



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 81/11/19**

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

**PENOLONG PEGAWAI PERANCANG BANDAR DAN DESA TINGKAT I
(C.3-4 EB.5)
JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
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.
- (D) Bagi pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.



**1. PENOLONG PEGAWAI PERANCANG BANDAR DAN DESA TINGKAT I
JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
C.3-4 EB.5 (\$1,990 - \$2,970 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) BDTVEC/BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) atau sebanding dalam bidang-bidang seperti berikut atau bidang bersesuaian:

- *Architecture and Town Planning*
- *City and Regional Planning*
- *City and Regional Development*
- *Environmental Management Planning*
- *Geography and Planning*
- *Geographic Information System (GIS)*
- *Land Use Planning*
- *Sustainable Planning*
- *Town and Country Planning*
- *Town Planning*
- *Urban and Regional Planning*
- *Urban Design*

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Perancang Bandar dan Desa sebagai Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Desa Tingkat II atau dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.2 tidak kurang dari 3 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.2 tidak kurang dari 4 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Memproses permohonan kemajuan tanah dan bangunan, khasnya bangunan perniagaan dan perusahaan.
2. Menyediakan perangkaan permohonan kemajuan tanah dan bangunan dan perangkaan lain seperti diarahkan oleh pegawai atasan.
3. Memproses permohonan tapak projek Kerajaan dan swasta, memeriksa dan membuat penilaian teknikal mengenai dengan kesesuaian tapak.
4. Menghadiri mesyuarat / lawatan kerja sebagaimana diarahkan oleh pegawai atasan.
5. Memproses dan membuat penilaian mengenai dengan permohonan-permohonan untuk tanah-tanah *LTS(TOL)*.
6. Melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh pegawai-pegawai atasan dari semasa ke semasa.



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	Kad Pengenalan.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Lesen Memandu.pdf



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	PHD.pdf
	2016	2016	25/8/2016	MASTER.pdf
	2016	2016	25/8/2016	DEGREE.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HND.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HNC.pdf
	2016	2016	25/8/2016	ND.pdf



- 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).

My Profile

Working Experience

Public and Ex-Government Employee +

Current Government Employee -

	Start Date	To Date	Name And Address of Employer
	01/02/2015		PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office
	01/02/2015	31/01/2016	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office
	01/02/2014	31/01/2015	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office