



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN : IKLAN 67/10/18**

**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.**

**JURUTEKNIK KANAN MAKMAL (C.2 EB.3)  
JABATAN KERJA RAYA  
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN  
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.



### Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian III

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** Higher National Diploma/Advanced Diploma/ Degree (Diploma Tertinggi Kebangsaan/Diploma Lanjutan/ Ijazah Sarjana Muda) 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="#">PHD.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">MASTER.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">DEGREE.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HND.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HNC.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">ND.pdf</a>

- Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sebagaimana kehendak skim.






Bagi pegawai 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	



- 1. JURUTEKNIK KANAN MAKMAL  
JABATAN KERJA RAYA  
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN  
C.2 EB.3 (\$1,450 - \$2,270 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) BDTVEC / BTEC Sijil Tertinggi Kebangsaan (HNC) atau sebanding dalam bidang *Laboratory Science / Biological Science* atau bidang sains yang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

**ATAU**

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Kerja Raya dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.1 selama tidak kurang dari 3 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tanggagaji D.3 tidak kurang dari 5 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tanggagaji D.1 tidak kurang dari 7 tahun.

**ATAU**

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.1 selama tidak kurang dari 4 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tanggagaji D.3 tidak kurang dari 6 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tanggagaji D.1 tidak kurang dari 8 tahun.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Melaporkan keputusan contoh air yang tidak memuaskan ke Ketua Bahagian dan pihak berkenaan di loji-loji penapisan yang tertentu.
2. Menyediakan tawaran sebut harga alat-alat perkakas dan bahan kimia bagi kegunaan di Bahagian Makmal Kimia dan Makmal Loji-Loji.
3. Memproses pembayaran sebutharga Bahagian Kimia.
4. Memberi penerangan dan melaksanakan kursus latihan kepada penuntut-penuntut yang dihantar untuk berkursus di Makmal Air Tasek.



5. Melaksanakan audit kepada loji-loji air mengenai inventori makmal seperti inventori peralatan, perkakas dan bahan kimia.
6. Memantau kakitangan makmal supaya kerja-kerja makmal dijalankan dengan lancar dan sempurna.
7. Membuat laporan kerja dan tugas-tugas yang diarahkan oleh Ketua Bahagian dan pihak atasan.
8. Memverifikasi keputusan analisis makmal yang dicatit dalam *worksheet* adalah betul setiap hari.
9. Memastikan keputusan contoh-contoh air yang ditaip dalam borang ujian *report* keputusan contoh air adalah betul mengikut yang dicatit dalam *worksheet*.
10. Mengendalikan penyediaan *SOP* bagi Bahagian Makmal Kimia dan Loji-Loji.
11. Memastikan fail-fail *ISO* tersusun mengikut apa yang dikehendaki.
12. Menyediakan (memproses) pembayaran sebut harga yang terpilih oleh Jawatankuasa Sebutharga.
13. Menyemak laporan bulanan inventori dan *worksheet* loji-loji.
14. Mengendalikan sebutharga dan memproses pembayaran kimia-kimia untuk pemprosesan rawatan air di loji-loji yang ditenderkan.