



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38(a)
DALAM PERKHIDMATAN AWAM**

Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam sahaja.

**PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT I (B.3)
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

Surat Pemberitahuan ini hendaklah dibawa kepada pengetahuan serta perhatian semua Pegawai-Pegawai yang layak untuk memohon

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 adalah dipelawa daripada Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat di Kementerian atau Jabatan-Jabatan Kerajaan sahaja.
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) 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 sahaja di Negara Brunei Darussalam.



**1. PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT I
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
B.3 (\$3,880 - \$4,240 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

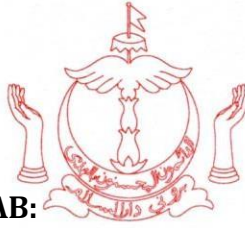
1. i) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Pengurusan / Pentadbiran atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Tingkat II atau jawatan yang bersesuaian dalam tangga gaji B.2 EB.3 atau sebanding selama tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

2. Bagi yang tidak mempunyai Ijazah, hendaklah telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan yang bersesuaian dalam tangga gaji B.2 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
3. Lulus Peperiksaan Perkhidmatan Awam berikut:
 - i. Peperiksaan Jabatan (jika ada)
 - ii. Peraturan Am 1961 dan Peraturan-Peraturan Perkhidmatan; dan
 - iii. Peraturan-Peraturan Kewangan
4. Mempunyai pengetahuan dalam peraturan, dasar dan garis panduan hal ehwal tanah dan perumahan.
5. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

DIVISIYEN GUNA TANAH, PERUMAHAN DAN ALAM SEKITAR

1. Mempertimbangkan / Memberikan sokongan permohonan hal ehwal tanah dan perumahan selaras dengan dasar dan garis panduan dan seterusnya diproses berpandukan kepada Tekad Pemeduliaan Orang Ramai (TPOR);
2. Meneliti surat persembahan bagi permohonan hal ehwal tanah dan perumahan;
3. Meneliti permohonan hal ehwal tanah dan perumahan yang memerlukan pertimbangan khas atau di luar daripada dasar dan garis panduan dengan seterusnya mengusulkan cadangan penyelesaian bagi pertimbangan dan ketetapan;
4. Menyediakan kertas kerja dan mengkaji semula (*review*) dasar dan garis panduan hal ehwal tanah mengikut kesesuaiannya dan keperluan semasa untuk dikemaskinikan supaya dapat dijadikan sebagai garis panduan yang telus, seragam dan mudah dalam menimbangkan sebarang permohonan hal ehwal tanah yang dihadapi;
5. Meneliti statistik bulanan bagi ke semua permohonan hal ehwal tanah dan Laporan *Ease of Doing Business* bagi petunjuk *Registering of Property*;
6. Meneliti aduan / rayuan orang ramai mengenai hal ehwal tanah dan seterusnya menghasilkan / mengusulkan jalan penyelesaian; dan
7. Membantu Ketua Divisyen dalam membuat penyelidikan dan pembaharuan secara berterusan dalam meningkatkan perkhidmatan pelanggan.