



JABATAN KEMAJUAN ORANG ASLI MALAYSIA (JAKOA)

IKLAN JAWATAN KOSONG

TARIKH BUKA IKLAN : 17 SEPTEMBER 2020

JAKOA adalah sebuah jabatan di bawah Kementerian Pembangunan Luar Bandar (KPLB) mempelawa warga negara Malaysia berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan yang berkeelayakan bagi mengisi kekosongan jawatan berikut:-

JAWATAN	:	PENOLONG JURUTERA GRED JA29
----------------	----------	------------------------------------

1. **Klasifikasi** : KEJURUTERAAN
2. **Kumpulan** : PELAKSANA
3. **Taraf Jawatan** : PEKERJA SAMBILAN HARIAN (PSH)
4. **Penempatan** : PEJABAT JAKOA NEGERI
 - i. JAKOA Negeri Perak dan Kedah (2 Kekosongan)
 - ii. JAKOA Negeri Johor (1 Kekosongan)
5. **Gred** : Gred JA29
6. **Gaji** : RM72.00 sehari

7. Syarat Lantikan : Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-

- 7.1. Warganegara Malaysia;
- 7.2. berumur tidak kurang daripada 18 Tahun pada tarikh iklan jawatan ditutup;
- 7.3. (i) Diploma dalam bidang kejuruteraan awam/ ukur bahan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; dan
(ii) Memiliki kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setarafnya dengannya

8. Ringkasan Tugas :

- 8.1. Bertanggungjawab membuat laporan siasatan teknikal dan pengukuran tapak serta mengkaji kesesuaian pelaksanaan projek untuk dilaksanakan;
- 8.2. Membantu menyediakan reka bentuk, spesifikasi, pelan pembinaan dan anggaran kos projek untuk disahkan sebelum pelaksanaan;
- 8.3. Membantu menyediakan dokumen perolehan meliputi penyediaan spesifikasi dan anggaran harga serta membuat lawatan dan taklimat sebutharga di tapak;
- 8.4. Memantau pelaksanaan projek-projek fizikal meliputi projek bangunan, infrastruktur, projek bekalan air dan lain-lain agar kemajuan kerja adalah mengikut jadual pelaksanaan yang telah ditetapkan;
- 8.5. Memantau prestasi kontraktor yang telah dilantik dan mengemukakan pengesyoran surat amaran/ denda/ pemotongan bayaran sekiranya sisapati kontraktor tidak mematuhi kehendak kontrak/ *bill of quantities* yang telah dipersetujui;
- 8.6. Menyemak dan membuat pengesyoran pengesahan kerja ke atas dokumen tuntutan yang dikemukakan oleh kontraktor/ pembekal bagi tujuan pembayaran;
- 8.7. Membantu menyediakan dokumen pelarasan harga (pertambahan/ pengurangan), surat perakuan siap kerja dan surat perakuan siap membaiki kecacatan; dan
- 8.8. Lain-lain tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.

9. Cara Memohon:

Borang Permohonan boleh didapati di laman web JAKOA iaitu www.jakoa.gov.my;

- 9.1. Semua borang permohonan hendaklah diisi dengan lengkap disertakan gambar terkini berukuran passport;
- 9.2. Mengemukakan maklumat untuk dihubungi yang terkini;
- 9.3. Permohonan yang lewat diterima dan tidak memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan serta calon-calon yang berkelayakan sahaja akan dipanggil untuk ditemu duga.
- 9.4. Borang permohonan perlu di kembalikan semula sebelum tarikh tutup permohonan melalui pos atau emel seperti berikut:-

Ketua Pengarah

Jabatan Kemajuan Orang Asli

(Kementerian Pembangunan Luar Bandar)

Tingkat 20, West Block, Wisma Golden Eagle Realty,

142-C, Jalan Ampang

50548 KUALA LUMPUR

(u.p.: Puan Siti Nurazira Binti Sahhudin)

