



PERBADANAN ISLAM JOHOR

IKLAN JAWATAN KOSONG

- 1. JAWATAN / SKIM PERKHIDMATAN : PEGAWAI UNDANG-UNDANG**
- KUMPULAN PERKHIDMATAN : PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**
- KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : PERUNDANGAN DAN KEHAKIMAN**
- TARAF JAWATAN : KONTRAK**
- JUMLAH KEKOSONGAN : SATU (1) KEKOSONGAN**
- GRED JAWATAN : L9**

JADUAL GAJI

Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kadar Kenaikan Tahunan
RM2,250.00	RM11,110.00	RM225.00

- ELAUN-ELAUN**
- : Imbuhan Tetap Khidmat Awam : RM300.00
- : Imbuhan Tetap Perumahan : RM300.00
- : Imbuhan Sara Hidup : RM300.00

- PERGERAKAN GAJI TAHUNAN** : Pergerakan Gaji Tahunan adalah tidak automatik dan akan ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan berdasarkan kepada prestasi perkhidmatan.

2. SYARAT LANTIKAN:

2.1 Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- i) Warganegara Malaysia;
- ii) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- iii) Ijazah Sarjana Muda Undang-undang yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred L9: RM2,580.00); atau

iv) Sijil Amalan Guaman.

(Gaji permulaan ialah pada Gred L9: RM2,580.00); atau

v) *Barrister-at-law-England.*

(Gaji permulaan ialah pada Gred L9: RM2,580.00); atau

vi) *Solicitor of the Supreme Court of Judicature of England* atau *Solicitor of the Senior Courts of England and Wales* daripada *Solicitor Regulation Authority.*

(Gaji permulaan ialah pada Gred L9: RM2,580.00).

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.

4. DESKRIPSI TUGAS

4.1 Membantu Pengurus Besar dalam memastikan aspek perundangan PIJ diurus secara profesional, sistematik dan patuh kepada peraturan sedia ada demi kepentingan operasi serta tadbir urus korporat yang lebih berkesan.

4.2 Melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Pengurus Besar.

5. PENAKLUKAN DI BAWAH SYARAT-SYARAT SKIM PERKHIDMATAN

Pegawai yang memasuki skim perkhidmatan jawatan ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan jawatan berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.

6. CARA PERMOHONAN:

6.1 Permohonan hendaklah menggunakan **BORANG PERMOHONAN JAWATAN PERBADANAN ISLAM JOHOR - PIJ.01** melalui pautan yang boleh dimuat turun dari laman web rasmi Perbadanan Islam Johor iaitu **www.pij.gov.my** atau dengan mengimbas Kod QR seperti di dalam iklan Jawatan Kosong.

6.2 Borang permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah disertakan dengan **sekeping gambar terkini** berukuran pasport dan salinan dokumen-dokumen yang **diakui sah** sebagaimana berikut:

- i) Salinan Kad Pengenalan
- ii) Salinan Sijil Kelahiran
- iii) Salinan Sijil-Sijil Kelulusan
- iv) Salinan Sijil Berhenti Sekolah
- v) Lain-lain Sijil/Surat Akuan

*** Pegawai yang layak membuat pengesahan salinan dokumen adalah terdiri daripada pegawai yang berkhidmat dengan Jabatan Kerajaan termasuk Pihak Berkuasa Tempatan dan Badan-Badan Berkanun dari Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 9 dan ke atas.

6.3 Permohonan daripada pegawai kerajaan yang sedang bekhidmat mestilah membuat permohonan melalui Ketua Jabatan dan disertakan sekali salinan Kenyataan Buku Perkhidmatan Kerajaan bertaip yang terkini dan salinan Laporan Penilaian Prestasi tiga (3) tahun terkini.

6.4 Borang permohonan yang telah lengkap hendaklah dihantar ke alamat seperti berikut:

**PENGURUS BESAR
PERBADANAN ISLAM JOHOR
TINGKAT 3, BANGUNAN PIJ
JALAN REBANA, KEBUN TEH
80250 JOHOR BAHRU**

6.5 Sila nyatakan nama jawatan yang dipohon di sebelah kiri bahagian atas sampul surat.

6.6 Hanya calon-calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil temuduga.

6.7 Pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas tiga (3) bulan dari tarikh iklan ditutup hendaklah menganggap permohonan mereka **TIDAK BERJAYA**.

6.8 Segala perbelanjaan kerana menghadiri temuduga adalah tanggungjawab pemohon sendiri.

6.9 Permohonan akan ditolak sekiranya:

- i) Tidak menggunakan borang permohonan yang telah disediakan;
- ii) Tidak membuat pengesahan salinan dokumen-dokumen yang disertakan;
- iii) Tidak lengkap atau tidak terang tulisan;
- iv) Tidak memenuhi syarat-syarat kelayakan yang telah ditetapkan dalam iklan; dan
- v) Tidak dikemukakan melalui Ketua Jabatan bagi pegawai yang sedang berkhidmat.

