



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

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 PERHUTANAN RENDAH (D.1-2 EB.3)
JABATAN PERHUTANAN
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. PEMBANTU PERHUTANAN RENDAH
JABATAN PERHUTANAN
KEMENTERIAN SUMBER-SUMBER UTAMA DAN PELANCONGAN
D.1-2 EB.3 (\$530 - \$1,125 SEBULAN)
KEKOSONGAN = LIMA (05)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) 4 Kepujian / Kredit mata pelajaran Sijil Am Pelajaran Brunei-Cambridge Peringkat Biasa yang mana dua daripadanya mata pelajaran Matematik / Sains / Geografi atau kelulusan sebanding.

ATAU

- b) Telah berkhidmat sebagai Buruh di Jabatan Perhutanan dalam Bahagian V tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan berkaitan dengan Perhutanan / Pertanian / Pemeliharaan Alam Sekitar atau jawatan bersesuaian dalam Bahagian V tidak kurang dari 6 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Pernah mengikuti kursus Kemahiran Buruh-Buruh Hutan, Jabatan Perhutanan atau *specialized courses* yang diiktiraf adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

SEKSYEN PENGELUARAN HUTAN

1. Membuat pemantauan dan pengawalan di dalam aktiviti-aktiviti operasi hutan, kilang-kilang papan dan industri hiliran perkayuan yang lain;
2. Mengawasi pengutipan cukai bagi Syarikat Kilang-Kilang Papan;
3. Membuat *Removal Pass (exchange pass)* bagi Borang V; dan
4. Membuat abstrak dan *removal pass* bagi kutipan cukai.

SEKSYEN LADANG HUTAN

1. Mengetuai dalam membuat jalur tanaman, bancian tanaman dan *survey* kawasan;



2. Membuat kerja-kerja pemrosesan data-data tanaman;
3. Mengetuai dalam penanaman kawasan ladang mengikut *KPI* masing-masing; dan
4. Membuat penyelenggaraan selepas aktiviti penanaman pokok seperti memotong rumput, menyiram dan menyulam anak pokok yang telah mati.

SEKSYEN PEMULIHAN HUTAN

1. Mengutip bibit-bibit pokok di hutan dan menyemai dan memelihara anak pokok di rumah teduhan sebelum ditanam;
2. Meriki dan mengenalpasti kawasan untuk penanaman pokok;
3. Membuat penyelenggaraan selepas aktiviti penanaman pokok seperti memotong rumput, menyiram dan menyulam anak pokok yang telah mati;
4. Membantu dalam membuat laporan lapangan; dan
5. Mengemaskini data anak pokok yang disemai dan ditanam.

SEKSYEN TAMAN-TAMAN HUTAN

1. Memantau, memeriksa dan menyelenggara kemudahan-kemudahan awam yang ada di taman;
2. Membuat laporan bulanan seperti data pengunjung ke taman, catitan penggunaan elektrik dan penggunaan minyak;
3. Membantu dalam pengawasan Taman Rekreasi Hutan dan Taman Negara; dan
4. Menjadi pegawai luar sebagai pengawas dan memantau projek-projek Jabatan Perhutanan serta menyediakan laporan bulanan bagi setiap projek.



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).

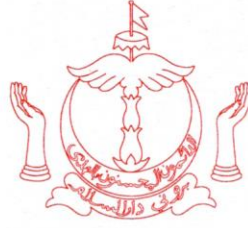
	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	Kad Pengenalan.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Lesen Memandu.pdf

- 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	BGCE O LEVEL.pdf
	2016	2016	25/8/2016	NTC2.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Skill Certificate 2.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Skill Certificate 3.pdf

- 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 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	▼

Current Appointment

Starting Date

01/02/2012

Ministry

Prime Minister's Office

Department

PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

Job Title

KERANI