



**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 MELESEN (C.2-3 EB.4)
JABATAN PENGANGKUTAN DARAT
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI
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 MELESEN
JABATAN PENGANGKUTAN DARAT
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI
C.2-3 EB.4 (\$1,450 - \$2,620 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) BDTVEC / BTEC Sijil Tertinggi Kebangsaan (HNC) atau sebanding dalam bidang Automotif / Mekanikal atau bidang bersesuaian.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Pengangkutan Darat dalam jawatan yang bersesuaian dalam tangga gaji C.1 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau dalam tangga gaji D.4 / D.3 atau sebanding selama tidak kurang dari 5 tahun atau dalam tangga gaji D.1 atau sebanding selama tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dengan perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.1 atau sebanding selama tidak kurang dari 4 tahun atau dalam tangga gaji D.4 / D.3 atau sebanding selama tidak kurang dari 6 tahun atau dalam tangga gaji D.1 atau sebanding selama tidak kurang dari 8 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Mempunyai pengalaman praktikal dalam bidang Automobil atau kerja-kerja membuat dan membaca plan kenderaan adalah merupakan satu kelebihan.
3. Mempunyai pengetahuan mengenai undang-undang dan peraturan lalu lintas jalan raya.
4. Mempunyai lesen memandu kelas 1, 3 dan 5 yang sah.
5. Boleh memahami, menulis dan bertutur dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris dengan baik.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Meluluskan Permohonan Pendaftaran kenderaan dan mengeluarkan buku Pendaftaran mengenainya;
2. Mengesahkan semua butir-butir dalam barang-barang pendaftaran dan permohonan lesen kenderaan baru adalah betul dan mengikut peraturan dan syarat, terutama bagi kenderaan-kenderaan perniagaan awam;
3. Mengendalikan urusan bilangan Pendaftaran kenderaan lama dan memberikan bilangan Pendaftaran baru;
4. Mengeluarkan lesen-lesen kenderaan (*vehicle licence*) bagi kenderaan persendirian dan kenderaan komersil;
5. Mengesahkan tukar milik dan pengubahsuaian kenderaan dan sebagainya;
6. Membuat arahan kepada Pemeriksa Kereta untuk memeriksa kenderaan-kenderaan persendirian dan kenderaan-kenderaan perniagaan bagi tujuan melesen atau mendaftar, ubahsuai dan sebagainya;
7. Membuat surat-surat panggilan kepada pemilik-pemilik kenderaan yang didapati menyalahi Akta dan Peraturan Lalulintas;
8. Membuat arahan kepada Penolong Pemeriksa Kereta untuk menguji pemandu yang membuat kesalahan di bawah Undang-Undang dan Peraturan Lalulintas;
9. Membuat surat-surat panggilan kepada pemandu-pemandu yang menyalahi peraturan dan undang-undang lalulintas;
10. Mengesahkan permohonan dan mengeluarkan lesen memandu; dan
11. Menghadiri perbicaraan di Mahkamah bagi tujuan memberikan keterangan jika diperlukan.



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



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	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



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	▼