



**IKLAN JAWATAN KOSONG  
PERBADANAN PEMBANGUNAN KAMPONG BHARU (PKB)  
SAMBILAN**

| BIL. | JAWATAN   | KEKOSONGAN | LANTIKAN                         |
|------|---|------------|----------------------------------|
| i.   | Pegawai Tadbir<br>(Pengurusan Tanah),<br>Gred N41 | 1          | Pekerja Sambilan<br>Harian (PSH) |
| ii.  | Penolong Pegawai<br>Penerangan, Gred S29          | 1          | Pekerja Sambilan<br>Harian (PSH) |
| iii. | Penolong Akauntan,<br>Gred W29                    | 1          | Pekerja Sambilan<br>Harian (PSH) |
| iv.  | Penolong Pegawai Tanah,<br>Gred NT29              | 1          | Pekerja Sambilan<br>Harian (PSH) |

**CARA MEMOHON**

- (a) Calon-calon yang berminat bolehlah mengemukakan dokumen-dokumen berikut:
- (i) Resume;
  - (ii) Salinan Sijil Kelahiran;
  - (iii) Salinan Kad Pengenalan;
  - (iv) Salinan Berhenti Sekolah
  - (v) Salinan Sijil-sijil Pendidikan yang berkaitan
  - (vi) Salinan Sijil SPM/ STPM/ Diploma/ Ijazah Sarjana Muda yang berkaitan;
  - (vii) Sekeping gambar terbaru berukuran pasport (tidak dikembalikan); dan
  - (viii) Salinan sijil-sijil ko-kurikulum.
- (b) Setiap salinan Sijil/ Dokumen hendaklah **disahkan** oleh Pegawai Kerajaan (Kumpulan Pengurusan/ Profesional)/ Pengetua Sekolah/ Wakil Rakyat/ Penghulu/ Ketua Kampung).

- (c) Permohonan berikut **akan ditolak** tanpa diberi sebarang jawapan:
- (i) Tidak mengemukakan dokumen yang diperlukan; dan
  - (ii) Tidak memenuhi syarat-syarat kelayakan yang ditetapkan dalam iklan.
- (d) Pemohon hendaklah **menulis nama jawatan yang dipohon pada penjuru kiri** atas sampul surat yang dihantar.
- (e) Permohonan hendaklah dikemukakan kepada:

**Ketua Pegawai Eksekutif**  
**Perbadanan Pembangunan Kampung Baru**  
**Aras Bawah, 1 & 2, Rumah ROHAS,**  
**Lot 61, Jalan Raja Abdullah**  
**Kampung Baru**  
**50300 KUALA LUMPUR.**  
**(u.p : Unit Khidmat Pengurusan)**

- (f) Tarikh Iklan : **1 Februari 2018 (Khamis)**
- (g) Tarikh Tutup Permohonan : **19 Februari 2018 (Isnin)**
- (h) Catatan Am :
- (i) Hanya calon-calon yang layak selepas tapisan dan senarai pendek sahaja akan dipanggil untuk temuduga. Sebarang keputusan yang dibuat berkaitan dengan urusan ini adalah muktamad; dan
  - (ii) Pemohon-pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan **selepas enam (6) bulan dari tarikh tutup** hendaklah menganggap permohonan mereka **tidak berjaya**.
  - (iii) Tempoh sahlaku permohonan adalah selama enam (6) bulan dari tarikh tutup iklan.

#### **MAKLUMAT TERPERINCI DAN SYARAT- SYARAT KELAYAKAN**

Cara memohon, maklumat terperinci mengenai jawatan ini dan **Syarat-Syarat Kelayakan Lantikan dan Perkhidmatan (Lampiran I)** untuk memohon jawatan di atas boleh diperolehi melalui laman web <http://www.pkb.gov.my>.



**IKLAN JAWATAN KOSONG  
PERBADANAN PEMBANGUNAN KAMPONG BHARU (PKB)  
SYARAT-SYARAT KELAYAKAN DAN LANTIKAN**

**PEKERJA SAMBILAN HARIAN (PSH)**

| BIL. | JAWATAN/GRED                                      | PENEMPATAN   | BIL<br>KEKOSONGAN | BUTIRAN<br>LANTIKAN   | SYARAT KELAYAKAN LANTIKAN & PERKHIDMATAN   |
|------|---|--|-------------------|---|--|
| i)   | Pegawai Tadbir<br>(Pengurusan Tanah),<br>Gred N41 | Bahagian<br>Pengurusan dan<br>Komunikasi<br>Korporat | 1                 | Lantikan:<br><b>Pekerja<br/>Sambilan<br/>Harian (PSH)</b><br><br>Taraf<br>Jawatan:<br><b>Sambilan</b> | Calon-calon hendaklah memiliki Syarat Kelayakan Lantikan seperti berikut:<br>i) warganegara Malaysia;<br>ii) kelayakan Ijazah Sarjana Muda berkaitan;<br>dan<br>iii) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;<br><br>Syarat Perkhidmatan seperti berikut:<br>i) <b>Kadar Upah RM100.00 sehari;</b><br>ii) Tiada kelayakan Cuti Rehat; |

| BIL. | JAWATAN/GRED | PENEMPATAN | BIL<br>KEKOSONGAN | BUTIRAN<br>LANTIKAN | SYARAT KELAYAKAN LANTIKAN & PERKHIDMATAN   |
|------|--------------|------------|-------------------|---------------------|--|
|      |              |            |                   |                     | <p>Keutamaan diberikan kepada calon yang mempunyai pengalaman luas dalam <b><u>bidang pengurusan tanah.</u></b></p> <p><b>Ringkasan Tugas:</b></p> <p>Bertanggungjawab menjalankan tugas-tugas berkenaan pentadbiran &amp; pengurusan tanah di peringkat Kumpulan Profesional &amp; Pengurusan yang meliputi aspek-aspek penyelesaian harta pusaka, pentadbiran tanah, pembangunan tanah, pengurusan hakmilik strata, pengurusan asset dan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tanah yang ditentukan dari semasa ke semasa.</p> |

