



DEWAN BANDARAYA KUCHING UTARA (Jawatan Kosong)

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

Bil. Iklan: DBKU/6/2025

- 1 a) **Jawatan:** Penolong Akauntan Gred W5
b) **Jabatan:** Dewan Bandaraya Kuching Utara
c) **Kumpulan Perkhidmatan:** Pelaksana
d) **Klasifikasi Perkhidmatan:** Kewangan
e) **Taraf Jawatan:** Kontrak

2. Jadual Gaji Penolong Akauntan Gred W5:-

Gaji Minimum
RM 1,650.00

Gaji Maksimum
RM 6,620.00

3. Skop Tugas Utama

- a) Membantu dalam penyediaan Penyata Kewangan Tahunan.
- b) Menyenggara buku tunai, daftar bil, daftar deposit dan Amanah.
- c) Menyedia bayaran gaji/emolumen dan lain-lain pembayaran untuk perkhidmatan/ bekalan.
- d) Mengemaskini dan menyelia sistem gaji setelah pemprosesan gaji selesai.
- e) Memantau pengurusan bajet dan mengemaskini perbelanjaan projek-projek seliaan DBKU.
- f) Mengemuka statistik, laporan dan status kewangan projek/geran.
- g) Mengurus operasi berkaitan terimaan dan kutipan hasil serta pengeluaran bil-bil pelbagai DBKU.
- h) Memastikan pengurusan kaunter pembayaran diselua dengan cekap, teratur dan berkesan.

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 dalam bidang Pengajian Perniagaan atau Penyimpanan Kira yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya
(Gaji permulaan ialah pada Gred W5 : RM1,650.00); atau
(ii) *Certified Accounting Technician* (CAT) yang diiktiraf oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W5 : RM1,650.00); atau
(iii) Diploma Perakaunan atau Diploma dalam bidang Pengajian Perniagaan, Kewangan, atau yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W5 : RM1,893.00); atau

- iv) *Licentiate of The Chartered Institute of Secretaries and Administrators of United Kingdom* dalam bidang Kewangan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W5 : RM2,136.00).

- 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 dengan menggunakan 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 : 2 Mei 2025 (Jumaat)

- (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		
2		
3		
4		
5		
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 : _____	