



## DEWAN BANDARAYA KUCHING UTARA (Jawatan Kosong)

Permohonan dipelawa daripada Warganegara Malaysia yang bermastautin di Sarawak dan mempunyai kelayakan untuk mengisi jawatan berikut:

**Bil. Iklan: DBKU/5/2025**

- 1 a) **Jawatan:** Penolong Pegawai Seni Bina Gred JA5
- b) **Jabatan:** Dewan Bandaraya Kuching Utara
- c) **Kumpulan Perkhidmatan:** Pelaksana
- d) **Klasifikasi Perkhidmatan:** Kejuruteraan
- e) **Taraf Jawatan :** Kontrak

### 2. Jadual Gaji Penolong Pegawai Seni Bina Gred JA5:-

<u>Gaji Minimum</u>	<u>Gaji Maksimum</u>
RM 1,650.00	RM 6,620.00

### 3. Antara Skop Tugas Utama

- a) Menyedia spesifikasi kerja untuk sebutharga/tender bagi kerja-kerja pembangunan untuk projek dalaman dan projek luaran (Pejabat Residen dan Daerah Kuching).
- b) Menyedia spesifikasi kerja untuk kerja-kerja "Service Order".
- c) Memantau kemajuan bagi kerja-kerja pembinaan yang dilaksanakan.
- d) Menyedia laporan kemajuan bulanan bagi kerja-kerja pembinaan yang dilaksanakan.
- e) Memproses kerja-kerja tambahan (*Variation Order*), lanjutan masa (*Extension Of Time*) dan pembayaran (*Payment*) bagi kerja-kerja pembinaan yang dilaksanakan.
- f) Menyemak pelan bangunan untuk kelulusan.
- g) Memeriksa tapak untuk memulakan kerja pembinaan.
- h) Memeriksa bangunan yang telah siap dibina mengikut pelan dan spesifikasi yang telah diluluskan untuk laporan sokongan pengeluaran sijil layak menduduki bangunan (OP).

### 4. Syarat Lantikan:

Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-

- a) Berumur tidak kurang dari 23 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- b) (i) Sijil Seni Bina yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
  
(Gaji permulaan ialah pada Gred JA5 : RM1,731.00) ;  
atau  
  
(ii) Diploma Seni Bina yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
  
(Gaji permulaan ialah pada Gred JA5 : RM2,055.00)

- c) 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.

### Cara Memohon:

Calon yang berminat dan memenuhi syarat-syarat tersebut, adalah dipelawa untuk mengemukakan permohonan dengan mengisi **Borang Permohonan Jawatan Kosong DBKU** yang terdapat di laman sesawang ( <https://dbku.sarawak.gov.my> ). Sila kemukakan borang tersebut beserta surat permohonan kerja ke alamat emel ( [dbku.hrm@dbku.gov.my](mailto:dbku.hrm@dbku.gov.my) ) atau hantar melalui sampul surat bersaiz 4"x 9" kepada:

**Bahagian Pengurusan Sumber Manusia**

**Dewan Bandaraya Kuching Utara**

**Tingkat 3, Bangunan DBKU**

**Bukit Siol, Jalan Semariang**

**Petra Jaya, 93050 Kuching**

Pemohon daripada kakitangan kerajaan hendaklah mengemukakan permohonan melalui Ketua Jabatan masing-masing berserta dengan perkara berikut:-

- a) Laporan Sulit (sekira berkenaan)
- b) Laporan Penilaian Prestasi bagi tiga (3) tahun terakhir
- c) Salinan Kenyataan Perkhidmatan

**Tarikh Akhir Permohonan : 26 Mac 2025 (Rabu)**

### Catatan Am:

- (i) Permohonan yang berikut tidak akan dipertimbangkan :-
  - tidak lengkap
  - tidak memenuhi syarat-syarat kelayakan seperti yang ditetapkan dalam iklan ; dan
  - diterima lewat daripada tarikh yang ditetapkan.
- (ii) Hanya pemohon-pemohon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil untuk ujian fizikal, ujian bertulis, dan temuduga.
- (iii) Pemohon-pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas tiga (3) bulan dari tarikh tutup iklan hendaklah menganggap permohonan mereka tidak berjaya.



## BORANG PERMOHONAN JAWATAN KOSONG DEWAN BANDARAYA KUCHING UTARA

### SILA BACA ARAHAN DI BAWAH DENGAN TELITI

1. Pemohon hendaklah membaca iklan jawatan yang dipohon dengan teliti.
2. Hanya pemohon yang memenuhi syarat-syarat yang dikehendaki sahaja akan dipertimbangkan.
3. Gunakan **HURUF BESAR** sahaja. Tuliskan **TB** pada ruangan yang tidak berkenaan.
4. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dan dihantar sebelum atau pada tarikh akhir iklan.
5. Permohonan yang tidak lengkap, tidak memenuhi syarat atau diterima selepas tarikh iklan ditutup akan ditolak.
6. Pemohon yang sedang berkhidmat dengan Kerajaan/ Badan Berkanun/ Pihak Berkuasa Tempatan hendaklah menghantar permohonan melalui Ketua Jabatan masing-masing dengan melampirkan Laporan Penilaian Prestasi yang terkini serta penyata perkhidmatan yang disahkan.

