



**PERBADANAN ASET KERETAPI  
(KEMENTERIAN PENGANGKUTAN MALAYSIA)**

**PELUANG KERJAYA DI PERBADANAN ASET KERETAPI**

Perbadanan Aset Keretapi (RAC) merupakan sebuah Badan Berkanun Persekutuan di bawah Kementerian Pengangkutan Malaysia mempelawa calon-calon yang berkelayakan untuk mengisi jawatan berikut:

BIL	JAWATAN	TAHAP PENDIDIKAN	BAHAGIAN/ UNIT	KEKOSONGAN	TARAF JAWATAN
1	Jurutera Gred J41	Ijazah	Pengurusan Rel	5	Contract of Service
2	Penolong Jurutera Gred JA29	Diploma	Pengurusan Rel	4	
3	Penolong Pegawai Tadbir Gred N29	Diploma	Unit Pengurusan Strategik	1	

BIL	JAWATAN	TAHAP PENDIDIKAN	BAHAGIAN/ UNIT	KEKOSONGAN	TARAF JAWATAN
1	Penolong Juruukur Bahan	Diploma	Unit Kontrak & Ukur Bahan	2	Pekerja Sambilan Harian
2	Jurufotografi	Diploma	Unit Hal Ehwal Korporat	1	
3	Penolong Pegawai Tadbir	Diploma	Unit Hasil	1	
4	Penolong Pegawai Tadbir	Diploma	Unit Penguatkuasaan	1	
5	Pembantu Tadbir	SPM	Unit Perancangan Pembangunan Hartanah	1	
6	Pembantu Tadbir	SPM	Unit Pentadbiran	1	

**SYARAT WAJIB PERMOHONAN**

- i. warganegara Malaysia;
- ii. berumur tidak kurang daripada 18 tahun pada tarikh tutup iklan; dan
- iii. Keupujian Bahasa Melayu di peringkat SPM/SVM

**CARA MEMOHON**

Permohonan boleh dibuat secara atas talian melalui capaian <https://apps.rac.gov.my/ejawatan/>

**LOKASI PEJABAT**

Perbadanan Aset Keretapi, Tingkat 16, IOI City Tower 2, Lebuhr IRC, IOI Resort City, 62502 Putrajaya, Sepang, Selangor

**TARIKH TUTUP IKLAN**

Permohonan perlu dikemukakan selewat-lewatnya pada **26 Disember 2021** pukul **12.00 tengah hari**. Permohonan yang lewat diterima tidak akan dipertimbangkan.

**PERTANYAAN**

Sebarang pertanyaan, sila hubungi talian 03-8939 0200 atau emel ke [hr@rac.gov.my](mailto:hr@rac.gov.my)

**CATATAN AM**

- i. Calon-calon yang **BERJAYA** sahaja akan dipanggil untuk temuduga dalam tempoh **6 bulan**; dan
- ii. **TEMPOH SAH LAKU** permohonan adalah selama **6 bulan** dari tarikh tutup iklan.

**KETERANGAN KEKOSONGAN JAWATAN  
(CONTRACT OF SERVICE)**

**JURUTERA GRED J41 – 5 KEKOSONGAN**

**JENIS LANTIKAN: CONTRACT OF SERVICE**

**i. BUTIRAN LANTIKAN**

Kumpulan Perkhidmatan	Pengurusan dan Professional	
Jadual Gaji	RM 2,529.00 (Minimum)	RM 9,643.00 (Maksimum)
Kadar Elaun	Imbuhan Tetap Perumahan	RM300.00
	Imbuhan Tetap Keraian	RM300.00
	Bantuan Sara Hidup	RM300.00

**ii. SYARAT LANTIKAN**

Tahap Pendidikan	Ijazah Sarjana Muda
Bidang/ Kelayakan Khusus	Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
Gaji Permulaan	RM 2,529.00 <b>DAN</b>
Syarat Bahasa Melayu Kemahiran	Kepujian di peringkat SPM/SVM Microsoft Words, Power Point, Excel