Tel: 03-216140577 ext 231

Emel : siti.nurazira@jakoa.gov.my

10. TARIKH TUTUP PERMOHONAN PADA 28 SEPTEMBER 2020



JABATAN KEMAJUAN ORANG ASLI

BORANG PERMOHONAN JAWATAN PEKERJA KHIDMAT SINGKAT (PSH)

1. Gunakan **HURUF BESAR** sahaja. Sila penuhkan **semua** ruang kotak yang berkenaan di dalam borang ini. Bagi ruang yang **tidak berkenaan**. Sila tandakan "TB". Bagi ruangan yang bertanda (*). Sila potong yang mana tidak berkenaan.

2. Sila lampirkan salinan kad pengenalan, salinan surat beranak, salinan sijil-sijil akademik (sijil berhenti sekolah serta lain-lain dokumen yang berkaitan (mesti disahkan oleh Pegawai Kerajaan atau Badan Berkanun/ Penghulu/ Ketua Kampung/ Pengetua/ Guru Besar/ Pengerusi JKKK)

3. Permohonan yang **TIDAK LENGKAP** atau **TIDAK MEMENUHI SYARAT** akan **DITOLAK**.

GAMBAR UKURAN PASPORT

Jawatan Yang Dipohon :	Gred Jawatan :
	Tarikh Iklan :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

LAYAK/TIDAK LAYAK/TIDAK LENGKAP

Ijazah/ Diploma/ SKM/ SPM/ SPMV/ PMR/ Sijil

IPTA/ IPTS

Pengkhususan

CGPA/ Kelas

CGPA/ Kelas

CGPA/ Kelas

1. MAKLUMAT PERIBADI PEMOHON

Nama Penuh (seperti di dalam Kad Pengenalan):

Nombor Kad Pengenalan Baru : - -

No. KP Lama/ Polis/ Tentera :

Jantina :

Alamat Tempat Tinggal :

Poskod : Bandar/Daerah : _____

Negeri : _____

Alamat Surat-Menyurat :

Poskod :

Bandar : _____ Negeri : _____

Tarikh Lahir : / /

Umur :

Alamat E-mel : _____

Agama : _____ Bangsa : _____ Warganegara : _____

Nombor Telefon Rumah : _____ Nombor Telefon Bimbit : _____ Daerah/ Negeri Asal : _____

Lesen Memandu (Nyatakan kelas) : _____ Tarikh Tamat Tempoh : _____ Lesen Khas : GDL _____ PSV _____ Jentera Berat _____

Taraf Perkahwinan : Bujang Berkahwin Duda Janda Balu

2. MAKLUMAT PASANGAN (JIKA BERKENAAN)

Nama Suami/Isteri : _____

Nombor Telefon Bimbit/Rumah : _____ Bilangan Anak : _____ Suami / Isteri Kakitangan : Kerajaan Berkanun Swasta

Pekerjaan Suami/Isteri : _____ No. Telefon Pejabat : _____

Nama Syarikat/Majikan/Jabatan Suami/Isteri : _____

Alamat Syarikat/Majikan/Jabatan Suami/Isteri : _____

Poskod : _____ Bandar : _____ Negeri : _____

3. MAKLUMAT IBU & BAPA / AHLI KELUARGA

Nama	Hubungan	Warganegara	Pekerjaan	No. Telefon

4. KEMAHIRAN BAHASA (Sila tandakan (✓) di petak yang berkenaan)

		Lemah	Sederhana	Baik	Gred SPM
BAHASA MALAYSIA	Pertuturan				
	Penulisan				
BAHASA INGGERIS	Pertuturan				
	Penulisan				
LAIN-LAIN	Pertuturan				
	Penulisan				

5. MAKLUMAT PERSEKOLAHAN (Penuhkan SEMUA kelulusan dan sijil yang dimiliki)

Nama Sekolah Rendah	Tahun Persekolahan		Peperiksaan	Pangkat / Gred
	Dari	Hingga		
Nama Sekolah Menengah	Tahun Persekolahan		Peperiksaan	Pangkat / Gred
	Dari	Hingga		

