



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN : IKLAN 22/03/20**

**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.**

**TUKANG LUKIS (E.1-2-3 EB.4)  
JABATAN-JABATAN KERAJAAN  
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.



- |  |
|--|
| <p><b>1. TUKANG LUKIS</b><br/><b>JABATAN-JABATAN KERAJAAN</b><br/><b>E.1-2-3 EB.4 (\$515 - \$875 SEBULAN)</b><br/><b>KEKOSONGAN = DUA (02)</b></p> |
|--|

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) Lulus Penilaian Menengah Bawah (PMB) atau sebanding.  
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

**ATAU**

- b) BDTVEC/BTEC *National Trade Certificate Grade 3 (NTC3)*/ BDTVEC *National Vocational Certificate* dalam bidang bersesuaian.

**ATAU**

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji F.3 tidak kurang dari 3 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tanggagaji F.1 tidak kurang dari 5 tahun.
2. Berkemahiran dalam bidang Komputer seperti 'AUTOCAD' adalah kelebihan.
3. Berpengalaman dalam melukis pelan-pelan yang mudah adalah kelebihan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

**SECARA AM**

1. Melukis dan menyediakan pelan-pelan projek dan peta kedudukan tapak tanah, jalanraya, longkang dan sebagainya.
2. Menyemak serta membuat perubahan atau pembedulan pada peta-peta yang telah dilukis.



3. Melawat atau memeriksa tempat-tempat projek yang dijalankan.
4. Membuat tugas-tugas yang diarahkan oleh ketua dari semasa ke semasa.

### **DI JABATAN TANAH**

1. Melukis dan menyediakan peta kedudukan tapak tanah, jalanraya, longkang dan sebagainya.
2. Menyemak serta membuat perubahan atau pembetulan pada peta-peta yang telah dilukis.
3. Membuat tugas-tugas Tukang Pelan.



### **Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian V**

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 KELULUSAN** atau **PENGESAHAN JABATAN PEPERIKSAAN** sebagaimana yang dikehendaki oleh Skim Iklan.

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">PCE.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">UGAMA.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">PMB.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Sijil Berhenti Sekolah.pdf</a>

- 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