

Ruj: AKKM: (S) 2/3/2 Sj. 8 Jld. 11 (65)

Tarikh: 25 Mei 2026

Semua Pegawai & Kakitangan
ANGKASA

YBhg. Dato' / Dr. / Tuan / Puan,

1. NAMA JAWATAN : PENGURUS BESAR
- i. BAHAGIAN PENGURUSAN PERNIAGAAN
ii. BAHAGIAN PERDAGANGAN KOMERSIAL
iii. BAHAGIAN PEMBANGUNAN PROJEK,
PENGURUSAN HARTANAH DAN PENTADBIRAN,
PENGURUSAN BAJET

TARAF JAWATAN : TETAP / KONTRAK

GRED : M1 / M1K

JUMLAH KEKOSONGAN : TIGA (3)

i. Kelayakan / Pengalaman

- **Pengurusan Gred M2** yang berkelulusan **Ijazah Sarjana Muda** dalam bidang Pengurusan Perniagaan, Pemasaran, Kewangan atau bidang berkaitan dan kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta berpengalaman **enam (6) tahun di peringkat pengurusan** di ANGKASA.
- Calon dalaman selain gred di atas yang mempunyai kelayakan seperti syarat kelayakan calon luaran yang berkelulusan **Ijazah Sarjana** serta berpengalaman **tujuh (7) tahun di peringkat pengurusan** di ANGKASA adalah layak memohon.
- Mempunyai pengalaman dalam pengurusan operasi, pembangunan perniagaan, jualan dan pemasaran serta pengurusan kewangan atau perkhidmatan.
- Mempunyai kemahiran kepimpinan, komunikasi dan perancangan strategik yang baik serta berupaya membina jaringan perniagaan dan mengurus pasukan kerja berprestasi tinggi.

Bidang Tugas

- Merancang, menyelaras dan memantau operasi serta pengurusan strategik bagi Seksyen Pengurusan, Seksyen Pembangunan Perniagaan dan Seksyen ANGKASA Niaga.
- Merancang dan melaksanakan inisiatif peningkatan kualiti perkhidmatan, produktiviti serta keberkesanan operasi organisasi.



- Membantu membangunkan, melaksana dan memantau rancangan serta aktiviti perniagaan bagi memastikan pertumbuhan perniagaan yang mampan.
- Mengurus dan memantau peruntukan kewangan serta belanjawan bagi memastikan pematuhan dan pengawalan perbelanjaan organisasi secara berkesan.
- Mengenal pasti peluang perniagaan baharu, membina jaringan strategik serta memperkukuhkan hubungan dengan pelanggan dan rakan kerjasama organisasi.

ii. Kelayakan / Pengalaman

- **Pengurusan Gred M2 yang Ijazah Sarjana Muda** dalam bidang Pengurusan Perniagaan, Ekonomi, Kewangan atau bidang berkaitan dan kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta berpengalaman **enam (6) tahun di peringkat pengurusan** di ANGKASA.
- Calon dalaman selain gred di atas yang mempunyai kelayakan seperti syarat kelayakan calon luaran yang berkelulusan **Ijazah Sarjana** serta berpengalaman **tujuh (7) tahun di peringkat pengurusan** di ANGKASA adalah layak memohon.
- Mempunyai kepimpinan strategik yang cemerlang, kemahiran pengurusan pasukan serta kebolehan merancang dan memantau operasi organisasi secara efektif.
- Berkebolehan membuat keputusan berdasarkan analisis data, mempunyai kemahiran komunikasi dan perundingan yang baik serta peka terhadap perkembangan semasa.

