

**IKLAN JAWATAN KOSONG  
(PEKERJA SAMBILAN HARIAN)**



**PEJABAT DAERAH TANAH KLANG**

**PERMOHONAN ADALAH DIPELAWA KEPADA CALON-CALON ANAK NEGERI  
SELANGOR YANG BERKELAYAKAN UNTUK MENGISI JAWATAN  
PEKERJA SAMBILAN HARIAN**

**1. BUTIRAN JAWATAN**

- |                            |   |                               |
|----------------------------|---|-------------------------------|
| 1.1. Jawatan / Gred        | : | Pekerja Sambilan Harian (PSH) |
| 1.2. Kementerian / Jabatan | : | Pejabat Daerah/ Tanah Klang   |
| 1.3. Taraf Jawatan         | : | Sambilan                      |
| 1.4. Bilangan              | : | Empat (4) kekosongan          |

- 2. KADAR UPAH** : RM 54.00 Sehari

**3. SYARAT LANTIKAN**

Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :

- 3.1 Warganegara Malaysia berumur 18 tahun tidak kurang pada tarikh tutup iklan jawatan;
- 3.2 a) Memiliki Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan lulus Bahasa Malaysia / Bahasa Melayu pada peringkat peperiksaan tersebut atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan ; dan
- b) Lulus Sijil Rendah Pelajaran (SRP); atau
- c) Memiliki Sijil Penilaian Menengah Rendah (PMR) dengan memperoleh sekurang-kurangnya Gred 'D' dalam empat (4) mata pelajaran termasuk Matematik dan kepujian mata pelajaran Bahasa Melayu (memperoleh sekurang-kurangnya Gred C mata pelajaran berkenaan); atau
- d) Memiliki Sijil Pentaksiran Tingkatan 3 (PT3) dengan memperoleh sekurang-kurangnya Gred E dalam empat (4) mata pelajaran termasuk Matematik dan kepujian mata pelajaran Bahasa Melayu (memperoleh sekurang-kurangnya Gred C mata pelajaran berkenaan);

3.3 Hanya calon-calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil untuk sesi temuduga.

#### **4. CARA-CARA MEMOHON**

4.1 Permohonan hendaklah dibuat dengan melengkapkan Borang Permohonan Jawatan Kosong yang dilampirkan.

4.2 Borang Permohonan yang lengkap hendaklah disertakan gambar terkini berukuran passport (*tidak dikembalikan*), resume, salinan MyKad, salinan kelulusan akedemik, salinan sijil berhenti sekolah dan lain-lain dokumen sokongan yang berkaitan. Semua salinan dokumen tersebut hendaklah ditandatangani dan diperakui sah oleh Pegawai Kerajaan dari Kumpulan Pengurusan dan Professional (Gred 41 ke atas) atau Penghulu.

4.3 Borang permohonan yang lengkap perlu dihantar ke alamat seperti berikut :

**PEJABAT DAERAH / TANAH KLANG  
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN  
JALAN KOTA  
41902 KLANG  
SELANGOR DARUL EHSAN**

**5. TARIKH TUTUP PERMOHONAN : 13 MEI 2022**

**Catatan Am :** Permohonan yang tidak menerima sebarang jawapan selepas satu (1) bulan dari tarikh iklan hendaklah menganggap bahawa permohonan mereka tidak berjaya.

Sebarang pertanyaan boleh menghubungi urusetia Unit PSM di talian **03- 33711963 samb. 234 & 232**



**PERMOHONAN UNTUK JAWATAN PEKERJA SAMBILAN HARIAN DI  
PEJABAT DAERAH/ TANAH KLANG**

Sila lekatkan sekeping gambar berukuran pasport yang terkini  
**GAMBAR TIDAK DIKEMBALIKAN**

