



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN : IKLAN 19/03/20**

**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.**

**PEGAWAI PENAKSIR TANAH (B.2 EB.3)  
JABATAN TANAH  
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.



- |   |
|---|
| <p><b>1. PEGAWAI PENAKSIR TANAH</b><br/><b>JABATAN TANAH</b><br/><b>KEMENTERIAN PEMBANGUNAN</b><br/><b>B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN)</b><br/><b>KEKOSONGAN = SATU (01)</b></p> |
|---|

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. Ijazah Sarjana Muda dalam bidang *Real Estate Valuation or Property Valuation* atau bidang berkaitan.  
  
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
2. Menjadi ahli kepada salah satu badan daripada *Royal Institution of Chartered Surveyors (R.I.C.S)* yang diiktiraf oleh Kerajaan adalah kelebihan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Membantu Pesuruhjaya Tanah, Timbalan Pesuruhjaya Tanah dan Penolong Pesuruhjaya Tanah dalam hal-hal pentadbiran dan pengurusan tanah.
2. Bertanggungjawab membuat laporan taksiran bagi taksiran *statutory* seperti Pengambilan Balik Tanah dan Akta Setem bagi perkiraan Cukai Setem permohonan Pindah Milik Tanah.
3. Bertanggungjawab membuat laporan taksiran bagi taksiran bukan statutori seperti Harga Khas Tanah (*premium*) bagi Memajak Tanah Kerajaan dan cagaran.
4. Memproses permohonan penyimpanan mengistiharkan dan pewartaan tanah kerajaan.
5. Memastikan dasar-dasar penilaian harga tanah dan hartanah terlaksana menurut peraturan yang tersebut di dalam Akta Pengambilan Balik Tanah Penggal 41.
6. Melaksanakan kaji selidik dan membuat analisa mengenai pasaran harta tanah.



7. Menyediakan dan mengemaskini garis panduan menaksir.
8. Memberi tunjuk ajar kepada Penaksir-Penaksir.



### **Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian II**

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** Degree (Ijazah Sarjana Muda) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** yang dikehendaki oleh Skim Iklan 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>

Hendaklah ada maklumat bidang kelulusan ("*field*") seperti contoh Business Administration di ruangan yang tersembunyi dengan menekan tanda "+" di sebelah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisi maklumat bidang ("*field*"), sila tekan tanda "+add"/"tambah" dibawah kelulusan tersebut dan seterusnya menaip bidang awda seperti contoh Business Administration, Employment Relation dan sebagainya.




	Title of Examination	University/College	Result of Examination	Upload File
  	BACHELOR OF ARTS	Universiti Brunei Darussalam	PASS	<a href="#">DEGREE.pdf</a>
	Field			
	BUSINESS ADMINISTRATION			
	<a href="#">+ Add</a>			




Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja 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