



Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam  
Jabatan Perdana Menteri



# PANDUAN PENGGUNA WARGA PERKHIDMATAN AWAM



**PSC Recruitment**  
recruitment.gov.bn

Isi Kandungan	Muka Surat
Pengenalan	3-4
Daftar Masuk	5-7
Pengesahan Emel	8-10
Pengaktifan Akaun	11-13
Tatacara Melengkapkan Profil	14-63
(i) Latar Belakang Peribadi (ii) Latar Belakang Pendidikan (iii) Latar Belakang Professional (iv) Pengalaman Kerja (v) Butir-Butir Keluarga	14-28 29-48 49-50 51-56 57-63
Tatacara Mencari Jawatan Kosong Yang Diiklankan	64-71
Tatacara Memohon Jawatan Kosong	72-78
Tatacara Menjejak Status Permohonan	79-81

Pada menjunjung Titah Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan Haji Hassanal Bolkiah Mu'izzaddin Waddaulah ibni Al-Marhum Sultan Haji Omar 'Ali Saifuddien Sa'adul Khairi Waddien, Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam sempena Hari Perkhidmatan Awam kali ke-21 yang telah diadakan pada 27hb November 2014 mengenai dengan proses pengambilan dan pengisian kekosongan jawatan melalui kaedah “online recruitment”, maka Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (SPA) telah memperkenalkan satu prosedur baru bagi orang ramai menghadapkan permohonan jawatan kosong yang diiklankan dan dikendalikan oleh SPA.

Pihak SPA telah melantik Brunei Solution Development Centre (BSDC) iaitu sebuah syarikat kerjasama di antara pihak EGNC dengan Microsoft bagi membangunkan satu sistem pengambilan *online* yang telah diberi nama Sistem PSC Recruitment. Sistem tersebut juga diwujudkan dengan kerjasama beberapa agensi Kerajaan termasuklah Bahagian IT dan E-Kerajaan serta Pusat Kebangsaan E-Kerajaan, Jabatan Perdana Menteri.

Alhamdulillah, Sistem PSC Recruitment telah siap dan boleh digunakan mulai 28hb Februari 2015.

Sesuai dengan namanya, sistem PSC Recruitment adalah menggunakan aplikasi internet yang boleh diakses pada bila-bila masa dan di mana sahaja. Dengan sistem PSC Recruitment ini, semua permohonan jawatan hendaklah dibuat melalui Portal PSC Recruitment. Ini bermakna permohonan jawatan kosong menggunakan Borang SPA 1 dan SPA 2 tidak lagi digunakan.

Matlamat sistem ini ialah untuk memudahkan orang ramai menghadapkan permohonan dan mempercepatkan proses pengambilan serta pengisian jawatan kosong yang dikendalikan oleh SPA.

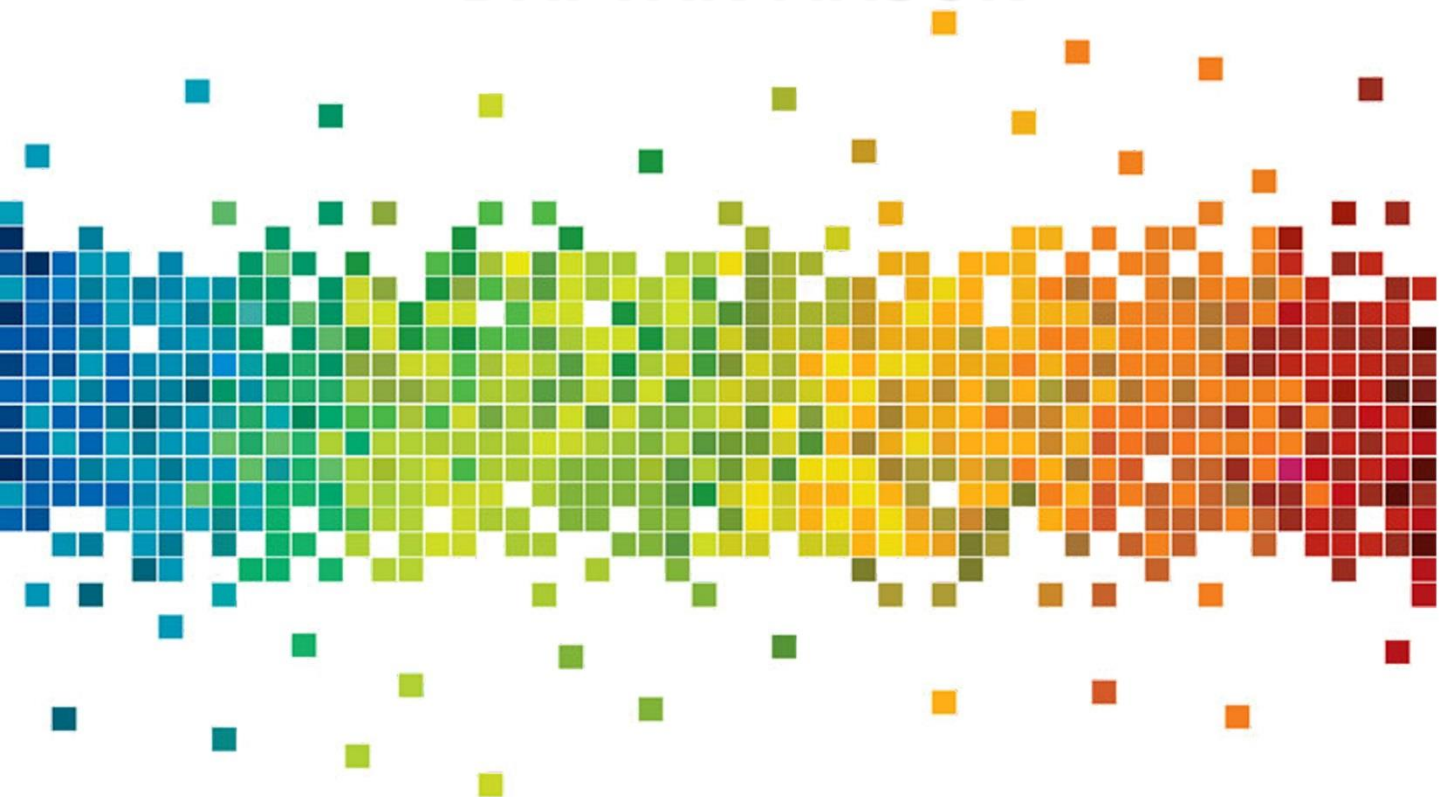
Sebagai pengguna, sistem ini membolehkan pemohon:-

- Melengkapkan dan mengemaskini maklumat peribadi di dalam profil masing-masing pada bila-bila masa.
- Memuatnaik salinan dokumen-dokumen relevan yang sudah diimbas dalam format *pdf*.
- Memohon jawatan-jawatan kosong yang diiklankan secara *online*. Bagi membuat permohonan, pemohon hendaklah MEMPUNYAI akaun e-darussalam dan daftar masuk menggunakan akaun tersesbut.
- Menjejaki (tracking) dan mengesan kedudukan bagi setiap status jawatan yang dipohon.
- Melihat atau mencari jawatan-jawatan kosong yang diiklankan di dalam portal TANPA perlu daftar masuk (*log in*) menggunakan akaun e-darussalam *sign-in* ke dalam sistem PSC Recruitment.

Bagi memudahkan pemohon untuk menggunakan sistem ini sepenuhnya, maka Pejabat SPA telah menyediakan buku Panduan Pengguna ini bagi membantu dan memudahkan pemohon di kalangan warga Perkhidmatan Awam untuk mengakses dan menggunakan sistem ini dengan betul, tepat dan berkesan.

Buku panduan ini mengandungi maklumat mengenai tatacara untuk mengakses sistem; mengesahkan emel; mengaktifkan akaun; melengkapkan profil termasuklah maklumat peribadi, maklumat pendidikan, pengalaman kerja dan maklumat lain yang berkenaan; melihat, mencari dan memohon jawatan-jawatan kosong yang diiklankan; serta menjejaki status permohonan.

# DAFTAR MASUK





- 1 Sila klik bahasa pilihan awda jika awda ingin mengubah.
- 2 Sila klik “Daftar Masuk”.

1 Bahasa Melayu | English

2 Daftar Masuk



## PSC Recruitment

recruitment.gov.bn



Laman Utama
Carian Pekerjaan
Mengenai PSC

Petikan Titah

“...Beta telahpun memperkenalkan kaedah ‘online recruitment’ yang perlaksanaannya akan bermula pada tahun hadapan.

Di bawah kaedah ini, orang ramai yang mencari pekerjaan akan boleh membuat urusan-urusan secara ‘online’, antaranya membuat permohonan, memasukkan data secara automatik, menerima perakuan, makluman mengenai ujian, temuduga dan keputusan permohonan dalam masa yang singkat...”

Petikan Titah

Petikan Titah, Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan Haji Hassanal Bolkiah Mu'izzaddin Waddaulah ibni Al-Marhum Sultan Haji Omar 'Ali Saifuddin Sa'adul Khairi Waddien, Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara, Brunei Darussalam Sempena Hari Perkhidmatan Awam Kali ke-21, 4 Safar 1436, bersamaan 27 November 2014

### Carian Pekerjaan

Nama Jawatan

Sila buat pilihan ▼

Carian Pekerjaan

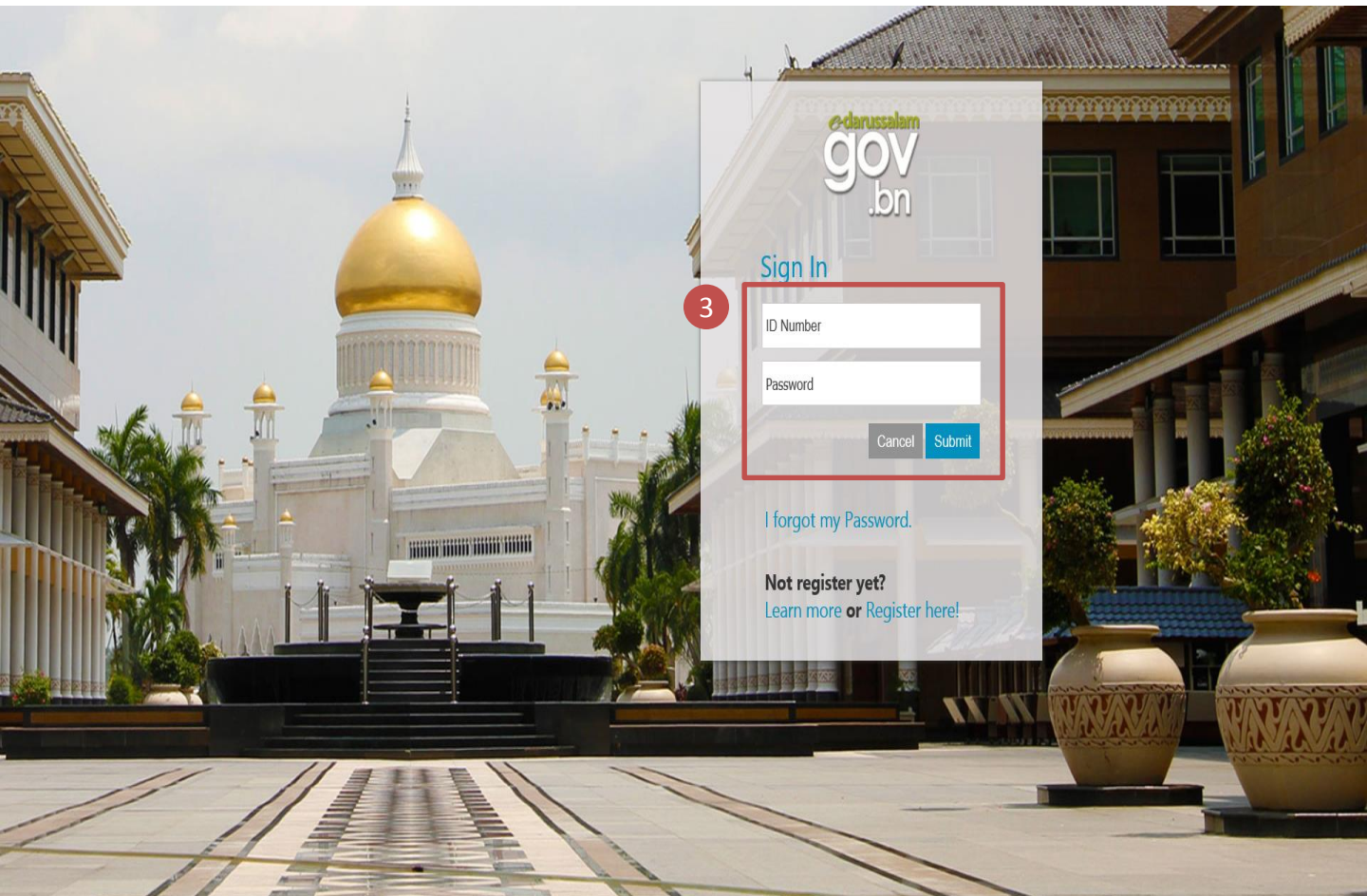
[Carian Lanjutan](#)

### E Darussalam

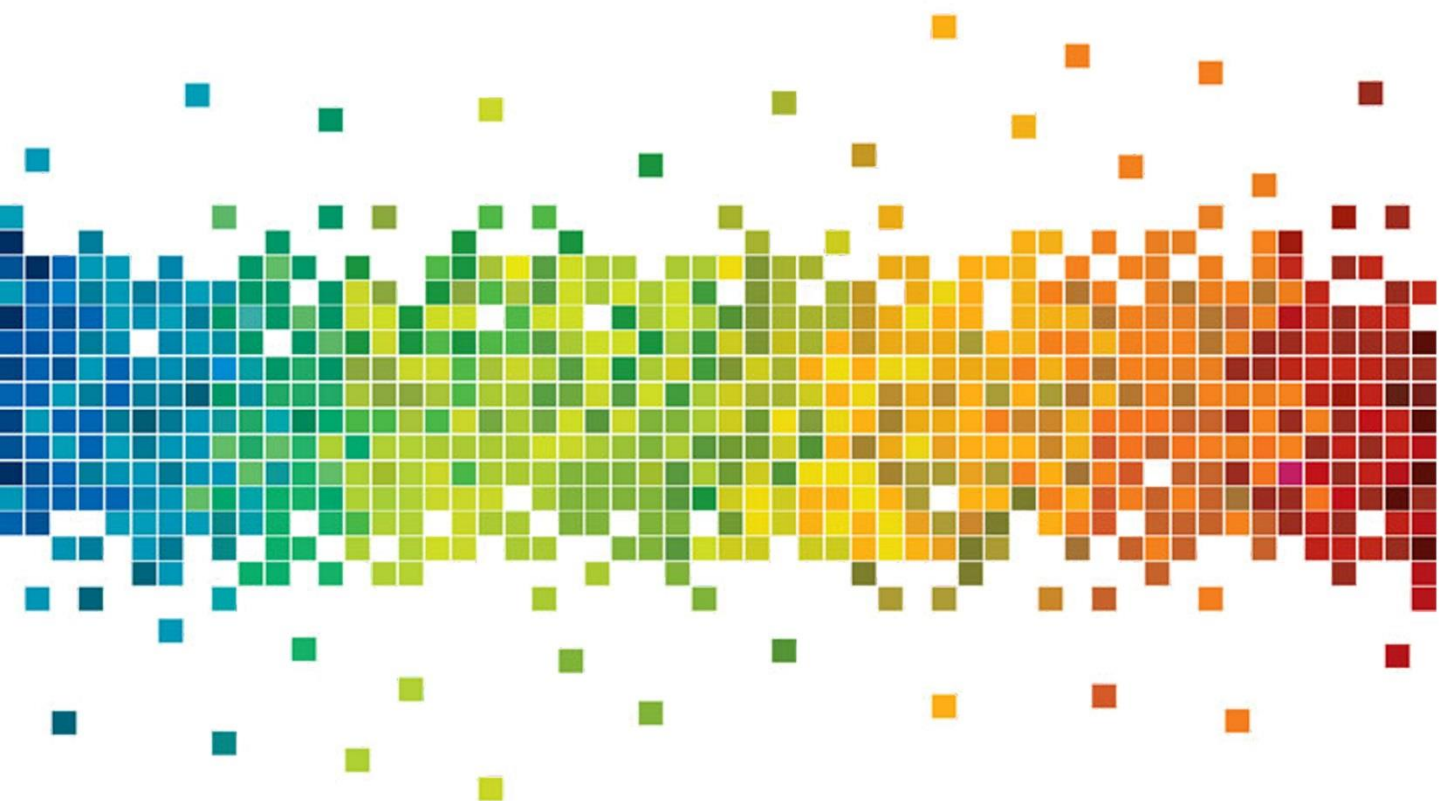
Daftar di Portal E Darussalam

Daftar Sekarang

- 3 Sila masukkan nombor kad pengenalan awda dan kata kunci (password) di dalam ruang yang telah disediakan dan tekan “submit”.



# **PENGESAHAN EMEL**





- 1 Awda dikehendaki untuk mengisikan emel awda ke dalam ruangan yang telah disediakan dan tekan “hantar”.



[Online HR Recruitment System](#) > [Melayu \(Brunei Darussalam\)](#) > [Pengesahan Akaun](#)

## Pengesahan Emel

Alamat Emel

1

### PERINGATAN:

Pastikan emel yang awda masukkan adalah BETUL.

