



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

**PROSES PENGISIAN KEKOSONGAN OLEH
URUS SETIA PENGAMBILAN
DI KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI**

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)
PEJABAT DAERAH BRUNEI DAN MUARA
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

1. 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.

2. Sila Ambil Perhatian:

- (A) Bagi mengetahui perkembangan kedudukan permohonan, sila lihat ruang "Kedudukan Permohonan" dan klik "Status Permohonan". Jika terdapat status menyatakan "Dipanggil Ujian" atau "Dipanggil Temu duga", sila semak ruang "Kalendar Saya" dan klik pada jawatan yang berkenaan.
- (B) Hanya pemohon yang memenuhi syarat **KELAYAKAN MINIMUM** akan dipanggil Ujian dan / atau dipanggil Temu duga.



**PEGAWAI LUAR
PEJABAT DAERAH BRUNEI DAN MUARA
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
D.1-2-3 EB.4-5 (\$530-\$1,625 EB KHAS \$1,665-\$1,825 SEBULAN)
KEKOSONGAN = DUA (02)**

KELAYAKAN MINIMUM:

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

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Pejabat Daerah Brunei dan Muara dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggungaji E.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggungaji 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 Tiga (03) yang sah (tidak mansuh).

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

DI BAHAGIAN KAMPONG AYER:

1. Menerima dan memeriksa serta membuat laporan secara bertulis berhubung dengan aduan-aduan dari Penghulu Mukim / Ketua Kampung / orang awam bagi membaikpulih dan pembinaan baru Jambatan dan Jeti Kawasan Kampung Ayer, dibawah kawalan Jabatan Daerah Brunei dan Muara seperti:-
 - a) Membuat pemeriksaan bagi permohonan baru pembinaan Jambatan dan Jeti.
 - b) Menerima aduan kerosakan Jambatan dan Jeti.



- c) Membuat pemeriksaan dan melaporkan kerosakan Jambatan dan Jeti pada PTK untuk dibaikpulih.
 - d) Membuat jadual kepada pengawas untuk dibaikpulih Jambatan dan Jeti.
 - e) Membuat borang laporan kesiapan baikpulih Jambatan dan Jeti.
2. Memeriksa jumlah kayu-kayu yang datang dari pembekal dan membuat statistik pengeluaran kayu-kayu.
 3. Memantau dan melaporkan secara bertulis kepada Pegawai atasan terhadap kesalahan-kesalahan berhubung dengan pembinaan Jambatan dan Jeti tanpa kebenaran seperti pembinaan tambahan Jambatan atau Jeti dikawasan Kampung Ayer kawalan Jabatan Daerah Brunei dan Muara.
 4. Memantau dan melaporkan secara bertulis berhubung kerosakan-kerosakan Jambatan dan Jeti dengan kerjasama Penghulu dan Ketua Kampung yang berkenaan dikawasan Kampung Ayer.
 5. Memastikan kerja-kerja yang diarahkan oleh Pegawai atasan siap pada masa yang ditetapkan.
 6. Menerima arahan dari Pegawai atasan dari masa ke semasa.
 7. Terlibat dalam penyelarasan, mengambil tindakan dan melaksanakan tugas bagi kerja-kerja kelengkapan Sempena Majlis keberangkatan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Bercemar Duli dan Beramah Mesra bersama Rakyat bagi Daerah Brunei dan Muara dan menerima arahan daripada Ketua Bahagian dari masa ke semasa.

DI BAHAGIAN KEMAJUAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH:

1. Membuat kerja-kerja teknikal seperti menafsir kerosakan dan seterusnya membuat anggaran harga bagi kerja-kerja pembaikan.
2. Memeriksa dan menghadapkan laporan kepada Ketua Pembantu Teknik / Pembantu Teknik dan mencadangkan kerja-kerja pembaikan yang perlu dibuat serta anggaran harga bagi kerja-kerja tersebut.
3. Memeriksa dan menghadapkan laporan ke Ketua Pembantu Teknik / Pembantu Teknik mengenai kerosakan kepada asset-aset Jabatan yang mengalami kerosakan.
4. Menerima arahan daripada Ketua Pembantu Teknik dan Pembantu Teknik.