



MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS
NO.1, JALAN MAJLIS
39000 TANAH RATA
CAMERON HIGHLANDS
PAHANG DARUL MAKMUR

TEL : 05-4911433 05-4912097
FAXS : 05-4911728
EMAIL : majlis@mdcameron.gov.my
PORTAL RASMI : www.mdcameron.gov.my



CERTIFIED TO ISO 9001 : 2015
CERT. NO. : 088 03312

CERTIFIED TO ISO 27001 : 2018
CERT. NO. : 1 ABMS 06118

#MajuTerusPahang #Pahang1st

Ruj. Kami : MDCH. JKP.500-3/1/1 Jld. 2(4)
Tarikh : 19 Mac 2025
18 Ramadan 1446H

SEPERTI EDARAN

Tuan,

IKLAN JAWATAN KOSONG DI MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS

Adalah dengan hormatnya saya merujuk perkara yang tersebut di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Majlis Daerah Cameron Highlands akan membuat pengisian jawatan kosong bertaraf *Contract Of Service* di Majlis Daerah Cameron Highlands, Pahang.
3. Sehubungan dengan itu, mohon kebenaran pihak tuan mempamerkan iklan tersebut di papan kenyataan di jabatan tuan bagi tujuan makluman kepada orang awam.
4. Kerjasama yang diberikan oleh pihak tuan amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

“KEPUASAN PELANGGAN KEBANGGAAN KAMI”
“PRESTASI DIPERTINGKAT, KEMAKMURAN DIPERTAHAN”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menandatangani amanah,

(RUDYFASLA BIN MUJID, AAP., AMP.)

Yang Dipertua
Majlis Daerah Cameron Highlands

- s.k - Unit Perhubungan Awam dan Pembangunan Masyarakat
(bagi hebahan di media sosial MDCH)
- Unit Teknologi Maklumat
(bagi paparan di laman web MDCH)

*** RASUAH ADALAH JENAYAH ***
#strongertogether



**MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS
NO. 1, JALAN MAJLIS, 39000 TANAH RATA
CAMERON HIGHLANDS**

IKLAN JAWATAN KOSONG

Permohonan adalah dipelawa kepada Warganegara Malaysia **KEUTAMAAN** akan diberikan kepada **RAKYAT NEGERI PAHANG** yang berkelayakan berumur tidak kurang 18 tahun pada tarikh tutup iklan untuk mengisi kekosongan jawatan di Majlis Daerah Cameron Highlands

| | |
|----------------------------|------------------------------------------------|
| JAWATAN & GRED | PENOLONG PEGAWAI SENIBINA GRED JA5 |
| KEKOSONGAN / TARAF JAWATAN | 1 (SATU) KEKOSONGAN <i>CONTRACT OF SERVICE</i> |
| KUMPULAN PERKHIDMATAN | PELAKSANA |
| KLASIFIKASI PERKHIDMATAN | KEJURUTERAAN |
| JABATAN | BAHAGIAN KAWALAN BANGUNAN DAN WARISAN |

1. **JADUAL GAJI** :
- | | | |
|---------------|---|-------------|
| Gaji Minimum | : | RM 1,650.00 |
| Gaji Maksimum | : | RM 6,620.00 |
- a) Kadar Kenaikan Gaji Tahunan : RM 145.00 |
- b) i. Imbuan Tetap Khidmat Awam (ITKA) : RM 160.00 |
- ii. Imbuan Tetap Perumahan (ITP) : RM 300.00 |
- iii. Bantuan Sara Hidup (BSH) : RM 200.00 |

2. **SYARAT UMUM :**

- a) Warganegara Malaysia;
- b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- c) Gaji permulaan yang lebih tinggi daripada gaji minimum boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.

3. **SYARAT LANTIKAN :**

- i) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :

(A) **KELAYAKAN LANTIKAN KE GRED JA5**

- (i) Sijil Seni Bina yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred JA5 : RM1,731.00); atau

- (ii) Diploma Seni Bina yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred JA5 : RM2,055.00).

4. **SYARAT BAHASA MELAYU :**

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.