7. TARIKH TUTUP PERMOHONAN : 26 APRIL 2026

**PENGURUS BESAR
PERBADANAN ISLAM JOHOR**



PERBADANAN ISLAM JOHOR

IKLAN JAWATAN KOSONG

1. JAWATAN / SKIM PERKHIDMATAN : PENOLONG AKAUNTAN

KUMPULAN PERKHIDMATAN : PELAKSANA

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : KEWANGAN

TARAF JAWATAN : KONTRAK

JUMLAH KEKOSONGAN : SATU (1) KEKOSONGAN

GRED JAWATAN : W5

JADUAL GAJI

Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kadar Kenaikan Tahunan
RM1,650.00	RM6,620.00	RM145.00

ELAUN-ELAUN : Imbuhan Tetap Khidmat Awam : RM160.00

: Imbuhan Tetap Perumahan : RM300.00

: Imbuhan Sara Hidup : RM350.00

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN : Pergerakan Gaji Tahunan adalah tidak automatik dan akan ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan berdasarkan kepada prestasi perkhidmatan.

2. SYARAT LANTIKAN:

2.1 Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- i) Warganegara Malaysia;
- ii) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- iii) Sijil dalam bidang Pengajian Perniagaan atau Penyimpanan Kira yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred W5: RM1,650.00); atau

iv) *Certified Accounting Technician (CAT)* yang diiktiraf oleh Kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred W5: RM1,650.00); atau

v) Diploma Perakaunan atau Diploma dalam bidang Pengajian Perniagaan, Kewangan atau Perbankan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred W5: RM1,893.00); atau

vi) *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 W5: RM2,136.00).

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.

4. DESKRIPSI TUGAS

4.1 Membantu Pengurus Kewangan Kanan menyelaraskan akaun Wakaf dalam memastikan semua rekod-rekod perakaunan dan laporan kewangan dijalankan secara tepat, kemas, teratur serta mengikuti prinsip dan standard perakaunan.

4.2 Melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Ketua Jabatan.

5. PENAKLUKAN DI BAWAH SYARAT-SYARAT SKIM PERKHIDMATAN

Pegawai yang memasuki skim perkhidmatan jawatan ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan jawatan berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.

6. CARA PERMOHONAN:

6.1 Permohonan hendaklah menggunakan **BORANG PERMOHONAN JAWATAN PERBADANAN ISLAM JOHOR - PIJ.01** melalui pautan yang boleh dimuat turun dari laman web rasmi Perbadanan Islam Johor iaitu **www.pij.gov.my** atau dengan mengimbas Kod QR seperti di dalam iklan Jawatan Kosong.

6.2 Borang permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah disertakan dengan **sekeping gambar terkini** berukuran pasport dan salinan dokumen-dokumen yang **diakui sah** sebagaimana berikut:

- i) Salinan Kad Pengenalan
- ii) Salinan Sijil Kelahiran
- iii) Salinan Sijil-Sijil Kelulusan
- iv) Salinan Sijil Berhenti Sekolah
- v) Lain-lain Sijil/Surat Akuan

*** Pegawai yang layak membuat pengesahan salinan dokumen adalah terdiri daripada pegawai yang berkhidmat dengan Jabatan Kerajaan termasuk Pihak Berkuasa Tempatan dan Badan-Badan Berkanun dari Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 9 dan ke atas.

6.3 Permohonan daripada pegawai kerajaan yang sedang bekhidmat mestilah membuat permohonan melalui Ketua Jabatan dan disertakan sekali salinan Kenyataan Buku Perkhidmatan Kerajaan bertaip yang terkini dan salinan Laporan Penilaian Prestasi tiga (3) tahun terkini.

6.4 Borang permohonan yang telah lengkap hendaklah dihantar ke alamat seperti berikut:

**PENGURUS BESAR
PERBADANAN ISLAM JOHOR
TINGKAT 3, BANGUNAN PIJ
JALAN REBANA, KEBUN TEH
80250 JOHOR BAHRU**

6.5 Sila nyatakan nama jawatan yang dipohon di sebelah kiri bahagian atas sampul surat.

6.6 Hanya calon-calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil temuduga.

6.7 Pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas tiga (3) bulan dari tarikh iklan ditutup hendaklah menganggap permohonan mereka **TIDAK BERJAYA**.

6.8 Segala perbelanjaan kerana menghadiri temuduga adalah tanggungjawab pemohon sendiri.

6.9 Permohonan akan ditolak sekiranya:

- i) Tidak menggunakan borang permohonan yang telah disediakan;
- ii) Tidak membuat pengesahan salinan dokumen-dokumen yang disertakan;
- iii) Tidak lengkap atau tidak terang tulisan;
- iv) Tidak memenuhi syarat-syarat kelayakan yang telah ditetapkan dalam iklan; dan
- v) Tidak dikemukakan melalui Ketua Jabatan bagi pegawai yang sedang berkhidmat.

