



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/6/2026

- 1 a) **Jawatan:** Penolong Pegawai Penerangan Gred S5
- b) **Jabatan:** Dewan Bandaraya Kuching Utara
- c) **Kumpulan Perkhidmatan:** Pelaksana
- d) **Klasifikasi Perkhidmatan:** Sosial
- e) **Taraf Jawatan :** Kontrak

2. Jadual Gaji Penolong Pegawai Penerangan Gred S5 :-

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

3. Antara Skop Tugas Utama

- a) Bertanggungjawab merancang, mengurus, menyelaraskan dan memantau pelaksanaan komunikasi korporat DBKU dengan orang awam, media massa serta pihak berkepentingan bagi memastikan penyampaian maklumat yang tepat, berkesan dan mampu meningkatkan imej organisasi.
- b) Merancang strategi komunikasi seperti merangka pelan komunikasi korporat serta menentukan kaedah penyampaian maklumat yang berkesan kepada pelbagai kumpulan sasaran.
- c) Mengurus hubungan media melalui penyediaan kenyataan media dan siaran akhbar, penyelarasan sidang media, temu bual dan liputan media serta menjalin hubungan strategik dengan wakil media dan agensi media.
- d) Mengurus media sosial dan kandungan digital melalui penghasilan kandungan kreatif untuk platform media sosial dan laman web rasmi DBKU serta memantau keberkesanan penyampaian maklumat digital.
- e) Menyediakan bahan penerbitan dan promosi organisasi seperti ucapan, artikel, laporan, brosur, buletin, infografik dan bahan publisiti selaras dengan identiti korporat DBKU.
- f) Mengurus komunikasi krisis dengan menyelaraskan penyampaian maklumat rasmi serta menyediakan maklum balas terhadap isu-isu semasa bagi memastikan maklumat yang disampaikan adalah tepat, konsisten dan berkesan.
- g) Merancang, mengurus dan menyelaraskan program publisiti serta promosi organisasi termasuk kempen, seminar, pameran, pelancaran program dan acara rasmi bagi meningkatkan publisiti serta imej DBKU.
- h) Memantau dan menganalisis liputan media serta persepsi awam terhadap organisasi, menyediakan laporan analisis dan mengemukakan cadangan penambahbaikan strategi komunikasi.
- i) Menjadi jurucakap dan memberikan khidmat nasihat berkaitan komunikasi korporat kepada pihak pengurusan serta menyediakan jawapan bagi ucapan, temu bual, dan sesi soal jawab.

4. Syarat Lantikan:

Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-

- a) (i) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S5: RM1,650.00); atau
- (ii) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S5: RM1,650.00); atau
- (iii) Sijil Matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S5: RM1,650.00); atau
- (iv) Diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S5: RM1,893.00).

- b) 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 SAHAJA 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 beserta dengan perkara berikut:-

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

Tarikh Akhir Permohonan : 27 Julai 2026 (Isnin)

(Sila berurusan dengan Pengawal Keselamatan bertugas sekiranya permohonan dihantar pada hari Sabtu dan Ahad)

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.



Bil Permohonan :

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:	PENOLONG PEGAWAI PENERANGAN GRED S5
Bil. Iklan:	DBKU/6/2026
Tarikh Akhir Permohonan:	27 JULAI 2026 (ISNIN)

(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 (SILA KEMUKAKAN SEMUA MATA PELAJARAN YANG DIAMBIL)			
Sekolah :			UNTUK KEGUNAAN URUSETIA (BHG HRM)
Tahun :			
Nama Peperiksaan			
Bil	Mata Pelajaran	Gred	Semakan
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 : _____ Alamat : _____ Pekerjaan : _____ Majikan : _____ No. Telefon : _____	2. Nama : _____ Alamat : _____ Pekerjaan : _____ Majikan : _____ 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 / SPMV ☐	iii. Keputusan Pendidikan Tinggi Institusi : Pengkhususan : CGPA :