5. **DESKRIPSI TUGAS :**

Bertanggungjawab mengendalikan pelaksanaan bagi skop kerja seni bina termasuk melaksanakan penyediaan lukisan teknikal dan spesifikasi, menyemak lukisan perunding, merekod dan menyelenggarakan lukisan, menyediakan study model, menyediakan reka bentuk, menyediakan lakaran reka bentuk, menyediakan lukisan kerja, lukisan perunding, memantau maklum balas penilaian teknikal, melaksanakan audit kualiti (reka bentuk) / audit seni bina pembinaan dan menyediakan laporan serta lain – lain tugas – tugas berkaitan aspek reka bentuk dan seni bina.

CARA PERMOHONAN

- i. Syarat - syarat dan kelayakan permohonan boleh dirujuk secara dalam talian di Laman Web Majlis iaitu www.mdcameron.gov.my.
- ii. Permohonan hendaklah dibuat di dalam Borang Permohonan Jawatan BSM.04.01/00 yang boleh didapati dengan cara datang sendiri ke pejabat atau boleh juga diperolehi secara percuma melalui Portal Majlis iaitu www.mdcameron.gov.my.
- iii. Semua permohonan hendaklah lengkap dengan maklumat seperti berikut :-
 - a) Sekeping gambar terkini berukuran passport iaitu 2.5cm x 3.8cm (tidak dibenarkan gambar imbas atau difotostat);
 - b) Salinan kad pengenalan (depan dan belakang);
 - c) Salinan surat beranak;
 - d) Salinan kad pengenalan ibu/bapa (Sila sertakan salinan Sijil kematian sekiranya ibu/bapa telah meninggal dunia);
 - e) Salinan keputusan peperiksaan yang disyaratkan dalam iklan dan salinan sijil berhenti sekolah serta sijil – sijil persekolahan; dan
 - f) Sijil – sijil yang berkaitan.
- iv. Setiap salinan dokumen di atas hendaklah **DIAKUI SAH**.
- v. Permohonan daripada pegawai yang berkhidmat dalam Perkhidmatan Awam, Badan Berkanun atau kuasa – kuasa tempatan hendaklah dikemukakan melalui Ketua Jabatan masing – masing mengikut Perintah Am Bab 'A 21'. Permohonan hendaklah dikemukakan bersama Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini atau Laporan Penilaian Prestasi Tahunan bagi tiga (3) tahun terkini (termasuk kakitangan kontrak).
- vi. Borang permohonan yang lengkap diisi hendaklah dihantar ke alamat berikut :-

**YANG DIPERTUA
MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS
NO, 1 JALAN MAJLIS
39000 TANAH RATA
CAMERON HIGHLANDS
PAHANG DARUL MAKMUR
(u.p : Jabatan Khidmat Pengurusan / Bahagian Sumber Manusia)**

- v. Permohonan akan **DITOLAK** jika borang permohonan :-
- i) Tidak menggunakan Borang Permohonan Jawatan BSM.04.01/00.
 - ii) Tiada salinan sijil kelahiran.
 - iii) Tiada salinan Kad Pengenalan pemohon/ibu/bapa dan sijil kematian (jika berkaitan)
 - iv) Tidak mempunyai surat pengesahan pemastautin (jika berkaitan)
 - v) Tiada salinan kelulusan pelajaran/peperiksaan.
 - vi) Borang permohonan pemohon yang tidak ditandatangani.
 - vii) Borang permohonan yang tidak lengkap diisi atau tidak jelas.
 - viii) Tidak disertakan dengan dokumen yang diperlukan.
 - ix) Tidak memenuhi syarat – syarat kelayakan yang ditetapkan.
 - x) Salinan sijil tidak diakui sah.
 - xi) Gambar passport tidak disertakan atau gambar difotostat atau diimbas.
 - xii) Tidak melengkapkan keterangan mengenai dua (2) orang saksi serta tiada ditandatangani.
 - xiii) Permohonan yang diterima selepas tarikh tutup iklan.
 - xiv) Tidak dikemukakan melalui Ketua Jabatan bagi pegawai yang sedang berkhidmat (jika berkaitan)

TARIKH TUTUP IKLAN

Borang yang lengkap diisi mestilah dihantar **sebelum atau pada 03 April 2025 (Khamis)** ke Jabatan Khidmat Pengurusan, Bahagian Sumber Manusia, Majlis Daerah Cameron Highlands, No. 1, Jalan Majlis, 39000 Tanah Rata, Cameron Highlands, Pahang.