7. TARIKH TUTUP PERMOHONAN : 26 APRIL 2026

**PENGURUS BESAR
PERBADANAN ISLAM JOHOR**



PERMOHONAN JAWATAN DI PERBADANAN ISLAM JOHOR

GAMBAR
UKURAN PASPOT

PERHATIAN :

- (i) Borang ini hendaklah diisi dengan tulisan tangan pemohon sendiri.
- (ii) Maklumat yang diisi dengan tidak lengkap akan menjejaskan permohonan.
- (iii) Tuliskan di bahagian atas sampul surat nama jawatan yang dipohon.
- (iv) Alamatkan permohonan kepada PERBADANAN ISLAM JOHOR

Nama Jawatan Yang Dipohon (HURUF BESAR):											
BUTIR – BUTIR PERIBADI											
Nama (HURUF BESAR):								No. Kad Pengenalan:		Warna:	
Jantina:	Keturunan/Bangsa:		Agama:	Tarikh Lahir:		Tempat Lahir Bandar / Negeri:			Status: Bujang/ Bertunang/ Berkahwin/ Duda		
Alamat Surat Menyurat:								Lama Tinggal Di Negeri Johor Sehingga Tarikh Permohonan Tahun			
Poskod:		Bandar:		Negeri:		No. Tel:					
Alamat Kediaman Sekarang:								Kewarganegaraan:			
Poskod:		Bandar:		Negeri:		No. Tel:					
KEPUTUSAN PEPERIKSAAN SEKOLAH											
Sekolah Agama			SRP/LCE/PMR		SPM/MCE/SPVM			STP/STPM/HSC		Peperiksaan Tambahan Jika Ada	
Tahun Mt.Pelajaran	Darjah	Pangkat	Tahun	Pangkat	Tahun	Pangkat	Aliran	Jumlah Kelulusan		Tahun	Pangkat
								Prinsipal	Subsidiari		
KEPUTUSAN PENGAJIAN TINGGI											
Nama Intituti			Tahun		Diploma/Ijazah			Kelas	Bidang Pengkhususan		
PENGETAHUAN BAHASA											
Pertuturan						Tulisan					
Bahasa Melayu : Lemah/ Sederhana/ Baik/ Sangat Baik						Bahasa Melayu : Lemah/ Sederhana/ Baik/ Sangat Baik					
Bahasa Inggeris : Lemah/ Sederhana/ Baik/ Sangat Baik						Bahasa Inggeris : Lemah/ Sederhana/ Baik/ Sangat Baik					
PEMEGANG BIASISWA / DERMASISWA											
Menerima Biasiswa / Dermasiswa daripada:			Tempoh		Perjanjian		Jumlah Yang Diterima:				
			Dari Tahun	Hingga Tahun	Terikat / Tidak Terikat						

PENGALAMAN/ PEKERJAAN				
Nama Jawatan	Majikan & Alamat	Gaji Sebulan	Tempoh Bekerja	
			Dari	Hingga
KEGIATAN-KEGIATAN LUAR				
Di Sekolah / Maktab / Institusi / Universiti		Terkini		
KEMAHIRAN KOMPUTER				
Perisian / Tahap Kemahiran	Mahir	Sederhana	Tidak Mahir	
Microsoft Word				
Microsoft Excel				
Lain-Lain (Nyatakan) :				
BUTIR-BUTIR KELUARGA				
	Nama	No. Kad Pengenalan	Pekerjaan	No. Telefon
Ibu				
Bapa				
Pasangan				
Tanggungjawab (Anak-anak)				
PERAKUAN DIRI				
CATATKAN NAMA, ALAMAT DAN PEKERJAAN SELAIN DARI SAUDARA MARA YANG BOLEH MEMBERI MAKLUMAT MENGENAI DIRI ANDA SEKIRANYA PERLU		Nama : Alamat : Pekerjaan : No. Telefon :		
PENGAKUAN PEMOHON				
SAYA AKUI BAHAWA KETERANGAN YANG SAYA BERI DI DALAM BORANG PERMOHONAN INI ADALAH BENAR DAN BETUL. SAYA MEMAHAMI BAHAWA SEKIRANYA ADA DI ANTARA MAKLUMAT ITU DIDAPATI PALSU, PERMOHONAN SAYA AKAN TERBATAL DAN SEKIRANYA SAYA TELAH DIBERI TAWARAN, PERKHIDMATAN SAYA AKAN DITAMATKAN DENGAN SERTA MERTA.				
TANDATANGAN PEMOHON :				
TARIKH :				

SENARAI SEMAK : Sila Tandakan (/)

* Disahkan oleh Pegawai Kerajaan termasuk Pihak Berkuasa Tempatan dan Badan-Badan Berkanun dari Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas.

Bil.	Butiran	Pemohon	PIJ
1.	Salinan Kad Pengenalan		
2.	Salinan Surat Beranak		
3.	Salinan Sijil Berhenti Sekolah		
4.	Salinan Sijil-Sijil Kelulusan		