



مجلس دایره کوالا پیل
MAJLIS DAERAH KUALA PILAH

IKLAN JAWATAN KOSONG

Permohonan adalah dipelawa kepada **WARGANEGARA MALAYSIA** dan keutamaan diberi kepada **RAKYAT NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS** yang berkelayakan dan **BERUMUR TIDAK KURANG 18 TAHUN** pada tarikh iklan ditutup untuk memenuhi jawatan kosong seperti berikut :

JAWATAN PEMBANTU PENILAIAN GRED W1

Klasifikasi Perkhidmatan : Kewangan

Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana

JADUAL GAJI

Gaji Minimum : RM1,500.00

Gaji Maksimum : RM4,680.00

Kadar Kenaikan Gaji Tahunan : RM100.00

Jumlah Kekosongan : 1 (satu)

Taraf perkhidmatan : Kontrak (*Contract Of Service*)

SYARAT LANTIKAN : 1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- a.
 - i. Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau kelayakan yang diiktiraf

setaraf dengannya oleh Kerajaan dan Kepujian dalam subjek Matematik pada peringkat peperiksaan tersebut. (*Gaji permulaan pada Gred W1: RM1,500.00*); atau

ii. 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 pada Gred W1: RM1,561.00*); atau

iii. SPM atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan SKM Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (*Gaji permulaan pada Gred W1: RM1,622.00*)

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

: 2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat SPM/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

KEUTAMAAN KEPADA CALON

: 3. a. Keutamaan diberikan kepada calon yang mendapat kepujian dalam subjek Matematik, Perdagangan, atau Prinsip Perakaunan di peringkat SPM.
b. Kemahiran dalam penggunaan komputer (seperti *MS Office*) dan komunikasi yang baik.

DESKRIPSI TUGAS

: Menerima arahan dan bertanggungjawab menjalankan pemeriksaan tapak, ukur periksa bangunan, dan menyediakan laporan penilaian harta tanah termasuk kerja-kerja pentadbiran.

Senarai tugas:

- a. Membantu menjalankan penilaian harta tanah dan membantu dalam proses memastikan penilaian berkualiti termasuk:
 - i. membuka dan mendaftar fail (jika perlu).
 - ii. mengambil perbandingan.
 - iii. membuat lawatan dan pemeriksaan harta tanah.
 - iv. menyemak butir hakmilik dan perancangan.
 - v. menyelidik maklumat dan menganalisis data.
 - vi. menyediakan pelan-pelan bangunan, lokasi, perbandingan dan aktiviti lain yang perlu.
 - vii. menyediakan laporan nilai yang berkualiti.
 - viii. melaporkan nilai dalam had kuasa melapor yang diberi.

CARA MEMOHON:

1. Permohonan hendaklah menggunakan **BORANG PERMOHONAN JAWATAN DALAM PERKHIDMATAN MDKP** yang diperolehi secara **PERCUMA** daripada Bahagian Sumber Manusia di Dewan Mesyuarat MDKP, Majlis Daerah Kuala Pilah pada waktu pejabat mulai dari tarikh jawatan diiklankan iaitu **13 April 2026**.
2. Borang juga boleh dimuatturun daripada laman web rasmi MDKP, <http://www.mdkp.gov.my>. Permohonan daripada pegawai kerajaan yang sedang berkhidmat hendaklah dikemukakan melalui Ketua Jabatan masing-masing dan

pastikan kenyataan perkhidmatan yang dikemaskini dan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan yang terkini disertakan bersama seperti di jelaskan di dalam PU (A)176/2005.

3. Semua permohonan hendaklah disertakan dengan salinan sijil yang diakui sah oleh mereka yang berkelayakan seperti Pegawai Kerajaan Kumpulan A (Pengurusan dan Profesional), Pegawai Kumpulan Sokongan 1, Penghulu, Jaksa Pendamai, Pesuruhjaya Sumpah, Pengerusi Jawatan Kuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK) dan setaraf dengannya beserta gambar berukuran passport yang dialamatkan kepada:

**YANG DIPERTUA
MAJLIS DAERAH KUALA PILAH
72009 KUALA PILAH
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS**

TARIKH TUTUP IKLAN: 27 APRIL 2026

4. Sila nyatakan jawatan yang dipohon di kiri sebelah atas sampul surat semasa memohon. Semua permohonan hendaklah disertakan dengan dokumen-dokumen seperti berikut:-
 - i. Satu Salinan MyKad / Kad Pengenalan diri;
 - ii. Satu Salinan Sijil Kelahiran / Surat Beranak;
 - iii. Satu Salinan Kad Pengenalan dan Sijil Kelahiran Ibu dan Bapa;
 - iv. Satu Salinan SPM/SPMV/SVM atau setaraf
 - v. Satu Salinan Sijil Berhenti Sekolah
 - vi. Satu (1) keping gambar terbaru berukuran pasport;
5. Hanya calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil untuk temu duga dengan setiap keputusan temu duga adalah muktamad.
6. Segala perbelanjaan kerana menghadiri temu duga adalah ditanggung oleh calon sendiri.
7. Permohonan yang tidak menerima sebarang jawapan selepas 1 tahun dari tarikh iklan ditutup hendaklah menganggap permohonan tidak berjaya.

8. Borang yang tidak lengkap seperti **TIADA** tandatangan, **TIADA** pengesahan (salinan diakui sah) dan **TIADA** gambar akan ditolak.



.....
(NAWAL BINTI MOHAMED AMIN)
YANG DIPERTUA
MAJLIS DAERAH KUALA PILAH

Sebarang pertanyaan/maklumat lanjut sila hubungi :

No. Tel : 06-4260000/ 4260001

No. Faks: 06-4260004

Email : mdkp@mdkp.gov.my

Laman web: <http://www.mdkp.gov.my>