



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN : IKLAN 88/10/17**

**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 PERIKANAN  
TANGGAGAJI B.2 EB.3 ATAU B.2  
JABATAN PERIKANAN  
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.



### **Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian II**

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	<a href="#">Kad Pengenalan.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Lesen Memandu.pdf</a>

**SIJIL** Degree (Ijazah Sarjana Muda) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** yang dikehendaki oleh Skim Iklan dan **PENGESAHAN PENGIFTIRAFAN 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	<a href="#">PHD.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">MASTER.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">DEGREE.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HND.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HNC.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">ND.pdf</a>

Hendaklah ada maklumat bidang kelulusan ('field') seperti contoh Business Administration di ruangan yang tersembunyi dengan menekan tanda "+" disebalik kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ('field'), sila tekan tanda "+add" dibawah kelulusan tersebut dan seterusnya menaip awda seperti contoh Business Administration, Employment Relation dan sebagainya.



		Title of Examination	University/College	Result of Examination	Upload File
		BACHELOR OF ARTS	Universiti Brunei Darussalam	PASS	<b>DEGREE.pdf</b>
		Field			
		BUSINESS ADMINISTRATION			
		<a href="#">+ Add</a>			

Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sepetimana kehendak skim dan seterusnya memastikan **SIJIL Kelulusan Tertinggi** yang diperolehi berserta **KELULUSAN TRANSCRIPT** (jika berkenaan) dan **PENGESAHAN PENGIFTIRAFAN** kelulusan (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri.

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



**1. PEGAWAI PERIKANAN  
JABATAN PERIKANAN  
KEMENTERIAN SUMBER-SUMBER UTAMA DAN PELANCONGAN  
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN) ATAU  
B.2 (\$2,270 - \$3,760 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = DUA (02)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

**1. a) TANGGAGAJI B.2 EB.3:**

Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang berikut atau bidang bersesuaian.

- Perikanan
- Sains Perikanan
- Matematik
- Ekonomi
- Sains Biologi
- Kimia
- Mikrobiologi
- Biokimia
- Sains Sosial
- Perundangan
- Teknologi Makanan

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut adalah kelebihan.

**b) TANGGAGAJI B.2:**

- i. BDTVEC/BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) atau sebanding dalam bidang berikut atau bidang bersesuaian.

- Perikanan
- Sains Perikanan
- Matematik
- Ekonomi
- Sains Biologi
- Kimia
- Mikrobiologi
- Biokimia
- Sains Sosial
- Perundangan
- Teknologi Makanan



**DAN**

- ii. Telah berkhidmat dengan perkhidmatan Kerajaan dalam Bahagian III tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**ATAU**

- iii. Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersetujuan dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PERIKANAN:**

1. Membantu Ketua Divisyen / Ketua Seksyen dalam mentadbir pegawai dan kakitangan bawahan.
2. Membantu Ketua Divisyen / Ketua Seksyen dalam merancang, melaksanakan dan mengawasi Kemajuan projek-projek yang dikendalikan oleh Divisyen / Seksyennya.
3. Membantu Ketua Divisyen dalam menyediakan anggaran perbelanjaan tahunan Divisyen / Seksyen nya.
4. Membantu Ketua Divisyen / Ketua Seksyen dalam pengawasan dan penilaian pelaksanaan projek-projek Rancangan Kemajuan Negara (Jabatan Perikanan).
5. Menyelaras pelaksanaan pelan strategik Jabatan Perikanan 2016 – 2020 di seksyen yang berkenaan di Jabatan Perikanan.
6. Memantau kemajuan industri yang berkaitan supaya berjalan dengan teratur dan lancar mengikut sasaran-sasaran yang telah ditetapkan.
7. Bertanggungjawab ke atas pelaksanaan kemajuan dan perkembangan salah satu sektor perikanan seperti industri penangkapan ikan, akuakultur dan pemprosesan serta eko-pelancongan.
8. Memastikan akta-akta perikanan dan peraturan-peraturan perikanan dipatuhi oleh semua pihak yang berkecimpung di dalam Industri Perikanan.
9. Menyelaras komitmen Jabatan dalam forum serantau dan antarabangsa seperti SEAFDEC, APEC dan lain-lain.
10. Menyelaras perkembangan sumber tenaga manusia melalui kursus-kursus latihan dan sebagainya.
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Ketua Divisyen / Ketua Seksyen dan pegawai atasannya dari semasa ke semasa.