



**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**

**PEGAWAI PEMELIHARAAN TERNAKAN (B.2 EB.3)  
JABATAN PERTANIAN DAN AGRIMAKANAN  
KEMENTERIAN SUMBER-SUMBER UTAMA DAN PELANCONGAN  
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.



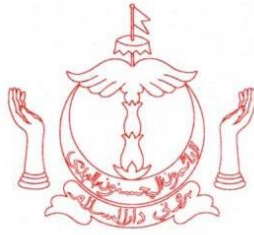
**1. PEGAWAI PEMELIHARAAN TERNAKAN  
JABATAN PERTANIAN DAN AGRIMAKANAN  
KEMENTERIAN SUMBER-SUMBER UTAMA DAN PELANCONGAN  
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang *Animal Science / Biological Science / Biology / Biomedical Science / Chemistry / Food Science / General Science / Laboratory Science / Laboratory Technology / Molecular Biology* atau dalam bidang yang bersesuaian.  
  
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
2. Mempunyai pengalaman dan kemahiran dalam pemeriksaan dan penganalisan makmal khususnya makmal veterinar adalah satu keutamaan.
3. Berkemahiran dalam merancang dan menyelaraskan projek, membuat pembentangan dan latihan, berkomunikasi dalam mesyuarat yang berhubung kait dengan industri ternakan adalah satu kelebihan.
4. Berkemahiran dalam penggunaan perisian statistik.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Bertanggungjawab ke atas kerja-kerja pemeriksaan dan penganalisan makmal veterinar;
2. Memastikan keperluan-keperluan sistem pengurusan dilaksanakan dan dasar kualiti makmal veterinar dipatuhi;
3. Bertanggungjawab ke atas penggunaan peralatan makmal dan menjalankan pemeliharaan peralatan makmal berkenaan serta mengurus peralatan makmal yang memerlukan kalibrasi;
4. Membantu Ketua Seksyen / Unit atau pegawai atasan dalam memajukan program dan aktiviti serta prosedur dan metodologi penganalisan makmal veterinar;



5. Membantu Ketua Seksyen / Unit atau pegawai atasan dalam merancang dan menyelaras pelaksanaan serta memantau aktiviti harian, laporan aktiviti makmal dan projek;
6. Bertanggungjawab memastikan kesempurnaan kajian / ujian makmal dengan mengawasi kawalan mutu (*quality control*);
7. Membantu Ketua Seksyen / Unit atau pegawai atasan dalam menyediakan perancangan dan menyelaras peruntukan makmal, merancang dan mengurus pembelian keperluan makmal dan seterusnya melaksanakan penilaian bagi pembelian berkenaan;
8. Membantu Ketua Seksyen / Unit atau pegawai atasan dalam menyelaras implementasi pengiktirafan akreditasi makmal *ISO / IEC 17025*;
9. Bertanggungjawab dalam perancangan dan pelaksanaan Rancangan Kemajuan Negara (RKN) bagi peningkatan makmal veterinar yang menjurus kepada peningkatan keluaran industri ternakan;
10. Membantu Ketua Seksyen / Unit atau pegawai atasan dalam mengendalikan latihan, kursus dan membimbing serta menunjuk ajar kakitangan makmal, penuntut yang sedang menjalani penempatan di makmal dan lain-lain;
11. Bertanggungjawab dalam merancang dan melaksana aktiviti projek tahunan berkaitan industri ternakan;
12. Menyediakan dan menghadapkan laporan penilaian prestasi kerja kakitangan di bawah jagaan;
13. Menyediakan laporan statistik dan membantu menyediakan laporan seperti Manual Prosedur Kerja (MPK), Tekad Pemedulian Orang Ramai (TPOR), laporan tahunan dan lain-lain;
14. Bersedia menjalankan dan melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan dan dipertanggungjawabkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa;
15. Bersedia untuk melaksanakan tugas di luar waktu pejabat dan di luar daerah jika diperlukan; dan
16. Menjalankan tugas-tugas tambahan yang diarahkan oleh Ketua Bahagian / Ketua Seksyen dari semasa ke semasa.