki  P - Perempuan (Tandakan " / " pada kotak yang berkenaan)

9. \* No. Pekerja  (Cth : 01881)

10. No. Telefon Pejabat : ..... Rumah : .....  
No.Faks : ..... Tel. Bimbit : .....

11. E-mail : .....

**B. BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN**

12. \* Skim Perkhidmatan  (Rujuk panduan kod yang dilampirkan)

13. \* Jawatan Hakiki : .....

14. \* Gred Jawatan   (Rujuk panduan kod yang dilampirkan)

15. \* Tanggagaji P  T

16. \* Tarikh Lantikan Ke Perkhidmatan Sekarang  -  -   
(Hari) (Bulan) (Tahun)

**C. BUTIR-BUTIR PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN LKIM YANG DIPOHON**

17. \* Nama Peperiksaan : .....

18. \* Bahagian  I  II  III  IV (Tandakan " / " pada kotak yang berkenaan)

19. Tarikh Peperiksaan : ..... - .....

**D. PENGAKUAN PEMOHON**

20. Saya mengaku bahawa semua keterangan di atas adalah benar.

Tarikh : .....  
(Tandatangan Pemohon)**NOTA : Maklumat yang bertanda ' \* ' adalah wajib diisi sendiri oleh anda. Borang anda tidak akan diproses sekiranya maklumat-maklumat tersebut tidak lengkap. Selepas mengisi borang permohonan sila hubungi Seksyen Peperiksaan Dan Kompetensi untuk memastikan borang anda telah diterima.****E. UNTUK KEGUNAAN URUSETIA**

21. Nama Peperiksaan Perkhidmatan .....

22. Bahagian  I  II  III  IV23. Tarikh Tutup Pendaftaran Peperiksaan   (Hari)   (Bulan)     (Tahun)24. Tarikh Peperiksaan   (Hari)   (Bulan)     (Tahun)25. Pengesahan Ketua Jabatan **Layak**  **Tidak Layak** 

Tandatangan Ketua Jabatan : .....

( Cop Jabatan ) :

## LAMPIRAN

**F. PANDUAN KOD**

## 12. Skim Perkhidmatan :

<b>B</b> Bakat dan seni	<b>E</b> Ekonomi	<b>J</b> Kejuruteraan
<b>F</b> Sistem Maklumat	<b>J</b> Kejuruteraan	<b>K</b> Keselamatan dan Pertahanan Awam
<b>W</b> Audit	<b>S</b> Sosial	<b>W</b> Kewangan
<b>J</b> Kejuruteraan	<b>L</b> Perundangan	<b>N</b> Pentadbiran Dan Pembangunan
<b>R</b> Mahir/Separuh Mahir/Tidak Mahir		

## 15. Gred Jawatan :

CONTOH : E41 = 

E	4	1
---	---	---

SKIM PERKHIDMATAN EKONOMI (E)	SKIM PERKHIDMATAN KEWANGAN [W(K)]
Pegawai Ehwal Ekonomi (E41) Penolong Pegawai Ehwal Ekonomi (E27) Pembantu Ehwal Ekonomi (E17)	Akauntan (W41) Penolong Akauntan (W27) Pembantu Akauntan (W17) Pembantu Tadbir Kewangan (W17)
SKIM PERKHIDMATAN AUDIT [W(A)]	SKIM PERKHIDMATAN KEJURUTERAAN (J)
Juru Audit (W41) Penolong Juru Audit (W27) Pembantu Juru Audit (W17)	Jurutera (J41) Pembantu Teknik (J29) Juruteknik (J17) Pelukis Pelan (J17)
SKIM PERKHIDMATAN SISTEM MAKLUMAT (F)	SKIM PERKHIDMATAN PENTADBIRAN (N)
Pegawai Sistem Maklumat (F41) Penolong Pegawai Sistem Maklumat (F29) Operator Komputer (F17)	Penolong Pegawai Tadbir (N27) Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan) (N17) Pembantu Tadbir (Operasi) (N17) Pembantu Tadbir Rendah (Jurutaip) (N11)
SKIM PERKHIDMATAN SOSIAL (S)	
Pegawai Penerangan (S41)	