Bidang Tugas

- Memimpin, merancang dan menyelaras, Seksyen Perdagangan & Peruncitan, Seksyen ANGKASAMart, Seksyen Jualan & Pemasaran serta operasi MyANGKASA Akademi & Resort Langkawi selaras dengan hala tuju strategik organisasi.
- Memastikan pelaksanaan perkhidmatan dan operasi perniagaan yang berkualiti melalui peningkatan produktiviti, kecekapan kerja dan pematuhan standard organisasi.
- Merancang, melaksana dan memantau pembangunan serta pertumbuhan perniagaan bagi memastikan operasi berjalan secara efektif, mampan dan berdaya maju.
- Mengurus dan memantau belanjawan, perbelanjaan serta prestasi kewangan bagi memastikan pengurusan sumber dilaksanakan secara optimum dan berhemah.
- Mengenal pasti peluang perniagaan baharu, membina jaringan strategik serta memperkukuh hubungan pelanggan bagi meningkatkan pendapatan dan pertumbuhan organisasi

iii. **Kelayakan / Pengalaman**

- **Pengurusan Gred M2** yang berkelulusan **Ijazah Sarjana Muda** dalam bidang Pengurusan Projek, Pengurusan Hartanah, Pentadbiran Perniagaan, Kejuruteraan atau bidang berkaitan dan kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta berpengalaman **enam (6) tahun di peringkat pengurusan** di ANGKASA.
- Calon dalam selain gred di atas yang mempunyai kelayakan seperti syarat kelayakan calon luaran yang berkelulusan **Ijazah Sarjana** serta berpengalaman **tujuh (7) tahun di peringkat pengurusan** di ANGKASA adalah layak memohon.
- Berpengalaman dalam merancang, menyelaras dan memantau pelaksanaan projek dari peringkat perancangan sehingga pelaksanaan penuh mengikut tempoh dan bajet yang ditetapkan.
- Mempunyai kemahiran kepimpinan, komunikasi dan penyelarasan yang baik dengan pihak pengurusan, agensi, koperasi dan pihak berkaitan.

Bidang Tugas

- Merancang, menyelaras dan memantau pelaksanaan projek pembangunan serta hartanah mengikut jadual dan bajet yang ditetapkan.
- Memastikan pengurusan projek dilaksanakan secara efektif dari peringkat perancangan sehingga pelaksanaan penuh mengikut tempoh projek.
- Berhubung dan bekerjasama dengan pihak pengurusan, pegawai bertanggungjawab (PIC) serta koperasi berkaitan bagi memastikan kelancaran projek.
- Mengurus dan memantau penggunaan bajet projek serta memastikan perbelanjaan mematuhi tatacara kewangan organisasi.
- Menyediakan laporan kemajuan projek dan prestasi penggunaan bajet secara berkala untuk tujuan pemantauan dan pelaporan pengurusan.

2. **NAMA JAWATAN** : **PENGURUS**

- i. **BAHAGIAN AUDIT DALAMAN, INTEGRITI DAN RISIKO**
- ii. **BAHAGIAN PERKHIDMATAN KREDIT DAN KEWANGAN**

TARAF JAWATAN : **TETAP / KONTRAK**

GRED : **M3 / M3K**

JUMLAH KEKOSONGAN : **DUA (2)**

i. **Kelayakan / Pengalaman**

- **Eksekutif Gred E1** yang berkelulusan **Ijazah Sarjana Muda** dalam bidang Audit, Perakaunan, Pengurusan Risiko, Pentadbiran Perniagaan atau bidang berkaitan dan kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta telah **berkhidmat sepuluh (10) tahun** di ANGKASA.

- Calon dalaman selain gred di atas yang mempunyai kelayakan seperti syarat kelayakan calon luaran berkelulusan **Ijazah Sarjana Muda** serta telah **berkhidmat sepuluh (10) tahun di ANGKASA** adalah layak memohon.
- Berpengalaman dalam pengurusan ISO, SOP, KPI, penyediaan laporan dan pengendalian mesyuarat pengurusan.
- Keutamaan diberikan kepada calon yang mempunyai pengalaman berurusan dengan SIRIM, SPRM atau agensi berkaitan.

