

TEMUDUGA TERBUKA

IKLAN JAWATAN KOSONG PEMBANTU OPERASI (BENTARA) GRED N 11 DI PEJABAT KEBAWAH DULI YANG MAHA MULIA SULTAN PAHANG

1. Permohonan adalah dipelawa kepada Warganegara Malaysia yang berkelayakan (keutamaan akan diberikan kepada Rakyat Negeri Pahang) untuk mengisi kekosongan jawatan seperti berikut :

Skim Perkhidmatan	Pembantu Operasi (Bentara) Gred N 11 - Kontrak		
Jabatan	Pejabat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Sultan Pahang		
Kumpulan Perkhidmatan	Pelaksana		
Klasifikasi Perkhidmatan	Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan		
Jadual Gaji	Gaji Minimum (RM Sebulan)	Gaji Maksimum (RM Sebulan)	Kadar Kenaikan Gaji Tahunan (RM)
	1,216.00	2,983.00	80.00
Tarikh : 25 Februari 2020 (Selasa) hingga 27 Februari 2020 (Khamis)			
Tempat : Bilik Serbaguna Pejabat KDYMM Sultan Pahang, 26600 Pekan, Pahang Darul Makmur.			
Pendaftaran : 8.00 pagi			

2. Tuan / puan dikehendaki membawa bersama semasa temuduga dokumen - dokumen **ASAL** dan **SALINAN FOTOSTAT** seperti berikut;
- Kad Pengenalan dan Sijil Kelahiran
 - Sijil Kelulusan Persekolahan : SRP/PMR/PT3/SPM/MCE/SPVM kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan
 - Sijil tamat sekolah
 - Sijil Kegiatan Luar dan sijil - sijil yang berkaitan
3. Cara permohonan :

- a. Borang permohonan boleh diambil di Pejabat KDYMM Sultan Pahang atau boleh di muat turun melalui Portal Rasmi SPA. PHG. 2 (SPANP - borang maklumat tambahan) - yang perlu dilengkapkan untuk dibawa bersama semasa temuduga;
 - b. Tiap - tiap permohonan hendaklah dilekatkan dengan gambar sendiri berukuran pasport di ruangan yang disediakan.
4. Pemakaian songkok bagi calon lelaki adalah diwajibkan dan calon perlu berpakaian sopan pada hari temuduga. Sila rujuk Portal Rasmi SPA Pahang untuk Etika Pakaian menghadiri temu duga.

SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU OPERASI

Jawatan	Pembantu Operasi (Bentara) Gred N 11		
Jabatan	Pejabat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Sultan Pahang		
Kumpulan Perkhidmatan	Pelaksana		
Klasifikasi Perkhidmatan	Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan		
Jadual Gaji	Gaji Minimum (RM Sebulan)	Gaji Maksimum (RM Sebulan)	Kadar Kenaikan Gaji Tahunan (RM)
	1,216.00	2,983.00	80.00
Syarat Lantikan	<p>Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :</p> <p>(a) warganegara Malaysia;</p> <p>(b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan</p> <p>(c) i) Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf Setaraf dengannya oleh kerajaan. (Gaji permulaan ialah pada Gred N 11; RM 1,216.00); atau</p> <p>(d) ii) PMR atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan</p> <p>(e) kepujian dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Penilaian Menengah Rendah atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan (sekurang - kurangnya Gred C)</p> <p>(f) Mendapat sekurang - kurangnya peringkat "D" dalam 5 subjek Termasuk Bahasa Melayu dan Matematik.</p>		
Taraf Jawatan	Kontrak		
Fungsi	<p>Aspek tugas - tugas Pembantu Operasi (Bentara);</p> <ol style="list-style-type: none"> Bertugas di dalam upacara Adat Istiadat dan upacara rasmi di Balairong Seri. Bertugas berdiri memegang pedang kerajaan semasa upacara istiadat di Balairong Seri. Bertugas menunggu keberangkatan keluar dan masuk pintu kenderaan kenaikan KDYMM Sultan Pahang ke Anjung Istana. Bertugas membuka dan menutup pintu kenderaan kenaikan 		

Bidang Tugas	KDYMM Sultan Pahang. 5. Menjalankan kerja - kerja pembersihan di dalam istana. 6. Melaksanakan tugas penyampaian atau kutipan surat / dokumen dengan sempurna, cekap dan berkesan. 7. Membuat salinan pendua penjilidan dokumen. 8. Mengemas dan menyusun atur bilik mesyuarat sebelum dan selepas mesyuarat serta memastikan peralatan di bilik mesyuarat disenggarakan dengan baik. 9. Memastikan kebersihan dan kekemasan pejabat sepanjang masa.
-----------------------------------	---

dan memiliki lesen memandu Kelas B2/B/D/E2/E1/E yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalan [kecuali lesen memandu dalam tempoh percubaan (P)].