A

### Nota:

Nombor kad pengenalan awda akan terapar di ruangan berkenaan



**PSC Recruitment**  
recruitment.gov.bn

e-darussalam  
gov  
.bn

Laman Utama

Profil Saya

Permohonan Kerja Saya

Carian Pekerjaan

Mengenai PSC

Online HR Recruitment System > Melayu (Brunei Darussalam) > Pengesahan Akaun

## Pengesahan Emel

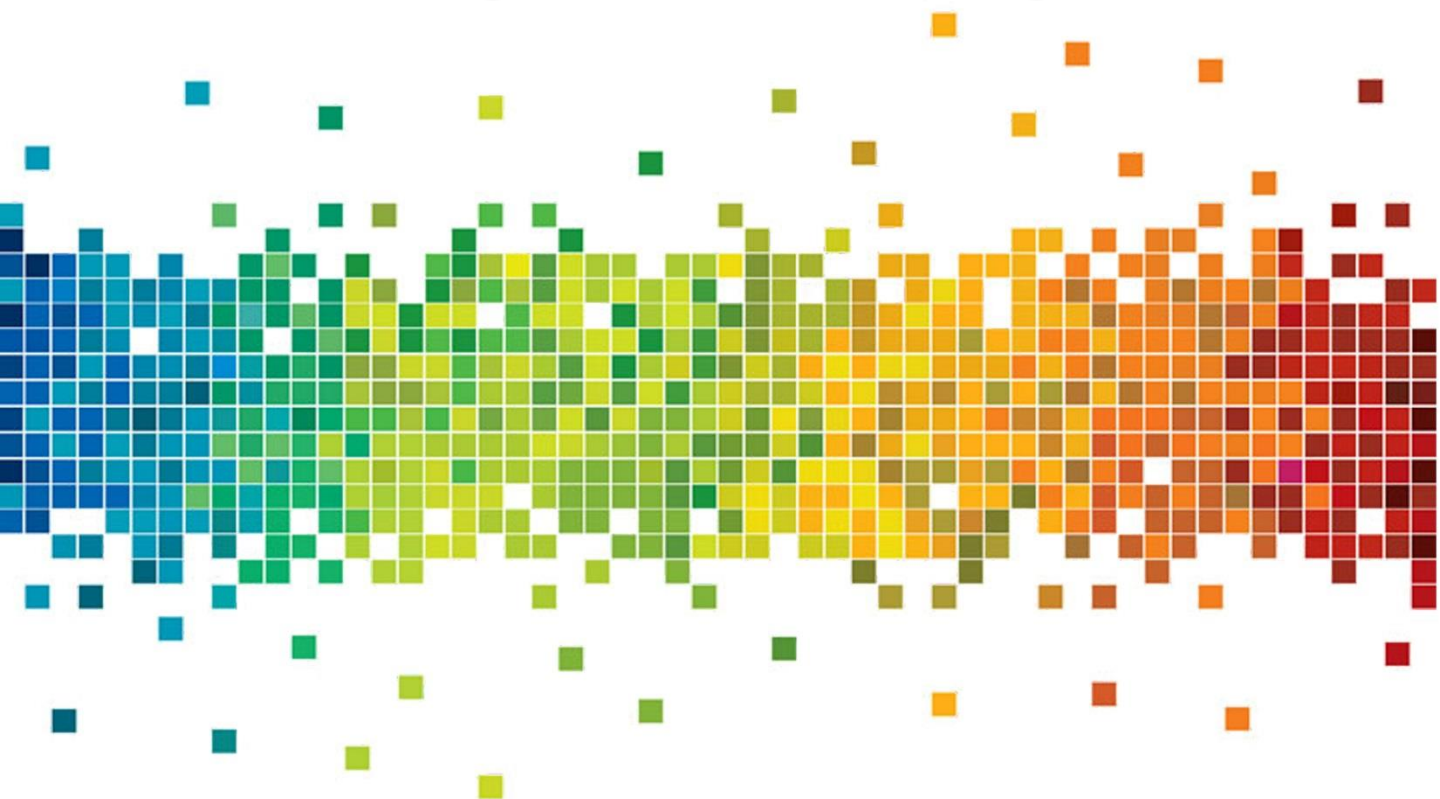
Alamat Emel

Sila sahkan peti masuk awda dan klik pada pautan yang disediakan untuk mengaktifkan akaun awda

### **Nota:**

Sistem ini akan menghantar pesanan ke emel awda. Awda dikehendaki untuk masuk ke dalam emel awda bagi membolehkan awda untuk mengaktifkan akaun awda.

# PENGAKTIFAN AKAUN



- 1 Awda dikehendaki untuk menekan pautan yang telah diberikan.

Assalamu'alaikum / Salam Sejahtera,

Sila sahkan akaun awda di <sup>1</sup> [aktifkan pautan](#) sebelum ianya mansuh pada 24 jam.

Setelah akaun awda diaktifkan, awda akan dapat membina profil dan juga memuatnaik semua dokumen serta sijil-sijil yang berkenaan ke dalam portal ini. Sebagai persiapan awal, awda disarankan untuk membuat salinan scandi dalam format pdf terlebih dahulu.

Sekian sahaja disampaikan.

Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam  
Negara Brunei Darussalam

**Nota:**

Awda akan dapat melihat teks di atas di dalam emel awda.



- 2 Sila tekan pautan “sini” untuk masuk ke dalam profil awda.

Bahasa Melayu | English Selamat Datang | Log Keluar



# PSC Recruitment

recruitment.gov.bn



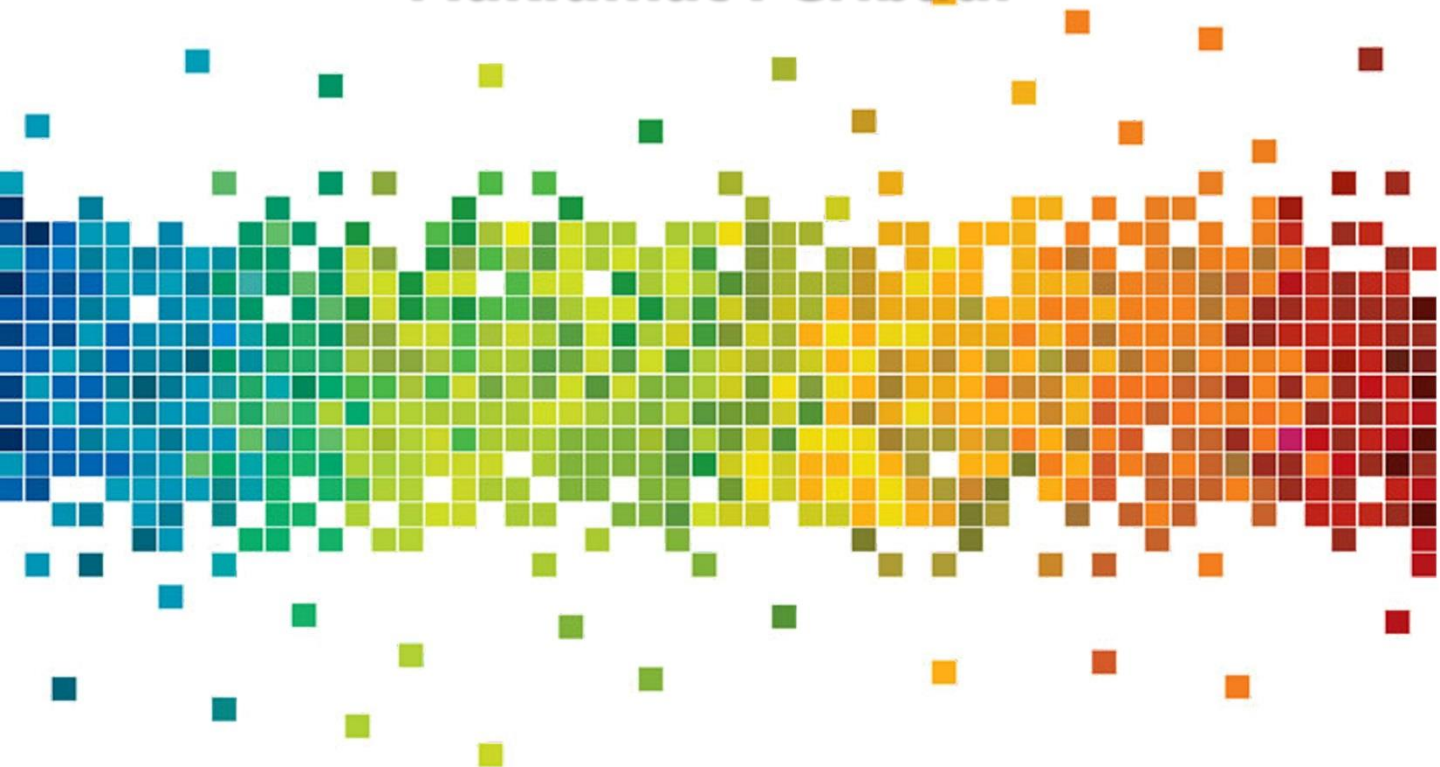
[Laman Utama](#) [Profil Saya](#) [Permohonan Kerja Saya](#) [Carian Pekerjaan](#) [Mengenai PSC](#)

Online HR Recruitment System > [Melayu \(Brunei Darussalam\)](#) > Pengesahan Akaun

Akaun awda telah disahkan. 2 klik di [sini](#) untuk meneruskan

# **TATACARA MELENGKAPKAN PROFIL (TMP)**

## **Maklumat Peribadi**



Bahasa Melayu | English

Selamat Datang **A**

Log Keluar



**PSC Recruitment**  
recruitment.gov.bn

e-darussalam  
gov.bn

Laman Utama

**Profil Saya**

Permohonan Kerja Saya

Carian Pekerjaan

Mengenai PSC

[Online HR Recruitment System](#) > [PSC Recruitment System](#) > [Dashboard Saya](#)

0% Lengkap

Cetak Profil

## Profil Profesional

Mulakan dengan membina dan mengemas-kini profil awda di portal SPA

Bina Profil Awda



Sila muat naik gambar terkini berukuran passport awda

Muat Naik Imej

KPP

Nama Penuh

Tarikh Lahir

Emel

No. Telefon

Warna KPP

**A** Nama awda akan terpapar di ruangan berkenaan.

**B** Bar ini menunjukkan sejauhmana profil awda lengkap dalam bentuk peratus.

- 1 Sila tekan punat **Muat Naik Imej** untuk memuatnaik gambar terkini awda berukuran pasport.



**PSC Recruitment**  
recruitment.gov.bn

edarusalam  
gov  
.bn

Laman Utama

Profil Saya

Permohonan Kerja Saya

Carian Pekerjaan

Mengenai PSC

[Online HR Recruitment System](#) > [PSC Recruitment System](#) > [Dashboard Saya](#)

0% Lengkap

Cetak Profil

## Profil Profesional

Mulakan dengan membina dan mengemas-kini profil awda di portal SPA

Bina Profil Awda

## Profil Saya



Sila muat naik gambar terkini berukuran pasport awda

1

Muat Naik Imej

KPP

Nama Penuh

Tarikh Lahir


Emel

No. Telefon

Warna KPP



- 2 Sila tekan “browse” untuk memilih dan memuatnaik gambar awda yang sudah diimbaskan (scanned) lebih awal.
- 3 Sila tekan “Ya” setelah awda memilih gambar yang awda ingin memuatnaik atau tekan “Batal” untuk membuat pembatalan.

**PSC Recruitment**  
recruitment.gov.bn

edarusalam  
gov  
.bn

[Laman Utama](#) [Profil Saya](#) [Permohonan Kerja Saya](#) [Carian Pekerjaan](#) [Mengenai PSC](#)

Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Dashboard Saya

0% Lengkap

**Muat Naik Fail** ×

Pilih Imej

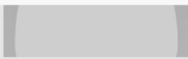
2 Browse... ?

3 Ya Batal

**Profil Profesional**

Mulakan dengan membina dan mengemas-kini profil awda di p SPA

Bina Profil Awda



Sila muat naik gambar terkini berukuran passport awda

Muat Naik Imej

Tarikh Lahir


Emel

No. Telefon

Warna KPP


Cetak Profil

- 4 Sila tekan pautan **Bina Profil Awda** untuk melengkapkan dan mengemaskini profil awda.



# PSC Recruitment

recruitment.gov.bn



[Laman Utama](#) [Profil Saya](#) [Permohonan Kerja Saya](#) [Carian Pekerjaan](#) [Mengenai PSC](#)

[Online HR Recruitment System](#) > [PSC Recruitment System](#) > [Dashboard Saya](#)

0% Lengkap


Cetak Profil

## Profil Saya

### Profil Profesional

Mulakan dengan membina dan mengemas-kini profil awda di portal SPA

4 **Bina Profil Awda**



Sila muat naik gambar terkini berukuran passport awda

**Muat Naik Imej**

KPP

Nama Penuh

Tarikh Lahir

Emel

No. Telefon

Warna KPP

**Nota:**

Hanya sebahagian maklumat awda akan terpapar di halaman ini

- 5 Awda dikehendaki untuk melengkapkan tiga sub-kategori di dalam **MAKLUMAT PERIBADI** iaitu Maklumat Asas; Butir-Butir Kerakyatan; dan Maklumat Lesen Memandu.

**PSC Recruitment**  
recruitment.gov.bn



Laman Utama | **Profil Saya** | Permohonan Kerja Saya | Carian Pekerjaan | Mengenai PSC

Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Maklumat Peribadi

0% Lengkap

Terakhir dikemaskini: Feb 28, 09:22

Simpan | Batal

Maklumat Peribadi >

Latar Belakang Pendidikan ⚠

Latar Belakang Profesional ✓

Pengalaman Kerja 5 ⚠

Butir-Butir Keluarga ⚠

**Profil Saya**

Maklumat Peribadi

Maklumat Asas

Butir-Butir Kerakyatan

Maklumat Lesen Memandu

+

+

+

Batal | Seterusnya | Simpan

**Kementerian**  
Jabatan Perdana Menteri  
Kementerian Kewangan  
Kementerian Pertahanan  
Papar Semua

**Pautan Berguna**  
GEMS  
Talian Darussalam 123  
Pelita Brunei

**Pejabat SPA**  
Mengetahui Kami  
Hubungi Kami

### Nota:

Simbol (+) membolehkan awda untuk membuka sub-kategori berkenaan.

- 6 Sila lengkapkan semua maklumat peribadi awda di dalam **MAKLUMAT PERIBADI** dengan menggunakan **HURUF BESAR**.

Latar Belakang Profesional ✔

Pengalaman Kerja ⚠

Butir-Butir Keluarga ⚠

**Maklumat Asas**

Kad Pengenalan Pintar  ?

Warna Kad Pengenalan Pintar  X ?

Tarikh Lahir \*  ?

Tarikh Dikeluarkan \*  ?

Nama Penuh \*  ?

Nama Lain  ?

Telefon Rumah +    ?

Telefon Bimbit \*  ?

Emel \*  ?

Alamat Tetap \*  ?

Alamat Persuratan \* Sila tandakan jika sama dengan Alamat Tetap ☐  ?

Tempat Lahir \*  ?

Jantina \*  X ?

Taraf Kelamin \*  ?

Race -MY \*  X ?

Agama \*  ?


Kerakyatan \*  ?

### **Nota:**

Simbol (\*) bermaksud ruangan tersebut adalah ruangan mandatori dan mesti diisi. Jika tidak diisi, profil awda tidak akan lengkap. Manakala simbol (?) bertujuan untuk memberikan sedikit info untuk membantu awda melengkapkan ruangan tersebut.



- 7 Sila tekan kotak berkenaan untuk membuat pilihan dan melengkapkan **Butir-Butir Kerakyatan** awda.



Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Maklumat Peribadi

0% Lengkap

Terakhir dikemaskini: Feb 28, 09:22

Simpan Batal

## Profil Saya

### Maklumat Peribadi

Maklumat Peribadi >

Latar Belakang Pendidikan ⚠

Latar Belakang Profesional ✓

Pengalaman Kerja ⚠

Butir-Butir Keluarga ⚠

### Maklumat Asas

### Butir-Butir Kerakyatan

Jenis Kerakyatan \*

7 Sila buat pilihan

### Maklumat Lesen Memandu

Batal Seterusnya Simpan

**Nota:**

Simbol (-) membolehkan awda untuk menutup subkategori berkenaan.

- 8 Sila tekan **Tambah** untuk memasukkan **Maklumat Lesen Memandu** awda.


**PSC Recruitment**  
 recruitment.gov.bn



[Laman Utama](#)
[Profil Saya](#)
[Permohonan Kerja Saya](#)
[Carian Pekerjaan](#)
[Mengenai PSC](#)

Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Maklumat Peribadi

0% Lengkap

Maklumat Peribadi >

Latar Belakang Pendidikan ⚠

Latar Belakang Profesional ✓

Pengalaman Kerja ⚠

Butir-Butir Keluarga ⚠

## Profil Saya

### Maklumat Peribadi

Maklumat Asas +

Butir-Butir Kerakyatan +

**Maklumat Lesen Memandu** -

Jika awda boleh memandu, sila berikan butir-butir lesen memandu awda

	Jenis Lesen Memandu	Bilangan Lesen Memandu	Tarikh Mansuh
8	<div>Tambah</div>		

Batal

Seterusnya

Simpan

- 9 Sila masukkan maklumat berhubung lesen memandu awda.
- 10 Setelah awda selesai melengkapkan maklumat berkenaan, sila tekan “Ya” untuk meneruskan atau tekan “**Batal**” untuk membuat pembatalan.




The screenshot shows the 'Profil Saya' (My Profile) page in the PSC Recruitment System. The page has a navigation bar with links: Laman Utama, Profil Saya, Permohonan Kerja Saya, Carian Pekerjaan, and Mengenai PSC. The 'Profil Saya' link is active. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Maklumat Peribadi. A progress bar indicates '0% Lengkap'. The main heading is 'Profil Saya'. On the left, there is a sidebar with a list of profile sections: Maklumat Peribadi, Latar Belakang Pendidikan, Latar Belakang Profesional, Pengalaman Kerja, and Butir-Butir Keluarga. The 'Maklumat Peribadi' section is selected. The main content area shows the 'Lesen Memandu' (Driving License) form. The form has a title bar 'Lesen Memandu' with a close button. It contains three input fields: 'Jenis Lesen Memandu' (Driving License Type) with a dropdown menu showing 'Select an Option', 'Nombor DL' (DL Number), and 'Tarikh Mansuh' (Expiry Date). Each input field has a question mark icon. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Ya' (Yes) and 'Batal' (Cancel). A red box highlights the 'Ya' and 'Batal' buttons. A red circle with the number '9' is placed over the 'Jenis Lesen Memandu' dropdown. Another red circle with the number '10' is placed over the 'Ya' and 'Batal' buttons. Below the form, there is a 'Tambah' (Add) button. At the bottom right, there are three buttons: 'Batal', 'Seterusnya' (Next), and 'Simpan' (Save).

### **Nota:**

Jika awda mempunyai lebih daripada 1 jenis lesen, sila ulang langkah 8 hingga 10.

