



UNIT KORPORAT DAN KUALITI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN JOHOR

IKLAN JAWATAN KOSONG

Permohonan adalah dipelawa daripada rakyat Negeri Johor atau Warganegara Malaysia yang berkelayakan untuk mengisi jawatan di Unit Korporat dan Kualiti, Pejabat Setiausaha Kerajaan Johor bagi jawatan seperti berikut:

BIL	JAWATAN / GRED	KUMPULAN	KEKOSONGAN (KONTRAK)
1.	PENOLONG PEGAWAI TADBIR, GRED N29	PELAKSANA	1 JAWATAN
2.	PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED FA29	PELAKSANA	1 JAWATAN
3.	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/ OPERASI), GRED N19	PELAKSANA	5 JAWATAN
4.	PEMBANTU OPERASI, GRED N11	PELAKSANA	1 JAWATAN



**UNIT KORPORAT DAN KUALITI,
PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN JOHOR
ARAS 3, BANGUNAN DATO' JAAFAR MUHAMMAD
KOTA ISKANDAR 79503 ISKANDAR PUTERI, JOHOR**

IKLAN JAWATAN

Permohonan adalah dipelawa daripada rakyat Negeri Johor atau Warganegara Malaysia yang berkelayakan untuk mengisi jawatan di Unit Korporat dan Kualiti, Pejabat Setiausaha Kerajaan Johor bagi jawatan seperti berikut:

1. SKIM PERKHIDMATAN : PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI

MAKLUMAT

Klasifikasi Perkhidmatan : **SISTEM MAKLUMAT**
Kumpulan Perkhidmatan : **PELAKSANA**
Gred : **FA29**
Taraf Jawatan : **KONTRAK**
Jadual Gaji :

GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM	KADAR KENAIKAN GAJI TAHUNAN
RM 1,549.00	RM 5,684.00	RM 145.00

Kekosongan : **1 KEKOSONGAN**

SYARAT LANTIKAN:

1. Calon-calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan

- (c) (i) sijil dalam bidang teknologi maklumat atau prosesan data yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada politeknik tempatan atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred FA29: RM1,549.00); atau
- (ii) sijil dalam bidang kejuruteraan komputer yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada politeknik tempatan atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred FA29: RM1,549.00); atau
- (iii) diploma dalam bidang sains komputer atau teknologi maklumat yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred FA29: RM1,855.00); atau
- (iv) diploma dalam bidang kejuruteraan komputer yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred FA29: RM1,929.89).
- (v) Calon yang mempunyai kemahiran dalam bidang seni reka grafik berkompoter akan diberi keutamaan.
2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
3. Penaklukan Di Bawah : Pegawai – pegawai yang memasuki skim perkhidmatan ini
Syarat – Syarat Skim adalah tertakluk kepada syarat – syarat skim
Perkhidmatan perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan – pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.
4. Deskripsi Tugas :
- (i) Umum
Bertanggungjawab dalam membangun program baru untuk sesuatu sistem guna komputer, mengembangkan sistem komputer yang sedia ada bagi memenuhi keperluan semasa, menyelenggara sistem dan memberi latihan serta bantuan teknikal kepada pihak pengguna.
- (ii) Khusus
Mencipta dan mereka bentuk bahan komunikasi visual dan grafik seperti poster, backdrop dan lain-lain.



**UNIT KORPORAT DAN KUALITI,
PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN JOHOR
ARAS 3, BANGUNAN DATO' JAAFAR MUHAMMAD
KOTA ISKANDAR 79503 ISKANDAR PUTERI, JOHOR**

IKLAN JAWATAN

Permohonan adalah dipelawa daripada rakyat Negeri Johor atau Warganegara Malaysia yang berkelayakan untuk mengisi jawatan di Unit Korporat dan Kualiti, Pejabat Setiausaha Kerajaan Johor bagi jawatan seperti berikut:

- 1. SKIM PERKHIDMATAN : PENOLONG PEGAWAI TADBIR**
Klasifikasi Perkhidmatan : **PENTADBIRAN DAN SOKONGAN**
Kumpulan Perkhidmatan : **PELAKSANA**
Gred : **N29**
Taraf Jawatan : **KONTRAK**
Jadual Gaji :

GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM	KADAR KENAIKAN GAJI TAHUNAN
RM 1,493.00	RM 5,672.00	RM 145.00

- Kekosongan : **1 KEKOSONGAN**

SYARAT LANTIKAN:

1. Calon-calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
- (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan

- (c)
 - (i) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,493.00); atau
 - (ii) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,493.00); atau
 - (iii) diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,770.95).
 - (iv) Calon yang mempunyai pengetahuan dan kemahiran di dalam bidang komunikasi korporat akan diutamakan.

