



**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 TANAH (B.2 EB.3 / B.2)
JABATAN TANAH
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.



1. **PEGAWAI TANAH**
JABATAN TANAH
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
B.2 EB.3 [\$2,270 - \$4,240 SEBULAN]
B.2 (\$2,270 - \$3,760 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) **TANGGAGAJI B.2 EB.3**

Ijazah Sarjana Muda dalam bidang *Business Administration Management Property / Computing / Computer & Information Security / Computer Networking / Computer Science / Estate Management / Geography / Land Administration and Development / Land Economics / Land Law / Land Management / Land Surveying / LLB (Law) / Property Development and Planning / Property Development and Valuation / Property Law / Property Management / Property Management and Valuation / Public Policy and Administration / Quantity Surveying / Real Estate Management / Social Policy and Public Administration Management* atau bidang berkaitan.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- b) **TANGGAGAJI B.2**

i) BDTVEC/BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) dalam bidang *Business Administration Management Property / Computing / Computer & Information Security / Computer Networking / Computer Science / Estate Management / Geography / Land Administration and Development / Land Economics / Land Law / Land Management / Land Surveying / LLB (Law) / Property Development and Planning / Property Development and Valuation / Property Law / Property Management / Property Management and Valuation / Public Policy and Administration / Quantity Surveying / Real Estate Management / Social Policy and Public Administration Management* atau bidang bersesuaian **dan** telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.3 tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.



ATAU

- ii) Telah berkhidmat di Jabatan Tanah sebagai Penolong Pegawai Tanah atau Ketua Penolong Penaksir dalam tangga gaji C.3 tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- iii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.3 tidak kurang dari 9 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

- 2. Mempunyai pengetahuan yang baik dalam bidang Pentadbiran Tanah dan Undang-Undang dan Pengurusan AM adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

- 1. Membantu Pegawai Tanah Kanan dalam pentadbiran pejabat dan pengurusan hal ehwal tanah bagi keseluruhan Jabatan Tanah;
- 2. Menyelaras pelaksanaan dan penguatkuasaan Undang-Undang, dasar dan peraturan tanah;
- 3. Menyelaras dan melaksanakan kutipan hasil tanah; dan
- 4. Menyelaras dan memproses permohonan-permohonan kemajuan dan penggunaan tanah.



Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian II

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	Kad Pengenalan.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Lesen Memandu.pdf

- SIJIL** Degree (Ijazah Sarjana Muda) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** yang dikehendaki oleh Skim Iklan 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	PHD.pdf
	2016	2016	25/8/2016	MASTER.pdf
	2016	2016	25/8/2016	DEGREE.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HND.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HNC.pdf
	2016	2016	25/8/2016	ND.pdf

Hendaklah ada maklumat bidang kelulusan ("*field*") seperti contoh Business Administration di ruangan yang tersembunyi dengan menekan tanda "+" di sebelah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ("*field*"), sila tekan tanda "+add"/"tambah" dibawah kelulusan tersebut dan seterusnya menaip bidang awda seperti contoh Business Administration, Employment Relation dan sebagainya.



	Title of Examination	University/College	Result of Examination	Upload File
	BACHELOR OF ARTS	Universiti Brunei Darussalam	PASS	DEGREE.pdf
	Field			
	BUSINESS ADMINISTRATION			
	+ Add			

- ✓ Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sepertimana kehendak skim dan seterusnya memastikan **SIJIL** Kelulusan Tertinggi yang diperolehi berserta **KELULUSAN TRANSCRIPT** (jika berkenaan) dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN** kelulusan (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri.
- ✓ 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