



**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.

**PEGAWAI LUAR (D.1-2-3 EB.4-5)
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
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.



**PEGAWAI LUAR
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
D.1-2-3 EB.4-5 (\$530 - \$1,625 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) 4 Kepujian / Kredit mata pelajaran Sijil Am Pelajaran Brunei-Cambridge Peringkat Biasa atau sebanding.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Daerah dalam jawatan yang bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji E.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji E.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun.
2. Mempunyai kebolehan dalam membuat laporan lisan DAN/ATAU melukis / membaca pelan kedudukan tanah, rumah dan seumpamanya adalah kelebihan.
3. Mempunyai lesen memandu Kelas 3 yang sah.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

DI JABATAN DAERAH TUTONG:

1. Menjalankan pemeriksaan bagi memantau kegiatan perniagaan yang tidak berlesen dan yang sudah dikeluarkan surat amaran;
2. Menjalani pemeriksaan ke premis-premis yang sudah berlesen;
3. Mengambil keterangan / maklumat ke atas premis berlesen yang melanggar syarat-syarat lesen yang dibenarkan;



4. Membuat pemeriksaan dan pemantauan berkala bersama dengan Unit Penguatkuasaan Jabatan dan operasi bersepadu dengan Jabatan-Jabatan Penguatkuasaan yang lain ke atas premis-premis perniagaan di bawah kawalan Jabatan Daerah Tutong dari semasa ke semasa;
5. Menyediakan laporan hasil pemeriksaan;
6. Menjalankan siasatan lanjut ke atas kes kesalahan premis yang melanggar Akta Lesen Rampaian; dan
7. Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Ketua Bahagian, Ketua Jabatan dan Pegawai-Pegawai atasan dari semasa ke semasa.