**SILA LETAK GAMBAR  
DI SINI**

Nama Jawatan Yang Dipohon:	
Bil. Iklan:	
Tarikh Iklan Ditutup:	

### **(A) MAKLUMAT PERIBADI PEMOHON**

Gelaran (Encik/ Puan/ Cik)	
Nama	
No. Kad Pengenalan Baru	
No. Telefon Bimbit/ Telefon Rumah	
Alamat Surat Menyurat	
Alamat Emel	
Umur	
Tarikh Lahir	
Tempat Lahir	
Negeri Tempat Lahir:	
i. Pemohon	
ii. Ibu	
iii. Bapa	
Bangsa	
Agama	
Kewarganegaraan	
Taraf Perkahwinan	
Tinggi	
Berat	
Kelainan Upaya (Ya/ Tidak)	
Lesen Memandu	

**(B) MAKLUMAT PEPERIKSAAN SPM/SC/MCE/SPM(V) MENGIKUT SISTEM TERBUKA/ UNIFIED EXAMINATION CERTIFICATE (UEC) ATAU SETARAF**

Sekolah		
Tahun		
Nama Peperiksaan		
Bil	Mata Pelajaran	Gred
1	Bahasa Malaysia	
2	Bahasa Inggeris	
3	Sejarah	
4	Matematik	
5	Pendidikan Islam/ Pendidikan Moral	
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

**(C) BM KERTAS JULAI/ STPM/ UNIVERSITI ATAU SETARAF**

Tahun		
Nama Peperiksaan		
Keputusan Gred		Ujian Lisan

**(D) PEPERIKSAAN MATEMATIK KERTAS JULAI**

Tahun	
Keputusan Gred	

**(E) PEPERIKSAAN STPM/ STAM/ STP/ HSC/ SIJIL MATRIKULASI**

Sekolah		
Tahun		
Nama Peperiksaan		
Bil	Mata Pelajaran	Gred
1		
2		
3		
4		
5		

**(F) KELULUSAN PENGAJIAN TINGGI (PHD/ MASTER/ IJAZAH/ DIPLOMA/ SIJIL)**  
 (Sila lengkapkan maklumat kelulusan pendidikan tinggi jika jawatan yang dipohon memerlukan kelayakan tersebut. Jika tidak, ruangan ini hendaklah dikosongkan.)

Nama Sijil		Tarikh Masuk	
CGPA		Tarikh Tamat Pengajian	
Institusi			
Pengkhususan			

Nama Sijil		Tarikh Masuk	
CGPA		Tarikh Tamat Pengajian	
Institusi			
Pengkhususan			

**(G) PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN BAHASA** (Sila tandakan (/) di petak yang berkenaan)

Bahasa:	Kelancaran	Baik	Sederhana	Lemah
Bahasa Malaysia	Pertuturan			
	Penulisan			
Bahasa Inggeris	Pertuturan			
	Penulisan			
Bahasa Lain: _____	Pertuturan			
	Penulisan			
Bahasa Lain: _____	Pertuturan			
	Penulisan			
Bahasa Lain: _____	Pertuturan			
	Penulisan			

**(H) MAKLUMAT KEMAHIRAN KOMPUTER** (Sila tandakan (/) di petak yang berkenaan)

Nama Perisian	Tahap Kemahiran			
	Sangat Mahir	Mahir	Sederhana	Tidak Mahir

**(I) PENGALAMAN BEKERJA**

Nama & Alamat Majikan	Nama Jawatan	Gaji Bersih Sebulan	Tempoh Bekerja		Tempoh
			Dari	Hingga	

**(J) RUJUKAN**

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

1. Nama : _____	2. Nama : _____
Alamat : _____	Alamat : _____
Pekerjaan : _____	Pekerjaan : _____
Majikan : _____	Majikan : _____
No. Telefon : _____	No. Telefon : _____

**(K) PERAKUAN PEMOHON**

Saya dengan ini mengaku bahawa semua maklumat yang saya berikan adalah **BENAR** dan **TEPAT**. Saya juga bersetuju dan menerima bahawa sekiranya mana-mana daripada pengakuan ini didapati palsu atau tidak benar, pihak Dewan Bandaraya Kuching Utara berhak menarik balik keputusan tawaran dan menamatkan perkhidmatan saya dengan serta-merta tanpa apa-apa syarat.

Nama : \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_

Tandatangan Pemohon : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

**UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA, DBKU**

Tandakan (/) pada ruangan yang berkenaan.

i. Keputusan

Layak

Tidak Layak

Tidak Lengkap


ii. Tahap Pendidikan

Ijazah

Diploma

STPM

Matrikulasi

SPM


iii. Keputusan SPM

BM : .....

Matematik : .....

BI : .....

iv. Keputusan Pendidikan Tinggi

Institusi : .....

Pengkhususan : .....

CGPA : .....