11

Jika sekiranya awda ingin membuat perubahan terhadap maklumat di dalam lesen memandu awda, sila tekan punat .



**PSC Recruitment**  
recruitment.gov.bn

edarusalam  
gov  
bn

Laman Utama

Profil Saya

Permohonan Kerja Saya

Carian Pekerjaan

Mengenai PSC

Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Maklumat Peribadi

33% Lengkap



Terakhir dikemaskini: Mar 07, 11:52

Simpan

Batal

## Profil Saya

Maklumat Peribadi >

Latar Belakang Pendidikan 

Latar Belakang Profesional 

Pengalaman Kerja 

Butir-Butir Keluarga 

### Maklumat Peribadi

Maklumat Asas 

Butir-Butir Kerakyatan 

Maklumat Lesen Memandu 

Jika awda boleh memandu, sila berikan butir-butir lesen memandu awda

	Jenis Lesen Memandu	Bilangan Lesen Memandu	Tarikh Mansuh
11 			

Tambah


Batal

Seterusnya

Simpan



12

Jika sekiranya awda ingin membuang maklumat berhubung lesen memandu awda, sila tekan punat  .



**PSC Recruitment**  
recruitment.gov.bn

e-darussalam  
gov  
bn

Laman Utama

Profil Saya

Permohonan Kerja Saya

Carian Pekerjaan

Mengenai PSC

Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Maklumat Peribadi

33% Lengkap

Terakhir dikemaskini: Mar 07, 11:52

Simpan

Batal

## Profil Saya

Maklumat Peribadi >

Latar Belakang Pendidikan 

Latar Belakang Profesional 

Pengalaman Kerja 

Butir-Butir Keluarga 


Maklumat Peribadi

Maklumat Asas 

Butir-Butir Kerakyatan 

Maklumat Lesen Memandu 

Jika awda boleh memandu, sila berikan butir-butir lesen memandu awda

	Jenis Lesen Memandu	Bilangan Lesen Memandu	Tarikh Mansuh
12 			

Tambah

Batal

Seterusnya

Simpan

13

Sila tekan “**Simpan**” untuk menyimpan maklumat awda.



Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Maklumat Peribadi

0% Lengkap

Terakhir dikemaskini: Feb 28, 09:22 Simpan Batal

## Profil Saya

[Maklumat Peribadi](#)

Latar Belakang Pendidikan ⚠️

Latar Belakang Profesional ✅

Pengalaman Kerja ⚠️

Butir-Butir Keluarga ⚠️

Maklumat Asas +

Butir-Butir Kerakyatan +

Maklumat Lesen Memandu +


Batal 13 Simpan

Kementerian	Pautan Berguna	Pejabat SPA
Jabatan Perdana Menteri	GEMS	Mengenai Kami
Kementerian Kewangan	Talian Darussalam 123	Hubungi Kami
Kementerian Pertahanan	Pelita Brunei	
Papar Semua		

### **Nota:**

Awda boleh menyimpan maklumat awda pada bila-bila masa dan disarankan untuk menyimpan (Simpan) maklumat awda setiap kali maklumat di dalam setiap kategori selesai.

- 14 Sila tekan kotak yang disediakan jika awda bersetuju dengan polisi berkenaan.
- 15 Sila tekan **“Hantar”** untuk meneruskan atau tekan **“Batal”** untuk membuat pembatalan.

**PSC Recruitment**  
recruitment.gov.bn

e-darussalam  
gov  
bn

[Laman Utama](#) [Profil Saya](#) [Permohonan Kerja Saya](#) [Carian Pekerjaan](#) [Mengenai PSC](#)

Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Maklumat Peribadi

0% Lengkap Terakhir dikemaskini: Feb 28, 09:22 [Simpan](#) [Batal](#)

### Profil Saya

Maklumat Peribadi

Latar Belakang Pendidikan

Latar Belakang Profesional

Pengalaman Kerja

Butir-Butir

14

☐

15

[Hantar](#) [Batal](#)

Pengesahan

Saya dengan ini mengesahkan bahawa semua maklumat yang diberikan adalah betul dan lengkap sepanjang pengetahuan saya dan semua dokumen yang disertakan adalah salinan dokumen yang asal. Mana-mana dokumen palsu dan maklumat yang mengelirukan adalah satu kesalahan yang mana akan menyebabkan permohonan saya ditolak.

Saya telah membaca polisi privasi dan memahami bahawa maklumat saya akan dikongsi hanya untuk tujuan menentukan kelayakan saya.


[Seterusnya](#) [Simpan](#)


**Kementerian**  
Jabatan Perdana Menteri  
Kementerian Kewangan  
Kementerian Pertahanan  
Papar Semua

**Pautan Berguna**  
GEMS  
Talian Darussalam 123  
Pelita Brunei

**Pejabat SPA**  
Mengenai Kami  
Hubungi Kami

16 Sila tekan “Ya” bagi melengkapkan proses penyimpanan.


**PSC Recruitment**  
 recruitment.gov.bn



[Laman Utama](#)
[Profil Saya](#)
[Permohonan Kerja Saya](#)
[Carian Pekerjaan](#)
[Mengenai PSC](#)

[Online HR Recruitment System](#) > [PSC Recruitment System](#) > Maklumat Peribadi

33% Lengkap

Terakhir dikemaskini: Mar 07, 11:14
 [Simpan](#)
[Batal](#)

## Profil Saya

[Maklumat Peribadi](#)
[Latar Belakang Pendidikan](#)
[Latar Belakang Profesional](#)
[Pengalaman Kerja](#)
[Butir-Butir Keluarga](#)

Maklumat

Data awda telah disimpan

16
 

Ya

[Batal](#)
[Seterusnya](#)
[Simpan](#)

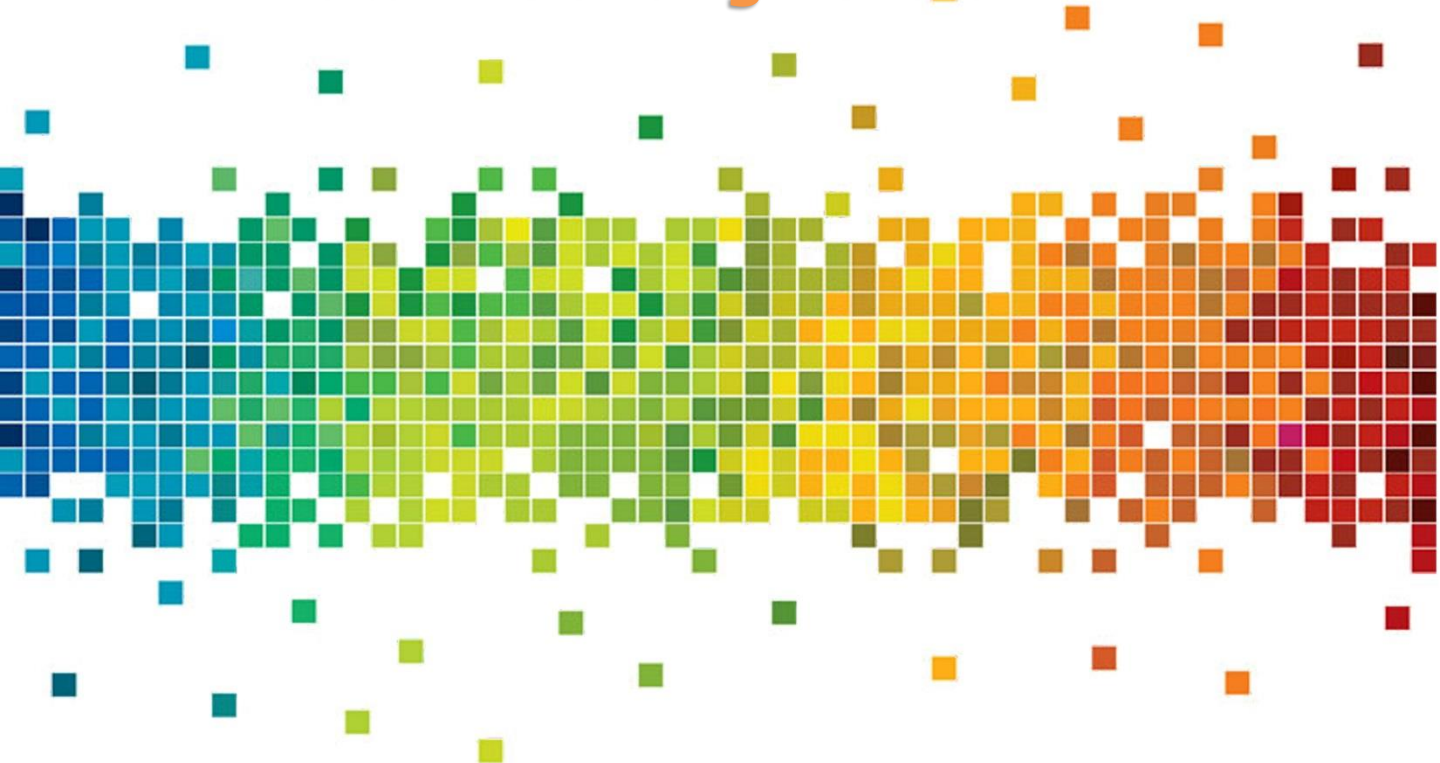
**Kementerian**
[Jabatan Perdana Menteri](#)
[Kementerian Kewangan](#)
[Kementerian Pertahanan](#)
[Papar Semua](#)

**Pautan Berguna**
[GEMS](#)
[Talian Darussalam 123](#)
[Pelita Brunei](#)

**Pejabat SPA**
[Mengenai Kami](#)
[Hubungi Kami](#)

# **TATACARA MELENGKAPKAN PROFIL (TMP)**

## **Latar Belakang Pendidikan**





0% Lengkap

Terakhir dikemaskini: Feb 28, 00:10

**Simpan** **Batal**

## Profil Saya

### Maklumat Pendidikan

Persekolahan dan Peperiksaan Rendah / Menengah

SRP / Sijil Rendah Pelajaran atau yang sebanding dengannya 

Sijil Am Pelajaran Peringkat Biasa atau yang sebanding dengannya 

Sijil Am Pelajaran Peringkat Lanjutan / Diploma Kebangsaan Biasa atau yang sebanding dengannya 

Maklumat Peribadi 

Latar Belakang Pendidikan 



Latar Belakang Profesional 


Pengalaman Kerja 

Butir-Butir Keluarga 

Mata Pelajaran \*  

Gred \*  

Mata Pelajaran \*   

Gred \*  

### Nota:

1. Pastikan awda menekan punat "**Simpan**" selepas menyelesaikan setiap sub-kategori pendidikan bagi mengelakkan daripada data yang awda telah isikan itu hilang.
2. Bagi bantuan format mengisikan sila tekan simbol "?".
3. Bagi menukar pilihan sila tekan simbol "X" pada ruang pilihan.
4. Bagi sijil yang tidak mempunyai tarikh cuma tahun, sila pilih 31 haribulan Disember, manakala bagi sijil yang tidak mempunyai haribulan sila pilih hari terakhir bagi bulan tersebut.
5. Proses yang sama juga akan diulang bagi Sijil Pelajaran Am Peringkat Biasa, Sijil Pelajaran Peringkat Lanjutan atau yang sebanding dengannya, Ijazah Pertama/Diploma Tertinggi atau Diploma Lepasn Ijazah/Kelayakan Ikhtisas.

- 1 Sila klik “**Latar Belakang Pendidikan**” bagi melengkapkan dan memuatnaik sijil-sijil berkenaan dengan pendidikan.

Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Maklumat Peribadi

0% Lengkap Terakhir dikemaskini: Feb 28, 00:10 Simpan Batal

Maklumat Peribadi >

**Latar Belakang Pendidikan** ⚠

Latar Belakang Profesional ✓

Pengalaman Kerja ⚠

Butir-Butir Keluarga ⚠

## Profil Saya

### Maklumat Peribadi

### Maklumat Asas

Kad Pengenalan Pintar

- 2 Bagi mengisikan sila klik simbol .

0% Lengkap Terakhir dikemaskini: Feb 28, 00:10 Simpan Batal

Maklumat Peribadi ⚠

**Latar Belakang Pendidikan** >

Latar Belakang Profesional ✓

Pengalaman Kerja ⚠

Butir-Butir Keluarga ⚠

## Profil Saya


### Maklumat Pendidikan

Persekolahan dan Peperiksaan Rendah / Menengah

**SRP / Sijil Rendah Pelajaran atau yang sebanding dengannya** 

Sijil Am Pelajaran Peringkat Biasa atau yang sebanding dengannya 

Sijil Am Pelajaran Peringkat Lanjutan / Diploma Kebangsaan Biasa atau yang sebanding dengannya 

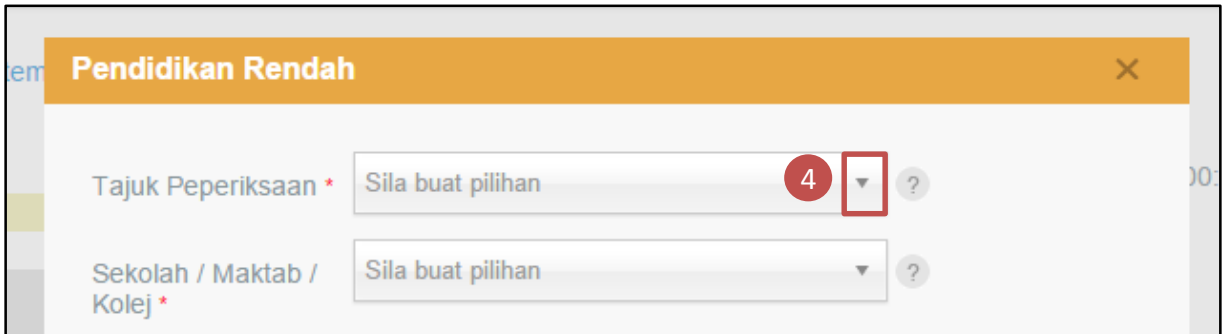
- 3 Setelah menekan simbol  , pilihan seperti di bawah akan keluar dan kemudian sila tekan “**Tambah**”.

**SRP / Sijil Rendah Pelajaran atau yang sebanding dengannya** 

	Tajuk Peperiksaan ▾	Sekolah / Maktab / Kolej ▾	Gred / Bahagian ▾

**3** **Tambah**

- 4 Sila tekan anak panah ke bawah bagi membuat pilihan seperti berikut.

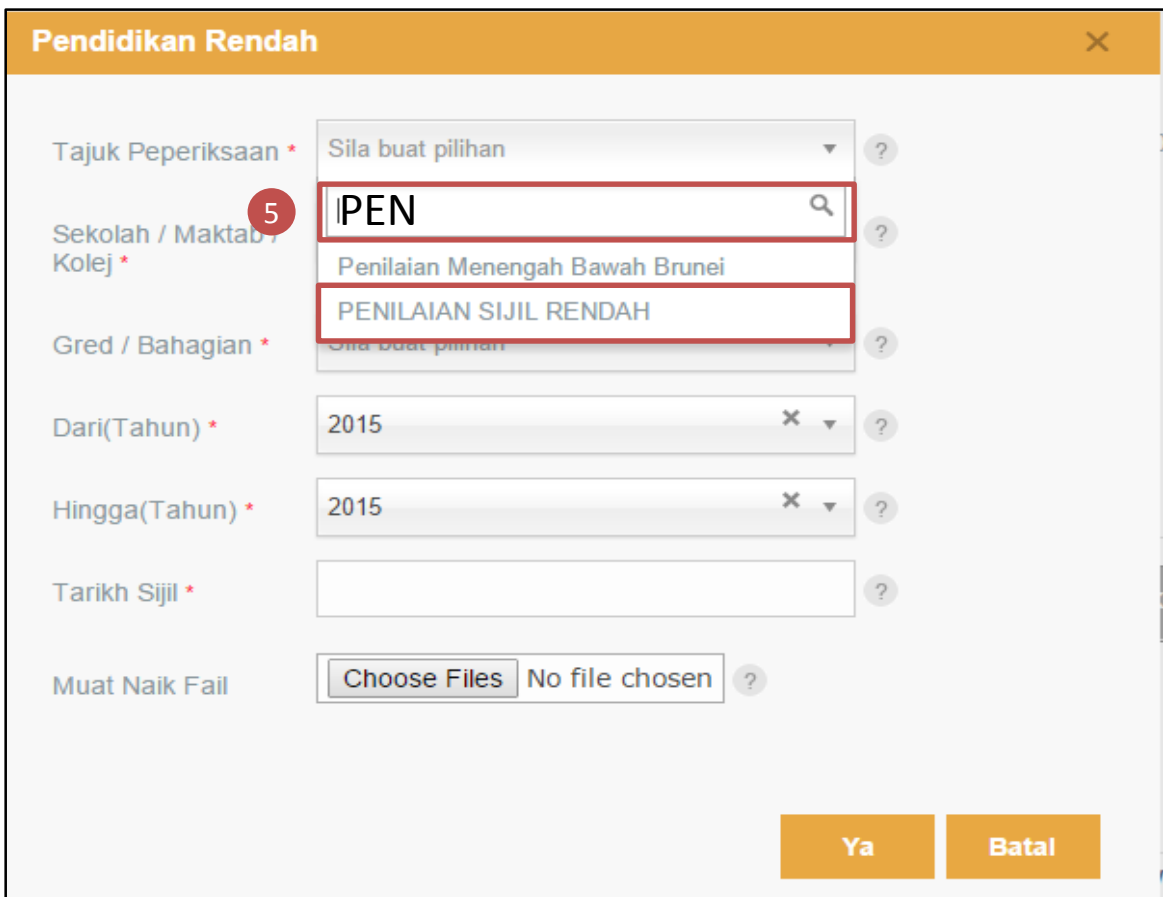


**Pendidikan Rendah**

Tajuk Peperiksaan \* Sila buat pilihan 4 ?

Sekolah / Maktab / Kolej \* Sila buat pilihan ?

- 5 Sila **taip 3 huruf pertama** bagi membuat pencarian sebagai contoh “PEN” bagi mendapatkan keputusan dan klik pada pilihan, tatacara yang sama juga boleh dibuat bagi mencari nama “Sekolah / Maktab / Kolej”.