CATATAN

- i. Hanya calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil temuduga;
- ii. Pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas enam (6) bulan dari tarikh tutup iklan, hendaklah menganggap bahawa permohonan tidak berjaya.

PERHATIAN KEPADA SEMUA PEMOHON

“Tawaran pelantikan tuan / puan adalah tertakluk kepada apa – apa semakan oleh Kerajaan kepada terma dan syarat perkhidmatan dari masa ke semasa”



**MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS
NO. 1, JALAN MAJLIS, 39000 TANAH RATA
CAMERON HIGHLANDS**

IKLAN JAWATAN KOSONG

Permohonan adalah dipelawa kepada Warganegara Malaysia **KEUTAMAAN** akan diberikan kepada **RAKYAT NEGERI PAHANG** yang berkelayakan berumur tidak kurang 18 tahun pada tarikh tutup iklan untuk mengisi kekosongan jawatan di Majlis Daerah Cameron Highlands

| | |
|----------------------------|------------------------------------------------|
| JAWATAN & GRED | PEMBANTU PENILAIAN GRED W1 |
| KEKOSONGAN / TARAF JAWATAN | 1 (SATU) KEKOSONGAN <i>CONTRACT OF SERVICE</i> |
| KUMPULAN PERKHIDMATAN | PELAKSANA |
| KLASIFIKASI PERKHIDMATAN | KEWANGAN |
| JABATAN | JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA |

1. **JADUAL GAJI** :
- | | | |
|---------------|---|-------------|
| Gaji Minimum | : | RM 1,500.00 |
| Gaji Maksimum | : | RM 4,680.00 |
- a) Kadar Kenaikan Gaji Tahunan : RM 100.00
- b) i. Imbuhan Tetap Khidmat Awam (ITKA) : RM 115.00
ii. Imbuhan Tetap Perumahan (ITP) : RM 300.00
iii. Bantuan Sara Hidup (BSH) : RM 200.00

2. SYARAT UMUM :

- a) Warganegara Malaysia;
- b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- c) Gaji permulaan yang lebih tinggi daripada gaji minimum boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.

3. SYARAT LANTIKAN :

A) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :

(i) Kelayakan SPM Sebagai Syarat Lantikan Dalam Perkhidmatan Awam.

a) Bagi tujuan pelantikan ke jawatan dalam perkhidmatan awam yang mensyaratkan kelayakan masuk di peringkat SPM, calon hendaklah memenuhi syarat minimum SPM berikut :

- i) dua (2) mata pelajaran termasuk Bahasa Melayu di peringkat Kepujian dan empat (4) mata pelajaran lain di peringkat Lulus dalam satu peperiksaan SPM; atau
- ii) dua (2) mata pelajaran termasuk Bahasa Melayu di peringkat Kepujian dan empat (4) mata pelajaran lain di peringkat Lulus yang dikumpulkan dalam dua peperiksaan SPM dalam tempoh tiga (3) tahun berturut – turut.

(Gaji permulaan ialah pada Gred W1 : RM1,500.00); atau

(ii) Kelayakan SVM Sebagai Syarat Lantikan Dalam Perkhidmatan Awam.

a) Bagi tujuan pelantikan ke jawatan dalam perkhidmatan awam yang mensyaratkan kelayakan masuk di peringkat SVM, calon hendaklah memenuhi syarat minimum SVM berikut :

- i) mata pelajaran Bahasa Melayu (Kod 1104) di peringkat Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C); dan
- ii) kelayakan SVM dalam bidang berkaitan mengikut skim perkhidmatan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred W1 : RM1,500.00); atau

- (iii) SPM atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred W1 : RM1,561.00); atau

- (iv) SPM atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred W1 : RM1,622.00).

4. SYARAT BAHASA MELAYU :

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.