Bidang Tugas

- Bertindak sebagai Urusetia kepada Mesyuarat JAD dan bertanggungjawab kepada JAD dalam hal-hal pengurusan dan pentadbiran yang melibatkan program, aktiviti, pengendalian mesyuarat, menghadiri mesyuarat dan lain-lain perkara yang dirancang oleh ANGKASA.
- Mengurus dan menyelaras urusan Jawatankuasa Audit Dalaman (JAD), termasuk mesyuarat, program, dokumentasi, pelaporan serta pentadbiran bahagian mengikut garis panduan dan prosedur yang ditetapkan.
- Merancang, memantau dan memastikan pelaksanaan aktiviti audit, integriti, pematuhan dan pengurusan risiko dilaksanakan secara efektif serta mematuhi GP4 SKM, SOP dan dasar organisasi ANGKASA.
- Menyelaras pengurusan pensijilan ISO (QMS, ABMS, ISMS), pematuhan SOP, kawalan dokumen sistem kualiti serta berurusan dengan agensi berkaitan seperti SIRIM dan SPRM.
- Menyediakan laporan pengurusan, KPI, SKT, analisis data dan cadangan penambahbaikan kepada JAD serta Pengurusan ANGKASA di samping menyelia seksyen di bawah seliaan dan menyelesaikan isu pentadbiran serta operasi.

ii. Kelayakan / Pengalaman

- **Eksekutif Gred E1** yang berkelulusan **Ijazah Sarjana Muda** dalam bidang Pengurusan, Pentadbiran Perniagaan, Kewangan atau bidang berkaitan dan kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta telah **berkhidmat sepuluh (10) tahun di ANGKASA**.
- Calon dalaman selain gred di atas yang mempunyai kelayakan seperti syarat kelayakan calon luaran berkelulusan **Ijazah Sarjana Muda** serta telah **berkhidmat sepuluh (10) tahun di ANGKASA** adalah layak memohon.
- Mempunyai kemahiran komunikasi, kepimpinan, pengurusan operasi, penyelesaian masalah serta kebolehan mengendalikan mesyuarat, latihan dan urusan dengan pelanggan serta jabatan kerajaan/swasta.
- Mahir dalam sistem pengurusan data serta berkebolehan bekerja secara teliti, berintegriti dan menyiapkan tugas mengikut tempoh ditetapkan.

Bidang Tugas

- Menyelia dan memantau keseluruhan operasi Unit Urusan Tuntutan Potongan, Unit Penyediaan Bil & Tindakan Susulan, Unit Operasi Data serta Operasi Cawangan Sabah & Sarawak bagi memastikan kelancaran operasi SPGA.
- Memastikan semua arahan potongan gaji pelanggan termasuk Borang BPA 1/79 dan BPA 2/79 diproses dengan tepat mengikut peraturan, jadual dan sistem yang ditetapkan.
- Mengurus proses "RANGE" meliputi semakan, pengemaskinian dan pengeluaran data serta penyata potongan gaji bulanan kepada jabatan dan majikan.
- Memastikan semua data dan penyata potongan gaji dihantar kepada jabatan dan majikan mengikut tempoh masa yang telah ditetapkan.
- Mengendalikan mesyuarat, dialog, taklimat dan latihan bersama pelanggan, koperasi, majikan serta jabatan kerajaan/swasta berkaitan Sistem Potongan Gaji ANGKASA (SPGA).
- Memastikan dokumentasi dan prosedur kerja sentiasa mematuhi piawaian ISO serta dikemaskini selaras dengan perubahan proses kerja semasa.
- Menjalankan kajian dan penambahbaikan proses kerja secara berterusan serta mewakili ANGKASA dalam urusan penerangan, penyelesaian isu pelanggan dan kes berkaitan SPGA.

3. **NAMA JAWATAN** : **PENGURUS ANGKASA NEGERI
PEJABAT ANGKASA NEGERI PERLIS**
- TARAF JAWATAN** : **TETAP / KONTRAK**
- GREED** : **E2 / E2K**
- JUMLAH KEKOSONGAN** : **SATU (1)**

Kelayakan / Pengalaman

- **Eksekutif Gred E4 / E3 / T2** yang berkelulusan **Ijazah Sarjana Muda** dalam bidang Pentadbiran Awam / Pentadbiran Perniagaan / Ekonomi atau bidang berkaitan dan kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta telah **berkhidmat dua (2) tahun** di ANGKASA; atau
- **Eksekutif Gred E4 / E3 / T2** yang berkelulusan **Diploma** dalam bidang Pentadbiran Awam / Pentadbiran Perniagaan / Ekonomi atau bidang berkaitan dan kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta telah **berkhidmat empat (4) tahun** di ANGKASA.
- Calon dalaman selain gred di atas yang mempunyai kelayakan seperti syarat kelayakan calon luaran berkelulusan **Ijazah Sarjana Muda** serta telah **berkhidmat tiga (3) tahun di ANGKASA** adalah layak memohon.
- Mempunyai kemahiran analitikal yang tinggi, kemahiran komunikasi dan penyelesaian masalah yang baik.
- Bersedia melakukan tugas di luar kawasan termasuk pada hujung minggu.

