



LEMBAGA PELABUHAN BINTULU
BIL. 1/2018

- 1.0 (a) Jawatan : PENOLONG AKAUNTAN, GRED W29**
- (b) Agensi : Lembaga Pelabuhan Bintulu
- (c) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- (d) Klasifikasi Perkhidmatan : Kewangan (W)
- (e) Bilangan Kekosongan : **Satu (1)**
- 1.1 Jadual Gaji Minimum-Maksimum :
- | Gaji Minimum | Gaji Maksimum |
|---------------------|----------------------|
| RM 1,498.00 | RM 5,678.00 |
- 1.2 Syarat Lantikan :
- Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan berikut:
- (a) warganegara Malaysia;
 - (b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) sijil dalam bidang pengajian perniagaan atau penyimpan kira yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada politeknik tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W29: RM1,510.92); atau
 - (ii) *Certified Accounting Technician (CAT)* yang diiktiraf oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W29: RM1,510.92); atau
 - (iii) diploma dalam bidang pengajian perniagaan, kewangan, perbankan atau perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W29: RM1,776.08); atau

(iv) *Licentiate of The Chartered Institute of Secretaries and Administrators of United Kingdom* dalam bidang kewangan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W29: RM2,001.68)

- 1.3 Syarat Kelayakan Bahasa Melayu : Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kejujian (sekurang- kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
- 1.4 Penetapan Gaji Permulaan : Gaji permulaan yang lebih tinggi daripada gaji minimum Gred W29 boleh ditetapkan oleh Lembaga Pelabuhan Bintulu berasaskan kepada pengalaman kerja atau kepakaran berkaitan.
- 1.5 Taraf Jawatan : **KONTRAK (*CONTRACT OF SERVICE*)**
- 1.6 Tempoh Kontrak : **Satu (1) tahun**
- 1.7 Penaklukan Di Bawah Syarat-syarat Skim Perkhidmatan : Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan jawatan di atas adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.
- 1.8 Skop Bidang Tugas : Bertanggungjawab melaksanakan, menyelia sistem dan operasi berkaitan dengan akaun pembayaran gaji, kutipan hasil, terimaan hasil, klasifikasi hasil, penyelenggaraan buku tunai, daftar deposit, amanah, perolehan, aset dan penyediaan laporan tahunan.

- 2.0 (a) Jawatan : PENOLONG PEGAWAI TADBIR, GRED N29**
- (b) Agensi : Lembaga Pelabuhan Bintulu
- (c) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- (d) Klasifikasi Perkhidmatan : Pentadbiran dan Sokongan (N)
- (e) Bilangan Kekosongan : **Dua (2)**
- 2.1 Jadual Gaji Minimum-Maksimum : **Gaji Minimum Gaji Maksimum**
- RM 1,493.00 RM 5,672.00
- 2.2 Syarat Lantikan : Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan berikut:
- (a) warganegara Malaysia;
- (b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) (i) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,493.00); atau
- (ii) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,493.00) atau
- (iii) Diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,770.95)
- 2.3 Syarat Kelayakan 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.
- 2.4 Penetapan Gaji Permulaan : Gaji permulaan yang lebih tinggi daripada gaji minimum Gred N29 boleh ditetapkan oleh Lembaga Pelabuhan Bintulu berasaskan kepada pengalaman kerja atau kepakaran berkaitan.

- 2.5 Taraf Jawatan : **KONTRAK (*CONTRACT OF SERVICE*)**
- 2.6 Tempoh Kontrak : **Satu (1) tahun**
- 2.7 Penaklukan Di Bawah Syarat-syarat Skim Perkhidmatan : Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan jawatan di atas adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.
- 2.8 Skop Bidang Tugas : (a) Menyedia dan melaksanakan perkara-perkara yang berkaitan dengan perancangan dan pengurusan tanah serta bangunan LPB.
- (b) Menyedia dan melaksanakan perkara-perkara yang berkaitan dengan pengurusan sumber manusia di LPB.
- (c) Bertanggungjawab menyelia dan melaksanakan tugas-tugas perkeranian selaras dengan fungsi tugas jabatan/bahagian yang berkenaan seperti tugas-tugas penyelenggaraan fail/dokumen, penyediaan laporan bulanan dan lain-lain yang berkenaan dengan pentadbiran pejabat.

Cara Memohon:

- a. Maklumat lanjut mengenai jawatan tersebut diatas boleh didapati dari laman web rasmi LPB <http://www.bpa.gov.my>
- b. Permohonan hendaklah dikemukakan menggunakan Borang Permohonan Jawatan LPB yang boleh diperolehi dari Bahagian Sumber Manusia, Aras 9, Lembaga Pelabuhan Bintulu atau boleh dimuat-turun melalui laman web rasmi LPB <http://www.bpa.gov.my>. Penggunaan Borang Permohonan yang telah disalin semula (*photostate*) turut dibenarkan.

- c. Bagi pegawai-pegawai Kerajaan, Badan-badan Berkanun dan Kuasa-kuasa Tempatan hendaklah memohon melalui Ketua Jabatan masing-masing mengikut kehendak-kehendak P.U.(A) 1/2012, perenggan 18 dengan mengemukakan Penyata Perkhidmatan yang terkini dan Laporan Sulit termasuk LNPT untuk tempoh tiga (3) tahun berturut-turut.
- d. Pemohon hendaklah mencatatkan Jawatan yang Dipohon di sebelah sudut kanan Sampul Surat.
- e. Tarikh Tutup Permohonan adalah pada **23 Februari 2018, Jumaat jam 5.00 petang.**
- f. Permohonan yang tidak dilengkapi dengan gambar, salinan sijil berkaitan atau lewat diterima serta tidak mengikut peraturan yang telah ditetapkan akan ditolak. Surat-menyurat tidak akan dilayani.
- g. Untuk urusan maklumbalas permohonan, pemohon hendaklah menyertakan sampul surat beralamat sendiri dan setem.

Semua permohonan hendaklah dialamatkan dan dihantar kepada:-

**Pengurus Besar
Lembaga Pelabuhan Bintulu
Aras 8, 9 dan 10, Menara Kidurong
Peti Surat 296
Jalan Tanjung Kidurong
97007 Bintulu
Sarawak, Malaysia**