5. DISKRIPSI TUGAS :

Menerima arahan dan menjalankan penilaian harta tanah dan pentadbiran, menjalankan latihan dan penyelidikan, mendapatkan kelulusan terhadap nilai yang melebihi kuasa untuk melaporkannya dan lain – lain kelulusan terhadap perkara dinyatakan di atas.

CARA PERMOHONAN

- i. Syarat - syarat dan kelayakan permohonan boleh dirujuk secara dalam talian di Laman Web Majlis iaitu www.mdcameron.gov.my.
- ii. Permohonan hendaklah dibuat di dalam Borang Permohonan Jawatan BSM.04.01/00 yang boleh didapati dengan cara datang sendiri ke pejabat atau boleh juga diperolehi secara percuma melalui Portal Majlis iaitu www.mdcameron.gov.my.
- iii. Semua permohonan hendaklah lengkap dengan maklumat seperti berikut :-
 - a) Sekeping gambar terkini berukuran passport iaitu 2.5cm x 3.8cm (tidak dibenarkan gambar imbas atau difotostat);
 - b) Salinan kad pengenalan (depan dan belakang);
 - c) Salinan surat beranak;
 - d) Salinan kad pengenalan ibu/bapa (Sila sertakan salinan Sijil kematian sekiranya ibu/bapa telah meninggal dunia);
 - e) Salinan keputusan peperiksaan yang disyaratkan dalam iklan dan salinan sijil berhenti sekolah serta sijil–sijil persekolahan; dan
 - f) Sijil–sijil yang berkaitan.
- iv. Setiap salinan dokumen di atas hendaklah **DIAKUI SAH**.
- v. Permohonan daripada pegawai yang berkhidmat dalam Perkhidmatan Awam, Badan Berkanun atau kuasa – kuasa tempatan hendaklah dikemukakan melalui Ketua Jabatan masing – masing mengikut Perintah Am Bab 'A 21'. Permohonan hendaklah dikemukakan bersama Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini atau Laporan Penilaian Prestasi Tahunan bagi tiga (3) tahun terkini (termasuk kakitangan kontrak).
- vi. Borang permohonan yang lengkap diisi hendaklah dihantar ke alamat berikut :-

**YANG DIPERTUA
MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS
NO, 1 JALAN MAJLIS
39000 TANAH RATA
CAMERON HIGHLANDS
PAHANG DARUL MAKMUR
(u.p : Jabatan Khidmat Pengurusan / Bahagian Sumber Manusia)**

v. Permohonan akan **DITOLAK** jika borang permohonan :-

- i) Tidak menggunakan Borang Permohonan Jawatan BSM.04.01/00.
- ii) Tiada salinan sijil kelahiran.
- iii) Tiada salinan Kad Pengenalan pemohon/ibu/bapa dan sijil kematian (jika berkaitan).
- iv) Tidak mempunyai surat pengesahan pemastautin (jika berkaitan).
- v) Tiada salinan kelulusan pelajaran/peperiksaan.
- vi) Borang permohonan pemohon yang tidak ditandatangani.
- vii) Borang permohonan yang tidak lengkap diisi atau tidak jelas.
- viii) Tidak disertakan dengan dokumen yang diperlukan.
- ix) Tidak memenuhi syarat – syarat kelayakan yang ditetapkan.
- x) Salinan sijil tidak diakui sah.
- xi) Gambar passport tidak disertakan atau gambar difotostat atau diimbas.
- xii) Tidak melengkapkan keterangan mengenai dua (2) orang saksi serta tiada ditandatangani.
- xiii) Permohonan yang diterima selepas tarikh tutup iklan.
- xiv) Tidak dikemukakan melalui Ketua Jabatan bagi pegawai yang sedang berkhidmat (jika berkaitan)

TARIKH TUTUP IKLAN

Borang yang lengkap diisi mestilah dihantar **sebelum atau pada 03 April 2025 (Khamis)** ke Jabatan Khidmat Pengurusan, Bahagian Sumber Manusia, Majlis Daerah Cameron Highlands, No. 1, Jalan Majlis, 39000 Tanah Rata, Cameron Highlands, Pahang.

CATATAN

- i. Hanya calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil temuduga;
- ii. Pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas enam (6) bulan dari tarikh tutup iklan, hendaklah menganggap bahawa permohonan tidak berjaya.

