

**LEMBAGA PENGGALAKAN PELANCONGAN MALAYSIA
(KEMENTERIAN PELANCONGAN & KEBUDAYAAN MALAYSIA)**

IKLAN JAWATAN KOSONG

Permohonan adalah dipelawa daripada **warganegara Malaysia** yang berkelayakan dan **berumur 18 tahun dan ke atas pada tarikh iklan ditutup** bagi mengisi kekosongan jawatan berikut:

1. JAWATAN : **PEMBANTU OPERASI (GRED N11)**
- TARAF JAWATAN : **TETAP**
- KLASIFIKASI : Perkhidmatan Pentadbiran Dan Sokongan
- SKIM PERKHIDMATAN : Pembantu Operasi
- KUMPULAN PERKHIDMATAN : Pelaksana
- PENEMPATAN : Ibu Pejabat Tourism Malaysia, Putrajaya

GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM	KADAR KENAIKAN GAJI TAHUNAN
RM802.00	RM2,663.00	RM80.00

IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM : RM95.00 sebulan

IMBUHAN TETAP PERUMAHAN : RM300.00 sebulan

BANTUAN SARA HIDUP : RM300.00 sebulan

2. **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;
 - (c) Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N11: RM847.99); atau

- (d) PMR 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 dalam tempoh percubaan (P)].

(Gaji permulaan ialah pada Gred N11: RM894.14).

DAN;

- (e) Kepujian Bahasa Malaysia/Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Penilaian Menengah Rendah atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

3. **Deskripsi Tugas:**

Bertanggungjawab:

- i. Melaksanakan tugas-tugas dalam membantu melicinkan perjalanan urusan pejabat seharian melibatkan pergerakan fail, penghantaran dan pendaftaran surat/dokumen/saman/notis serta pemanduan kenderaan.
- ii. Memandu dan menyenggara kenderaan yang diliputi oleh lesen memandu Kelas B2/B/D/E2/E1/E.

5. **Arahan dan Cara Memohon**

- i) Satu (1) borang permohonan HANYA untuk satu (1) permohonan jawatan/penempatan sahaja.
- ii) a) Permohonan hendaklah menggunakan **Borang LPPM-1** yang boleh didapati melalui link berikut:

<http://corporate.tourism.gov.my/downloads/boranglppm1.pdf>

- b) Sila *print* dan lengkapkan maklumat. Borang yang telah lengkap maklumat hendaklah dikemukakan ke Unit Pengurusan Sumber Manusia, Bahagian Sumber Manusia sebelum tarikh tutup permohonan.
- c) Borang permohonan yang lengkap hendaklah dihantar dalam sampul surat berukuran 23 cm x 32 cm dan disudut sebelah kiri sampul surat hendaklah ditulis nama jawatan yang dimohon.
- d) Borang permohonan hendaklah dikemukakan kepada alamat berikut :

Tourism Malaysia
Bahagian Sumber Manusia
Aras 9, No. 2, Menara 1
Jalan P5/6, Presint 5
62200 PUTRAJAYA
(u.p: Unit Pengurusan Sumber Manusia)

- iii) Pemohon perlu menyertakan dokumen-dokumen yang lengkap dan diakui sah benar oleh pegawai dari **Kumpulan Pengurusan & Profesional** berdasarkan senarai semak yang dikemukakan bersama-sama borang permohonan. Dokumen hendaklah mengikut susunan di dalam senarai semak berkenaan.
- iv) Gambar yang dikemukakan hendaklah menggunakan gambar pasport. Selain daripada gambar pasport tidak dibenarkan.
- v) Bagi pemohon yang sedang berkhidmat dengan jabatan/agensi Kerajaan perlu menghantar permohonan melalui ketua jabatan masing-masing mengikut Perintah Am, Bab 'A' iaitu mengemukakan salinan terkini Kenyataan Perkhidmatan dan Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) bagi tempoh tiga (3) tahun.
- vi) Tarikh tutup permohonan ialah pada **18 April 2016 (Isnin) sebelum jam 5.30 petang.**

6. Catatan Am

- (a) Sebarang permohonan yang **tidak lengkap atau lewat** tidak akan dipertimbangkan dan akan dianggap tidak berjaya.
- (b) Calon yang berjaya melepasi tapisan kelayakan akan dimaklumkan **secara rasmi melalui surat** untuk panggilan sesi temu duga.
- (d) Sekiranya pemohon tidak menerima sebarang maklum balas dalam tempoh tiga (3) hingga enam (6) bulan selepas daripada tarikh iklan ditutup, permohonan tuan/puan adalah tidak berjaya.
- (e) Sebarang pertanyaan boleh menghubungi pegawai berikut:
 - i) Puan Nurul Nadia Omar - 03-8891 8906
 - ii) Encik Kamarudin Idris - 03-8891 8908
 - ii) Encik Mohd Zaini Samsuddin - 03-8891 8921
 - iii) Cik Wahidah Kamarul Azmi - 03-8891 8929