**Pendidikan Rendah**

Tajuk Peperiksaan \* Sila buat pilihan ?

Sekolah / Maktab / Kolej \* 5 ?

Gred / Bahagian \* Sila buat pilihan ?

Dari(Tahun) \* 2015 x ?

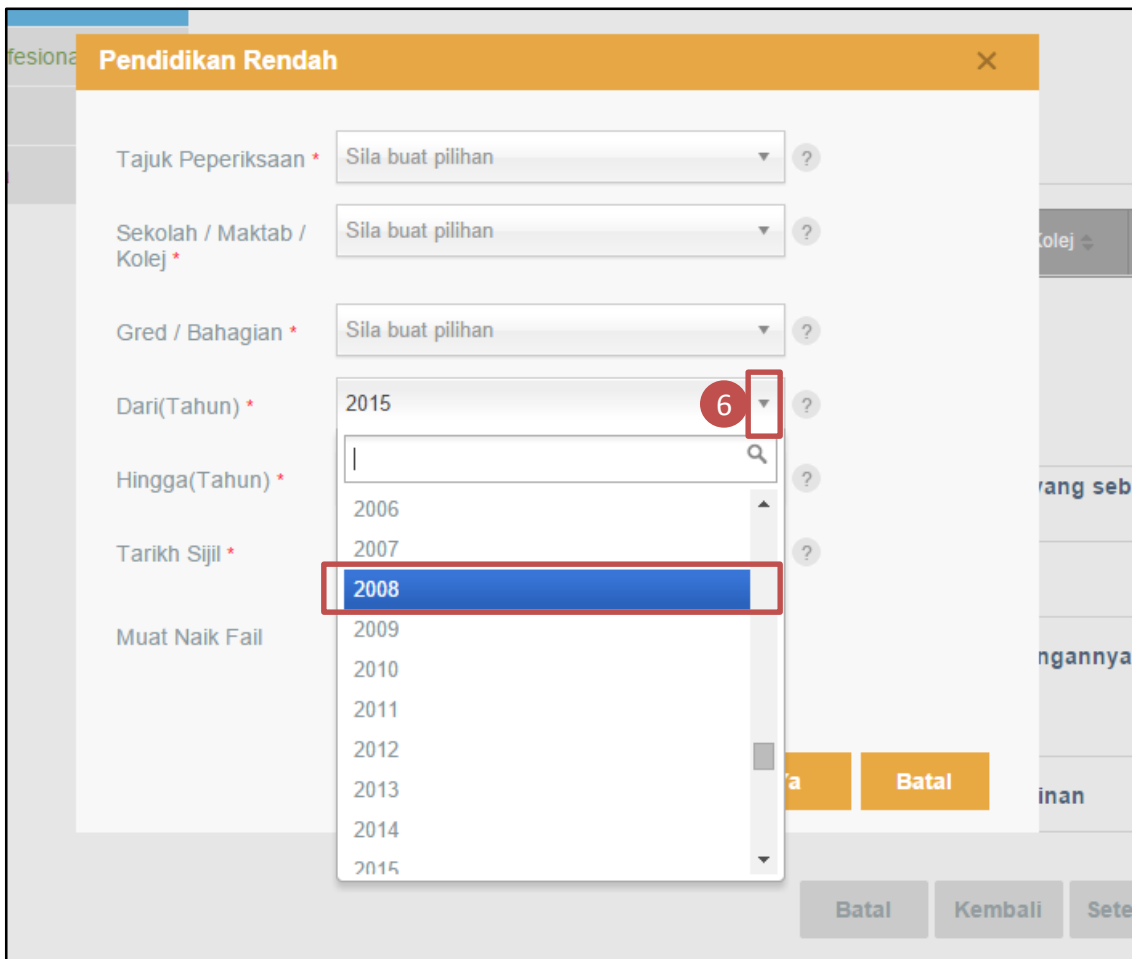
Hingga(Tahun) \* 2015 x ?

Tarikh Sijil \* ?

Muat Naik Fail Choose Files No file chosen ?

Ya Batal

- 6 Bagi mengisi tahun, sila klik anak panah ke bawah bagi membuat pilihan seperti berikut.



**Pendidikan Rendah**

Tajuk Peperiksaan \* Sila buat pilihan ?

Sekolah / Maktab / Kolej \* Sila buat pilihan ?

Gred / Bahagian \* Sila buat pilihan ?

Dari(Tahun) \* 2015 6 ?

Hingga(Tahun) \* | ?

Tarikh Sijil \* 2006 ?

2007 ?

2008

2009

2010

2011

2012

2013

2014

2015

Muat Naik Fail

Batal Batal

Batal Kembali Setor

- 7 Bagi mengisi tarikh sijil, sila klik petak pemilihan bagi membuat pilihan seperti berikut.

Pendidikan Rendah

Tajuk Peperiksaan \*

PENILAIAN SIJIL RENDAH

Sekolah / Maktab / Kolej \*

Sekolah Rendah Dato Mahawangsa ...

Gred / Bahagian \*

LULUS

Dari(Tahun) \*

2007

Hingga(Tahun) \*

2009

Tarikh Sijil \*

7

Muat Naik Fail

Mac

2015

Ah	Is	Se	Ra	Kh	Ju	Sa
	1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30
	31					

Jun

7

Ah	Is	Se	Ra	Kh	Ju	Sa
	1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30
	31					

Mac

2009

7

Ah	Is	Se	Ra	Kh	Ju	Sa
	1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30
	31					

- 8 Bagi memuatnaik fail *pdf*, sila tekan “Choose Files”, pilih fail yang akan dimuatnaik dan tekan “Open”.



**Pendidikan Rendah**

Tajuk Peperiksaan \* PENILAIAN SIJIL RENDAH

Sekolah / Maktab / Kolej \* Sekolah Rendah Dato Mahawangsa ...

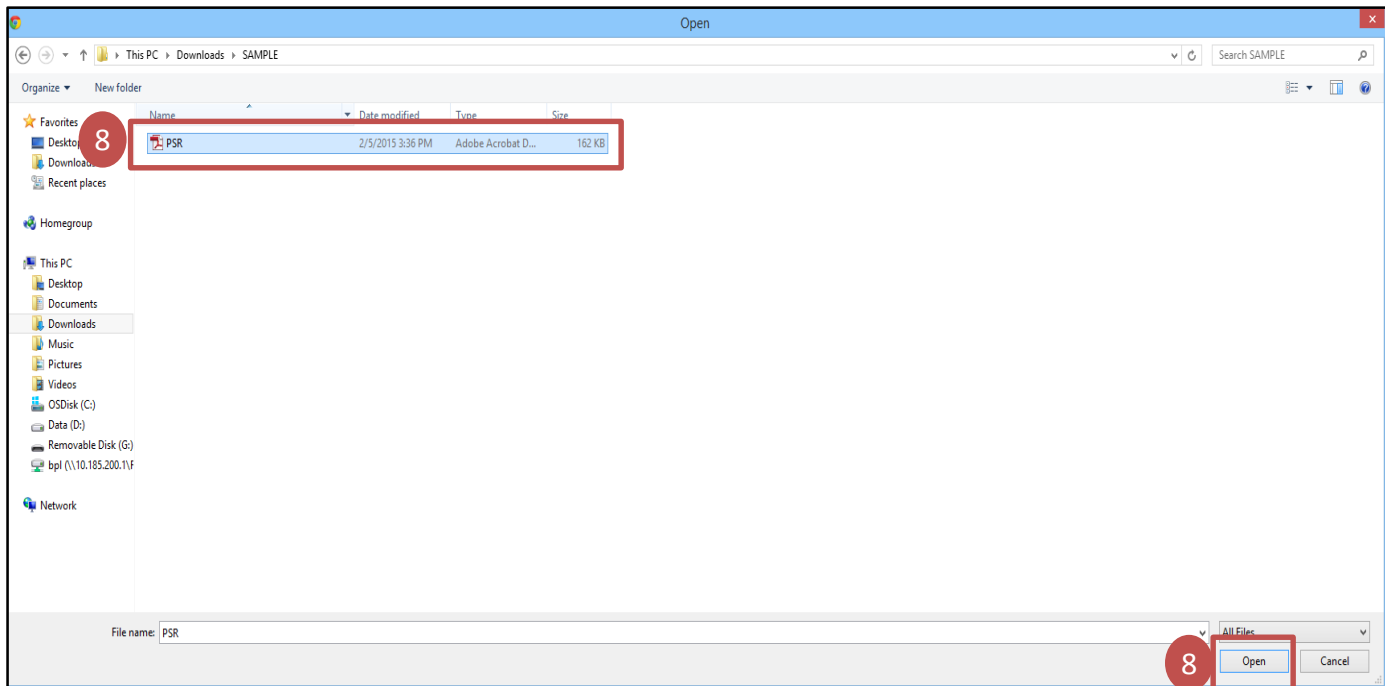
Gred / Bahagian \* LULUS

Dari(Tahun) \* 2007

Hingga(Tahun) \* 2009

Tarikh Sijil \* 30/06/2009

Muat Naik Fail 8 Choose Files No file chosen





- 9 Bagi menyimpan, sila tekan **“Ya”** atau tekan **“Batal”** jika ingin membuat pembatalan.

**Pendidikan Rendah** ✕

Tajuk Peperiksaan \*

PENILAIAN SIJIL RENDAH ✕ ?

Sekolah / Maktab / Kolej \*

Sekolah Rendah Dato Mahawangsa ... ✕ ?

Gred / Bahagian \*

LULUS ✕ ?

Dari(Tahun) \*

2007 ✕ ?

Hingga(Tahun) \*

2009 ✕ ?

Tarikh Sijil \*

30/06/2009 ?

Muat Naik Fail

Choose Files No file chosen ?

PSR.pdf

9

Ya

Batal



**Nota:**

Setelah fail dimuatnaik, *file url* akan muncul di bawah pilihan *“Choose File:”*

10 Bagi memasukkan mata pelajaran, sila tekan “+Tambah”.

Persekolahan dan Peperiksaan Rendah / Menengah

SRP / Sijil Rendah Pelajaran atau yang sebanding dengannya

		Tajuk Peperiksaan	Sekolah / Maktab / Kolej	Gred / Bahagian
-	 	PENILAIAN SIJIL RENDAH	Sekolah Rendah Dato Mahawangsa Lambak	LULUS
		Mata Pelajaran		
	10	<a href="#">+ Tambah</a>		

**Tambah**

11 Sila tekan anak panah ke bawah bagi membuat pilihan seperti berikut.

**Pendidikan Rendah**

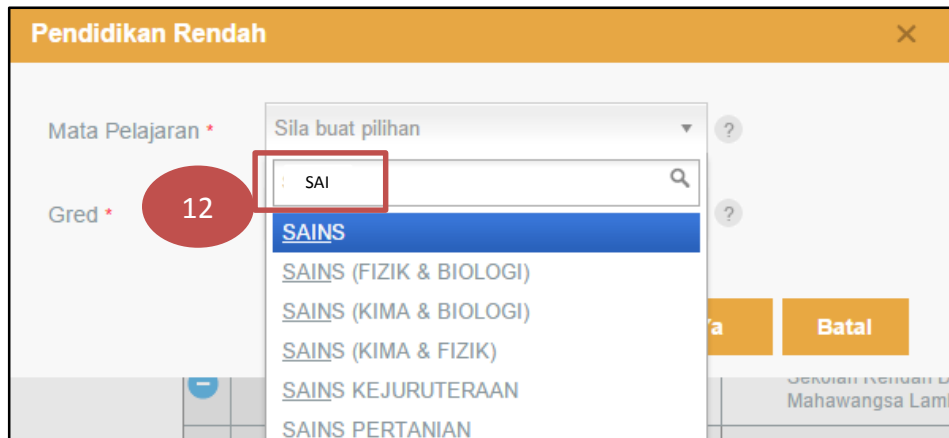
Mata Pelajaran \* Sila buat pilihan 11

Gred \* Sila buat pilihan

**Ya Batal**

12

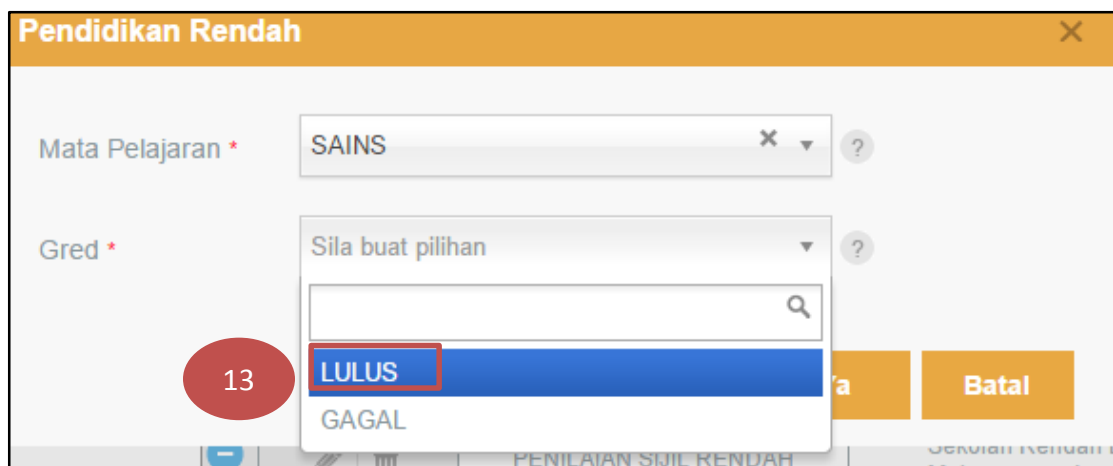
Sila taip **3 huruf pertama** di dalam petak pencarian, kemudian **pilih mata pelajaran** yang berkenaan.



The screenshot shows a form titled "Pendidikan Rendah". It has two main input fields: "Mata Pelajaran \*" and "Gred \*". The "Mata Pelajaran \*" field has a search box with the text "Sila buat pilihan" and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of options: "SAI", "SAINS", "SAINS (FIZIK & BIOLOGI)", "SAINS (KIMA & BIOLOGI)", "SAINS (KIMA & FIZIK)", "SAINS KEJURUTERAAN", and "SAINS PERTANIAN". The "SAINS" option is highlighted in blue. A red circle with the number "12" is placed over the search box and the dropdown menu.

13

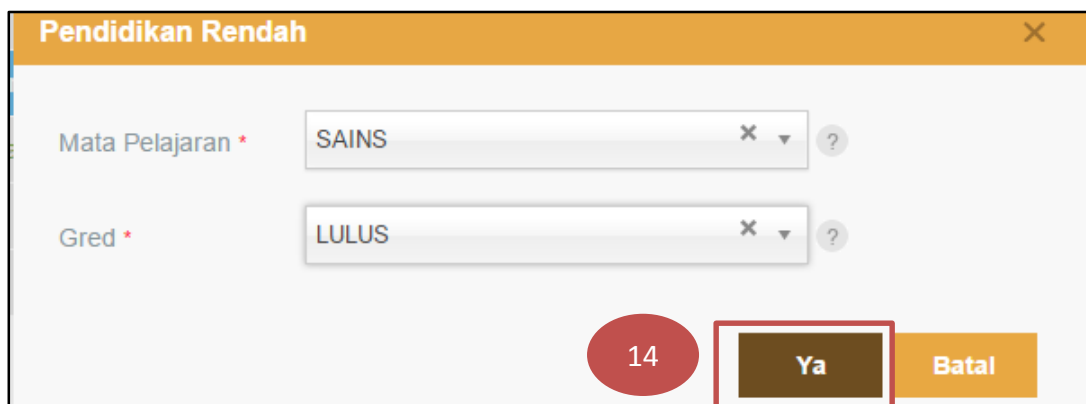
Sila tekan anak panah ke bawah bagi membuat pilihan seperti berikut.



The screenshot shows the same "Pendidikan Rendah" form. The "Mata Pelajaran \*" field now contains the text "SAINS". The "Gred \*" field has a search box with the text "Sila buat pilihan" and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of options: "LULUS" and "GAGAL". The "LULUS" option is highlighted in blue. A red circle with the number "13" is placed over the search box and the dropdown menu.

14

Sila tekan **"Ya"** bagi menyimpan maklumat.



The screenshot shows the same "Pendidikan Rendah" form. The "Mata Pelajaran \*" field contains the text "SAINS" and the "Gred \*" field contains the text "LULUS". At the bottom right of the form, there are two buttons: "Ya" and "Batal". The "Ya" button is highlighted in blue. A red circle with the number "14" is placed over the "Ya" button.

15 Bagi mengemaskini “**Lain-lain Kelayakan**”, sila tekan “**Tambah**”.

Lain-lain kelayakan, contohnya Sijil City & Guilds dan lain-lain

Tajuk Peperiksaan	Gred / Bahagian	Dari(Tahun)
-------------------	-----------------	-------------

15 **Tambah**

16 Ulang seperti langkah 4 hingga 9.

**Kemahiran**

Tajuk Peperiksaan \* Sila buat pilihan

Gred / Bahagian \* SIJIL

Dari(Tahun) \* SIJIL KECEKAPAN PEGAWAI LAUT KELAS 8

Hingga(Tahun) \* SIJIL KECEKAPAN PEGAWAI LAUT KELAS 9

Tarikh Sijil \* SIJIL KECEKAPAN PEGAWAI JURUTERA LAUT KELAS 4

Muat Naik Fail SIJIL KECEKAPAN PEGAWAI JURUTERA LAUT KELAS 5

SIJIL KECEKAPAN PEGAWAI JURUTERA LAUT KELAS 6

16 **Ya** **Batal**

17

Bagi memuatnaik dokumen-dokumen yang tidak mempunyai kategorinya yang tersendiri seperti Kad Pengenalan, Lesen Memandu, Sijil Beranak, Sijil Pendaftaran Kerakyatan dan sebagainya, sila taip “Lain” di dalam petak pemilihan dan kemudian isikan dengan lengkap maklumat berhubung dokumen berkenaan.

**Kemahiran**

Tajuk Peperiksaan \*

lain

lain

?

Gred / Bahasa

17

Sila buat pilihan

?

Dari(Tahun) \*

2015

?

Hingga(Tahun) \*

2015

?

Tarikh Sijil \*

?

