



LEMBAGA PERUMAHAN NEGERI PULAU PINANG

JAWATAN KOSONG KETUA PEGAWAI OPERASI

Permohonan adalah terbuka kepada Pegawai Perkhidmatan Awam yang berkelayakan bagi mengisi jawatan di **Lembaga Perumahan Negeri Pulau Pinang (LPNPP)**.

1. Gelaran Jawatan : Ketua Sektor Operasi
2. Gred Jawatan : Gred 12
3. Kumpulan Perkhidmatan : Eksekutif
4. Taraf Jawatan : Peminjaman
5. Gaji : Penetapan Gaji Permulaan RM10,307.00
6. Elaun dan Kemudahan : Kadar bayaran elaun dan kemudahan adalah tertakluk kepada peraturan dan pekeliling semasa yang berkuat kuasa
7. Syarat Lantikan : Warganegara Malaysia

Berumur tidak kurang daripada 35 tahun dan tidak melebihi 50 tahun pada tarikh tutup iklan.

Kelayakan masuk:

- i. Pegawai di Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang telah dilantik tetap dan disahkan dalam perkhidmatan;
- ii. Mencapai markah prestasi sekurang-kurangnya 90% dalam Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) bagi tiga tahun terkini berturut-turut;
- iii. Mempunyai kompetensi yang sesuai dengan bidang tugas yang dimohon;

- iv. Bebas daripada sebarang tindakan tatatertib atau tindakan SPRM;
- v. Pegawai mempunyai tahap kesihatan yang baik, tidak menghidap penyakit berjangkit dan penyakit yang berpanjangan; dan
- vi. Pegawai yang sedang memangku adalah **TIDAK LAYAK** untuk memohon.

Kelayakan akademik:

- i. Ijazah Sarjana Muda (Kepujian) / Ijazah Sarjana / Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D) yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

Syarat Kelayakan Bahasa Melayu:

- i. Kepujian dalam Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

(Keutamaan diberi kepada calon yang mempunyai Kepujian dalam Bahasa Inggeris pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan)

Syarat tambahan:

- i. Mempunyai pengalaman kerja sekurang-kurangnya 14 tahun dalam sektor awam terutamanya berkaitan bidang Pentadbiran Awam/ Kewangan/ Sumber Manusia/ Pengurusan Projek/ Pembangunan Organisasi;
- ii. Kebolehpayaan berkomunikasi dan berinteraksi dengan cemerlang dalam Bahasa Inggeris;
- iii. Bersikap ingin tahu (*inquisitive*) dan memiliki pemikiran analitikal, kritikal, kreatif, inovatif dan matang dalam membuat keputusan;
- iv. Mahir dalam perundingan dan mempunyai kematangan emosi serta bersikap tegas dalam memimpin pasukan dalam melaksanakan tugas untuk mencapai matlamat dan objektif tugas;

- v. Mampu menyerap pelbagai tugas yang berganda dengan kemahiran organisasi yang cemerlang (*multitasking*);
 - vi. Mempunyai keterampilan peribadi yang baik, jaringan hubungan dan kerjasama dengan pelbagai pemegang taruh; dan
 - vii. Bersikap terbuka dan mempunyai minat yang tinggi untuk mendalami pelbagai ilmu pengetahuan serta mempunyai inisiatif mencari penyelesaian.
8. Fungsi / Bidang Tugas : i. Khidmat Pengurusan;
ii. Sumber Manusia;
iii. Kewangan dan Perolehan; dan
iv. Pengurusan Projek
9. Tarikh Tutup Permohonan : 22 Julai 2025

CARA MEMOHON:

- (a) Calon yang berminat perlu mengemukakan permohonan **melalui Ketua Jabatan** masing-masing berserta dokumen-dokumen yang telah **disahkan** seperti berikut:

- i. Borang Permohonan Jawatan seperti di **Lampiran A**;
- ii. *Curriculum Vitae* / Resume;
- iii. Borang Pemeriksaan Kesihatan seperti di **Lampiran B**;
- iv. Salinan Sijil Pelajaran Malaysia; dan
- v. Salinan Sijil berserta transkrip Ijazah Sarjana Muda / Sarjana / Ph.D.

- (b) Semua permohonan yang lengkap diisi berserta dokumen yang diperlukan hendaklah dikemukakan secara serahan tangan atau pos sebelum tarikh tutup dan dialamatkan kepada:

Lembaga Perumahan Negeri Pulau Pinang
Paras 20, Kompleks Tun Abdul Razak (KOMTAR)
10503 George Town
Pulau Pinang
(u.p.: **Puan Nur Fadzilah Amirah binti Ismail**)

TEMU DUGA

Hanya pemohon yang layak dan disenarai pendek sahaja akan dipanggil menghadiri temu duga. Permohonan adalah dianggap **TIDAK BERJAYA** sekiranya pemohon tidak menerima sebarang panggilan ke temu duga dalam tempoh **dua minggu (2)** daripada tarikh tutup iklan. Segala perbelanjaan menghadiri temu duga adalah ditanggung sepenuhnya oleh pemohon.

