



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN : IKLAN 79/2019**

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

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

**PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT I (B.3)  
JABATANARAH PENTADBIRAN DAN TENAGA MANUSIA  
KEMENTERIAN PERTAHANAN  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

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.



**1. PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT I  
JABATANARAH PENTADBIRAN DAN TENAGA MANUSIA  
KEMENTERIAN PERTAHANAN  
B.3 (\$3,880 - \$4,240 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) i) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Kewangan / Pengurusan / Pentadbiran Awam atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Tingkat II atau jawatan bersesuaian dalam tanggungaji B.2 EB.3 tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**ATAU**

- b) Bagi yang tidak mempunyai Ijazah, hendaklah telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas dalam tanggungaji B.2 tidak kurang dari 8 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

2. Lulus Peperiksaan Perkhidmatan Awam berikut:

- i. Peperiksaan Jabatan (jika ada).
- ii. Peraturan-Peraturan Am 1961 dan Peraturan-Peraturan Perkhidmatan.
- iii. Peraturan-Peraturan Kewangan.

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

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

**DI BAHAGIAN KEWANGAN, JABATANARAH PENTADBIRAN DAN TENAGA MANUSIA**

1. Menguruskan tugas-tugas yang berkaitan dengan hal ehwal kewangan seperti berikut:
  - i. Elaun Memangku (kutipan dan pembayaran).
  - ii. Sijil Kenaikan Tahunan / Sokongan Sekatan Kecekapan (EB) / Sokongan Lanjutan Kenaikan (EB Khas).
  - iii. Sijil Akuan Gaji Akhir.
  - iv. Tuntutan nafkah anak (semua Bahagian).
  - v. Elaun Pelajaran dan Tambang Murah.



- vi. Elaun Cuti 4 tahun.
  - vii. Elaun Perjalanan Tetap / Hitung Kilometer / Rumah ke Pejabat.
  - viii. Pinjaman / Tuntutan Wang Pendahuluan Membeli Kenderaan.
  - ix. Baksis bagi pegawai dan kakitangan awam.
2. Menyediakan dasar dan perancangan bagi tujuan penambaihan proses dan aliran tugas di Bahagian Kewangan dan memastikan dasar dan perancangan tersebut dilaksanakan.
  3. Menyelaraskan penyediaan Rang Anggaran Perbelanjaan (peruntukan perjawatan) Tahunan Kementerian bagi setiap tahun kewangan.
  4. Bertanggungjawab ke atas memberi maklum balas kepada perkara-perkara yang dibangkitkan oleh Juruaudit Agung dan Jurukira Agung seperti berikut:
    - i. Cuti Tidak Bergaji.
    - ii. Tindakan Tatatertib.
    - iii. Menamatkan perkhidmatan kerana bersara wajib / meninggal dunia.
  5. Mewakili Jabatanarah Pentadbiran dan Tenaga Manusia ke mesyuarat dan perjumpaan yang berkaitan dengan hal ehwal kewangan.
  6. Menyampaikan taklimat berkaitan dengan kewangan kepada pegawai dan kakitangan awam di Kementerian.
  7. Sebagai *1st Approver* bagi baucer-baucer pembayaran yang memerlukan perhatian segera.
  8. Sebagai Ahli Jawatankuasa Tabung Kebajikan dan Sukan Kementerian Pertahanan.



### **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 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	<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 "+" di sebelah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ("*field*"), sila tekan tanda "+add"/"tambah" 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	<a href="#">DEGREE.pdf</a>
		<a href="#">Field</a>			
		BUSINESS ADMINISTRATION			
		<a href="#">+ Add</a>			

- Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sepertimana kehendak skim dan seterusnya memastikan **SIJIL** Kelulusan Tertinggi yang diperolehi berserta **KELULUSAN TRANSCRIPT** (jika berkenaan) dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN** 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	