***** SEKIAN, TERIMA KASIH *****

LAMPIRAN A

SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU OPERASI

KLASIFIKASI	: PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
KUMPULAN PERKHIDMATAN	: PELAKSANA
GRED JAWATAN/GAJI	: N11, N14
TARIKH KUAT KUASA	: 1 NOVEMBER 2013

SYARAT LANTIKAN

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) warganegara Malaysia;
 - (b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
 - (c) (i) Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N11: RM847.99); atau
(ii) PMR 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 dalam tempoh percubaan (P)].
(Gaji permulaan ialah pada Gred N11: RM894.14).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kepujian dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Penilaian Menengah Rendah atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

PENETAPAN GAJI PERMULAAN

3. Gaji permulaan yang lebih tinggi daripada gaji minimum Gred N11 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja atau kemahiran berkaitan.

TEMPOH PERCUBAAN

4. Pegawai yang dilantik adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 1 hingga 3 tahun.

LATIHAN

5. Pegawai boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.

PROGRAM TRANSFORMASI MINDA

6. Pegawai dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya Program Transformasi Minda.

PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN

7. Pegawai yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:
 - (a) memenuhi tempoh percubaan;
 - (b) hadir dengan jayanya Program Transformasi Minda; dan
 - (c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

8. Pergerakan Gaji Tahunan adalah tidak automatik dan akan ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan berdasarkan prestasi perkhidmatan.

**KEPERLUAN KOMPETENSI
DAN POTENSI**

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED N14**

**PENINGKATAN SECARA
LANTIKAN KE JAWATAN
PEMBANTU KEMAHIRAN
GRED H17, OPERATOR
WAYARLES GRED N17,
PEMBANTU TADBIR
(PERKERANIAN/ OPERASI)
GRED N17ATAU PEMBANTU
KESIHATAN AWAM GRED U17**

9. Pegawai hendaklah memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan untuk kenaikan pangkat.
10. Pembantu Operasi Gred N11 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pembantu Operasi Gred N14 yang kosong apabila telah:
 - (a) disahkan dalam perkhidmatan;
 - (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
 - (c) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan
 - (d) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.
11. Pembantu Operasi yang menunjukkan prestasi yang cemerlang adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk peningkatan secara lantikan ke jawatan Pembantu Kemahiran Gred H17, Operator Wayarles Gred N17, Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 atau Pembantu Kesihatan Awam Gred U17 yang kosong mengikut syarat-syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan berkenaan.

Nota: Skim perkhidmatan ini membatalkan skim perkhidmatan Pembantu Kamera/Pemandu yang berkuat kuasa pada 1.11.2002 (Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002).

Skim perkhidmatan ini membatalkan skim perkhidmatan Pembantu Am Pejabat dan Penyelia Jeti yang berkuat kuasa pada 2.7.2009 (Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2009).



PERMOHONAN JAWATAN
LEMBAGA PENGGALAKAN PELANCONGAN MALAYSIA
(Kementerian Pelancongan & Kebudayaan Malaysia)

Gambar
Berukuran
Pasport

Sila baca keterangan di bawah dengan teliti sebelum mengisi borang permohonan.

KETERANGAN:

1. Borang permohonan ini hendaklah diisi dengan lengkap sama ada ditaip atau ditulis dengan tulisan calon sendiri. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan dipertimbangkan.
2. Borang permohonan yang lengkap diisi hendaklah dikembalikan beserta salinan sijil-sijil berkaitan yang disahkan kepada Lembaga Penggalakan Pelancongan Malaysia (Tourism Malaysia).
3. Bagi pemohon yang berkhidmat dengan jabatan/agensi Kerajaan perlu mengemukakan salinan terkini Kenyataan Perkhidmatan dan Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) bagi tempoh tiga (3) tahun.
4. Hanya pemohon yang berjaya akan dimaklumkan bagi menghadiri sesi ujian/temu duga.
5. Tuliskan **TIADA** pada ruangan yang tidak diisi. Sekiranya terdapat maklumat tambahan perlulah disenaraikan dalam 'resume'.

A. JAWATAN YANG DIPOHON

JAWATAN	GRED	PENEMPATAN

B. KETERANGAN DIRI

NAMA			(HURUF BESAR)
ALAMAT TETAP			(HURUF BESAR)
ALAMAT SURAT MENYURAT			(HURUF BESAR)
NO. TELEFON BIMBIT		NEGERI KELAHIRAN	
NO. TELEFON RUMAH		TARIKH LAHIR	
NO. TELEFON PEJABAT		JANTINA	
NO. FAKSIMILI		UMUR	
ALAMAT EMAIL		WARGANEGARA	
NO. KAD PENGENALAN		STATUS	BUJANG/ BERKAHWIN/ DUDA/ JANDA (Sila bulatkan mana yang berkaitan)
AGAMA			
BANGSA			