**iii. DESKRIPSI TUGAS**

- a. Mengurus semua aset landasan keretapi termasuklah infrastruktur landasan;
- b. Mengurus semua aset elektrifikasi milik RAC;
- c. Mengurus semua aset semboyan dan komunikasi serta peralatan elektronik seperti Automatic Fare Collection (AFC), Ticketing Vending Machine (TVM), Lintasan Rata Awam milik RAC; dan
- d. Mengurus semua aset stok kereta dan jentera milik RAC

**KETERANGAN KEKOSONGAN JAWATAN  
(CONTRACT OF SERVICE)**

**PENOLONG JURUTERA GRED JA29 – 4 KEKOSONGAN  
JENIS LANTIKAN: CONTRACT OF SERVICE**

**i. BUTIRAN LANTIKAN**

Kumpulan Perkhidmatan	Pelaksana	
Jadual Gaji	RM1,549.00 (Minimum)	RM 5,701.00 (Maksimum)
Kadar Elaun	Imbuhan Tetap Perumahan	RM300.00
	Imbuhan Tetap Khidmat Awam	RM160.00
	Bantuan Sara Hidup	RM350.00

**ii. SYARAT LANTIKAN**

Tahap Pendidikan Bidang/ Kelayakan Khusus	Sijil Sijil dalam bidang kejuruteraan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada politeknik tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
Gaji Permulaan	RM 1,549.00 <b>ATAU</b>
Tahap Pendidikan Bidang/ Kelayakan Khusus	Diploma Diploma dalam bidang kejuruteraan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya
Gaji Permulaan	RM 1,935.02
Syarat Bahasa Melayu Bidang Kelayakan Akademik Kemahiran	Kepujian di peringkat SPM/SVM Kejuruteraan  Microsoft Words, Power Point, Excel

**iii. DESKRIPSI TUGAS**

- a. Membantu mengurus semua aset landasan keretapi termasuklah infrastruktur landasan;
- b. Membantu mengurus semua aset elektrifikasi milik RAC;
- c. Membantu mengurus semua aset semboyan dan komunikasi serta peralatan elektronik seperti *Automatic Fare Collection (AFC)*, *Ticketing Vending Machine (TVM)*, Lintasan Rata Awam milik RAC; dan
- d. Membantu mengurus semua aset stok kereta dan jentera milik RAC.

**KETERANGAN KEKOSONGAN JAWATAN  
(CONTRACT OF SERVICE)**

**PENOLONG PEGAWAI TADBIR GRED N29 – 1 KEKOSONGAN**

**JENIS LANTIKAN : CONTRACT OF SERVICE**

**i. BUTIRAN LANTIKAN**

Kumpulan Perkhidmatan	Pelaksana	
Jadual Gaji	RM 1,493.00 (Minimum)	RM 5,672.00 (Maksimum)
Kadar Elaun	Imbuan Tetap Perumahan	RM300.00
	Imbuan Tetap Khidmat Awam	RM160.00
	Bantuan Sara Hidup	RM350.00

**ii. SYARAT LANTIKAN**

Tahap Pendidikan Bidang/ Kelayakan Khusus Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia (STPM)  
Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

Gaji Permulaan RM 1,493.00

**ATAU**

Tahap Pendidikan Bidang/ Kelayakan Khusus Sijil Tinggi Agama Malaysia (STAM)  
Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

Gaji Permulaan RM 1,493.00

**ATAU**

Tahap Pendidikan Bidang/ Kelayakan Khusus Sijil Matrikulasi KPM  
Sijil Matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

Gaji Permulaan RM 1,493.00

**ATAU**

Tahap Pendidikan Bidang/ Kelayakan Khusus Diploma  
Diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya

Gaji Permulaan RM 1,770.95

**DAN**

Syarat Bahasa Melayu Kemahiran Keujian di peringkat SPM/SVM  
Microsoft Words, Power Point, Excel

