



**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.**

**MERINYU PERANCANG (D.1-2-3 EB.4-5)  
JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA  
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.



**MERINYU PERANCANG  
JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA  
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN  
D.1-2-3 EB.4-5 (\$530 - \$1,625 EB KHAS \$1,665 - \$1,825 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

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

**ATAU**

- b) *BDTVEC / BTEC National Trade Certificate Grade 2 (NTC2)* dalam bidang Teknikal atau bidang bersesuaian.

**ATAU**

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

**ATAU**

- d) 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. Mempunyai lesen memandu kelas 1 atau 3 yang sah.
3. Mempunyai pengetahuan dan pengalaman dalam kerja-kerja pemeriksaan tapak, boleh membaca dan memahami pelan-pelan bangunan, pelan-pelan perancangan, peta-peta rupa bumi (*kontor*) dan pengetahuan terhadap penggunaan komputer adalah kelebihan.



#### **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Membantu Merinyu Perancang Kanan dalam mengendalikan kerja-kerja pemeriksaan dan membuat laporan terhadap projek-projek perancangan pembangunan;
2. Memeriksa dan membuat laporan-laporan terhadap permohonan-permohonan kemajuan tanah dan bangunan di dalam kawasan Kawalan Kemajuan dan permohonan-permohonan lain yang dirujuk ke Jabatan ini;
3. Mengenalpasti, memeriksa dan membuat laporan terhadap kegiatan-kegiatan kemajuan yang dilakukan tanpa kebenaran di dalam kawasan Kawalan Kemajuan; dan
4. Melaksanakan arahan-arahan pegawai atasan dari semasa ke semasa.