Muat Naik Fail

Choose Files

No file chosen

?

Ya

Batal

18

Isikan nama peperiksaan sebagai **“DOKUMEN PERIBADI”**, gred/bahagian sebagai **“LULUS”**, Dari(Tahun) sebagai yang terkini sebagai contoh **“2015”**, Hingga(Tahun) sebagai tarikh mansuh kad pengenalan, Tarikh Sijil haruslah sebelum tarikh pada masa sekarang dan kemudian tekan **“Ya”**.

**Kemahiran** ✕

Tajuk Peperiksaan \*

lain

✕

▼

?

DOKUMEN PERIBADI

?

Gred / Bahagian \*

LULUS

✕

▼

?

Dari(Tahun) \*

2015

✕

▼

?

Hingga(Tahun) \*

2049

✕

▼

?

Tarikh Sijil \*

04/03/2015

?

Muat Naik Fail

Choose Files

No file chosen

?

PERSONAL.pdf

18

**Ya**

Batal



19

Bagi mengisi “**Ijazah Pertama / Diploma Tertinggi Kebangsaan atau yang sebanding dengannya / Ijazah Tertinggi atau Diploma Lepas Ijazah / Kelayakan Ikhtisas**”, sila tekan “**Tambah**” .

Ijazah Pertama / Diploma Tertinggi Kebangsaan atau yang sebanding dengannya / Ijazah Tertinggi atau Diploma Lepas Ijazah / Kelayakan Ikhtisas

	Tajuk Peperiksaan	Universiti / Kolej	Keputusan Peperiksaan
--	-------------------	--------------------	-----------------------

19

**Tambah**

20

Pilih jenis ijazah / diploma / kelulusan awda.

### Pengajian Tinggi

Tajuk Peperiksaan \*

Universiti / Kolej \*

Keputusan Peperiksaan \*

Dari(Tahun) \*

Hingga(Tahun) \*

Tarikh Dianugerahkan \*

Muat Naik Fail

Sila buat pilihan

IJA

IJAZAH SARJANA MUDA

IJAZAH SARJANA MUDA SAINS

IJAZAH SARJANA MUDA KEJURUTERAAN

IJAZAH SARJANA MUDA PENDIDIKAN

IJAZAH SARJANA

IJAZAH SARJANA SAINS

IJAZAH SARJANA KEJURUTERAAN

IJAZAH SARJANA PENDIDIKAN

IJAZAH DOKTOR FALSAFAH

Choose Files

No file chosen

Ya

Batal

20

21

Sila taip tiga huruf pertama untuk mendapatkan senarai pilihan.

### Pengajian Tinggi

Tajuk Peperiksaan \* IJAZAH SARJANA MUDA

Universiti / Kolej \* Sila buat pilihan

Keputusan Peperiksaan \* uni

Dari(Tahun) \* University of Cambridge

Hingga(Tahun) \* University of Edinburgh

Tarikh Dianugerahkan \* University of Exeter

Muat Naik Fail University of Durham

University of Newcastle

Lancaster University

University of Southampton

York University

Aberdeen University

Ya Batal

22

Bagi “Keputusan Peperiksaan” sila pilih “Lulus” atau “Gagal”.

**Pengajian Tinggi** ✕

Tajuk Peperiksaan \*

IJAZAH SARJANA MUDA ✕ ?

Universiti / Kolej \*

University of Cambridge ✕ ?

Keputusan Peperiksaan \*

Sila buat pilihan ?

GAGAL ?

**LULUS**

Dari(Tahun) \*

2015 ✕ ?

Hingga(Tahun) \*

2015 ✕ ?

Tarikh Dianugerahkan \*

?

Muat Naik Fail

Choose Files

No file chosen ?



Ya

Batal

Nota: Bagi melengkapkan maklumat seterusnya, sila ulang langkah 6 hingga 9.

23

Sila tekan anak panah ke kanan bagi melihat fail yang telah dimuatnaik.



		Tajuk Peperiksaan	Universiti / Kolej	Keputusan Peperiksaan
-	 	IJAZAH SARJANA MUDA	University of Cambridge	LULUS
		Bidang		
		<a href="#">+ Tambah</a>		

23

Dari(Tahun)	Hingga(Tahun)	Tarikh Sijil	Muat Naik Fail
2007	2009	12/8/2009	<a href="#">IJAZAH 11_03_2015_12_01.pdf</a>

24

Bagi memasukkan **“Bidang”** atau **Major / Minor**, sila tekan butang **“+Tambah”**.

		Tajuk Peperiksaan	Universiti / Kolej	Keputusan Peperiksaan
-	 	IJAZAH SARJANA MUDA	University of Cambridge	LULUS
		Bidang		
		<a href="#">+ Tambah</a>		

24

25

Sila taip **3 huruf pertama** bagi mendapatkan pilihan dan kemudian tekan **“Ya”**. Bidang awda akan muncul pada ruangan seperti berikut.

Pengajian Tinggi

Nama Bidang \*

Sila buat pilihan

25

Ya

Batal

Pengajian Tinggi

Nama Bidang \*

Sila buat pilihan

HUM|

HUMAN RESOURCE MANAGEMENT AND BUSINESS

HUMAN RESOURCE MANAGEMENT AND ELECTRONIC COMMERCE

HUMAN RESOURCE MANAGEMENT AND INDUSTRIAL RELATIONS

HUMAN RESOURCE MANAGEMENT AND INFORMATION SYSTEMS

HUMAN RESOURCES

HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT AND CONSULTING

HUMAN RESOURCES HEALTH

25

Ya

Batal

Universiti / Kolej	Keputusan Peperiksaan	Dari(Tahun)	Hingga(Tahun)	
University of Cambridge	LULUS	2007	2009	
Bidang				
HUMAN RESOURCE MANAGEMENT AND ELECTRONIC COMMERCE				

## **PERINGATAN:**

1. Sila pastikan **fail pdf** yang dimuatnaik **tidak melebihi saiz 2mb** bagi satu fail.
2. **Hanya satu fail pdf yang dapat dimuatnaik** bagi setiap sub-kategori.
3. Pastikan awda **menyediakan salinan asal dokumen yang telah diimbas (scan) di dalam format pdf** mengikut peringkat kelayakan.
4. Bagi mana-mana sijil seperti NTC / ND / HND / Ijazah atau sebagainya yang mempunyai transkrip dan surat pengiktirafan dari Majlis Kebangsaan Pengiktirafan Kelulusan (MKPK) hendaklah diimbas (scan) dan disimpan dalam satu fail *pdf* yang sama mengikut kelulusan.
5. Bagi dokumen-dokumen yang tidak mempunyai kategori yang boleh awda pilih, sila gunakan langkah 16-17.
6. Jika sekiranya nama persekolahan atau nama peperiksaan atau subjek atau bidang kelulusan tidak tersenarai di dalam pilihan, sila pilih Lain / Others dengan menaip tiga (3) huruf pertama dan seterusnya memasukkan nama persekolahan atau nama peperiksaan atau subjek atau bidang kelulusan berkenaan di ruangan yang disediakan. Selepas itu awda adalah dikehendaki untuk memaklumkan tambahan tersebut kepada pihak Pejabat SPA dengan menghantar e-mel ke alamat [zamri.gapar@spa.gov.bn](mailto:zamri.gapar@spa.gov.bn).



26

Bagi Kebolehan menulis dan / atau bertutur dalam bahasa / loghat yang berlainan, sila tekan **“Tambah”** dan taip Bahasa / loghat sebagai contoh “Bahasa Melayu” kemudian tandakan (✓) kebolehan bertutur atau menulis seperti berikut dan tekan **“Ya”**.

Kebolehan menulis dan / atau bertutur dalam bahasa / loghat yang berlainan



Bahasa / Loghat	Kebolehan Menulis	Kebolehan Bertutur
-----------------	-------------------	--------------------

26

**Tambah**

**Bahasa**



Bahasa / Loghat \*

Bahasa Melayu



☒ Kebolehan Bertutur ?

☒ Kebolehan Menulis ?

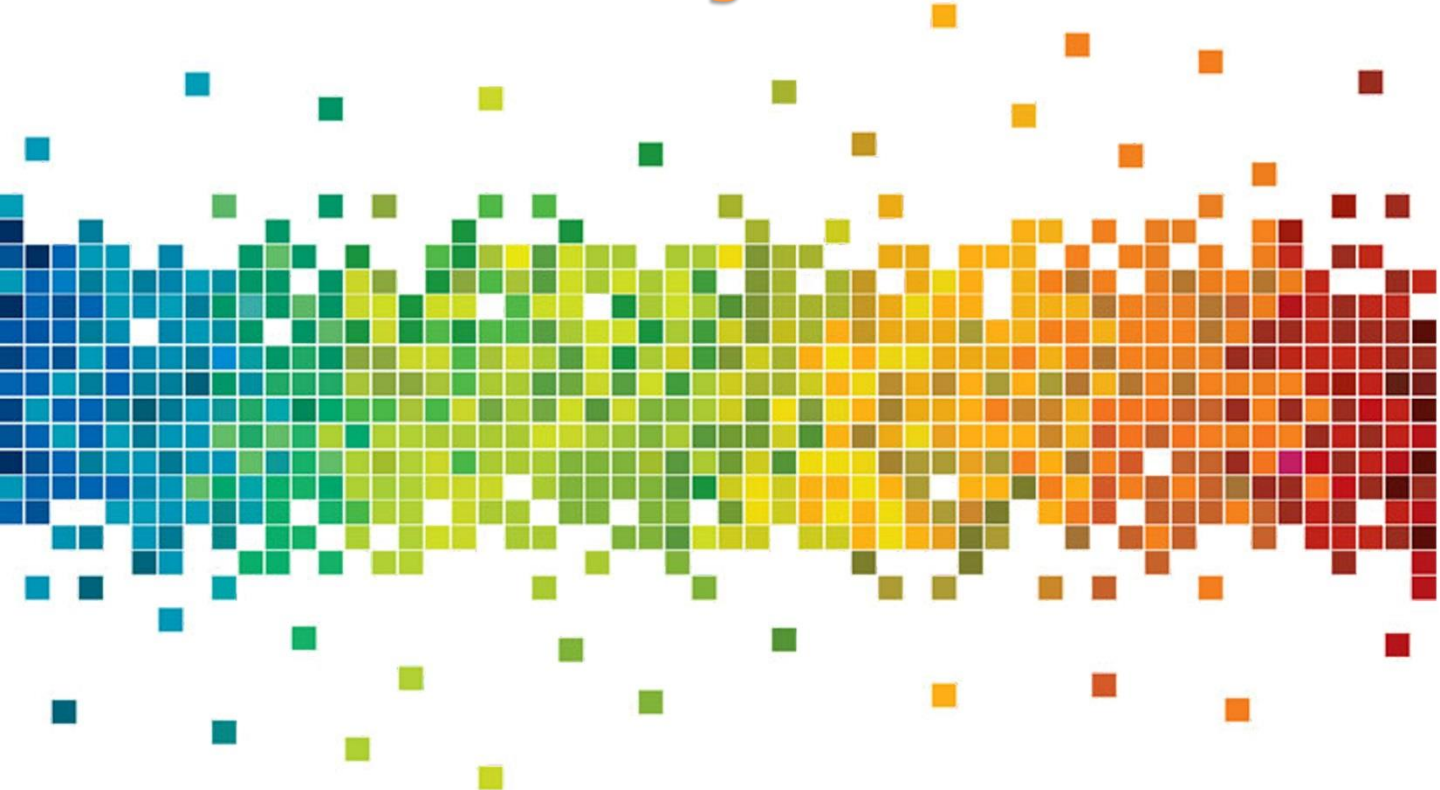
26

**Ya**

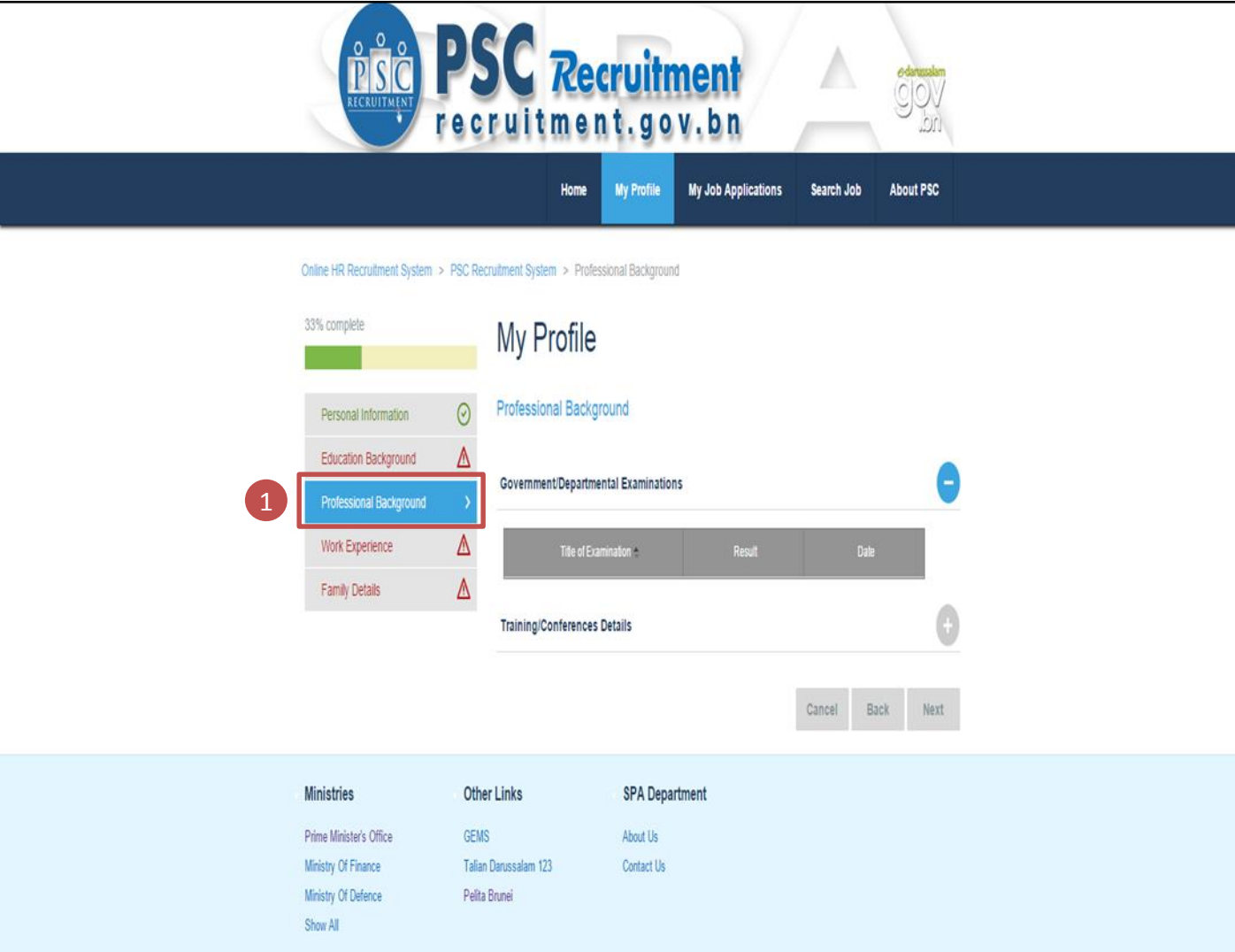
**Batal**

# **TATACARA MELENGKAPKAN PROFIL (TMP)**

## **Latar Belakang Professional**



- 1 Keterangan “Latarbelakang Professional” (Professional Background) secara automatik diekstrak daripada pengkalan data GEMS.



Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Professional Background

33% complete

**My Profile**

Personal Information ✓

Education Background ⚠

**Professional Background >**

Work Experience ⚠

Family Details ⚠

Professional Background

Government/Departmental Examinations

Title of Examination	Result	Date

Training/Conferences Details

Cancel Back Next

Ministries

Prime Minister's Office

Ministry Of Finance

Ministry Of Defence

Show All

Other Links

GEMS

Talian Darussalam 123

Pelita Brunei

SPA Department

About Us

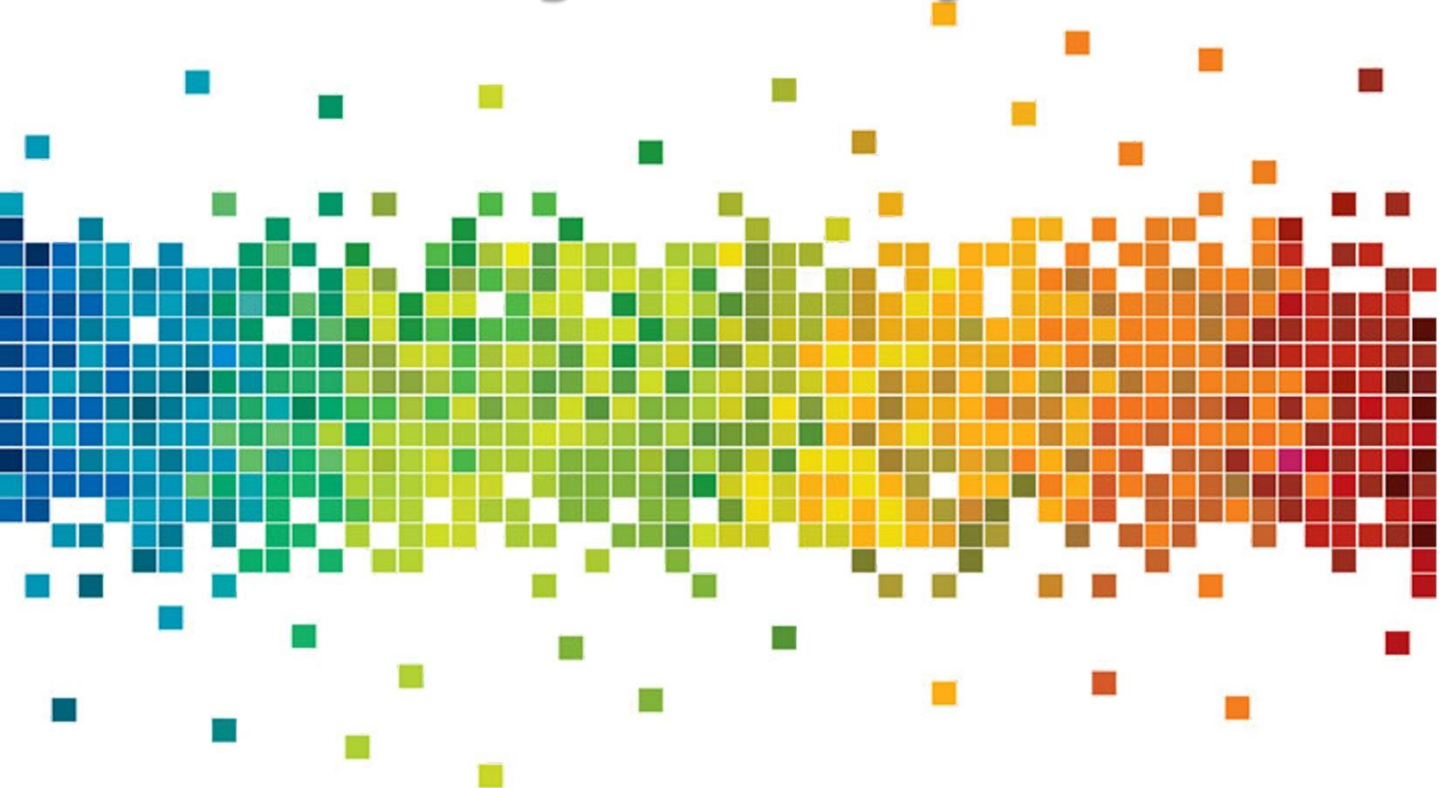
Contact Us

## Nota:

Jika data belum dikemaskini, sila hubungi Bahagian Pentadbiran di jabatan awda untuk dikemaskini sebelum menghadapi sebarang permohonan jawatan kosong yang diiklankan.