PERHATIAN KEPADA SEMUA PEMOHON

“Tawaran pelantikan tuan / puan adalah tertakluk kepada apa – apa semakan oleh Kerajaan kepada terma dan syarat perkhidmatan dari masa ke semasa”



**MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS
NO. 1, JALAN MAJLIS, 39000 TANAH RATA
CAMERON HIGHLANDS**

IKLAN JAWATAN KOSONG

Permohonan adalah dipelawa kepada Warganegara Malaysia **KEUTAMAAN** akan diberikan kepada **RAKYAT NEGERI PAHANG** yang berkelayakan berumur tidak kurang 18 tahun pada tarikh tutup iklan untuk mengisi kekosongan jawatan di Majlis Daerah Cameron Highlands

| | |
|-------------------------------|--------------------------------------------------|
| JAWATAN & GRED | PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N1 |
| KEKOSONGAN / TARAF JAWATAN | 1 (SATU) KEKOSONGAN <i>CONTRACT OF SERVICE</i> |
| KUMPULAN PERKHIDMATAN | PELAKSANA |
| KLASIFIKASI PERKHIDMATAN | PENTADBIRAN DAN SOKONGAN |
| UNIT | UNIT UNDANG – UNDANG |

1. **JADUAL GAJI** :
- | | | |
|---------------|---|-------------|
| Gaji Minimum | : | RM 1,500.00 |
| Gaji Maksimum | : | RM 4,680.00 |
- a) Kadar Kenaikan Gaji Tahunan : RM 100.00
- b) i. Imbuhan Tetap Khidmat Awam (ITKA) : RM 115.00
ii. Imbuhan Tetap Perumahan (ITP) : RM 300.00
iii. Bantuan Sara Hidup (BSH) : RM 200.00

2. SYARAT UMUM :

- a) Warganegara Malaysia;
- b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- c) Gaji permulaan yang lebih tinggi daripada gaji minimum boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.

3. SYARAT LANTIKAN :

A) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :

(i) Kelayakan SPM Sebagai Syarat Lantikan Dalam Perkhidmatan Awam.

a) Bagi tujuan pelantikan ke jawatan dalam perkhidmatan awam yang mensyaratkan kelayakan masuk di peringkat SPM, calon hendaklah memenuhi syarat minimum SPM berikut :

i) dua (2) mata pelajaran termasuk Bahasa Melayu di peringkat Kepujian dan empat (4) mata pelajaran lain di peringkat Lulus dalam satu peperiksaan SPM; atau

ii) dua (2) mata pelajaran termasuk Bahasa Melayu di peringkat Kepujian dan empat (4) mata pelajaran lain di peringkat Lulus yang dikumpulkan dalam dua peperiksaan SPM dalam tempoh tiga (3) tahun berturut – turut.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N1 : RM1,500.00); atau

(ii) Kelayakan SVM Sebagai Syarat Lantikan Dalam Perkhidmatan Awam.

a) Bagi tujuan pelantikan ke jawatan dalam perkhidmatan awam yang mensyaratkan kelayakan masuk di peringkat SVM, calon hendaklah memenuhi syarat minimum SVM berikut :

- i) mata pelajaran Bahasa Melayu (Kod 1104) di peringkat Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C); dan
- ii) kelayakan SVM dalam bidang berkaitan mengikut skim perkhidmatan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N1 : RM1,500.00); atau

- (iii) SPM atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N1 : RM1,561.00); atau

- (iv) SPM atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N1 : RM1,622.00).

4. SYARAT BAHASA MELAYU :

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.

