



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 23/2018**

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38(a)
DALAM PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

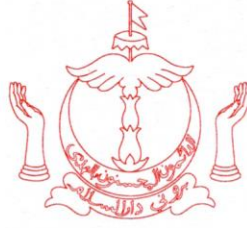
Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam sahaja.

**PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS KANAN
TANGGAGAJI SUPERSCALE A/B/C KUMPULAN 1/2/3
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN**

Surat Pemberitahuan ini hendaklah dibawa kepada pengetahuan serta perhatian semua Pegawai-Pegawai yang layak untuk memohon

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 adalah dipelawa daripada Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat di Kementerian atau Jabatan-Jabatan Kerajaan sahaja.
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) 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 sahaja di Negara Brunei Darussalam.



Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian I

Sila pastikan maklumat-maklumat berikut hendaklah **lengkap dan di muat naik (dokumen asli)** 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 tertinggi/professional serta KELULUSAN TRANSKRIP sepertimana yang dikehendaki oleh Skim Iklan 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	PHD.pdf
	2016	2016	25/8/2016	MASTER.pdf
	2016	2016	25/8/2016	DEGREE.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HND.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HNC.pdf
	2016	2016	25/8/2016	ND.pdf

Hendaklah ada maklumat bidang kelulusan ('field') seperti contoh Business Administration di ruangan yang tersembunyi dengan menekan tanda "+" disebalah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ('field'), sila tekan tanda "+add" dibawah kelulusan tersebut dan seterusnya menaip bidang 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	DEGREE.pdf
Field					
BUSINESS ADMINISTRATION					
+ Add					



Pengesahan mengenai dua kertas kerja yang telah diluluskan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	Kertas Kerja.pdf



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



Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja 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



Saya dengan ini mengesahkan bahawa semua maklumat di atas telah dimuat naik sepanjang pengetahuan saya dan semua dokumen yang dikemukakan adalah salinan yang benar bagi dokumen asal. Apa-apa dokumen palsu, maklumat yang mengelirukan dan tidak lengkap akan menyebabkan permohonan saya ditolak.



1. JAWATAN	: PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS KANAN
KEMENTERIAN/JABATAN	: KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
BAHAGIAN	: I
TANGGAGAJI	: SUPERSCALE A (\$9,500 SEBULAN) SUPERSCALE B (\$8,000 SEBULAN) SUPERSCALE C (\$6,800 SEBULAN) KUMPULAN 1 (\$5,900 SEBULAN) KUMPULAN 2 (\$5,400 SEBULAN) KUMPULAN 3 (\$4,750 SEBULAN)
KEKOSONGAN	: SATU (01)

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) **BAGI TANGGAGAJI SUPERSCALE A**

- i) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Undang-Undang (LLB) / Pengurusan / Pentadbiran Awam atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut adalah kelebihan.

- ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Kanan dalam tanggagaji Superscale B selama tidak kurang dari 3 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

- iii) Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

b) **BAGI TANGGAGAJI SUPERSCALE B**

- i) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Undang-Undang (LLB) / Pengurusan / Pentadbiran Awam atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut adalah kelebihan.



- ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Kanan dalam tanggungaji Superscale C tidak kurang dari 3 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
- iii) Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

c) **BAGI TANGGAGAJI SUPERSCALE C**

- i) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Undang-Undang (LLB) / Pengurusan / Pentadbiran Awam atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut adalah kelebihan.
- ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Kanan dalam tanggungaji Kumpulan 1 tidak kurang dari 3 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
- iii) Lulus dalam kursus "Program Perkembangan Eksekutif" di Universiti Brunei Darussalam.
- iv) Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

d) **BAGI TANGGAGAJI KUMPULAN 1**

- i) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Undang-Undang (LLB) / Pengurusan / Pentadbiran Awam atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut adalah kelebihan.
- ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Kanan dalam tanggungaji Kumpulan 2 tidak kurang dari 3 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.



- iii) Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

e) **BAGI TANGGAGAJI KUMPULAN 2**

- i) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Undang-Undang (LLB) / Pengurusan / Pentadbiran Awam atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut adalah kelebihan.

- ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Kanan dalam tanggungaji Kumpulan 3 tidak kurang dari 3 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

- iii) Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

d) **BAGI TANGGAGAJI KUMPULAN 3**

- i) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Undang-Undang (LLB) / Pengurusan / Pentadbiran Awam atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut adalah kelebihan.

- ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Kanan Tingkat I dalam tanggungaji B.3 tidak kurang dari 4 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

- iii) Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.



2. BAGI TANGGAGAJI KUMPULAN 1/2/3:

Hendaklah terlebih dahulu menyediakan dua (02) kertas kerja yang asli (*original*) yang memuaskan pihak panel penilaian, berkaitan dengan tugas pegawai tersebut, dalam dua (02) daripada bidang-bidang berikut sebagai satu penilaian kenaikan pangkat:

- i. Kertas Pembaharuan Perkhidmatan Awam;
- ii. Kertas Kedudukan Pendirian Negara bagi mesyuarat di luar negeri;
- iii. Kertas Penggubalan / Penelitian Dasar;
- iv. Laporan Tahunan Jabatan;
- v. Penyediaan Peruntukan Jabatan;
- vi. Kertas Kerja yang berkaitan dengan bidang masing-masing.

Kertas kerja yang telah disediakan hendaklah disahkan terlebih dahulu oleh Setiausaha Tetap / Ketua Jabatan masing-masing sebelum dihadapkan kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

SELAKU KETUA DIVISYEN

1. Mengetuai dan mentadbir Divisyen '*Governance and Delivery*'.
2. Mengurus dan memimpin pegawai-pegawai bawahan.

GOVERNANCE

1. Memberikan nasihat undang-undang untuk menjaga kepentingan Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di Pertuan Negara Brunei Darussalam termasuk pengurusan kontrak, perjanjian-perjanjian lain, penguatkuasaan undang-undang, kutipan hasil dan tata tertib.
2. Memastikan kawalan audit dalaman dilaksanakan secara efektif.
3. Mempastikan penguatkuasaan akta-akta dan perjanjian-perjanjian berkaitan Kementerian Pembangunan dan Jabatan-Jabatan di dalamnya.



DELIVERY

1. Memantau kegiatan Jabatan dan Divisyen sejajar dengan *strategic objectives* dan *deliverables* Kementerian Pembangunan.
2. Memacu peneraju-peneraju Kementerian Pembangunan untuk mencapai *deliverables* yang ditetapkan.
3. Memantau isu-isu berbangkit (*emerging issues*) dan melapor kepada Pengurusan Tertinggi Kementerian Pembangunan.