



**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.

**PENOLONG PENAKSIR TANAH (D.1-2-3 EB.4-5)
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. PENOLONG PENAKSIR TANAH
JABATAN TANAH
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
D.1-2-3 EB.4-5 (\$530 - \$1,625 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) 4 Kepujian / Kredit mata pelajaran Sijil Am Pelajaran Brunei-Cambridge Peringkat Biasa atau sebanding.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Tanah dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji E.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji E.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Sekurang-kurangnya lulus dalam mata pelajaran Matematik dalam peperiksaan Sijil Am Pelajaran Brunei-Cambridge Peringkat Biasa atau kelulusan yang diiktiraf sebanding dengannya adalah kelebihan.
3. Mempunyai pengalaman dalam hal ehwal tanah adalah kelebihan.
4. Mempunyai lesen memandu kelas 3 yang sah (tidak mansuh).

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu membuat pemeriksaan, penyukatan, menyediakan peta, laporan tanah dan bangunan, lukisan pelan bangunan, mengira luas bangunan / tanah dan mencari data-data perbandingan taksiran bersesuaian bagi keperluan menaksir;
2. Memasukkan data jual beli taksiran dan maklumat berkaitan ke Pengkalan Data / *database* Taksiran; dan
3. Membantu mengumpul data dan maklumat bagi pelbagai kajian berkaitan harga / nilai tanah dan hartanah.