



**IKLAN JAWATAN PEMBANTU PEMBANGUNAN MASYARAKAT GRED S19 (KONTRAK)  
JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL  
NEGERI SARAWAK**

**1. BUTIRAN JAWATAN**

- 1.1 Jawatan : Pembantu Pembangunan Masyarakat (Kontrak)
- 1.2 Gred Jawatan : S19
- 1.3 Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- 1.4 Taraf Jawatan : **Kontrak**
- 1.5 Agensi : Jabatan Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional Negeri Sarawak
- 1.6 Bilangan Kekosongan : Satu (1)
- 1.7 Tempat Kekosongan : Jabatan Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional Negeri Sarawak

**2. JADUAL GAJI GRED S19** : RM1,352.00 – RM4,003.00

**3. ELAUN** :

Imbuan Tetap Perumahan (ITP)	RM 300.00
Imbuan Tetap Khidmat Awam (ITKA)	RM 115.00
Bantuan Insentif Wilayah (BIW)	RM 304.20

**4. GANJARAN** : 17½% - (Caruman majikan dalam KWSP) x gaji akhir (gaji pokok) x jumlah bulan perkhidmatan ditolak dengan jumlah faedah syer kerajaan (majikan) di dalam KWSP bagi tempoh bulan perkhidmatan dengan syarat pegawai menyempurnakan perkhidmatan kontrak ini dengan memuaskan.

**5. SYARAT LANTIKAN**

Calon-calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :

- 5.1 Terdiri daripada Warganegara Malaysia;
- 5.2 Calon lantikan hendaklah berumur tidak kurang daripada 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- 5.3 Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan (Gaji Permulaan ialah pada Gred S19 : RM 1,352.00) atau
- 5.4 Calon 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.

## 6. DESKRIPSI TUGAS

- 6.1. Membantu pengurusan Rukun Tetangga (RT), Tabika Perpaduan (TP), Taska Perpaduan (TSP), Skim Rondaan Sukarela (SRS), Mediator Komuniti (MK), Kelab Rukun Negara (KRN) dan Sekretariat Rukun Negara (SRN)
- 6.2. Melaksanakan aktiviti kemasyarakatan berbentuk penggalakan, pemupukan, pencelahan dan pemulihan dalam aspek perpaduan, integrasi nasional, bina negara dan silang budaya;
- 6.3. Membantu pemantauan dan pengesanan isu-isu yang boleh mengancam dan menggugat perpaduan.
- 6.4. Tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.

## 7. CARA MEMOHON

- 7.1 Permohonan hendaklah dibuat dalam Borang Permohonan yang boleh diperolehi dengan melayari laman web JPNIN di <http://www.jpnin.gov.my>
- 7.2 Permohonan daripada Pegawai Kerajaan yang sedang berkhidmat hendaklah dikemukakan melalui Ketua Jabatan masing-masing mengikut Peraturan 17 Bab "A" Lantikan dan Kenaikan Pangkat 2005.
- 7.2 Permohonan hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Permohonan yang dilampirkan bersama iklan ini. Salinan Sijil atau lain-lain dokumen yang telah disahkan oleh (Pegawai Kerajaan Gred 41 ke atas atau Pengetua Sekolah, Ketua Kampung, Pesuruhjaya Sumpah) seperti dibawah hendaklah disertakan bersama-sama borang permohonan:
  - a) Kad Pengenalan;
  - b) Sijil Kelahiran;
  - c) Sijil Berhenti Sekolah;
  - d) Sijil Peperiksaan SPM atau yang setaraf dengannya;
  - e) Lesen Memandu.
  - f) Sijil Digital Vaksinasi COVID-19

- 7.2 Borang permohonan yang telah lengkap diisi dan **dokumen-dokumen yang telah disahkan** mestilah dihantar **sebelum atau pada 1 September 2024** ke alamat seperti berikut:-

Pengarah  
Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional  
Negeri Sarawak  
Tingkat 9, Bangunan Sultan Iskandar  
Jalan Simpang Tiga, Peti Surat 2384  
**93300 KUCHING SARAWAK**

## 8. TARIKH TUTUP PERMOHONAN PADA: **1 September 2024**

## **9. PANGGILAN TEMUDUGA**

- 9.1 Hanya calon-calon yang layak selepas tapisan dan memenuhi syarat-syarat seperti yang telah ditetapkan akan dipanggil untuk menghadiri temuduga. Calon-calon yang tidak dihubungi selepas tempoh enam (6) bulan daripada tarikh tutup permohonan hendaklah dianggap tidak berjaya.
- 9.2 Segala perbelanjaan menghadiri temuduga adalah tanggungan sendiri dan jabatan tidak akan melayan sebarang tuntutan.

