

**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 PEMERIKSA KERETA (D.1-2-3 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. PENOLONG PEMERIKSA KERETA
JABATAN PENGANGKUTAN DARAT
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI
D.1-2-3 EB.4 (\$530 - \$1,465 SEBULAN)
KEKOSONGAN = LIMA (05)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. i) 4 Kepujian / kredit mata pelajaran dalam peperiksaan Sijil Am Pelajaran Peringkat Biasa atau sebanding.

ATAU

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

ATAU

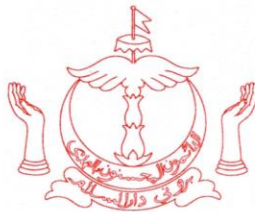
- iii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan yang bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji E.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Mempunyai sekurang-kurangnya lesen memandu Kelas 1 atau 3 yang sah. Mempunyai lesen memandu Kelas 4 ke atas yang sah adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Menerima arahan dari Pemeriksa Kereta Kanan;
2. Bertugas di cawangan-cawangan Jabatan Pengangkutan Darat dan Pusat Pemeriksaan Kenderaan (VIC) secara berjadual;
3. Bertugas di Pos-Pos Kawalan Jabatan Pengangkutan Darat secara berjadual;
4. Memeriksa kenderaan-kenderaan Kerajaan;
5. Pemeriksaan Pengesahan Tukar Milik, Tukar Nombor Bilangan Pendaftaran, Tukar Enjin dan Tukar Warna;



6. Pemeriksaan Pengesahan *Solar Film*;
7. Pemeriksaan pengesahan kendaraan *export* kekal dan sementara; dan
8. Pendaftaran Kendaraan Komersial.



Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian IV

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-SIJIL** (sepertimana kehendak skim) 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 | BGCE O LEVEL.pdf |
| | 2016 | 2016 | 25/8/2016 | NTC2.pdf |
| | 2016 | 2016 | 25/8/2016 | Skill Certificate 2.pdf |
| | 2016 | 2016 | 25/8/2016 | Skill Certificate 3.pdf |

- ✓ Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sebagaimana kehendak skim.

- ✓ Bagi pemohon 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 | ▼ |

Current Appointment

Starting Date

01/02/2012

Ministry

Prime Minister's Office

Department

PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

Job Title

KERANI