5. DISKRIPSI TUGAS :

Bertanggungjawab melaksanakan tugas – tugas perkeranian dan operasi di peringkat Kumpulan Pelaksana yang merangkumi aspek perkeranian dan operasi (termasuk, tetapi tidak terhad kepada, tugas – tugas pentadbiran am, pengurusan personel, perkhidmatan kaunter dan pemprosesan, pengumpulan data dan maklumat, pengendalian peralatan perhubungan/komunikasi)

CARA PERMOHONAN

- i. Syarat - syarat dan kelayakan permohonan boleh dirujuk secara dalam talian di Laman Web Majlis iaitu www.mdcameron.gov.my.
- ii. Permohonan hendaklah dibuat di dalam Borang Permohonan Jawatan BSM.04.01/00 yang boleh didapati dengan cara datang sendiri ke pejabat atau boleh juga diperolehi secara percuma melalui Portal Majlis iaitu www.mdcameron.gov.my.
- iii. Semua permohonan hendaklah lengkap dengan maklumat seperti berikut :-
 - a) Sekeping gambar terkini berukuran passport iaitu 2.5cm x 3.8cm (tidak dibenarkan gambar imbas atau difotostat);
 - b) Salinan kad pengenalan (depan dan belakang);
 - c) Salinan surat beranak;
 - d) Salinan kad pengenalan ibu/bapa (Sila sertakan salinan Sijil kematian sekiranya ibu/bapa telah meninggal dunia);
 - e) Salinan keputusan peperiksaan yang disyaratkan dalam iklan dan salinan sijil berhenti sekolah serta sijil – sijil persekolahan; dan
 - f) Sijil – sijil yang berkaitan.
- iv. Setiap salinan dokumen di atas hendaklah **DIAKUI SAH**.
- v. Permohonan daripada pegawai yang berkhidmat dalam Perkhidmatan Awam, Badan Berkanun atau kuasa – kuasa tempatan hendaklah dikemukakan melalui Ketua Jabatan masing – masing mengikut Perintah Am Bab 'A 21'. Permohonan hendaklah dikemukakan bersama Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini atau Laporan Penilaian Prestasi Tahunan bagi tiga (3) tahun terkini (termasuk kakitangan kontrak).
- vi. Borang permohonan yang lengkap diisi hendaklah dihantar ke alamat berikut :-

**YANG DIPERTUA
MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS
NO, 1 JALAN MAJLIS
39000 TANAH RATA
CAMERON HIGHLANDS
PAHANG DARUL MAKMUR
(u.p : Jabatan Khidmat Pengurusan / Bahagian Sumber Manusia)**

v. Permohonan akan **DITOLAK** jika borang permohonan :-

- i) Tidak menggunakan Borang Permohonan Jawatan BSM.04.01/00.
- ii) Tiada salinan sijil kelahiran.
- iii) Tiada salinan Kad Pengenalan pemohon/ibu/bapa dan sijil kematian (jika berkaitan).
- iv) Tidak mempunyai surat pengesahan pemastautin (jika berkaitan).
- v) Tiada salinan kelulusan pelajaran/peperiksaan.
- vi) Borang permohonan pemohon yang tidak ditandatangani.
- vii) Borang permohonan yang tidak lengkap diisi atau tidak jelas.
- viii) Tidak disertakan dengan dokumen yang diperlukan.
- ix) Tidak memenuhi syarat – syarat kelayakan yang ditetapkan.
- x) Salinan sijil tidak diakui sah.
- xi) Gambar passport tidak disertakan atau gambar difotostat atau diimbas.
- xii) Tidak melengkapkan keterangan mengenai dua (2) orang saksi serta tiada ditandatangani.
- xiii) Permohonan yang diterima selepas tarikh tutup iklan.
- xiv) Tidak dikemukakan melalui Ketua Jabatan bagi pegawai yang sedang berkhidmat (jika berkaitan).

TARIKH TUTUP IKLAN

Borang yang lengkap diisi mestilah dihantar **sebelum atau pada 03 April 2025 (Khamis)** ke Jabatan Khidmat Pengurusan, Bahagian Sumber Manusia, Majlis Daerah Cameron Highlands, No. 1, Jalan Majlis, 39000 Tanah Rata, Cameron Highlands, Pahang.

CATATAN

- i. Hanya calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil temuduga;
- ii. Pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas enam (6) bulan dari tarikh tutup iklan, hendaklah menganggap bahawa permohonan tidak berjaya.

PERHATIAN KEPADA SEMUA PEMOHON

“Tawaran pelantikan tuan / puan adalah tertakluk kepada apa – apa semakan oleh Kerajaan kepada terma dan syarat perkhidmatan dari masa ke semasa”