**JAWATAN YANG DIPOHON : PEKERJA SAMBILAN HARIAN (PSH)**

**A. KETERANGAN DIRI**

1. Nama Penuh (HURUF BESAR) : .....
2. Nombor Kad Pengenalan (Lama)/ Paspot  

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
3. Kewarganegaraan  M - Malaysia  
 B - Bukan
4. Bangsa : .....
5. Agama : .....
6. Alamat Surat Menyurat (HURUF BESAR)  
.....  
.....  
.....
7. No. Tel. Rumah : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
No. Tel. Bimbit : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
No. Tel. Pejabat : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
Emel : .....
8. Tarikh Lahir : 

--	--

 Hari 

--	--

 Bulan 

--	--	--	--

 Tahun 

--	--	--	--

 8a. Negeri Lahir : .....
- 8b. Umur : .....
9. Taraf Perkahwinan  B - Bujang      K - Kahwin  
 J - Janda      D - Duda
10. Jantina :  L - Lelaki  
 P - Perempuan
11. i. Nama Suami / Isteri : .....      ii. Pekerjaan : .....  
iii. Alamat Tempat Bekerja : .....  
iv. No. Tel / HP : .....
12. Status Anak Selangor :  A – Anak Selangor      C – Ibu / Bapa lahir di Selangor  
 B – Ibu & Bapa Lahir di Selangor      D – Pemastautin lebih 15 tahun  
 E – Bukan anak Selangor  
  - Jika pemastautin melebihi 15 tahun, sila sertakan pengesahan pemastautin daripada Penghulu

**B. SEJARAH KELAYAKAN AKADEMIK :**

13. Keterangan berkenaan kelayakan akademik di Sekolah, Maktab, dan / atau Universiti hendaklah diberi di dalam ruang di bawah.  
**PERINGATAN** : Sila sertakan salinan Sijil, skrol Diploma dan Ijazah yang **telah disahkan** untuk membuktikan semua kenyataan yang diberi. Calon juga dikehendaki menghantar salinan keputusan peperiksaan (Statement of Result atau Transkrip) yang lengkap.

Nama Kelayakan / Bidang	Pangkat / Kelas / Kejujian / CGPA	Kelulusan Bahasa Malaysia	Nama Sekolah / Institusi Pengajian Tinggi	Tarikh Lulus
i. UPSR	.....	.....	.....	.....
ii. LCE / SRP / PMR	.....	.....	.....	.....
iii. MCE / SPM	.....	.....	.....	.....
iv. Sijil Politeknik	.....	.....	.....	.....
v. HSC /STPM	.....	.....	.....	.....
vi. ....	.....	.....	.....	.....

14. Kegiatan Luar :

Di Sekolah / Maktab / Universiti / Institusi	Di Luar Sekolah / Maktab / Universiti / Institusi
i. ....	i. ....
ii. ....	ii. ....
iii. ....	iii. ....

**C. PENGALAMAN BEKERJA**

15. Sila beri maklumat tentang pekerjaan dahulu hingga kini menurut susunan tarikh : (sila buat lampiran jika ruang tidak mencukupi)

**PERINGATAN** : Sertakan surat pengesahan majikan atau surat tawaran dan berhenti berkhidmat. (Pemohon daripada pegawai yang sedang Berkhidmat di Perkhidmatan Awam/Badan Berkanun/Kuasa Tempatan mestilah melalui Ketua Jabatan masing-masing dan hendaklah **DISERTAKAN DENGAN SALINAN KENYATAAN PERKHIDMATAN YANG DIKEMASKINI**)

Tarikh		Jawatan Dipegang	Nama dan Alamat Majikan	Gred Gaji / Gaji (RM)	Jika Mengajar (Subjek/Kursus)
Mula	Tamat				
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

**D. LAIN-LAIN**

Lesen Memandu	Tarikh mula memperoleh	Kelas	Tempoh sah	
			Mula	Tamat

**E. PENGAKUAN PEMOHON**

Catitkan nama, alamat dan pekerjaan dua (2) orang selain saudara-mara yang boleh memberi maklumat mengenai diri pemohon.	1. Nama : ..... Alamat : ..... ..... Pekerjaan : ..... No. Tel/HP : .....
	2. Nama : ..... Alamat : ..... ..... Pekerjaan : ..... No. Tel/HP : .....