Bidang Tugas

- Bertanggungjawab merancang, menyelaraskan dan melaksanakan aktiviti berkaitan perniagaan koperasi, pendidikan dan tadbir urus berdasarkan Sasaran Strategik ANGKASA (SSA).
- Bertanggungjawab merancang dan melaksanakan program bahagian dalam memastikan keanggotaan koperasi dapat dicapai sepertimana sasaran SSA dan perniagaan ANGKASA Negeri mengikut hala tuju perniagaan ANGKASA.
- Bertanggungjawab dalam tadbir urus JKAN yang melibatkan pengemaskinian data ahli koperasi, laporan JKAN dan pengurusan mesyuarat JKAN.
- Bertanggungjawab dalam kempen keanggotaan dan aktiviti promosi koperasi.
- Mengurus program koperasi baru (Kariah Masjid, IPTA/IPTS) dan menggalakkan aktiviti peruncitan serta keusahawanan.

4. **NAMA JAWATAN** : **PEGAWAI KERJA**
i. **BAHAGIAN PENGURUSAN PERNIAGAAN**
ii. **BAHAGIAN KORPORAT ANGKASA**

TARAF JAWATAN : **TETAP / KONTRAK**

GRED : **E4 / E4K**

JUMLAH KEKOSONGAN : **DUA (2)**

i. Kelayakan / Pengalaman

- **Kakitangan Gred N1 / T3** yang berkelulusan **Diploma** dalam bidang Pengurusan Perniagaan, Keusahawanan, Pengurusan Projek, Pemasaran atau bidang berkaitan / **Sijil Matrikulasi** atau **Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM)** dan kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta telah **berkhidmat tiga (3) tahun** di ANGKASA; atau
- **Eksekutif Gred N1 / T3** yang berkelulusan **Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)** serta telah **berkhidmat tujuh (7) tahun** di ANGKASA.
- Calon dalaman selain gred di atas yang mempunyai kelayakan seperti syarat kelayakan calon luaran berkelulusan **Diploma** serta telah **berkhidmat tiga (3) tahun** di **ANGKASA** adalah layak memohon.
- Mempunyai minat dalam bidang pembangunan perniagaan, projek dan program inkubasi.
- Berkebolehan bekerja secara teratur, proaktif dan mampu mengurus tugas mengikut tempoh ditetapkan.

Bidang Tugas

- Membantu menyelaraskan dan melaksanakan program inkubasi serta pembangunan perniagaan koperasi.

- Membantu memantau pelaksanaan projek, pencapaian KPI dan perkembangan program mengikut perancangan yang ditetapkan.
- Membantu menyediakan laporan, kertas cadangan, pembentangan dan dokumentasi berkaitan projek serta program.
- Membantu menjalankan semakan, analisis asas projek, kos, jualan dan kajian pasaran bagi mengenal pasti peluang serta penambahbaikan perniagaan.
- Membantu berurusan dan menyelaras dengan koperasi, pembekal, agensi serta pihak berkaitan termasuk urusan mesyuarat, lawatan tapak dan dokumentasi projek.

ii. Kelayakan / Pengalaman

- **Kakitangan Gred N1 / T3** yang berkelulusan **Diploma** dalam bidang Komunikasi Massa, Kewartawanan, Pengajian Media, Bahasa Melayu, Penerbitan atau bidang berkaitan / **Sijil Matrikulasi** atau **Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM)** dan kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta telah **berkhidmat tiga (3) tahun** di ANGKASA; atau
- **Eksekutif Gred N1 / T3** yang berkelulusan **Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)** serta telah **berkhidmat tujuh (7) tahun** di ANGKASA.
- Calon dalaman selain gred di atas yang mempunyai kelayakan seperti syarat kelayakan calon luaran berkelulusan **Diploma** serta telah **berkhidmat tiga (3) tahun di ANGKASA** adalah layak memohon.
- Berkebolehan menggunakan aplikasi komputer dan media digital berkaitan penerbitan serta media sosial.
- Kreatif, berdisiplin, mampu bekerja dalam tempoh masa ditetapkan dan mempunyai kemahiran komunikasi yang baik.