- 2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

- 3. Penaklukan Di Bawah :
Syarat – Syarat Skim Perkhidmatan Pegawai – pegawai yang memasuki skim perkhidmatan ini adalah tertakluk kepada syarat – syarat skim perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan – pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.

- 4. Deskripsi Tugas :
 - (i) Umum
Bertanggungjawab menguruskan kerja-kerja yang berkaitan pengurusan kewangan, perolehan bekalan dan pembangunan, pengurusan, perkhidmatan personel, pengurusan pentadbiran pejabat, pengurusan majlis rasmi, mengendalikan urusan konsuler dan penguatkuasaan undang-undang.

 - (ii) Khusus
Bertanggungjawab menguruskan hal ehwal korporat dan komunikasi Pejabat Setiausaha Kerajaan Johor.



**UNIT KORPORAT DAN KUALITI,
PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN JOHOR
ARAS 3, BANGUNAN DATO' JAAFAR MUHAMMAD
KOTA ISKANDAR 79503 ISKANDAR PUTERI, JOHOR**

IKLAN JAWATAN

Permohonan adalah dipelawa daripada rakyat Negeri Johor atau Warganegara Malaysia yang berkelayakan untuk mengisi jawatan di Unit Korporat dan Kualiti, Pejabat Setiausaha Kerajaan Johor bagi jawatan seperti berikut:

- 1. SKIM PERKHIDMATAN : PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/ OPERASI)**
Klasifikasi Perkhidmatan : **PENTADBIRAN DAN SOKONGAN**
Kumpulan Perkhidmatan : **PELAKSANA**
Gred : **N19**
Taraf Jawatan : **KONTRAK**
Jadual Gaji :

GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM	KADAR KENAIKAN GAJI TAHUNAN
RM 1,352.00	RM 4,003.00	RM 100.00

- Kekosongan : **5 KEKOSONGAN**

SYARAT LANTIKAN:

1. Calon-calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
- (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan

- (c)
 - (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00); atau
 - (ii) Sijil Vokasional Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00); atau
 - (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,408.40); atau
 - (iv) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,464.80).
 - (v) Mempunyai kemahiran dan kreativiti dalam bidang fotografi serta reka bentuk grafik.
- 2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
- 3. Penaklukan Di Bawah :
Syarat – Syarat Skim Perkhidmatan : Pegawai – pegawai yang memasuki skim perkhidmatan ini adalah tertakluk kepada syarat – syarat skim perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan – pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.
- 4. Deskripsi Tugas :
 - (i) Umum
Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas perkeranian dan operasi di peringkat Kumpulan Pelaksana yang merangkumi aspek perkeranian dan operasi (termasuk, tetapi tidak terhad kepada, tugas-tugas pentadbiran am, pengurusan personel, perkhidmatan kaunter dan pemprosesan, pengumpulan data dan maklumat, pengendalian peralatan perhubungan/komunikasi).
 - (ii) Khusus
Akan ditetapkan oleh Ketua Jabatan mengikut keperluan perkhidmatan dan tugas.



**UNIT KORPORAT DAN KUALITI,
PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN JOHOR
ARAS 3, BANGUNAN DATO' JAAFAR MUHAMMAD
KOTA ISKANDAR 79503 ISKANDAR PUTERI, JOHOR**

IKLAN JAWATAN

Permohonan adalah dipelawa daripada rakyat Negeri Johor atau Warganegara Malaysia yang berkelayakan untuk mengisi jawatan di Unit Korporat dan Kualiti, Pejabat Setiausaha Kerajaan Johor bagi jawatan seperti berikut:

- 1. SKIM PERKHIDMATAN : PEMBANTU OPERASI GRED N11**
Klasifikasi Perkhidmatan : **PENTADBIRAN DAN SOKONGAN**
Kumpulan Perkhidmatan : **PELAKSANA**
Gred : **N11**
Taraf Jawatan : **KONTRAK**
Jadual Gaji :

GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM	KADAR KENAIKAN GAJI TAHUNAN
RM 1,216.00	RM 2,982.00	RM 80.00

- Kekosongan : **1 KEKOSONGAN**

SYARAT LANTIKAN:

1. Calon-calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
- (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan

- (c) (i) Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan. (Gaji permulaan ialah pada Gred N11: RM1,216.00); atau
- (ii) Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan memiliki lesen memandu Kelas B2/B/D/E2/E1/E yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalan [kecuali Lesen Memandu Percubaan (P)]. (Gaji permulaan ialah pada Gred N11: RM1,262.15).
2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
3. Penaklukan Di Bawah : Pegawai – pegawai yang memasuki skim perkhidmatan ini
Syarat – Syarat Skim adalah tertakluk kepada syarat – syarat skim
Perkhidmatan perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan – pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.
4. Deskripsi Tugas :
- (a) Melaksanakan tugas-tugas dalam membantu melicinkan perjalanan urusan pejabat seharian melibatkan pergerakan fail, penghantaran dan pendaftaran surat/dokumen/saman/notis serta pemanduan kenderaan
- (b) Memandu dan menyenggara kenderaan yang diliputi oleh lesen memandu Kelas B2/B/D/E2/E1/E.
- (c) Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas operasi am bersifat *hands-on* yang memerlukan keupayaan fizikal di dalam pejabat.

2. CARA MEMBUAT PERMOHONAN:

- (a) Permohonan hendaklah dengan menggunakan **Borang UKK.01** yang boleh diperolehi dari pejabat ini dengan mengambilnya sendiri di Pejabat Setiausaha Kerajaan Johor, Aras 3 Bangunan Dato' Jaafar Muhammad, Kota Iskandar 79503, Iskandar Puteri pada waktu pejabat atau dimuat turun daripada laman web rasmi Kerajaan Negeri Johor di <https://www.johor.gov.my/>
- (b) Borang-borang yang telah lengkap diisi hendaklah disertakan dengan sekeping gambar berukuran pasport dan salinan dokumen-dokumen seperti berikut:
 - (i) Sijil Kelahiran
 - (ii) Kad Pengenalan
 - (iii) Sijil Berhenti Sekolah
 - (iv) Lain-lain Sijil/Diploma/Ijazah dan kelayakan yang berkaitan.

Semua salinan dokumen tersebut hendaklah **diakui sah** oleh Pegawai Kerajaan atau Badan Berkanun kumpulan A / Pegawai dalam Perkhidmatan Perundangan dan Kehakiman seperti Majistret / Peguam. Setiap pengesahan hendaklah dicop Nama, Jawatan dan Jabatan oleh pihak yang mengesahkan.

- (c) Permohonan daripada kakitangan yang sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan, Badan-Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan hendaklah dikemukakan melalui Ketua Jabatan masing-masing mengikut peruntukan Perintah Am Bab A21 dengan menyertakan kenyataan perkhidmatan yang kemas kini berserta Laporan Nilai Prestasi Tahunan.
- (d) Borang permohonan yang lengkap dipenuhi hendaklah dihantar ke alamat :

**KETUA UNIT,
UNIT KORPORAT DAN KUALITI,
PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN JOHOR,
ARAS 3, BANGUNAN DATO JAAFAR MUHAMMAD,
KOTA ISKANDAR, 79503 ISKANDAR PUTERI, JOHOR**

3. TARIKH TUTUP PERMOHONAN

Sebelum atau pada **28 April 2022**.

4. CATATAN AM:

- i. Sila nyatakan jawatan yang dipohon di sebelah kiri atas sampul surat pemohon.
- ii. Hanya calon-calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil temuduga.
- iii. Permohonan yang tidak menerima sebarang jawapan selepas tiga (3) bulan dari tarikh iklan ditutup hendaklah menganggap permohonan mereka **TIDAK BERJAYA**.
- iv. Segala perbelanjaan kerana menghadiri temuduga adalah tanggungjawab pemohon sendiri.