16. Saya mengaku bahawa :
- Saya tidak pernah disabitkan atas tuduhan jenayah atau dihukum oleh mana-mana mahkamah.
  - Saya bukan seorang penagih dadah atau seorang bekas penagih dadah.
  - Saya tidak pernah dibuang kerja oleh Kerajaan/Badan Berkanun/Pihak Berkuasa Tempatan.
  - Segala keterangan di atas adalah benar dan betul. Sekiranya maklumat itu didapati palsu, permohonan saya akan terbatal dan jika ditawarkan jawatan perkhidmatan saya boleh ditamatkan serta-merta.

Tarikh : .....

.....  
Tandatangan Pemohon

PERHATIAN KEPADA PEMOHON :

Dokumen-dokumen perlu disahkan dan hendaklah dikepilkan dengan borang ini mengikut susunan berikut :-

1. Sesalanan Borang Permohonan
2. Sesalanan Kad Pengenalan pemohon dan sekeping gambar berukuran pasport
3. Sesalanan Kad Pengenalan Ibu dan Bapa pemohon
4. Sesalanan Sijil/Akuan Beranak Pemohon
5. Sesalanan borang pemastautin daripada Penghulu Setempat.  
(Sekiranya tuan/puan, ibu/bapa, bukan Anak Selangor)
6. Sesalanan Sijil Berhenti Sekolah Rendah dan Menengah
7. Sesalanan kelulusan-kelulusan yang diperolehi : SRP/PMR, SPM/SPVM, STPM, STAM, SIJIL-SIJIL, DIPLOMA atau IJAZAH
8. Lain-lain dokumen sokongan

Sila tulis nama jawatan di sebelah kiri sampul surat dan permohonan yang telah lengkap hendaklah dialamatkan kepada :-

**PEJABAT DAERAH / TANAH KLANG  
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN  
JALAN KOTA  
41902 KLANG  
SELANGOR DARUL EHSAN**

Peringatan : Permohonan yang memiliki syarat-syarat yang dikehendaki sahaja akan dipertimbangkan

Hanya calon-calon yang layak dan lulus tapisan sahaja akan dipanggil temuduga

## SENARAI SEMAK

- 1) Pemohon hendaklah menulis keterangan Lampiran di setiap helaian dokumen di bahagian atas sebelah kanan

Bil.	Senarai Semak Dokumen yang Perlu Dihantar	Lampiran (Sila tandakan / bagi ruangan berkenaan)	
1.	Sesalanan Borang Permohonan	Lampiran A	<input type="checkbox"/>
2.	Sesalanan Kad Pengenalan pemohon dan sekeping gambar berukuran pasport	Lampiran B	<input type="checkbox"/>
3.	Sesalanan Kad Pengenalan Ibu dan Bapa pemohon	Lampiran C	<input type="checkbox"/>
4.	Sesalanan Sijil/Akuan Beranak Pemohon	Lampiran D	<input type="checkbox"/>
5.	Sesalanan borang pemastautin daripada Penghulu Setempat. (Sekiranya tuan/puan, ibu/bapa, bukan Anak Selangor)	Lampiran E	<input type="checkbox"/>
6.	Sesalanan Sijil Berhenti Sekolah Rendah dan Menengah	Lampiran F	<input type="checkbox"/>
7.	Sesalanan kelulusan-kelulusan yang diperolehi : SRP/PMR, SPM/SPVM, STPM, STAM, SIJIL-SIJIL, DIPLOMA atau IJAZAH	Lampiran G	<input type="checkbox"/>

- 2) Sila hantar satu (1) salinan dokumen DIAKUI SAH berkenaan dalam tempoh tawaran yang ditetapkan
- 3) KEGAGALAN memberi dan mengemukakan maklumat yang betul dan lengkap akan membatalkan permohonan ini
- 4) PDTK tidak akan mempertimbangkan mana-mana pemohon yang tidak mengemukakan / menghantar dokumen salinan sijil dan hendaklah dihantar ke alamat berikut :-

**PEJABAT DAERAH / TANAH KLANG  
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN  
JALAN KOTA  
41902 KLANG  
SELANGOR DARUL EHSAN**