**iii. DESKRIPSI TUGAS**

- a. Membantu merancang, membangunkan dan menyelaras pelaksanaan strategik agar misi dan visi Perbadanan tercapai;
- b. Membantu dan menyelaras SOP semua unit bagi memastikan tadbir urus dapat dilaksanakan dengan baik.
- c. Membantu memastikan risiko dapat dikekalkan pada tahap yang boleh diterima melalui pelaksanaan pelan pengurusan risiko;
- d. Membantu menetapkan kerangka KPI untuk RAC serta pengkhususan bagi unit dan bahagian yang berkaitan; dan
- e. Membantu memantau KPI semua unit terutamanya komersil/bisnes dan mengurus laporan kepada pihak pengurusan, Pengurus Besar dan pemegang taruh RAC.

**KETERANGAN KEKOSONGAN JAWATAN  
(PEKERJA SAMBILAN HARIAN)**

**PENOLONG JURUUKUR BAHAN – 2 KEKOSONGAN**

**JENIS LANTIKAN : PEKERJA SAMBILAN HARIAN**

**KADAR UPAH : RM72.00 SEHARI**

**SYARAT LANTIKAN**

Diploma Ukur Bahan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

**DESKRIPSI TUGAS**

- a. Membantu menyediakan anggaran awalan kos projek dan penyelenggaraan,
- b. Membantu menyelaras bajet pembangunan dan bajet belanja pembangunan,
- c. Membantu menyediakan dan melaksana senarai kuantiti (BQ) berdasarkan lukisan yang disediakan oleh pihak Arkitek dan Jurutera (*untuk projek in-house*),
- d. Membantu menyediakan naskah dokumen tender dan sebut harga (*untuk projek in-house*) atau membantu menyemak naskah dokumen tender yang disediakan Perunding,
- e. Membantu menyelaras proses panggil tender termasuk taklimat lawatan tapak,
- f. Menyediakan sijil perakuan bayaran interim (*untuk projek in-house*),
- g. Membantu menyediakan dan menyemak tuntutan Perubahan Kerja (V.O), dan
- h. Membantu menyediakan sijil perakuan bayaran muktamad (*untuk projek in-house*).

**JURUFOTOGRAFI – 1 KEKOSONGAN**

**JENIS LANTIKAN : PEKERJA SAMBILAN HARIAN**

**KADAR UPAH : RM72.00 SEHARI**

**SYARAT LANTIKAN**

- a. Diploma dalam bidang fotografi yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; **ATAU**
- b. Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

**SYARAT TAMBAHAN**

- a. Mempunyai bakat, kebolehan dan daya kreativiti dalam bidang fotografi dan/atau kamera filem serta berkebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Malaysia dengan memuaskan; dan
- b. Mahir menggunakan aplikasi yang bersesuaian untuk proses suntingan gambar dan video.

**DESKRIPSI TUGAS**

Bertanggungjawab :

- a. Membantu dalam membuat liputan foto dan video bagi semua majlis/program/acara rasmi dan tidak rasmi di RAC dan program-program rasmi Kerajaan yang diarahkan dari semasa ke semasa;
- b. Membantu merancang dan menyelaras rancangan terbitan khas;
- c. Bertanggungjawab ke atas kualiti dan mutu foto dan video yang dirakam;
- d. Membantu menyediakan kapsyen untuk gambar-gambar bagi tujuan penerbitan;
- e. Membantu merekod dan menyimpan foto dan video yang dirakam dengan kemas dan teratur;
- f. Membantu menjaga peralatan kamera dan lain-lain peralatan yang berkaitan sebelum, semasa dan selepas majlis/program/acara;
- g. Menyediakan reka bentuk dan lay-out grafik, bahan-bahan pameran, percetakan dan termasuk pengurusan bahan serta peralatan yang berkaitan; dan
- h. Membantu dalam memastikan pergerakan penggunaan kamera direkodkan dengan baik.