# **TATACARA MELENGKAPKAN PROFIL (TMP)**

## **Pengalaman Kerja**



- 1 Sila tekan punat **“PENGALAMAN KERJA”** bagi memastikan pengalaman awda adalah kemaskini.

Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Pengalaman Kerja

33% Lengkap

Terakhir dikemaskini: Mar 11, 08:26 Simpan Batal

## Profil Saya

**Pengalaman Kerja**

- Maklumat Peribadi ✓
- Latar Belakang Pendidikan ⚠
- Latar Belakang Profesional ✓
- Pengalaman Kerja >**
- Butir-Butir Keluarga ⚠

Orang Ramai dan Bekas Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam +

Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam +

Bekas Tentera +

Bekas Polis +

Batal Kembali Seterusnya Simpan

Terdapat 4 sub-kategori di dalam kategori **“Pengalaman Kerja”** seperti di atas.

Sub-kategori **“Orang Ramai dan Bekas Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam”** adalah bagi diisi oleh orang ramai yang mempunyai pengalaman kerja di sektor swasta, manakala maklumat pengalaman kerja bagi bekas warga perkhidmatan adalah diekstrak dari pengkalan data GEMS bagi bekas warga perkhidmatan awam yang sudah menamatkan perkhidmatan dengan kerajaan.

Bagi pegawai kakitangan Kerajaan yang masih berkhidmat, apa yang awda perlu lakukan adalah untuk memastikan sub-kategori **“Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam”** kemaskini sebelum menghadapi permohonan jawatan kosong. Maklumat sub-kategori tersebut adalah diekstrak secara automatik daripada pengkalan data GEMS.

- 2 Sila tekan punat “**Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam**” bagi memastikan maklumat berkenaan kemaskini.

Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Pengalaman Kerja

33% Lengkap

Terakhir dikemaskini: Mar 11, 08:26

Simpan

Batal

## Profil Saya

### Pengalaman Kerja

Maklumat Peribadi	✓
Latar Belakang Pendidikan	⚠
Latar Belakang Profesional	✓
Pengalaman Kerja	>
Butir-Butir Keluarga	2

Orang Ramai dan Bekas Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam



Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam



Bekas Tentera



Bekas Polis



Batal

Kembali

Seterusnya

Simpan

Keterangan Pengalaman Kerja bagi Warga Perkhidmatan Awam secara automatik diekstrak daripada pengkalan data GEMS.

- A** Maklumat berkenaan adalah berhubung jawatan atau jawatan-jawatan terdahulu awda
- B** Maklumat berkenaan pula adalah berhubung jawatan awda sekarang

33% Lengkap

Terakhir dikemaskini: Mar 11, 08:26

Simpan

Batal

## Profil Saya

### Pengalaman Kerja

Orang Ramai dan Bekas Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam

Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam

	Tarikh Mula Berkhidmat	Hingga	Nama dan Alamat Majikan	
<b>A</b>	02/11/2009		PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM,	PE

### Lantikan Sekarang

**B**

Tarikh Bermula	14/04/2012
Kementerian	Jabatan Perdana Menteri
Jabatan	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
Nama Jawatan	PEGAWAI KERJA
Butir-Butir Pekerjaan	
Gaji bulanan	2810
Tanggagaji	B.2 EB 3

Bekas Tentera

Bekas Polis

Batal

Kembali

Seterusnya


Simpan

### Nota:

Jika data belum dikemaskini, sila hubungi Bahagian Pentadbiran awda untuk dikemaskini sebelum menghadapi sebarang permohonan jawatan.



- 1 Jika awda merupakan bekas anggota tentera, sila tekan kotak **"Sila tandakan jika Bekas Tentera"**
- 2 Lengkapkan semua maklumat yang diperlukan di ruangan tersebut
- 3 Sila tekan punat **"Simpan"** setelah melengkapkan ruangan tersebut.

**PSC Recruitment**  
recruitment.gov.bn



Laman Utama **Profil Saya** Permohonan Kerja Saya Carian Pekerjaan Mengenai PSC

Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Pengalaman Kerja


33% Lengkap


Terakhir dikemaskini: Mar 07, 09:18 Simpan Batal


**Profil Saya**


[Pengalaman Kerja](#)


Maklumat Peribadi 


Latar Belakang Pendidikan 


Latar Belakang Profesional 


**Pengalaman Kerja** 

Butir-Butir Keluarga 


Orang Ramai dan Bekas Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam 


Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam 


Bekas Tentera 


1 **Sila tandakan jika Bekas Tentera** 


2


Tarikh Mula Berkhidmat 


Hingga 

Nama dan Alamat Majikan RBAF 

Pangkat Sila buat pilihan 

Sebab-Sebab Berhenti 

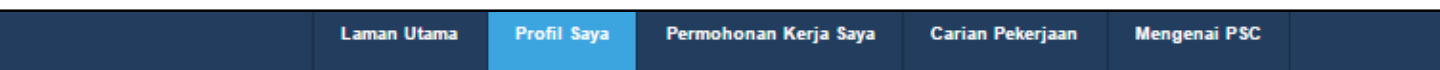
Pencen Bulanan 

Bekas Polis 

Batal Kembali Seteru **3** Simpan

55

- 1 Jika awda merupakan bekas anggota polis, sila tekan kotak **“Sila tandakan jika Bekas Polis”**
- 2 Lengkapkan semua maklumat yang diperlukan di ruangan tersebut
- 3 Sila tekan punat **“Simpan”** setelah melengkapkan ruangan tersebut.



Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Pengalaman Kerja

33% Lengkap

Terakhir dikemaskini: Mar 07, 09:18

Simpan

Batal

## Profil Saya

### Pengalaman Kerja

Orang Ramai dan Bekas Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam



Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam



Bekas Tentera



Bekas Polis



1

Sila tandakan jika Bekas Polis ☐

2

Tarikh Mula Berkhidmat



Hingga



Nama dan Alamat Majikan

RBPB ?

Pangkat



Sebab-Sebab Berhenti



Pencen Bulanan



Batal

Kembali

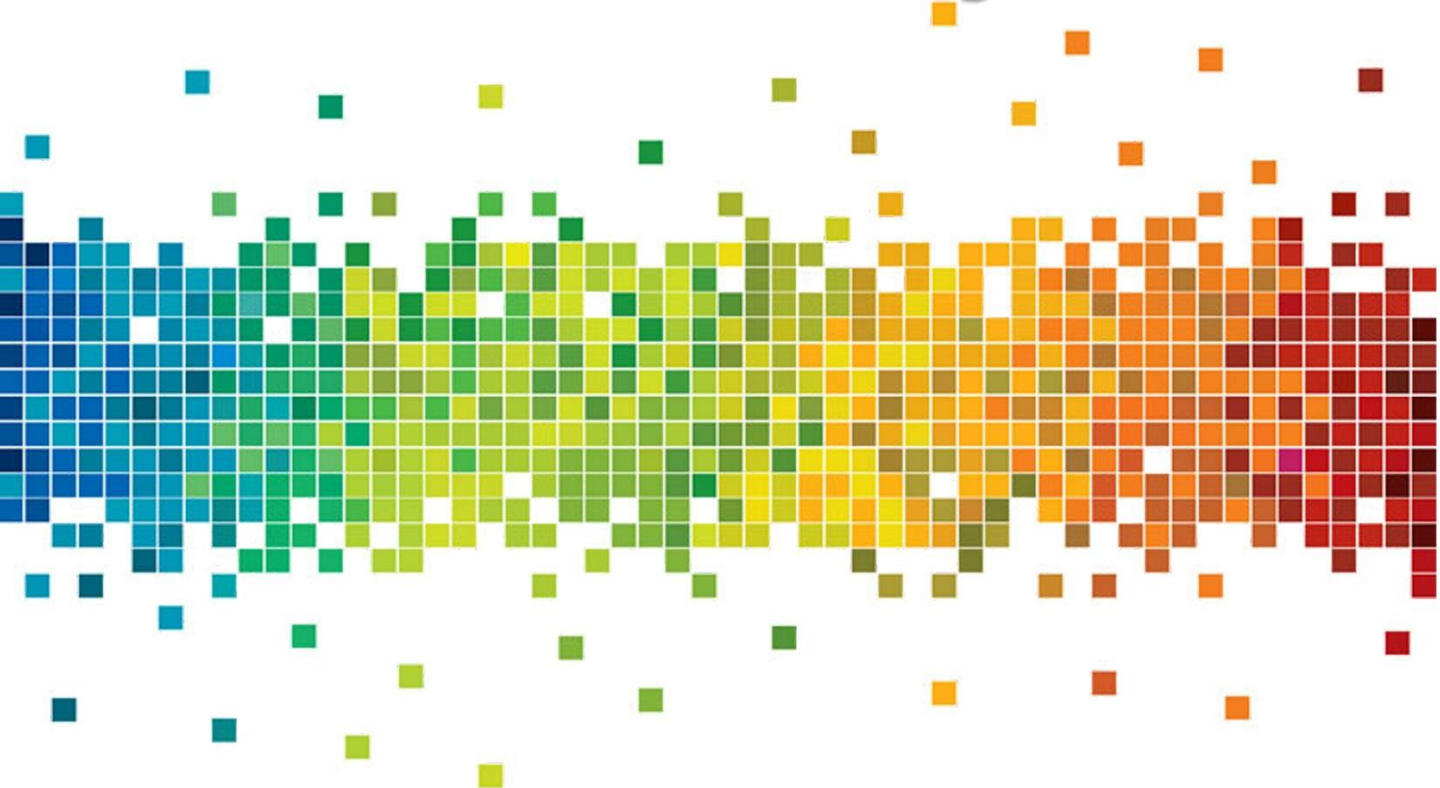
Seterusnya

Simpan

3

# **TATACARA MELENGKAPKAN PROFIL (TMP)**

## **Butir-Butir Keluarga**




**PSC Recruitment**  
 recruitment.gov.bn

 e-darussalam  
 gov.bn

[Laman Utama](#)
[Profil Saya](#)
[Permohonan Kerja Saya](#)
[Carian Pekerjaan](#)
[Mengenai PSC](#)
[Online HR Recruitment System](#) > [PSC Recruitment System](#) > Butir-Butir Keluarga

33% Lengkap

Terakhir dikemaskini: Mar 11, 08:26

Simpan

Batal

## Profil Saya

Maklumat Peribadi



Latar Belakang Pendidikan



Latar Belakang Profesional



Pengalaman Kerja



Butir-Butir Keluarga



### Maklumat Keluarga

Suami / Isteri Pemohon (atau Mantan Suami / Isteri)



Ayah Pemohon



Ibu Pemohon



Anak Pemohon



Batal

Kembali

Simpan

### Nota:

Bagi melengkapkan kategori Maklumat Keluarga, awda dikehendaki untuk melengkapkan 4 subkategori tersebut.

- 1 Sila lengkapkan ruangan **Suami /Isteri Pemohon (atau mantan Suami / Isteri)** jika berkenaan

33% Lengkap

Terakhir dikemaskini: Mar 11, 08:26

Simpan

Batal

## Profil Saya

### Maklumat Keluarga

Maklumat Peribadi 

Latar Belakang Pendidikan 

Latar Belakang Profesional 

Pengalaman Kerja 

Butir-Butir Keluarga 

1

#### Suami / Isteri Pemohon (atau Mantan Suami / Isteri)

Nama Penuh

?

Nombor KPP

?

Nama Lain

?

Tarikh Lahir

?

Tempat Lahir

?

Kerakyatan

?

Pekerjaan

?

Alamat Penuh

Sila tandakan jika sama dengan Alamat Tetap ☐

?

Tarikh Meninggal Dunia

?

- 2 Sila lengkapkan ruangan **Ayah Pemohon** dengan mengisi maklumat yang berkenaan.

33% Lengkap

Terakhir dikemaskini: Mar 11, 08:26

Simpan

Batal

## Profil Saya

### Maklumat Keluarga

Maklumat Peribadi



Latar Belakang Pendidikan



Latar Belakang Profesional



Pengalaman Kerja



Butir-Butir Keluarga



Suami / Isteri Pemohon (atau Mantan Suami / Isteri)



#### Ayah Pemohon



Nama Penuh \*



Nombor KPP \*



Nama Lain



Tarikh Lahir \*



Tempat Lahir \*



Kerakyatan \*



Pekerjaan \*



Alamat Penuh \*

Sila tandakan jika sama dengan Alamat Tetap ☐



Tarikh Meninggal Dunia



### Nota:

Ruangan bertanda \* adalah merupakan ruangan mandatori yang mesti diisi untuk melengkapkan profil. Dari itu, jika ayah pemohon sudah meninggal dunia, awda adalah dikehendaki untuk mengisi nama penuh dan tarikh meninggal dunia sahaja, manakala ruangan lain adalah memadai diisi dengan menaip simbol (-) sahaja bagi melengkapkan ruangan. Namun bagi ruangan tarikh lahir, awda adalah dikehendaki untuk memilih tarikh lahir sebenarnya.

- 3 Sila lengkapkan ruangan **Ayah Pemohon** dengan mengisi maklumat yang berkenaan.

33% Lengkap

Terakhir dikemaskini: Mar 11, 08:28

Simpan

Batal

Maklumat Peribadi

Latar Belakang Pendidikan

Latar Belakang Profesional

Pengalaman Kerja

Butir-Butir Keluarga

## Profil Saya

### Maklumat Keluarga

Suami / Isteri Pemohon (atau Mantan Suami / Isteri)

Ayah Pemohon

Ibu Pemohon

Nama Penuh *	<input type="text"/>	?
Nombor KPP *	<input type="text"/>	?
Nama Lain	<input type="text"/>	?
Tarikh Lahir *	<input type="text"/>	?
Tempat Lahir *	<input type="text"/>	?
Kerakyatan *	Sila buat pilihan	?
Pekerjaan *	<input type="text"/>	?
Alamat Penuh *	Sila tandakan jika sama dengan Alamat Tetap <input type="checkbox"/>	?
Tarikh Meninggal Dunia	<input type="text"/>	?

### Nota:

Ruangan bertanda \* adalah merupakan ruangan mandatori yang mesti diisi untuk melengkapkan profil. Dari itu, jika ibu pemohon sudah meninggal dunia, awda adalah dikehendaki untuk mengisi nama penuh dan tarikh meninggal dunia sahaja, manakala ruangan lain adalah memadai diisi dengan menaip simbol (-) sahaja bagi melengkapkan ruangan. Namun bagi ruangan tarikh lahir, awda adalah dikehendaki untuk memilih tarikh lahir sebenarnya.

4

Jika awda mempunyai anak, sila lengkapkan maklumat berhubung anak awda di ruangan **Anak Pemohon** dengan menekan punat **Tambah**.



Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Butir-Butir Keluarga

66% Lengkap

Terakhir dikemaskini: Feb 28, 11:08

**Profil Saya**

**Maklumat Keluarga**

Suami / Isteri Pemohon (atau Mantan Suami / Isteri)

Ayah Pemohon

Ibu Pemohon

Anak Pemohon

Sila nyatakan nama	Nombor kad pengenalan	Jantina

**4** **Tambah**

Batal Kembali Simpan



- 5 Sila lengkapkan maklumat berhubung anak awda di ruangan berkenaan.
- 6 Setelah awda selesai mengisikan ruangan tersebut, sila tekan punat **Ya** untuk meneruskan proses atau tekan **Batal** untuk membuat pembatalan.

Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Butir-Butir Keluarga

66% Lengkap

Terakhir dikemaskini: Feb 28, 11:08 Simpan Batal

## Profil Saya

Maklumat Peribadi

Latar Belakang Pendidikan

Latar Belakang Profesional

Pengalaman Kerja

**Butir-Butir Keluarga**

**Anak**

Nama Penuh \*

Nombor Kad Pengenalan

Jantina \* 5

Taraf Kelamin \*

Tarikh Lahir \*

Sila buat pilihan

Sila buat pilihan

6

Ya

Batal

+

+

+

+

-

Jantina

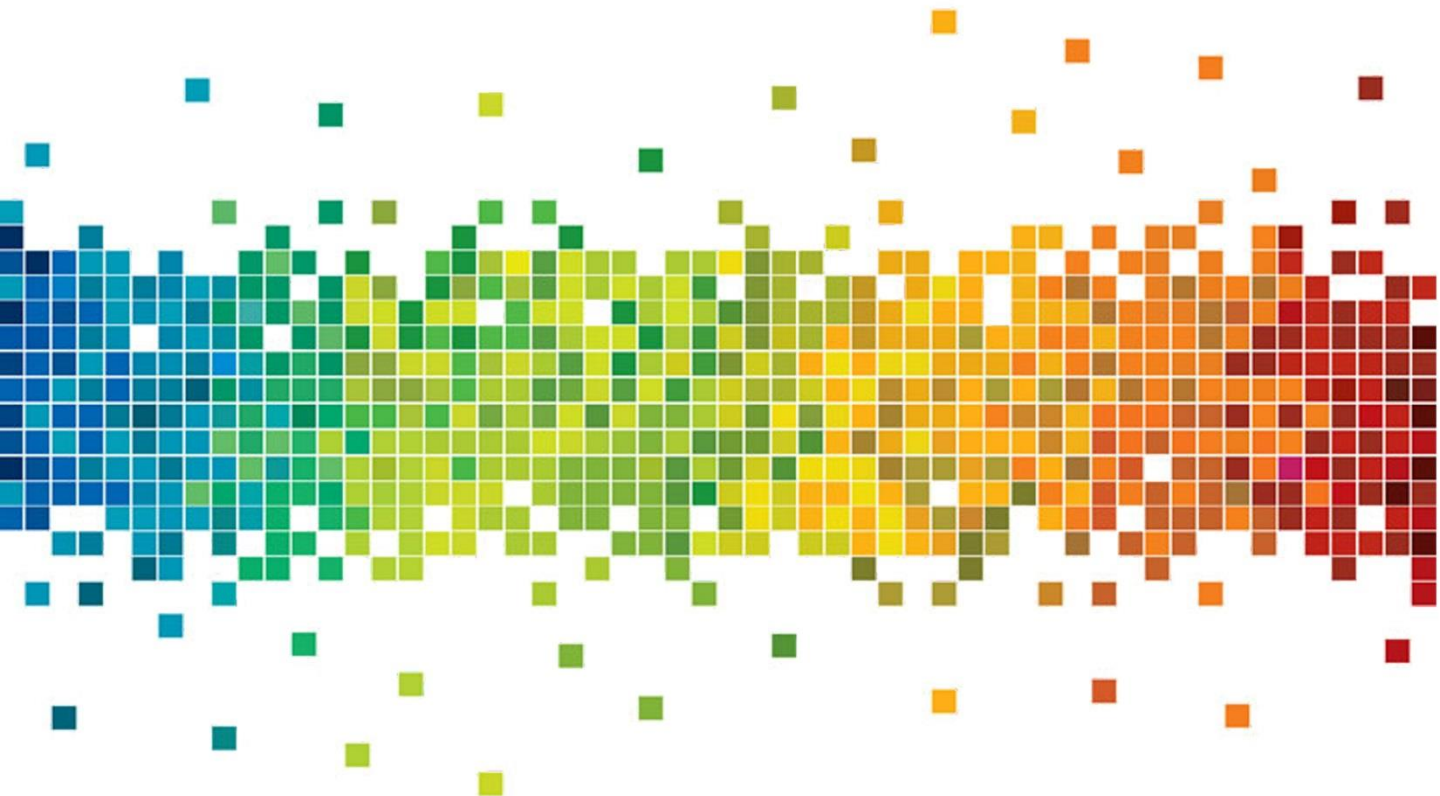
Tambah

Batal Kembali Simpan

**Nota:**

Jika awda mempunyai lebih daripada seorang anak, sila ulang langkah 4 hingga 6.

# **TATACARA MENCARI JAWATAN KOSONG YANG DIIKLANKAN**



Terdapat dua kaedah bagi mencari jawatan kosong yang diiklankan.

- A** Dengan memilih spesifik nama jawatan yang diinginkan dan kemudian tekan punat **“Cari Pekerjaan”** dalam kotak yang berwarna kuning. Melalui kaedah ini, awda tidak diperlukan untuk daftar masuk ke dalam portal dan awda boleh mengetahui samada jawatan tersebut diiklankan atau sebaliknya.
- B** Tekan punat **“Carian Pekerjaan”** untuk mencari jawatan-jawatan yang masih dibukakan pengiklanannya.

Bahasa Melayu | English

Daftar Masuk



**PSC Recruitment**  
recruitment.gov.bn

e-darussalam  
gov.bn

Laman Utama **B**

**Carian Pekerjaan**

Mengenai PSC



**A**

## Carian Pekerjaan

Nama Jawatan

Sila buat pilihan

**Carian Pekerjaan**

[Carian Lanjutan](#)

## E Darussalam

Daftar di Portal E Darussalam

**Daftar Sekarang**

1

Dengan menggunakan **Kaedah A**, awda dikehendaki untuk menaip spesifik nama jawatan yang awda cari. Sebagai contoh, jika awda mencari jawatan **Penyelia Sistem**, sila taip nama jawatan tersebut di ruangan “**sila buat pilihan**”. Jawatan tersebut akan tersenarai dan sila tekan jawatan yang diinginkan itu.

Bahasa Melayu | English

Daftar Masuk



**PSC Recruitment**  
recruitment.gov.bn

eDarussalam  
gov.bn

Laman Utama

Carian Pekerjaan

Mengenai PSC



## Carian Pekerjaan

Nama Jawatan

Sila buat pilihan

penyelia sistem

**PENYELIA SISTEM**

[Carian Lanjutan](#)

## E Darussalam

Daftar di Portal E Darussalam

[Daftar Sekarang](#)



2

Nama jawatan yang awda pilih akan terpapar di ruangan pilihan dan sila tekan **“Cari Pekerjaan”** di dalam kotak yang berwarna kuning.



**PSC Recruitment**  
recruitment.gov.bn

edarussalam  
gov  
bn

Laman Utama

Carian Pekerjaan

Mengenai PSC

*Petikan Titah*

*“...Beta telahpun memperkenankan kaedah ‘online recruitment’ yang perlaksanaannya akan bermula pada tahun hadapan.*

*Di bawah kaedah ini, orang ramai yang mencari pekerjaan akan boleh membuat urusan-urusan secara ‘online’, antaranya membuat permohonan, memasukkan data secara automatik, menerima perakuan, makluman mengenai ujian, temuduga dan keputusan permohonan dalam masa yang singkat...”*

**Petikan Titah**

Petikan Titah Kebawah Duli Yang Maha Mulia  
Paduka Seri Baginda Sultan Haji Hassanali Bolkiah Mu'izzaddin Waddaulah  
ibni Al Marhum Sultan Haji Omar 'Ali Saifuddin Sa'adul Khairi Waddien,  
Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam  
Sempena Hari Perkhidmatan Awam Kali ke-21,  
4 Safar 1436, bersamaan 27 November 2014

**Carian Pekerjaan**

Nama Jawatan

PENYELIA SISTEM

2

Carian Pekerjaan

[Carian Lanjutan](#)

**E Darussalam**

Daftar di Portal E Darussalam

Daftar Sekarang

Awda akan dibawa ke halaman **“Hasil Carian”** ini dan awda akan dapat melihat jika sekiranya jawatan tersebut dibukakan pengiklanannya.

[Laman Utama](#)[Carian Pekerjaan](#)[Mengenai PSC](#)[Online HR Recruitment System](#) > [PSC Recruitment System](#) > Hasil Carian Pekerjaan

## Hasil Carian

[Tapis Semula](#)[Papar Semua](#)

Bilangan Iklan	Nama Jawatan	Kementerian	Jabatan	Jenis	Bahagian	Tarikh Mula Iklan	Tarikh Tutup Iklan
2015/009/03	PENYELIA SISTEM	Jabatan Perdana Menteri	PUSAT KEBANGSAAN E-KERAJAAN	7(A)	III	04/03/2015	18/03/2015

<

Page 1 of 1

>

View 1 - 1 of 1

Awda akan dapat melihat halaman ini, jika jawatan yang awda cari itu tidak dibukakan pengiklanannya. Dan keputusannya tidak ada rekod yang ditemui.

[Online HR Recruitment System](#) > [PSC Recruitment System](#) > Hasil Carian Pekerjaan

## Hasil Carian

[Tapis Semula](#)[Papar Semua](#)

Bilangan Iklan	Nama Jawatan	Kementerian	Jabatan	Jenis	Bahagian	Tarikh Mula Iklan	Tarikh Tutup Iklan
0 records found							

<

Page 1 of 0

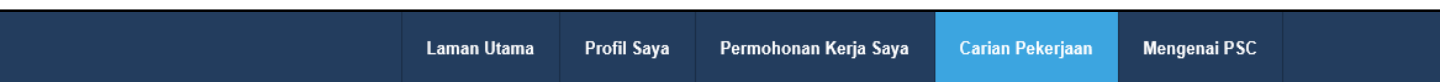
>

No records to view

- 1 Dengan menggunakan **Kaedah B**, sila tekan punat “**Carian Pekerjaan**” atau “**Carian Lanjutan**”.



Awda akan dibawa ke halaman ini.





Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Carian Pekerjaan

## Carian Perkerjaan

Kementerian	<input type="text" value="Sila buat pilihan"/>
Jabatan	<input type="text" value="Sila buat pilihan"/>
Nama Jawatan	<input type="text" value="Sila buat pilihan"/>
Jenis	<input type="text" value="Sila buat pilihan"/>
Tanggagaji	<input type="text" value="Sila buat pilihan"/>

- 2 Awda boleh memilih mana-mana kriteria pilihan yang awda ingini untuk mencari pekerjaan. Sebagai contoh: jika awda ingin memilih jenis jawatan yang diiklankan melalui 7(a), sila tekan kotak di ruangan “**Jenis**” dan pilih “**7(A)**”.
- 3 Sila tekan “**Cari**” untuk memulakan pencarian pekerjaan.

**PSC Recruitment**  
recruitment.gov.bn



[Laman Utama](#) [Profil Saya](#) [Permohonan Kerja Saya](#) **[Carian Pekerjaan](#)** [Mengenai PSC](#)

[Online HR Recruitment System](#) > [PSC Recruitment System](#) > Carian Pekerjaan

## Carian Pekerjaan

Kementerian	<input type="text" value="Sila buat pilihan"/>
Jabatan	<input type="text" value="Sila buat pilihan"/>
Nama Jawatan	<input type="text" value="Sila buat pilihan"/>
Jenis	2 <input type="text" value="7(A) ✕"/>
Tanggagaji	<input type="text" value="Sila buat pilihan"/>
Tarikh Mula Iklan	<input type="text"/>
Tarikh Tutup Iklan	<input type="text"/>
	3 <input type="button" value="Cari"/>





Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Hasil Carian Pekerjaan

## Hasil Carian

Tapis Semula

Papar Semua

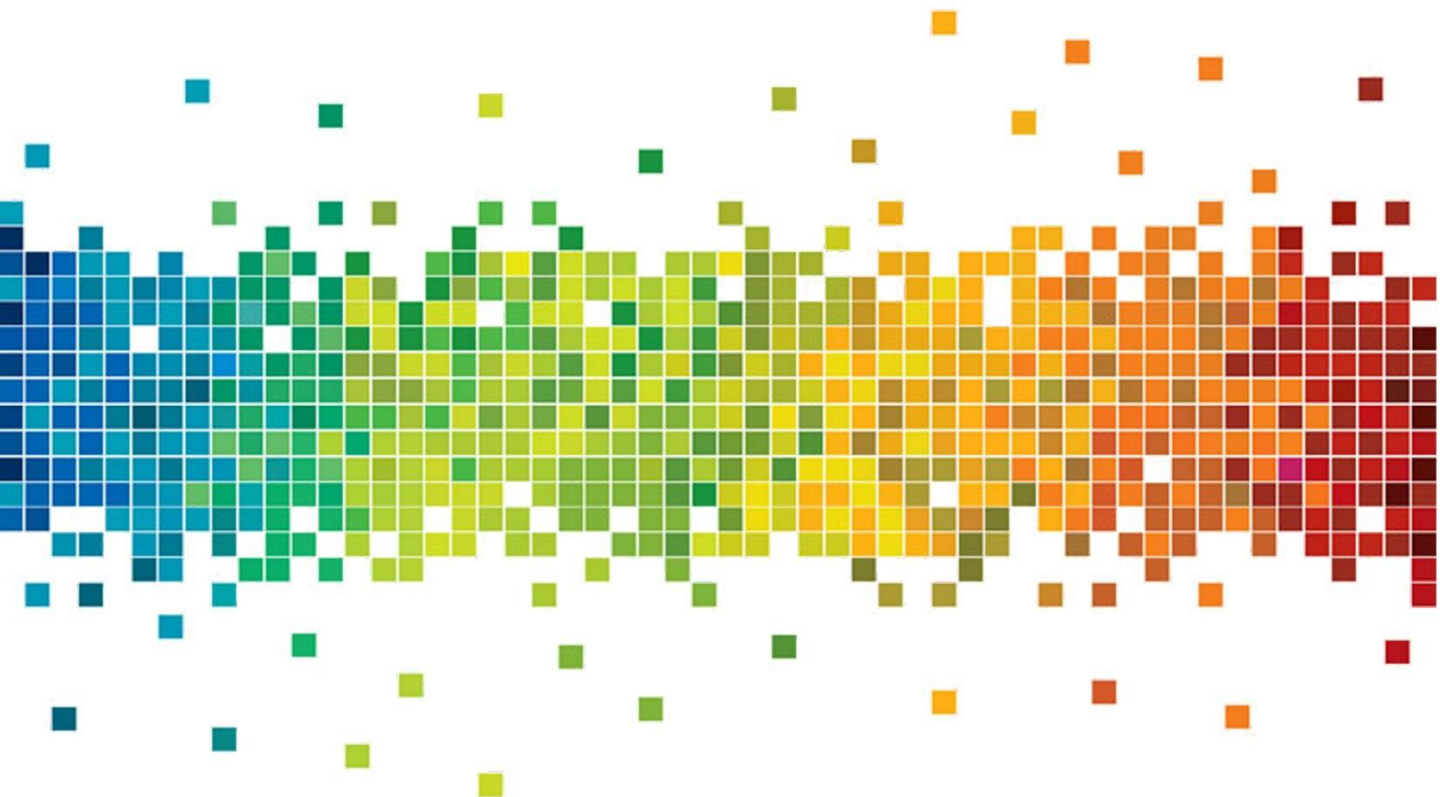
Bilangan Iklan	Nama Jawatan	Kementerian	Jabatan	Jenis	Bahagian	Tarikh Mula Iklan	Tarikh Tutup Iklan
2015/009/01	<a href="#">PEGAWAI PERKHIDMATAN PENGURUSAN</a>	Jabatan Perdana Menteri	JABATAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN	7(A)	II	04/03/2015	18/03/2015
2015/009/02	<a href="#">PEGAWAI PELAJARAN</a>	Kementerian Pendidikan	KEMENTERIAN PENDIDIKAN	7(A)	II	04/03/2015	18/03/2015
2015/009/03	<a href="#">PENYELIA SISTEM</a>	Jabatan Perdana Menteri	PUSAT KEBANGSAAN E-KERAJAAN	7(A)	III	04/03/2015	18/03/2015
2015/009/04	<a href="#">PENTERJEMAH KANAN</a>	KEMENTERIAN-KEMENTERIAN	JABATAN-JABATAN	7(A)	III	04/03/2015	18/03/2015
2015/009/05	<a href="#">PENOLONG PEGAWAI PENYEMAK TINGKAT II</a>	KEMENTERIAN-KEMENTERIAN	JABATAN-JABATAN	7(A)	III	04/03/2015	18/03/2015
2015/0010/02	<a href="#">PENOLONG PEGAWAI UGAMA</a>	Kementerian Hal Ehwal Ugama	KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA	7(A)	III	07/03/2015	21/03/2015
2015/0010/03	<a href="#">PEGAWAI ISTILAH</a>	Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan	DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA	7(A)	III	07/03/2015	21/03/2015
2015/0010/04	<a href="#">PENOLONG PEGAWAI PERKHIDMATAN PENGURUSAN</a>	Jabatan Perdana Menteri	JABATAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN	7(A)	III	07/03/2015	21/03/2015
2015/0010/08	<a href="#">PENOLONG PEGAWAI KESELAMATAN</a>	Jabatan Perdana Menteri	JABATAN KESELAMATAN DALAM NEGERI	7(A)	III	09/03/2015	23/03/2015
2015/0010/09	<a href="#">PENJILID TINGKAT I</a>	KEMENTERIAN-KEMENTERIAN	JABATAN-JABATAN	7(A)	IV	09/03/2015	23/03/2015

Page 1 of 2

View 1 - 10 of 13

Awda akan dapat melihat jawatan-jawatan yang menepati kriteria pilihan awda di dalam halaman **"Hasil Carian"**.

# **TATACARA MEMOHON JAWATAN KOSONG**



- 1 Jika awda ingin melihat Skim Perkhidmatan bagi mana-mana jawatan yang tersenarai, sila **klik pautan nama jawatan tersebut**. Sebagai contoh, jika awda ingin melihat Skim Perkhidmatan bagi jawatan “**Penjilid Tingkat I**”, sila **tekan nama jawatan tersebut**.



Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Hasil Carian Pekerjaan

## Hasil Carian

Tapis Semula

Papar Semua

Bilangan Iklan	Nama Jawatan	Kementerian	Jabatan	Jenis	Bahagian	Tarikh Mula Iklan	Tarikh Tutup Iklan
2015/009/01	<a href="#">PEGAWAI PERKHIDMATAN PENGURUSAN</a>	Jabatan Perdana Menteri	JABATAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN	7(A)	II	04/03/2015	18/03/2015
2015/009/02	<a href="#">PEGAWAI PELAJARAN</a>	Kementerian Pendidikan	KEMENTERIAN PENDIDIKAN	7(A)	II	04/03/2015	18/03/2015
2015/009/03	<a href="#">PENYELIA SISTEM</a>	Jabatan Perdana Menteri	PUSAT KEBANGSAAN E-KERAJAAN	7(A)	III	04/03/2015	18/03/2015
2015/009/04	<a href="#">PENTERJEMAH KANAN</a>	KEMENTERIAN-KEMENTERIAN	JABATAN-JABATAN	7(A)	III	04/03/2015	18/03/2015
2015/009/05	<a href="#">PENOLONG PEGAWAI PENYEMAK TINGKAT II</a>	KEMENTERIAN-KEMENTERIAN	JABATAN-JABATAN	7(A)	III	04/03/2015	18/03/2015
2015/0010/02	<a href="#">PENOLONG PEGAWAI UGAMA</a>	Kementerian Hal Ehwal Ugama	KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA	7(A)	III	07/03/2015	21/03/2015
2015/0010/03	<a href="#">PEGAWAI ISTILAH</a>	Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan	DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA	7(A)	III	07/03/2015	21/03/2015
2015/0010/04	<a href="#">PENOLONG PEGAWAI PERKHIDMATAN PENGURUSAN</a>	Jabatan Perdana Menteri	JABATAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN	7(A)	III	07/03/2015	21/03/2015
2015/0010/08	<a href="#">PENOLONG PEGAWAI KESELAMATAN</a>	Jabatan Perdana Menteri	JABATAN KESELAMATAN DALAM NEGERI	7(A)	III	09/03/2015	23/03/2015
2015/0010/10	<a href="#">PENJILID TINGKAT I</a>	KEMENTERIAN-KEMENTERIAN	JABATAN-JABATAN	7(A)	IV	09/03/2015	23/03/2015

- 2 Teks berikut akan terpapar dan anda hanya perlu menekan samada:-
- (i) **“Open”** bagi melihat Skim Perkhidmatan jawatan berkenaan.
  - (ii) **“Save”** bagi menyimpan Skim Perkhidmatan tersebut.
  - (iii) **“Cancel”** bagi membuat pembatalan.



**PSC Recruitment**  
recruitment.gov.bn

ed-darussalam  
gov  
bn

Laman Utama

Profil Saya

Permohonan Kerja Saya

Carian Pekerjaan

Mengenai PSC

Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Hasil Carian Pekerjaan

## Hasil Carian

Tapis Semula

Papar Semua

Bilangan Iklan	Nama Jawatan	Kementerian	Jabatan	Jenis	Bahagian	Tarikh Mula Iklan	Tarikh Tutup Iklan
2015/009/01	<a href="#">PEGAWAI PERKHIDMATAN PENGURUSAN</a>	Jabatan Perdana Menteri	JABATAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN	7(A)	II	04/03/2015	18/03/2015
2015/009/02	<a href="#">PEGAWAI PELAJARAN</a>	Kementerian Pendidikan	KEMENTERIAN PENDIDIKAN	7(A)	II	04/03/2015	18/03/2015
2015/009/03	<a href="#">PENYELIA SISTEM</a>	Jabatan Perdana Menteri	PUSAT KEBANGSAAN E-KERAJAAN	7(A)	III	04/03/2015	18/03/2015
2015/009/04	<a href="#">PENTERJEMAH KANAN</a>	KEMENTERIAN-KEMENTERIAN	JABATAN-JABATAN	7(A)	III	04/03/2015	18/03/2015
2015/009/05	<a href="#">PENOLONG PEGAWAI PENYEMAK TINGKAT II</a>	KEMENTERIAN-KEMENTERIAN	JABATAN-JABATAN	7(A)	III	04/03/2015	18/03/2015
2015/0010/02	<a href="#">PENOLONG PEGAWAI UGAMA</a>	Kementerian Hal Ehwal Ugama	KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA	7(A)	III	07/03/2015	21/03/2015
2015/0010/03	<a href="#">PEGAWAI ISTILAH</a>	Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan	DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA	7(A)	III	07/03/2015	21/03/2015
2015/0010/04	<a href="#">PENOLONG PEGAWAI PERKHIDMATAN PENGURUSAN</a>	Jabatan Perdana Menteri	JABATAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN	7(A)	III	07/03/2015	21/03/2015
2015/0010/08	<a href="#">PENOLONG PEGAWAI KESELAMATAN</a>	Jabatan Perdana Menteri	JABATAN KESELAMATAN DALAM NEGERI	7(A)	III	09/03/2015	23/03/2015
2015/0010/09	<a href="#">PENJILID TINGKAT I</a>	KEMENTERIAN-KEMENTERIAN	JABATAN-JABATAN	7(A)	IV	09/03/2015	23/03/2015

2

Do you want to open or save 2015\_0010\_09.pdf (136 KB) from recruitment.gov.bn?

Open

Save

Cancel

x

Jika sekiranya awda menekan **“Open”**, awda akan dapat melihat Skim Perkhidmatan jawatan berkenaan dalam format *pdf* seperti berikut.



2. **PENJILID TINGKAT I  
JABATAN-JABATAN KERAJAAN  
D.3-4 EB.5 (\$900 - \$1,625 SEBULAN)  
KEKOSONGAN=2**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) BDTVEC/BTEC Sijil Kebangsaan Peringkat Biasa (NC) atau Sebanding dalam bidang Percetakan baru atau bidang bersesuaian.
- ATAU**
- b) Sedang berkhidmat dengan Kerajaan sebagai Penjilid Tingkat II dalam tanggagaji D.1 tidak kurang dari 3 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Mempunyai kebolehan dan pengalaman dalam kerja-kerja pemeliharaan mesin-mesin jilid adalah kelebihan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PENJILID TINGKAT I:**

1. Bertanggungjawab membantu Ketua Bahagian dalam pengendalian dan pengawasan kerja-kerja serta pengawalan kakitangan di bawahnya.
2. Membantu menyediakan laporan tahunan, rekod pesanan-pesanan yang diterima dan laporan pengeluaran harian di Bahagian masing-masing.
3. Menentukan semua bahan pengeluaran mengikut penentuan yang dikehendaki serta memastikan dalam keadaan mutu ( *quality* ) yang terbaik.
4. Mengawas penggunaan peralatan dan kelengkapan penjilidan untuk memastikan ianya digunakan dengan sebaik-baiknya dan memastikan mesin-mesin penjilidan digunakan dengan cara yang betul dan selamat.
5. Bertanggungjawab ke atas kerja-kerja yang diberikan serta arahan-arahan dari Pengarah atau Ketua Bahagian dari semasa ke semasa.

- 3 Jika awda ingin memohon jawatan sebagai contoh “**Penjilid Tingkat I**”, sila tekan anak panah (>).

## Hasil Carian

Tapis Semula
Papar Semua

Bilangan Iklan	Nama Jawatan	Kementerian	Jabatan	Jenis	Bahagian	Tarikh Mula Iklan	Tarikh Tutup Iklan
2015/009/01	<a href="#">PEGAWAI PERKHIDMATAN PENGURUSAN</a>	Jabatan Perdana Menteri	JABATAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN	7(A)	II	04/03/2015	18/03/2015
2015/009/02	<a href="#">PEGAWAI PELAJARAN</a>	Kementerian Pendidikan	KEMENTERIAN PENDIDIKAN	7(A)	II	04/03/2015	18/03/2015
2015/009/03	<a href="#">PENYELIA SISTEM</a>	Jabatan Perdana Menteri	PUSAT KEBANGSAAN E-KERAJAAN	7(A)	III	04/03/2015	18/03/2015
2015/009/04	<a href="#">PENTERJEMAH KANAN</a>	KEMENTERIAN-KEMENTERIAN	JABATAN-JABATAN	7(A)	III	04/03/2015	18/03/2015
2015/009/05	<a href="#">PENOLONG PEGAWAI PENYEMAK TINGKAT II</a>	KEMENTERIAN-KEMENTERIAN	JABATAN-JABATAN	7(A)	III	04/03/2015	18/03/2015
2015/0010/02	<a href="#">PENOLONG PEGAWAI UGAMA</a>	Kementerian Hal Ehwal Ugama	KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA	7(A)	III	07/03/2015	21/03/2015
2015/0010/03	<a href="#">PEGAWAI ISTILAH</a>	Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan	DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA	7(A)	III	07/03/2015	21/03/2015
2015/0010/04	<a href="#">PENOLONG PEGAWAI PERKHIDMATAN PENGURUSAN</a>	Jabatan Perdana Menteri	JABATAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN	7(A)	III	07/03/2015	21/03/2015
2015/0010/08	<a href="#">PENOLONG PEGAWAI KESELAMATAN</a>	Jabatan Perdana Menteri	JABATAN KESELAMATAN DALAM NEGERI	7(A)	III	09/03/2015	23/03/2015
2015/0010/09	<a href="#">PENJILID TINGKAT I</a>	KEMENTERIAN-KEMENTERIAN	JABATAN-JABATAN	7(A)	IV	09/03/2015	23/03/2015

Page 1 of 2
10
View 1 - 10 of 13

- 4 Sila tekan punat “**Apply**” untuk memohon jawatan berkenaan.

<a href="#">PENOLONG PEGAWAI PENYEMAK TINGKAT II</a>	KEMENTERIAN-KEMENTERIAN	JABATAN-JABATAN	7(A)	III	04/03/2015	18/03/2015	<a href="#">Apply</a>
<a href="#">PENOLONG PEGAWAI UGAMA</a>	Kementerian Hal Ehwal Ugama	KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA	7(A)	III	07/03/2015	21/03/2015	<a href="#">Apply</a>
<a href="#">PEGAWAI ISTILAH</a>	Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan	DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA	7(A)	III	07/03/2015	21/03/2015	<a href="#">Apply</a>
<a href="#">PENOLONG PEGAWAI PERKHIDMATAN PENGURUSAN</a>	Jabatan Perdana Menteri	JABATAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN	7(A)	III	07/03/2015	21/03/2015	<a href="#">Apply</a>
<a href="#">PENOLONG PEGAWAI KESELAMATAN</a>	Jabatan Perdana Menteri	JABATAN KESELAMATAN DALAM NEGERI	7(A)	III	09/03/2015	23/03/2015	<a href="#">Apply</a>
<a href="#">PENJILID TINGKAT I</a>	KEMENTERIAN-KEMENTERIAN	JABATAN-JABATAN	7(A)	IV	09/03/2015	23/03/2015	<a href="#">Apply</a>

Page 1 of 2
10
View 1 - 10 of 13

- 5 Awda akan dibawa ke halaman ini. Sila tekan **“Memohon”** jika awda ingin meneruskan permohonan jawatan **“Penjilid Tingkat I”**, atau tekan **“Batal”** jika ingin membuat pembatalan.

## Pohon Pekerjaan

Bilangan Iklan	2015/0010/09
Nama Jawatan	PENJILID TINGKAT I
Keterangan	<p>TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PENJILID TINGKAT I:</p> <p>1. Bertanggungjawab membantu Ketua Bahagian dalam pengendalian dan pengawasan</p>
Kementerian	KEMENTERIAN-KEMENTERIAN
Jabatan-Jabatan	JABATAN-JABATAN
Jenis	7(A)

Sila pastikan awda telah mengemaskini maklumat awda di dalam profil awda

5

Memohon Batal

- 6 Sila tekan punat **“Ya”** untuk meneruskan permohonan berkenaan atau tekan **“Batal”** untuk membuat pembatalan.

## Pohon Pekerjaan

Bilangan Iklan	2015/0010/09
Nama Jawatan	
Keterangan	
Kementerian	
Jabatan-Jabatan	JABATAN-JABATAN
Jenis	7(A)

Sila pastikan awda telah mengemaskini maklumat awda di dalam profil awda

**Amaran** X


Adakah awda ingin meneruskan memohon jawatan ini? : 2015/0010/09


6

Ya Batal

Memohon Batal

- 7 Sila tekan Punat “Ya” untuk melengkapkan proses permohonan.

 **PSC Recruitment**  
recruitment.gov.bn



Laman Utama | Profil Saya | Permohonan Kerja Saya | **Carian Pekerjaan** | Mengenai PSC

[Online HR Recruitment System](#) > [PSC Recruitment System](#) > Pohon Pekerjaan

## Pohon Pekerjaan

Bilangan Iklan

2015/0010/09

Nama Jawatan

Keterangan

Kementerian

Jabatan-Jabatan

JABATAN-JABATAN

Jenis

7(A)

Sila pastikan awda telah mengemaskini maklumat awda di dalam profil awda

Memohon

Batal

Maklumat

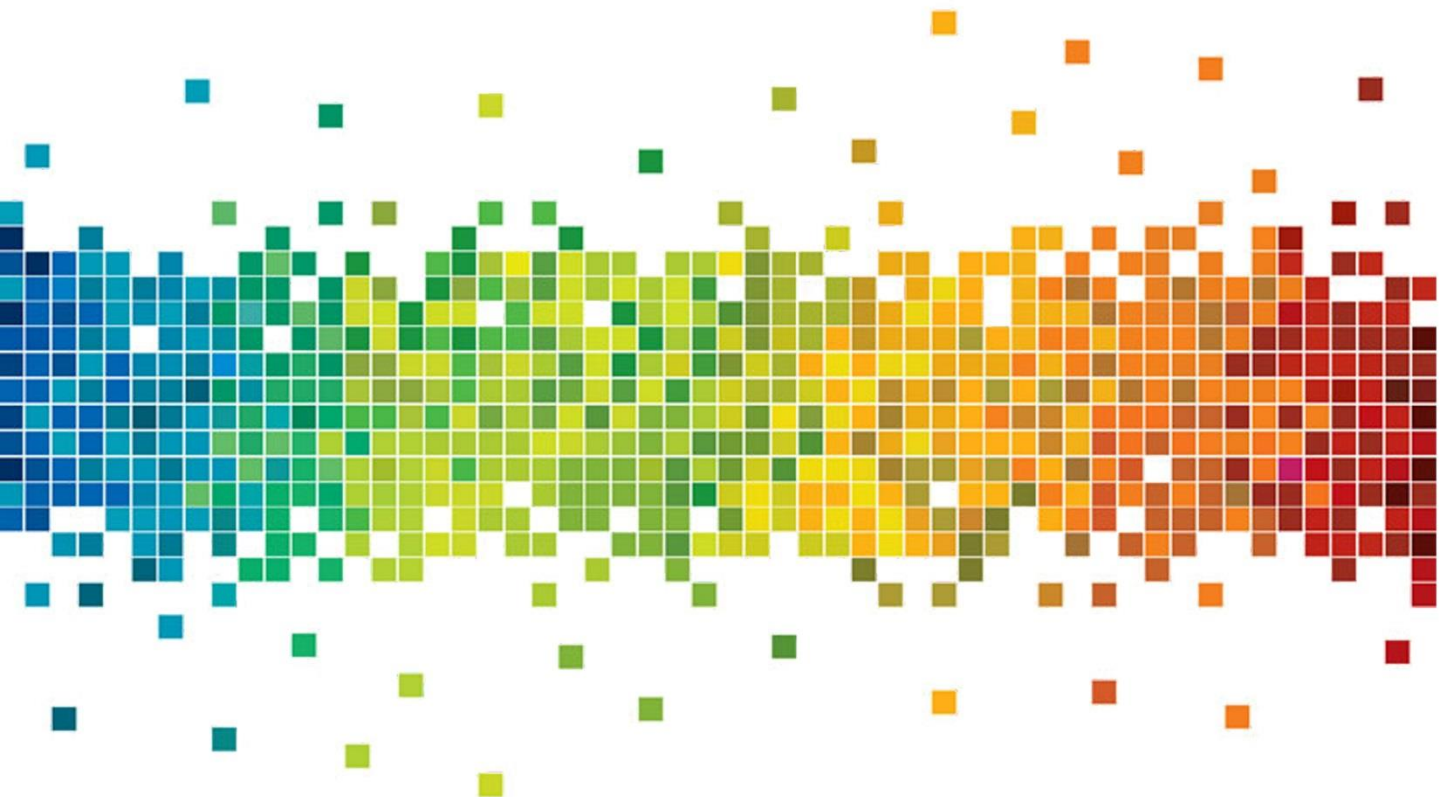
PERMOHONAN TELAH DIHADAPKAN

7

Ya



# **TATACARA MENJEJAK STATUS PERMOHONAN**



- 1 Pemohon boleh menjejak permohonan dengan menekan punat di ruangan “Permohonan Kerja Saya”.



Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Permohonan Pekerjaan Saya

## Dashboard Saya

Bilangan Iklan	JobTitle	Kementerian	Jabatan	Jenis	Bahagian	Tarikh Mula Iklan	Tarikh Tutup Iklan
2015/0010/09	<a href="#">PENJILID TINGKAT I</a>	KEMENTERIAN-KEMENTERIAN	JABATAN-JABATAN	7(A)	IV	09/03/2015	23/03/2015

< Page 1 of 1 10 View 1 - 1 of 1

Kementerian Pautan Berguna Pejabat SPA  
Jabatan Perdana Menteri GEMS Mengenai Kami

“Dashboard Saya” akan terpapar yang mana akan menyenaraikan setiap jawatan yang sudah dipohon.

- 3 Bagi mengetahui status jawatan yang dipohon itu, **silakan tekan anak panah (>).**



**PSC Recruitment**  
recruitment.gov.bn

edarusalam  
gov  
bn

Laman Utama

Profil Saya

Permohonan Kerja Saya

Carian Pekerjaan

Mengenai PSC

Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Permohonan Pekerjaan Saya

## Dashboard Saya

Bilangan Iklan	JobTitle	Kementerian	Jabatan	Jenis	Bahagian	Tarikh Mula Iklan	Tarikh Tutup Iklan
2015/0010/09	<a href="#">PENJILID TINGKAT I</a>	KEMENTERIAN-KEMENTERIAN	JABATAN-JABATAN	7(A)	IV	09/03/2015	23/03/2015

< 3 >

Page 1 of 1 10 View 1 - 1 of 1

Awda akan dapat melihat status permohonan tersebut seperti dalam rajah berikut.

Laman Utama

Profil Saya

Permohonan Kerja Saya

Carian Pekerjaan

Mengenai PSC

Online HR Recruitment System > PSC Recruitment System > Permohonan Pekerjaan Saya

## Dashboard Saya

Kementerian	Jabatan	Jenis	Bahagian	Tarikh Mula Iklan	Tarikh Tutup Iklan	Tarikh Permohonan	Status
KEMENTERIAN-KEMENTERIAN	JABATAN-JABATAN	7(A)	IV	09/03/2015	23/03/2015	11/03/2015	Permohonan dihantar

< >

Page 1 of 1 10 View 1 - 1 of 1



Hak Cipta  
Bahagian Pengambilan  
Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam  
Jabatan Perdana Menteri

Talian: 123  
Faks: 2382571  
Emel: [bpispa@spa.gov.bn](mailto:bpispa@spa.gov.bn)  
Portal: <https://www.recruitment.gov.bn>