KEPUTUSAN

Keputusan temu duga hanya akan dimaklumkan kepada pemohon yang berjaya sahaja. Keputusan pelantikan secara rasmi akan dimaklumkan setelah mendapat kelulusan pelantikan daripada Pihak Berkuasa Melantik (PBM).

PERTANYAAN

Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan, sila hubungi pegawai-pegawai berikut:

- (a) Puan Nur Fadzilah Amirah binti Ismail
(nurfadzilah@lpnpp.gov.my / 04-2290014 [tekan 6])
- (b) Encik Muhammad Fariez Affiq B Mohd Fisseal
(fariez@lpnpp.gov.my / 04-2290014 [tekan 6])



LEMBAGA PERUMAHAN NEGERI PULAU PINANG

SENARAI SEMAK IKLAN JAWATAN KOSONG JAWATAN KETUA PEGAWAI OPERASI GRED 12

BIL	PERKARA	TANDAKAN (✓ / X)		CATATAN
		PEMOHON	UNTUK KEGUNAAN AGENSI	
1.	Salinan Kad Pengenalan/Pasport			
2.	Borang Permohonan Jawatan seperti di Lampiran A			
3.	Borang Pemeriksaan Kesihatan seperti di Lampiran B			
4.	<i>Curriculum Vitae</i> / Resume			
5.	Salinan Sijil Akademik: (SPM, STPM, Diploma, Ijazah, dll.).			
6.	Salinan Transkrip Akademik			
7.	Salinan Sijil Profesional (Jika Ada)			
8.	Keputusan Tapisan Keselamatan Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia Terkini			
9.	Keputusan Tapisan Keutuhan daripada SPRM			
10.	Surat Pertuduhan dan/atau Surat Keputusan Lembaga Tatatertib (Sekiranya ada)			
11.	Surat Perakuan Pelaksanaan Pengisytiharan Harta			
12.	Salinan Laporan Nilai Prestasi Tahunan 3 Tahun Yang Terakhir			
13.	Salinan Buku Perkhidmatan Kerajaan			

*Catatan: Mohon nyatakan sebab sekiranya bertanda 'X'

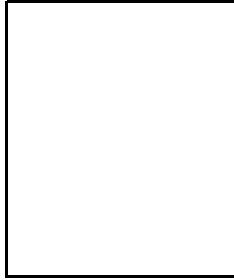
Nyatakan Jawatan Yang Dipohon: _____

**BORANG PERMOHONAN JAWATAN KOSONG
DI LEMBAGA PERUMAHAN NEGERI PULAU PINANG**

BAHAGIAN A : BUTIR DIRI DAN PERKHIDMATAN

Bahagian ini perlu diisi oleh pegawai

A. (i) Maklumat Diri dan Perkhidmatan



Gambar terkini pegawai

Nama	:	
Jawatan	:	
No. Kad Pengenalan (Baru/Lama)	:	
No. Telefon (Pejabat)	:	
No. Telefon (HP)	:	
Email (Peribadi)	:	
Email (Rasmi)	:	
Gred Jawatan Sekarang	:	
Tarikh Pengesahan Jawatan Sekarang	:	

PENGAKUAN PEGAWAI

Saya mengesahkan bahawa maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang permohonan ini adalah benar dan sah. Saya juga memahami bahawa sekiranya terdapat maklumat palsu dan tidak benar, maka urusan ini akan terbatal.

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

**BAHAGIAN B : TAPISAN KEUTUHAN SPRM / TATATERTIB / HARTA / MAKLUMAT CUTI / LAPORAN
NILAIAN PRESTASI TAHUNAN BAGI 3 TAHUN YANG TERAKHIR**

Bahagian ini perlu diisi oleh Bahagian Sumber Manusia Kementerian/Jabatan

Sila tanda X pada bahagian yang berkenaan.

B. (i) Tapisan Keutuhan SPRM

(Sila lampirkan Surat Tapisan Keutuhan daripada SPRM)

☐ Ada ☐ Tiada

Jika ada, nyatakan kes secara ringkas

No. Rujukan surat SPRM:

B. (ii) Tatatertib

(Sila lampirkan salinan Surat Pertuduhan dan/atau Surat Keputusan Lembaga Tatatertib)

☐ Ada ☐ Dalam prosiding ☐ Tiada

No. Rujukan kes:

Nyatakan maklumat hukuman terhadap kes.

