



**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.**

**PENGAWAS TINGKAT II (D.3 EB.4)  
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.
- (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. PENGAWAS TINGKAT II  
JABATAN PERTANIAN DAN AGRIMAKANAN  
KEMENTERIAN SUMBER-SUMBER UTAMA DAN PELANCONGAN  
D.3 EB.4 (\$900 - \$1,465 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. i) BDTVEC / BTEC Sijil Kebangsaan Peringkat Biasa (NC) atau sebanding dalam bidang Automotif / Mekanikal / Pertanian atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

**ATAU**

- ii) Telah berkhidmat di Jabatan Pertanian dan Agrimakanan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji D.1 tidak kurang dari 3 tahun.

**ATAU**

- iii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji D.1 tidak kurang dari 4 tahun.

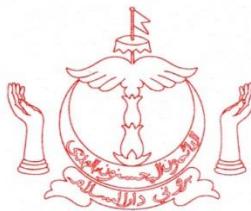
2. Boleh bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris dengan baik.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Mengawas pusat operasi dan penyimpanan kenderaan Jabatan (Pool Kenderaan).
2. Mengatur dan mengurus jadual waktu pemandu dan kenderaan bagi permintaan Bahagian-Bahagian dan Unit-Unit di bawah Jabatan Pertanian dan Agrimakanan.



3. Mengawasi dan memastikan buku-buku perjalanan dan penerima minyak dicatat dengan betul.
4. Mengurus bagi pembaharuan cukai jalan (*road tax*) dengan pihak-pihak berkenaan.
5. Menerima aduan kerosakan kenderaan dan melaporkan kepada pengurus bengkel.
6. Mengurus Kad Inden pemandu dan kenderaan.
7. Mengatur dan menguruskan perkhidmatan pengangkutan.



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

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



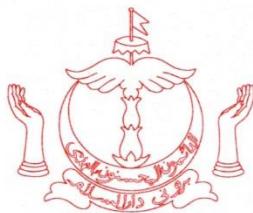
Kad pengenalan dan Lesen Memandu (jika berkenaan).

|  | 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-SIJIL** (sepertimana kehendak skim) 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="#">BGCE O LEVEL.pdf</a>        |
|  | 2016         | 2016       | 25/8/2016           | <a href="#">NTC2.pdf</a>                |
|  | 2016         | 2016       | 25/8/2016           | <a href="#">Skill Certificate 2.pdf</a> |
|  | 2016         | 2016       | 25/8/2016           | <a href="#">Skill Certificate 3.pdf</a> |



- Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sebagaimana kehendak skim.
  
- Bagi pemohon 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<br>PERKHIDMATAN AWAM,<br>Prime Minister's Office |
|  | 01/02/2015 | 31/01/2016 | PEJABAT SURUHANJAYA<br>PERKHIDMATAN AWAM,<br>Prime Minister's Office |
|  | 01/02/2014 | 31/01/2015 | PEJABAT SURUHANJAYA<br>PERKHIDMATAN AWAM,<br>Prime Minister's Office |

#### Current Appointment

Starting Date

01/02/2012

Ministry

Prime Minister's Office

Department

PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

Job Title

KERANI