Bidang Tugas

- Menulis, menyunting dan menyelaras berita/rencana bagi penerbitan Wadah PELANCAR serta platform media ANGKASA.
- Membuat liputan program, temu bual, lawatan dan mengambil gambar untuk tujuan penerbitan, promosi dan hebahan media.
- Menyemak dummy penerbitan, menyusun kandungan serta memastikan kualiti artikel dan foto sebelum proses percetakan.
- Membantu pengurusan promosi, pemasaran dan pengedaran Wadah PELANCAR termasuk aplikasi digital dan media sosial.
- Menyediakan laporan, kertas cadangan serta melaksanakan tugas pentadbiran dan penyelarasan Seksyen termasuk membantu tugas Pengurus apabila diperlukan.

5. **NAMA JAWATAN** : **KERANI**
i. **PEJABAT ANGKASA NEGERI WILAYAH PERSEKUTUAN**
- TARAF JAWATAN** : **TETAP / KONTRAK**
- GRED** : **N2 / N2K**
- JUMLAH KEKOSONGAN** : **SATU (1)**

Kelayakan / Pengalaman

- Kakitangan Gred N3 / N4 / N5 berkelulusan **Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) / Sijil Kemahiran Tahap 1 dan Tahap 2** atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; atau
- Kakitangan Gred N3 / N4 / N5 berkelulusan **Penilaian Menengah Rendah (PMR)** serta telah berkhidmat lima (5) tahun di ANGKASA.
- Calon dalaman selain gred di atas yang mempunyai kelayakan seperti syarat kelayakan calon luaran berkelulusan **Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) / Sijil Kemahiran Tahap 1 dan Tahap 2** adalah layak memohon.
- Mahir menggunakan aplikasi komputer seperti Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft Powerpoint diutamakan.

Bidang Tugas

- Mengurus urusan kewangan Pejabat ANGKASA Negeri mengikut garis panduan dan prosedur kewangan organisasi.
- Menyediakan serta mengemukakan laporan kewangan bulanan, rekod pembayaran dan dokumentasi kewangan dengan teratur dan kemas kini.
- Mengawal selia pembayaran dan pengurusan wang panjar runcit mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan.
- Menyediakan, menyemak dan mengurus tuntutan JKAN serta kakitangan sebelum dikemukakan untuk kelulusan.

Permohonan hendaklah dibuat secara bertulis kepada Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan melalui Pengurus Besar Bahagian masing-masing dengan mengemukakan surat permohonan dan menyatakan jawatan yang dipohon berserta butiran peribadi terperinci (resume/cv) yang mengandungi maklumat kelayakan akademik, pengalaman, kemahiran, kualiti personal serta salinan sijil-sijil akademik / berkaitan dan gambar terbaru berukuran pasport selewat-lewatnya pada **12 Jun 2026**.

Kakitangan bertaraf kontrak dan sementara boleh memohon jawatan yang diiklan ini. Setiap permohonan yang lengkap perlu diemel ke recruitment@angkasa.com.

Kakitangan hanya boleh memohon satu (1) jawatan sahaja.

Untuk sebarang pertanyaan lanjut, boleh berhubung dengan Seksyen Pengurusan Sumber Manusia di talian 03-7454 8209 / 03-7884 6519 / 03-7884 6461 / 03-7884 9225.

Hanya permohonan yang terpilih sahaja akan dipanggil untuk temuduga.

Sekian, terima kasih.

“SADIK, AMANAH, TELUS”

Yang benar,


MEJAR II. TS. MOHD RAMLI PARMAN (BERSARA)

Pengurus Besar

Bahagian Pembangunan Sumber Manusia dan Pengurusan Aset
Kumpulan Tadbir Urus dan Pentadbiran

MITMRP/LYNN/RMJ/zmg_iklandalaman