



**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**

**JURUTULIS JAWI (C.1-2 EB.3)  
DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA  
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN  
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.



**JURUTULIS JAWI  
DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA  
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN  
C.1-2 EB.3 (\$1,280 - \$2,270 EB KHAS \$2,340 - \$2,620 SEBULAN)  
KEKOSONGAN= SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) *BDTVEC / BTEC* Diploma Kebangsaan Peringkat Biasa (*ND*) atau sebanding dalam bidang Pengajian Bahasa (Bahasa Melayu termasuk Jawi, Bahasa Inggeris dan Bahasa Arab) / Seni Khat Jawi atau bidang bersesuaian.

**ATAU**

- b) Telah berkhidmat di Dewan Bahasa dan Pustaka dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

**ATAU**

- c) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun.
2. Berkebolehan dan berkemahiran menggunakan sistem ejaan Jawi dan Rumi.
  3. Berkebolehan menulis menggunakan seni khat jawi terutama khat *Nasakh*, *Thuluth* dan *Kufi*. Berkemahiran dalam enam jenis seni khat Jawi adalah kelebihan.
  4. Berkebolehan membaca Lambang Fonetik Antarabangsa (*International Phonetics Alphabet*) adalah kelebihan.
  5. Berpengetahuan dalam linguistik Bahasa Melayu, Bahasa Inggeris dan Bahasa Arab adalah kelebihan.
  6. Berkebolehan menterjemahkan Bahasa Inggeris ke Bahasa Melayu adalah kelebihan.



### **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Membantu Ketua Cawangan dalam merancang projek Bahagian dan Cawangan dan menyediakan bahan / data kertas kerja mengenainya;
2. Membantu Ketua Cawangan / Ketua Bahagian mengatur dan mengawasi tugas harian kakitangan Cawangan termasuk disiplin dan prestasi kerja;
3. Mengendalikan projek / kegiatan yang telah dirancang oleh Ketua Bahagian dan seterusnya menyediakan laporan mengenainya;
4. Membantu Ketua Bahagian / Ketua Cawangan menyediakan laporan tahunan dan anggaran perbelanjaan tahunan untuk Bahagian;
5. Bertugas menurut yang diarahkan oleh Ketua Bahagian atau Ketua Cawangan untuk menulis perkara-perkara atau kerja-kerja yang memerlukan khat Jawi seperti nama-nama Kedai / Syarikat / Logo dan sebagainya;
6. Membantu dalam kerja-kerja penerbitan yang memerlukan tulisan Jawi Dewan, buku-buku lain, majalah / jurnal atau penerbitan- penerbitan lain;
7. Menyumbangkan (menulis) artikel kreatif dan *non*-kreatif untuk sumbangan ke dalam majalah / jurnal Jabatan; dan
8. Kerja-kerja lain yang diatitkan oleh Ketua Bahagian dari semasa ke semasa.