



1. JAWATAN	: JURUTERA KERJA KANAN
KEMENTERIAN/JABATAN	: JABATAN PERKHIDMATAN ELEKTRIK JABATAN PERDANA MENTERI
BAHAGIAN	: I
TANGGAGAJI	: KUMPULAN 2 (\$5,400 SEBULAN)
KEKOSONGAN	: EMPAT (04)

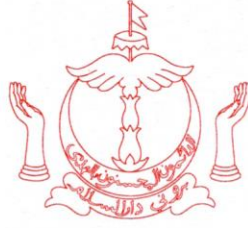
KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Kejuruteraan Elektrik / Mekanik atau kelulusan sebanding dalam bidang-bidang yang sama.
2. i. Telah berkhidmat di Jabatan Perkhidmatan Elektrik sebagai Jurutera Pengawas atau jawatan bersesuaian dalam tanggagaji B.3 dalam bidang Kejuruteraan tidak kurang dari 7 tahun atau dalam tanggagaji Kumpulan 3 dalam bidang yang sama tidak kurang dari 3 tahun.

ATAU

- ii. Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Jurutera Pengawas atau jawatan bersesuaian dalam tanggagaji B.3 dalam bidang kejuruteraan tidak kurang dari 8 tahun atau dalam tanggagaji Kumpulan 3 dalam bidang yang sama tidak kurang dari 4 tahun.
3. Hendaklah terlebih dahulu menyediakan dua (2) kertas kerja yang asli (*original*) yang memuaskan pihak panel penilaian, berkaitan dengan tugas pegawai tersebut, dalam dua (2) daripada bidang-bidang berikut sebagai satu penilaian kenaikan pangkat:
 - i. Kertas Pembaharuan Perkhidmatan Awam.
 - ii. Kertas Kedudukan Pendirian Negara bagi mesyuarat di luar negeri.
 - iii. Kertas Penggubalan / Penelitian Dasar.
 - iv. Laporan Tahunan Jabatan.
 - v. Penyediaan Peruntukan Jabatan
 - vi. Kertas kerja yang berkaitan dengan bidang masing-masing.

Kertas kerja yang telah disediakan hendaklah disahkan terlebih dahulu oleh Setiausaha Tetap / Ketua Jabatan masing-masing



sebelum dihadapkan kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.

4. Menjadi Ahli kepada Badan Iktisas seperti *Institute of Electrical [MIEE]* atau *Institute of Mechanical Engineering [MIEng]* atau yang sebanding.
5. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB JURUTERA KERJA KANAN:

1. Mengetuai Bahagian / Cawangan dan Daerah.
2. Mengawas / mentadbir kakitangan bawahan di Bahagian / Cawangan dan Daerah.
3. Membantu perangkaan dan perancangan seperti aspek-aspek penjanaaan, pemeliharaan, penelitian tawaran-tawaran bagi projek-projek tertentu dan lain-lain.
4. Menghubungi atau mesyuarat dengan pihak Kerajaan atau swasta seperti BSP, BLNG [dalam hal operasi dan keperluan tenaga] dan lain-lain yang diperlukan dalam Perancangan Kemajuan Negara.
5. Ahli kepada Jawatankuasa Pengurusan Jabatan.
6. Menjalankan sebarang apa jua tugas dari semasa ke semasa yang diatur dan diarahkan oleh Pengarah / Timbalan Pengarah.