**KETERANGAN KEKOSONGAN JAWATAN  
(PEKERJA SAMBILAN HARIAN)**

- 1. PENOLONG PEGAWAI TADBIR (UNIT HASIL) – 1 KEKOSONGAN**  
**2. PENOLONG PEGAWAI TADBIR (UNIT PENGUATKUASAAN) – 1 KEKOSONGAN**

**JENIS LANTIKAN : PEKERJA SAMBILAN HARIAN**

**KADAR UPAH : RM72.00 SEHARI**

**SYARAT LANTIKAN**

- a. Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; atau
- b. Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; atau
- c. Sijil Matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; atau
- d. Diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

**DESKRIPSI TUGAS (UNIT HASIL)**

Bertanggungjawab:

- a. Membantu menguruskan Sistem RAIL berkaitan data sewaan/pajakan tanah/tumpang lalu;
- b. Membantu segala urusan berkaitan aktiviti sewaan/pajakan/tumpang lalu; dan
- c. Membantu merekod data terimaan bayaran hasil RAC dan pengurusan tunggakan bayaran.

**DESKRIPSI TUGAS (UNIT PENGUATKUASAAN)**

Bertanggungjawab :

- a. Membantu menyelaras aktiviti pemantauan dan penguatkuasaan tanah-tanah keretapi RAC;
- b. Membantu menyelaras aktiviti bancian setinggaan, mengemaskini data banci dalam RAILS bagi semua pendudukan secara tidak sah di atas tanah-tanah keretapi RAC;
- c. Membantu menyelaras aktiviti mengeluarkan setinggaan/pencerobohan/pendudukan secara tidak sah termasuk menyediakan maklumat untuk tindakan Mahkamah;
- d. Membantu menyediakan Notis Pentadbiran RAC dan diserahkan kepada pihak setinggaan/penceroboh/pendudukan tidak sah;
- e. Membantu menyediakan draf surat memohon Notis di Bawah Seksyen 425 Kanun Tanah Negara (KTN) daripada Pejabat Tanah dan Daerah bagi tujuan pelaksanaan aktiviti penguatkuasaan;
- f. Membantu menyelaras Mesyuarat Unit Penguatkuasaan; dan
- g. Membantu merancang program kursus dan latihan kepada kakitangan Unit Pemantuan dan Penguatkuasaan.

**KETERANGAN KEKOSONGAN JAWATAN  
(PEKERJA SAMBILAN HARIAN)**

- 1. PEMBANTU TADBIR (UNIT PENTADBIRAN) – 1 KEKOSONGAN**
- 2. PEMBANTU TADBIR (UNIT PERANCANGAN PEMBANGUNAN HARTANAH) – 1 KEKOSONGAN**

**JENIS LANTIKAN : PEKERJA SAMBILAN HARIAN**

**KADAR UPAH : RM54.00 SEHARI**

**SYARAT LANTIKAN**

- a. Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

**DESKRIPSI TUGAS (UNIT PENTADBIRAN)**

Bertanggungjawab:

- a. Membantu menguruskan perkara berkaitan rekod dan fail;
- b. Membantu menguruskan berkaitan pengurusan am pejabat;
- c. Membantu menguruskan berkaitan perkhidmatan pelanggan; dan
- d. Membantu menguruskan kenderaan Jabatan.

**DESKRIPSI TUGAS (UNIT PERANCANGAN PEMBANGUNAN HARTANAH)**

Bertanggungjawab:

- a. Membantu melaksanakan urusan pentadbiran dan perancangan projek-projek pembangunan penswastaan;
- b. Membantu menyediakan makluman berkaitan deraf kertas Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pembangunan RAC dan Mesyuarat Lembaga Pengarah RAC; dan
- c. Membantu mengemaskini kronologi kemajuan projek-projek perancangan pembangunan.