KERAJAAN NEGERI JOHOR

PERMOHONAN UNTUK JAWATAN DI DALAM PERKHIDMATAN AWAM NEGERI JOHOR

PERHATIAN :

- (i) Borang ini hendaklah diisi dengan tulisan tangan pemohon sendiri.
- (ii) Maklumat yang diisi dengan tidak lengkap akan menjejaskan permohonan.
- (iii) Tuliskan di bahagian atas sampul surat nama jawatan yang dipohon.
- (iv) Alamatkan permohonan kepada **KETUA UNIT, UNIT KORPORAT DAN KUALITI, PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN JOHOR, ARAS 3, BANGUNAN DATO' JAAFAR MUHAMMAD, KOTA ISKANDAR, 79503 ISKANDAR PUTERI, JOHOR.**

LEKATKAN
GAMBAR
UKURAN
PASPORT

Nama Jawatan Yang Dipohon (HURUF BESAR)

BUTIR-BUTIR PERIBADI

Nama (HURUF BESAR)					No. Kad Pengenalan	Kewarganegaraan
Jantina	Bangsa	Agama	Tarikh Lahir	Tempat Lahir Bandar/Negeri	Umur Pada Tarikh Permohonan Ditutup Tahun Bulan	Taraf Perkahwinan
Alamat Surat Menyurat terkini:					Tempoh Tinggal Di Negeri Johor Sehingga Tarikh Permohonan Tahun	
No. Telefon :		(Rumah):	(Pejabat):	Email (WAJIB) :		

KEPUTUSAN PEPERIKSAAN SEKOLAH

Sekolah Agama			SRP/LCE/PMR		SPM/MCE/SPVM			STP/STPM/HSC		Peperiksaan Tambahan (Jika Ada)		
Tahun	Darjah	Keputusan	Tahun	Keputusan	Tahun	Keputusan	Aliran	Jumlah Kelulusan		Tahun	Pangkat	Mata Pelajaran
								Prinsipal	Subsidiari			

KEPUTUSAN PENGAJIAN TINGGI

Nama Institusi	Tahun	Dip./Ijazah	CGPA	Bidang Pengkhususan

KEBOLEHAN MENAIP DAN TRENGKAS

Menaip		Trenkask	
Bertulis p.s.m.	Bercetak p.s.m.	Dari Rencana p.s.m.	Menaip Dari Salinan Trenkask p.s.m.

PENGETAHUAN BAHASA

Pertuturan	Tulisan

PEMEGANG BIASISWA/DERMASISWA				
Badan Yang Memberi Biasiswa/Dermasiswa	Tempoh		Perjanjian	Biasiswa/Dermasiswa
	Dari Tahun	Hingga Tahun	Terikat/Tidak Terikat	

PENGALAMAN/PEKERJAAN TERKINI (SWASTA/SENDIRI)					
Nama Jawatan/ Pekerjaan	Majikan dan Alamatnya	Gaji/ Pendapatan (RM)	Tempoh Perkhidmatan		Sebab Berhenti
			Dari	Hingga	

PENGALAMAN/PEKERJAAN TERKINI (KERAJAAN, BADAN BERKANUN, TENTERA, POLIS)				
Nama Jawatan	Taraf Jawatan (Tetap, Kontrak, Sambilan)	Gred	Jabatan	
Gaji / Pendapatan (RM)	Tempoh Perkhidmatan		Sebab Berhenti	
	Dari	Hingga		

HOBI DAN KEGIATAN	
Di Sekolah/Maktab/Universiti	Di Luar Sekolah/Maktab/Universiti

BUTIR-BUTIR IBU / BAPA / SUAMI / ISTERI				
Nama	Umur (Tahun)	Tempat Lahir (Negeri)	Alamat Tempat Tinggal	Pekerjaan
Bapa				
Ibu				
Pasangan				

Salinan dokumen perlu disahkan dan dilampirkan bersama Borang Permohonan:	Pengakuan Pemohon
(i) Kad Pengenalan (ii) Sijil Kelahiran (iii) Sijil Berhenti Sekolah (iv) Lain-lain sijil / Diploma / Ijazah dan kelayakan yang berkaitan.	Saya akui bahawa maklumat yang saya beri di dalam borang permohonan ini serta lampirannya adalah lengkap, betul dan benar. Saya faham bahawa sekiranya ada di antara maklumat itu didapati palsu maka permohonan saya akan dibatalkan dan sekiranya saya telah diberi tawaran jawatan atau telah pun berkhidmat, maka maklumat-maklumat palsu itu akan menjadi bukti dan alasan membatalkan tawaran jawatan atau memberhentikan saya daripada jawatan dengan serta-merta.

Tarikh

Tandatangan Pemohon