



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN : IKLAN 29/04/18**

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 7(a)**

**Iklan adalah dibukakan kepada orang ramai dan pegawai-pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam.**

**PEMBANTU PERKEBUNAN KANAN (C.2 EB.3)  
JABATAN PERTANIAN DAN AGRIMAKANAN  
KEMENTERIAN SUMBER-SUMBER UTAMA DAN PELANCONGAN  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

---

**Syarat-Syarat Am:**

- (A) PEMOHON terdiri daripada Rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.
- (B) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (C) Bersedia untuk bertugas bila-bila masa di luar waktu bekerja biasa atau bekerja secara bergilir-gilir (*shift*) atau semasa cuti awam dan juga hendaklah bersedia untuk bertugas di mana-mana daerah di negara ini.



### Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian III

Untuk mengelakkan permohonan awda ditolak, sila pastikan maklumat-maklumat berikut hendaklah **lengkap dan di muat naik** ke dalam Profil awda sebelum menekan butang 'Apply';

- Kad pengenalan dan Lesen Memandu (jika berkenaan).

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Kad Pengenalan.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Lesen Memandu.pdf</a>

- SIJIL** Higher National Diploma/Advanced Diploma/ Degree (Diploma Tertinggi Kebangsaan/Diploma Lanjutan/ Ijazah Sarjana Muda) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN** kelulusan (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri.

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">PHD.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">MASTER.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">DEGREE.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HND.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HNC.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">ND.pdf</a>

- Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sebagaimana kehendak skim.

- Bagi pegawai yang sedang berkhidmat dengan Kerajaan pastikan di dalam profil awda terdapat ruangan "Current Government Employee"/"Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam". Jika sekiranya tidak ada, pemohon hendaklah memaklumkan kepada POC (Kementerian/Jabatan) dan seterusnya POC (Kementerian /Jabatan) akan memaklumkan kepada POC (SPA).



- 1. PEMBANTU PERKEBUNAN KANAN  
JABATAN PERTANIAN DAN AGRIMAKANAN  
KEMENTERIAN SUMBER-SUMBER UTAMA DAN PELANCONGAN  
C.2 EB.3 (\$1,450 - \$2,270 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) BDTVEC/BTEC Sijil Tertinggi Kebangsaan (HNC) atau sebanding dalam bidang Pertanian / Sains Pertanian / Pemasaran Agribisnes / Tanaman / Teknologi Maklumat atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut adalah kelebihan.

**ATAU**

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Pertanian dan Agrimakanan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.1 tidak kurang dari 3 tahun atau sebagai Pembantu Pertanian / Pembantu Kulturakebunan atau jawatan bersesuaian dalam tanggagaji D.4/D.3 tidak kurang dari 5 tahun atau jawatan bersesuaian dalam tanggagaji D.1 tidak kurang dari 7 tahun.

**ATAU**

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.1 tidak kurang dari 4 tahun atau dalam tanggagaji D.4/D.3 tidak kurang dari 6 tahun atau dalam tanggagaji D.1 tidak kurang dari 8 tahun.
2. Berkebolehan membaca dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris dengan baik.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB :**

1. Melaksanakan dan menyelaras program peningkatan hasil pengeluaran industri tanaman.



2. Memastikan pengusaha-pengusaha dibawah jagaan berusaha gigih, aktif dan serius dalam pengeluaran hasil tanaman dengan konsisten dan terus berkembang agar dapat menyumbang kepada Keluaran Dalam Negara Kasar (KDNK).
3. Melaksanakan kerja-kerja pemantauan bagi peningkatan pengeluaran hasil tahunan industri tanaman.
4. Memberi khidmat nasihat, bimbingan, memindah teknologi dalam bidang tanaman kepada pengusaha-pengusaha dibawah jagaan.
5. Menyediakan salinan dokumen lengkap (*filing system*) pengusaha-pengusaha dibawah jagaan.
6. Menyediakan laporan hasil tanaman ladang.
7. Menjalankan tugas-tugas tambahan yang diarahkan oleh Ketua Bahagian dan Ketua Unit dari semasa ke semasa.