Tarikh hukuman :

Jenis hukuman :

B. (iii) Pengisytiharan Harta

(Sila lampirkan Surat Perakuan Pelaksanaan Pengisytiharan Harta)

☐ Ada ☐ Tiada

Tarikh laporan pengisytiharan harta terakhir :

B - (iv) Maklumat Cuti

(Sila lampirkan salinan Buku Perkhidmatan Kerajaan)

Cuti Belajar Yang Pernah Diluluskan

☐ Ada

 ☐ Tiada

Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ ()

Cuti Tanpa Gaji (CTG) / Cuti Separuh Gaji (CSG) Yang Pernah Diluluskan

☐ Ada

 ☐ Tiada

Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ ()

Rekod Ketidakhadiran Bertugas (**pada gred semasa**)
☐ Ada

 ☐ Tiada

Tempoh : _____ hari

B - (v) Laporan Nilai Prestasi Tahunan 3 Tahun Yang Terakhir

(Sila lampirkan salinan Laporan Nilai Prestasi Tahunan)

Tahun	_____	Markah	
Tahun	_____	Markah	
Tahun	_____	Markah	

B - (vi) Maklumat Perkhidmatan

(Sila lampirkan salinan Buku Perkhidmatan Kerajaan)

Bil.	Pengkhususan	Tempoh Perkhidmatan	Tempat Berkhidmat
1.	Pentadbiran Awam	1.	
		2.	
		3.	
2.	Kewangan	1.	
		2.	
		3.	
3.	Sumber Manusia	1.	
		2.	
		3.	
4.	Pengurusan Projek	1.	
		2.	
		3.	
5.	Pembangunan Organisasi	1.	
		2.	
		3.	

* Sila lampirkan kertas tambahan jika ruang tidak mencukupi

BAHAGIAN C : PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang permohonan ini adalah benar dan sah

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Jabatan :

BAHAGIAN D : PERAKUAN KETUA JABATAN

Nota: Bahagian ini perlu diisi oleh:

- i) Ketua Setiausaha Kementerian Bagi Pegawai di jawatan Timbalan Ketua Setiausaha Kementerian dan Ketua Pengarah Agensi di bawah Kementerian
- ii) Ketua Jabatan/Timbalan Ketua Setiausaha yang berkenaan bagi pegawai di lain-lain jawatan
- iii) Setiausaha Kerajaan Negeri bagi Pegawai yang berkhidmat di Jabatan/Agensi di bawah Pentadbiran Kerajaan Negeri

Sila potong pada bahagian yang tidak berkenaan

Pegawai **BOLEH / TIDAK BOLEH** dilepaskan untuk dipinjamkan ke jawatan yang dimohon.

Saya mengesahkan semua kenyataan yang diberikan oleh _____
_____ adalah benar dan permohonan ini adalah lengkap.

ULASAN KETUA JABATAN

--

BUTIRAN KETUA JABATAN

Nama Ketua Jabatan :

Jawatan/Gred :

Tandatangan :

Tarikh :

**BORANG PEMERIKSAAN KESIHATAN
BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM**

(Pemeriksaan kesihatan di mana-mana fasiliti kesihatan kerajaan atau swasta)

A. BIODATA (Diisi oleh pemohon)

1. Nama : _____
2. No. Kad Pengenalan :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
3. Umur : Tahun Bulan (pada tarikh pemeriksaan)
4. Tarikh Lahir :

--	--

 /

--	--

 /

--	--	--	--
5. Jantina : ☐ Lelaki ☐ Perempuan
6. Bangsa : ☐ Melayu ☐ Cina ☐ India ☐ Lain-lain, nyatakan : _____
7. Taraf Perkahwinan : ☐ Bujang ☐ Berkahwin ☐ Janda/Duda
8. Alamat Tempat Kediaman : _____

9. Alamat Tempat Kerja : _____

10. Sejarah Pekerjaan (3 yang terkini) :

Nama Jawatan	Kementerian/Jabatan	Tempoh
a. _____	_____	_____
b. _____	_____	_____
c. _____	_____	_____
11. Sejarah Perubatan :

☐ a. Penyakit Mental
☐ b. Lain-lain (Sila nyatakan)
12. Sejarah Pembedahan:

Diagnosis / Jenis Pembedahan	Tahun
a. _____	_____
b. _____	_____
c. _____	_____
13. Sejarah Merokok

☐ Tidak Merokok
☐ Bekas Perokok (melebihi 6 bulan)
☐ Perokok

**BORANG PEMERIKSAAN KESIHATAN
BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM**

(Pemeriksaan kesihatan di mana-mana fasiliti kesihatan kerajaan atau swasta)

SURAT PENGESAHAN PEMERIKSAAN KESIHATAN

Adalah disahkan bahawa pegawai seperti dibawah telah menjalankan pemeriksaan di hospital/klinik ini :

NAMA :

NO. KAD PENGENALAN :

UMUR :

JAWATAN :

Tarikh : _____ Masa : _____

Tandatangan Pegawai Perubatan :

Nama dan Cop Rasmi :

(* potong mana yang tidak berkenaan)