SPANP

SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI PAHANG DARUL MAKMUR

Lekatkan
Gambar
Ukuran Pasport
Di Sini

MAKLUMAT-MAKLUMAT DI DALAM BORANG TAMBAHAN INI HENDAKLAH
DIISI OLEH CALON DAN DI BAWA SEMASA MENGHADIRI TEMU DUGA

MAKLUMAT PERIBADI

NAMA PENUH : _____
 UMUR : ____ TAHUN DAERAH KELAHIRAN : _____
 NO. KAD PENGENALAN :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 ALAMAT SURAT : _____
 MENYURAT : _____

STATUS PERKAHWINAN

i) BUJANG ii) BERKAHWIN
 iii) JANDA iv) DUDA

NO. TELEFON

PEJABAT : _____ SAMB. : _____
 RUMAH : _____ H/P : _____

DIISI OLEH CALON

1. Jawatan Yang Ditemu duga:-

2. Tarikh Temu duga :-

--	--	--	--	--	--

HARI BULAN TAHUN

DIISI OLEH PEGAWAI BERTUGAS

Lembaga Temu duga

** MAKLUMAT IBUBAPA

(Sila Catatkan Butiran Maklumat Ibu / Bapa Walaupun Sudah Meninggal Dunia)

PERKARA	BAPA	IBU
NAMA		
TEMPAT LAHIR (DAERAH / NEGERI)		
NO. SIJIL KERAKYATAN NEGERI (JIKA ADA)		

** MAKLUMAT AKADEMIK

(Salinan Sijil-Sijil Hendaklah Disertakan)

KELULUSAN AKADEMIK YANG DIMILIKI	PANGKAT/ GRED / KELAS / CGPA	BIDANG PENGKHUSUSAN	NAMA SEKOLAH / INSTITUSI PENGAJIAN	TAHUN DIPEROLEHI
SRP / PMR				
SPM / SPMV / SMA				
STPM / STAM				
SIJIL / DIPLOMA				
IJAZAH				
SARJANA / LEPASAN DIPLOMA / PHD				
SIJIL MLVK / KEMAHIRAN				

**** KENAIKAN PANGKAT SECARA LANTIKAN (KPSL)** (Salinan Sijil-Sijil Hendaklah Disertakan)

KERTAS PEPERIKSAAN YANG TELAH DILULUSKAN	TARIKH

**** MAKLUMAT CALON YANG SEDANG BERKHIDMAT / PERNAH BERKHIDMAT DENGAN KERAJAAN**

JAWATAN : _____ TARAF JAWATAN : _____
GAJI : RM _____ TARIKH KENAIKAN GAJI : _____
KEMENTERIAN / JABATAN : _____
TEMPOH BERKHIDMAT : MULAI _____ HINGGA _____
TARIKH DISAHKAN : _____ TAHUN MENERIMA ANUGERAH KHIDMAT CEMERLANG : _____
TARIKH LETAK JAWATAN : _____ SEBAB : _____
TARIKH PENGISYTIHARAN HARTA : _____
TARIKH DILULUSKAN OLEH LEMBAGA TATATERTIB : _____
TARIKH DIKENAKAN HUKUMAN TATATERTIB : _____

**** KEMAHIRAN / PENGALAMAN KERJA BERKAITAN JAWATAN DIPOHON**

i) _____
ii) _____
iii) _____

**** AKTIVITI LUAR / KURIKULUM**

(Salinan Sijil-Sijil Hendaklah Disertakan)

SEKOLAH :-

i) _____
ii) _____

INSTITUSI / UNIVERSITI :-

i) _____
ii) _____

SEMASA :-

i) _____
ii) _____

TARIKH : _____

(TANDATANGAN)

SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DI BAWA SEMASA MENGHADIRI TEMU DUGA

Nama : _____

Jawatan : _____

Bil	Jenis Dokumen	Asal	Salinan	Catatan
1.	Kad Pengenalan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
2.	Sijil Lahir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
3.	Sijil / Surat Pengesahan Kerakyatan Negeri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
4.	Sijil PT3 / PMR / SRP / LCE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
5.	Sijil SPM / MCE / SPMV / SMA / SPVM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
6.	Sijil STPM / HSC / STAM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
7.	Sijil Berhenti Sekolah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
8.	Sijil-sijil berkaitan dengan jawatan (Pertanian / Perhutanan / Veterinar dll)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
9.	Sijil Kemahiran Malaysia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
10.	Salinan Lesen Memandu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
11.	Diploma / Transkrip / Surat Pengesahan (Jika belum konvo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
12.	Ijazah / Transkrip / Surat Pengesahan (Jika belum konvo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
13.	Surat pengesahan Ketua Jabatan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
14.	Slip Gaji Akhir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
15.	Kenyataan Perkhidmatan yang terkini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
16.	LNPT (3 tahun berturut-turut)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
17.	Laporan Pengisytiharan Harta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
18.	Slip keputusan KPSL / PSL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Sila Tandakan (✓) atau (X) pada yang berkaitan

CATATAN

Pegawai yang bertugas hendaklah mencatatkan nama dan menandatangani borang ini.

(.....)
Tarikh :