



**SKIM PERKHIDMATAN
PENOLONG JURUUKUR BAHAN**

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : KEJURUTERAAN

KUMPULAN PERKHIDMATAN : PELAKSANA

GRED JAWATAN/GAJI : JA5

JADUAL GAJI:

GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM	KADAR KENAIKAN GAJI TAHUNAN
RM 1,650.00	RM 6,620.00	RM 145.00

ELAUN:

Imbuan Tetap Khidmat Awam	: RM 160.00
Imbuan Tetap Perumahan	: RM 300.00
Bantuan Sara Hidup	: RM 350.00

SYARAT LANTIKAN:

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :-
 - (a) warganegara Malaysia;
 - (b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Sijil Ukur Bahan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji Permulaan pada Gred JA5: RM1,731.00); atau
(ii) Diploma Ukur Bahan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji Permulaan pada Gred JA5: RM2,055.00)

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU:

1. 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.

TARAF JAWATAN : TETAP

LOKASI : UTM KUALA LUMPUR

SYARAT TAMBAHAN:

1. Memperoleh sekurang-kurangnya Gred C dalam mata pelajaran Bahasa Inggeris peringkat SPM/SPMV.
2. Penguasaan Bahasa Inggeris yang baik. Boleh berbahasa dan menulis dalam bahasa Inggeris.
3. Perokok adalah sangat tidak digalakkan memohon.
4. Sahsiah:
 - i. Mempunyai disiplin diri yang positif.
 - ii. Berketerampilan baik dan kemas.
 - iii. Semangat kerja berpasukan dan kerjasama yang tinggi.
 - iv. Sentiasa fokus kepada tugas yang dipertanggungjawabkan.
 - v. Bersedia menerima beban tugas yang lebih mencabar.
 - vi. Komitmen kerja yang sangat tinggi.
 - vii. Berkemampuan melaksanakan tugas melebihi tugasan hakiki.
 - viii. Berkemampuan bekerja dalam apa jua situasi (*work under pressure*).
 - ix. Bersedia melaksanakan tugas dengan penuh integriti, akauntabiliti dan ikhlas.

DESKRIPSI TUGAS:

1. Bertanggungjawab mengendali pelaksanaan skop kerja ukur bahan berhubung pentadbiran kontrak termasuk menyediakan anggaran kos awal, membuat pengukuran kuantiti (taking off).
2. Menyediakan dokumen tender dan kontrak serta menyediakan perakuan bayaran interim.
3. Menyedia arahan perubahan kerja, perakuan akaun dan bayaran muktamad.
4. Mengemas kini sijil-sijil dan perakuan yang berkaitan serta menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.

CARA DAN PERATURAN PERMOHONAN:

- 1) Pemohon hendaklah membuat permohonan secara atas talian (*online*) dan melengkapkan semua maklumat termasuk memuat naik GAMBAR melalui laman web UTM.
- 2) Bayaran RM20.00 dikenakan bagi satu (1) jawatan. Sila simpan resit bayaran sebagai bukti pembayaran.
- 3) Sila masukkan maklumat yang benar, lengkap dan tepat dan permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses dan akan dianggap tidak berjaya.
- 4) Calon-calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil untuk ditemu duga.
- 5) Salinan sijil-sijil akademik dan sijil berkaitan perlu DISAHKAN dan dibawa ketika sesi temu duga dijalankan. **(Pengesahan oleh Pegawai Kerajaan Gred A dan ke atas)**
- 6) Pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas tempoh (6) enam bulan dari tarikh tutup iklan hendaklah menganggap permohonan mereka tidak berjaya.

- 7) Pegawai yang sedang berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan/Badan-badan Berkanun/Kuasa Tempatan hendaklah mengemukakan surat sokongan Ketua Jabatan serta salinan **Buku Perkhidmatan** dan **Laporan Penilaian Prestasi** terkini melalui pos kepada :

**Seksyen Sumber Manusia
Bahagian Pendaftar
Universiti Teknologi Malaysia
Jalan Sultan Yahya Petra
54100 Kuala Lumpur**

Tarikh kemaskini : 3/12/2025