6. MAKLUMAT INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI (Penuhkan SEMUA kelulusan dan sijil yang dimiliki)

Nama IPTA/ IPTS	Kursus (Sarjana/Ijazah/Diploma/Sijil)*	Pengkhususan (Major/Minor)	Tarikh Konco (Hari/Bulan/Thn)	CGPA/ Kelas*

7. MAKLUMAT BADAN PROFESIONAL / IKHTISAS

Nama Lembaga/ Badan Profesional/ Ikhtisas/ Institut	No. Ahli/ Sijil	Kursus/ Peperiksaan/ Sijil Yang Diperolehi	Tarikh Ahli / Sijil

8. MAKLUMAT SIJIL KEMAHIRAN

(Sijil dari MLVK/ SURUHANJAYA TENAGA/ JBE/ IKBN/ IKM & lain-lain Institusi yang diiktiraf oleh JPA)

Nama Lembaga/ Badan Profesional/ Ikhtisas/ Institut	No. Ahli/ Sijil	Kursus/ Peperiksaan/ Sijil Yang Diperolehi	Tarikh Ahli / Sijil

9. MAKLUMAT KEMAHIRAN KOMPUTER (Sila tandakan (✓) di petak yang berkenaan)

Nama Perisian	Tahap Kemahiran			
	Sangat Mahir	Mahir	Sederhana	Tidak Mahir
Microsoft Office (Word/Excel/Power Point)				
Microsoft Windows 98/ ME/ XP*				
Lotus Smart Suite				

10. MAKLUMAT KEGIATAN LUAR (Sila masukkan tahun akhir penglibatan aktif dalam kegiatan tersebut)

Sukan/ Persatuan/ Kelab	Jawatan	Peringkat & Tahun Penyertaan				
		Negara	Negeri	IPT	Daerah	Sekolah
Kegemaran/ Hobi :						

11. MAKLUMAT PEKERJAAN

Pekerjaan Sekarang/ Terakhir*

Nama Jawatan : _____

Alamat Majikan : _____

Tarikh Lantikan : _____ Gaji Pokok : _____

Bidang Tugas/ Kerja Yang Dilakukan :

Sebab Berhenti :

Pengalaman Kerja (Maklumat kerja terdahulu. Sertakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)

TARIKH		MAJIKAN	JAWATAN DISANDANG
Dari Bulan/ Tahun	Dari Bulan/ Tahun	Nama Organisasi	Bidang Tugas

12. RUJUKAN (Sila berikan maklumat dua orang penama yang bukan ahli keluarga/ saudara-mara yang dapat memberi keterangan dan pengesahan berkenaan maklumat diri anda).

Nama :	Alamat Rumah :
No. Telefon Rumah :	Tempoh Masa Jawatan & Majikan :
No. Telefon Bimbit	Mengenali Diri Anda :
No. Telefon Pejabat :	
Nama :	Alamat Rumah :
No. Telefon Rumah :	Tempoh Masa Jawatan & Majikan :
No. Telefon Bimbit	Mengenali Diri Anda :
No. Telefon Pejabat :	

13. PENGAKUAN PEMOHON

Saya dengan ini mengaku bahawa segala maklumat yang saya berikan di dalam norang ini adalah **benar dan tepat**. Jika sekiranya saya diambil bekerja, pengakuan ini merupakan **perjanjian perkhidmatan** di antara saya dengan pihak Ibu Pejabat JAKOA. Saya juga berjanji akan **merahsiakan** segala maklumat mengenai JAKOA sepanjang perkhidmatan saya. Saya bersetuju dan menerima bahawa jika mana-mana dari pengakuan ini didapati **palsu atau tidak benar**, pihak Ibu Pejabat JAKOA berhak **menamatkan** perkhidmatan saya dengan serta-merta **tanpa apa-apa syarat**.

No. Kad Pengenalan : _____

Tarikh : _____

Tandatangan Pemohon