## **10. PERTANYAAN**

Sebarang pertanyaan bolehlah diajukan kepada talian 082-241628 atau emel ke [ppnswk@perpaduan.gov.my](mailto:ppnswk@perpaduan.gov.my)

**BORANG PERMOHONAN JAWATAN /  
BORANG PERAKUAN PELANTIKAN PEGAWAI KONTRAK  
JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL  
KEMENTERIAN PERPADUAN NEGARA**

**GAMBAR**

**PERINGATAN KEPADA PEMOHON**

- i. Borang permohonan ini boleh digunakan untuk memohon jawatan-jawatan kontrak di Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional. Satu salinan dokumen-dokumen berkaitan hendaklah dikembarkan bersama.
- ii. Borang ini hendaklah diisi dalam satu(1) salinan dengan huruf besar sahaja.
- iii. Segala perbelanjaan berhubung dengan permohonan temuduga ini tidak akan ditanggung oleh pihak Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional.
- iv. Tempoh sah laku tiap-tiap permohonan ialah 6 bulan.

**A. MAKLUMAT PERIBADI PEGAWAI**

1. Nama: \_\_\_\_\_
2. No. Kad Pengenalan: \_\_\_\_\_ 3. No. Pasport: \_\_\_\_\_
4. Tarikh Lahir: \_\_\_\_\_ 5. Umur: \_\_\_\_\_ 6. Tempat Lahir: \_\_\_\_\_
7. Alamat: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. No. Telefon: \_\_\_\_\_ 9. Emel: \_\_\_\_\_
10. Jantina:  - Lelaki  - Perempuan
11. Taraf Kewarganegaraan:  - Warganegara  
 - Bukan Warganegara \_\_\_\_\_
12. Taraf Perkahwinan:  - Kahwin  - Bujang
13. Nama Isteri / Suami: \_\_\_\_\_
14. Taraf Kewarganegaraan:  - Warganegara  
Suami / Isteri  - Bukan Warganegara \_\_\_\_\_
15. Kelas Lesen Memandu: \_\_\_\_\_



20. Keputusan Peperiksaan (sila sertakan salinan sijil yang disahkan)							
LCE/SRP/PMR *		MCE/SPM/SPMV *		HSC/STP/STPM *			
Tahun	Gred	Tahun	Gred	Tahun	Gred	Tahun	Gred
Mata Pelajaran	Gred	Mata Pelajaran	Gred	Mata Pelajaran	Gred	Mata Pelajaran	Gred
Bahasa Malaysia		Bahasa Malaysia		Pengajian Am			
Bahasa Inggeris		Bahasa Inggeris		Bahasa Malaysia			
Matematik		Matematik		Bahasa Inggeris			
Sains		Matematik Tamb.		Ekonomi			
Sejarah		Geografi		Geografi			
Geografi		Sejarah		Sejarah			
Agama Islam		Agama Islam		Agama Islam			
Lukisan		Lukisan		Matematik			
Perdagangan		Sains		Biologi			
		Fizik		Kimia			
		Kimia		Fizik			
		Biologi					
		Kesusasteraan					
21. Pemegang Biasiswa / Pinjaman (Nyatakan): _____							
<input type="checkbox"/> - Masih Terikat				<input type="checkbox"/> - Tidak Terikat Tidak			
D. PENGETAHUAN BAHASA							
Bahasa	Lisan			Tulisan			
	Fasih	Sederhana	Kurang Fasih	Fasih	Sederhana	Kurang Fasih	
Bahasa Melayu							
Bahasa Inggeris							
Bahasa Lain (Nyatakan): _____ _____ _____							

E. PENGALAMAN KERJA (sila gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi)				
Nama Jawatan	Majikan dan Alamat	Gaji Bersih	Tempoh Bekerja	
			Dari	Hingga
i.				
ii.				
iii.				
iv.				
v.				

Saya mengakui keterangan-keterangan yang diberi di atas dan di muka-muka surat berikut adalah benar dan betul.

\_\_\_\_\_

**Tandatangan Pemohon**

\_\_\_\_\_

**Tarikh**

**F. DOKUMEN YANG DIPERLUKAN** (untuk kegunaan pejabat)

22. Salinan Kad Pengenalan (IC)

23. Salinan Sijil/Diploma/Ijazah yang berkaitan

24. Bagi pegawai yang sedang berkhidmat:

(a) Salinan Kenyataan Perkhidmatan (dilampirkan)

(b) Laporan Nilai Prestasi Tahunan Terakhir   .  %  
(Tahun) (Markah)

**G. PERAKUAN KETUA JABATAN** (bagi pegawai yang sedang berkhidmat)

25. Dengan ini saya **menyokong** / **tidak menyokong**\* permohonan ini.

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

Cap Rasmi Jabatan :

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

Jawatan : \_\_\_\_\_

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

\*potong yang mana tidak berkenaan