| BIL. | JAWATAN/GRED                                   | PENEMPATAN  | BIL<br>KEKOSONGAN | BUTIRAN<br>LANTIKAN   | SYARAT KELAYAKAN LANTIKAN & PERKHIDMATAN   |
|------|--|---|-------------------|---|--|
| ii)  | Penolong<br>Pegawai<br>Penerangan,<br>Gred S29 | Bahagian<br>Pengurusan<br>dan<br>Komunikasi<br>Korporat | 1                 | Lantikan:<br><b>Pekerja<br/>Sambilan<br/>Harian<br/>(PSH)</b><br><br>Taraf<br>Jawatan:<br><b>Sambilan</b> | <p>Calon-calon hendaklah memiliki Syarat Kelayakan Lantikan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) warganegara Malaysia;</li> <li>ii) kelayakan Diploma berkaitan/ STPM;</li> </ul> <p>dan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>iii) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;</li> </ul> <p>Syarat Perkhidmatan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) <b>Kadar Upah RM72.00 sehari;</b></li> <li>ii) Tiada kelayakan Cuti Rehat;</li> </ul> <p>Keutamaan diberikan kepada calon yang mempunyai idea kreatif untuk merekabentuk bahan-bahan promosi dan berpengalaman dalam bidang pengurusan majlis.</p> <p><b>Ringkasan Tugas:</b></p> <p>Berperanan untuk membantu Pegawai Penerangan dalam kerja-kerja pengurusan majlis terutamanya aspek pengurusan media dan protokol. Turut bertanggungjawab untuk membantu merekabentuk bahan-bahan promosi, penyelarasan mesyuarat, terlibat dengan program-program kementerian dan bertanggungjawab dalam menguruskan aduan.</p> |

| BIL. | JAWATAN/GRED                   | PENEMPATAN  | BIL<br>KEKOSONGAN | BUTIRAN<br>LANTIKAN   | SYARAT KELAYAKAN LANTIKAN & PERKHIDMATAN  |
|------|--------------------------------|---|-------------------|---|---|
| iii) | Penolong Akauntan,<br>Gred W29 | Bahagian<br>Pengurusan<br>dan<br>Komunikasi<br>Korporat | 1                 | Lantikan:<br><b>Pekerja<br/>Sambilan<br/>Harian<br/>(PSH)</b><br><br>Taraf<br>Jawatan:<br><b>Sambilan</b> | <p>Calon-calon hendaklah memiliki Syarat Kelayakan Lantikan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) warganegara Malaysia;</li> <li>ii) kelayakan Diploma/ Sijil Kewangan Profesional berkaitan;</li> </ul> <p>dan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>iii) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;</li> </ul> <p>Syarat Perkhidmatan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>iii) <b>Kadar Upah RM72.00 sehari;</b></li> <li>iv) Tiada kelayakan Cuti Rehat;</li> </ul> <p>Keutamaan diberikan kepada calon yang mempunyai pengalaman luas dalam <b><u>bidang pengurusan perolehan, kewangan dan akaun.</u></b></p> <p><b>Ringkasan Tugas:</b></p> <p>Menolong di dalam pengurusan/penyeliaan dalam urusan perolehan, kewangan dan akaun bagi memastikan tatacara kerajaan dan piawaian akaun dipatuhi. Disamping itu, ditugaskan untuk menolong didalam menyediakan laporan bajet, laporan perolehan dan kewangan.</p> |

| BIL. | JAWATAN/GRED                      | PENEMPATAN | BIL KEKOSONGAN                | BUTIRAN LANTIKAN  | SYARAT KELAYAKAN LANTIKAN & PERKHIDMATAN   |
|------|-----------------------------------|------------|-------------------------------|---|--|
| iv)  | Penolong Pegawai Tanah, Gred NT29 | 1          | Pekerja Sambilan Harian (PSH) | <p>Lantikan: <b>Pekerja Sambilan Harian (PSH)</b></p> <p>Taraf Jawatan: <b>Sambilan</b></p> | <p>Calon-calon hendaklah memiliki Syarat Kelayakan Lantikan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) warganegara Malaysia;</li> <li>ii) kelayakan Diploma berkaitan / STPM;</li> </ul> <p>dan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>iii) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;</li> </ul> <p>Syarat Perkhidmatan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>iii) <b>Kadar Upah RM72.00 sehari;</b></li> <li>iv) Tiada kelayakan Cuti Rehat;</li> </ul> <p>Keutamaan diberikan kepada calon yang mempunyai pengalaman luas dalam <b><u>bidang pengurusan tanah.</u></b></p> <p><b>Ringkasan Tugas:</b></p> <p>Bertanggungjawab menjalankan tugas-tugas pengurusan tanah di peringkat Kumpulan Pelaksana berhubung urusan pentadbiran tanah yang meliputi aspek-aspek semakan hakmilik, permohonan pemberimilikan &amp; perizaban tanah, penyediaan laporan tanah, pembangunan tanah (pengambilan balik tanah, pusaka kecil, hakmilik strata, cantuman lot), penyewaan serta pajakan tanah dan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tanah yang ditentukan dari semasa ke semasa.</p> |