KEPUTUSAN STPM/STAM
TAHUN :

SUBJEK	GRED
PENGAJIAN AM	

SENARAI SEKOLAH-SEKOLAH (*Rendah & Menengah*)

BIL	NAMA SEKOLAH	TAHUN MASUK	TAHUN TAMAT	DARJAH/TINGKATAN TERAKHIR

SIJIL

KURSUS/JURUSAN		TAHUN MULA	
INSTITUSI		TAHUN TAMAT	
CGPA/PNGK			

DIPLOMA

KURSUS/JURUSAN		TAHUN MULA	
INSTITUSI		TAHUN TAMAT	
CGPA/PNGK			

IJAZAH

KURSUS/JURUSAN		TAHUN MULA	
INSTITUSI		TAHUN TAMAT	
CGPA/PNGK			

KELAYAKAN-KELAYAKAN LAIN

KURSUS/JURUSAN		TAHUN MULA	
INSTITUSI		TAHUN TAMAT	
CGPA/PNGK			

F. KEGIATAN KURIKULUM/KO-KURIKULUM/SUKAN

BIL	KELAB/PERSATUAN/SUKAN	SEKOLAH √	DAERAH √	IPT √	NEGERI/ NEGARA √

G. PENGALAMAN PEKERJAAN

PEKERJAAN SEKARANG/TERKINI

JAWATAN		TAHUN MULA	
ORGANISASI		TAHUN TAMAT	
GAJI AKHIR		TARAF JAWATAN	

Bidang Tugas:

PEKERJAAN TERDAHULU (SEKIRANYA ADA)

1.

JAWATAN		TAHUN MULA	
ORGANISASI		TAHUN TAMAT	
GAJI AKHIR		TARAF JAWATAN	

2.

JAWATAN		TAHUN MULA	
ORGANISASI		TAHUN TAMAT	
GAJI AKHIR		TARAF JAWATAN	

H. KEMAHIRAN

1. KOMPUTER

BIL	APLIKASI KOMPUTER	BAIK √	SEDERHANA √	LEMAH √
1	MICROSOFT WORD			
2	MICROSOFT EXCEL			
3	MICROSOFT POWER POINT			
4	MICROSOFT ACCESS			
5				
6				
7				

2. PENULISAN/PERTUTURAN (Termasuk Bahasa Asing sekiranya ada)

BIL	BAHASA	PENULISAN	PERTUTURAN
1	BAHASA MALAYSIA/MELAYU		
2	BAHASA INGGERIS		
3			
4			

(Nilaiikan seperti berikut : 1 – Lemah ; 2 – Sederhana ; 3 – Baik ; 4 – Sangat Baik)

I. RUJUKAN (2 individu bukan keluarga / saudara mara yang boleh memberikan keterangan mengenai diri anda)

1. NAMA		TELEFON BIMBIT	
JAWATAN		TELEFON PEJABAT	
ALAMAT PEJABAT / ORGANISASI			

2. NAMA		TELEFON BIMBIT	
JAWATAN		TELEFON PEJABAT	
ALAMAT PEJABAT / ORGANISASI			

J. LAIN-LAIN (Sekiranya ada)

KEBOLEHAN MENAIP	BM : p.s.m	BI : p.s.m
KEBOLEHAN TRENGKAS	BM : p.s.m	BI : p.s.m
LESEN MEMANDU	KELAS :	

PENGESAHAN

Saya dengan ini mengakui bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar dan sekiranya didapati terdapat keraguan atau pemalsuan, pihak tuan berhak tidak mempertimbangkan permohonan ini dan sekiranya telah dilantik ke jawatan, pihak tuan berhak untuk menamatkan perkhidmatan saya dengan serta merta.

Tarikh :

(tanda tangan)
(Nama :)

SENARAI SEMAK PERMOHONAN JAWATAN

Calon-calon yang berminat hendaklah mengemukakan dokumen-dokumen berikut semasa permohonan jawatan:

BIL	PERKARA	ADA/ TIADA	CATATAN
1	Sesalinan Kad Pengenalan; dan		
2	Sesalinan Sijil Kelahiran; dan		
3	Sesalinan Peperiksaan Malaysia Rendah (PMR) / Sijil Rendah Pelajaran (SRP); dan		
4	Sesalinan Sijil Tamat Persekolahan Menengah; dan		
5	Sesalinan lesen memandu Kelas B2/B/D/E2/E1/E yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalan (kecuali lesen memandu dalam tempoh percubaan [P]) sekiranya ada; dan		
6	Gambar Pasport di Borang Permohonan; dan		
7	Dihadkan hanya lima (5) salinan sijil bagi aktiviti sukan & kokurikulum yang difikirkan terbaik		

ARAHAN: Ke semua dokumen di atas adalah wajib dikemukakan semasa permohonan dibuat. Terima kasih atas kerjasama yang diberikan.