



**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 KAKITANGAN (B.2 / B.2 EB.3)  
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM  
JABATAN PERDANA MENTERI  
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 KAKITANGAN  
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM  
JABATAN PERDANA MENTERI  
B.2 EB.3 (2,270-\$4,240 SEBULAN)  
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 *Infocommunication Technology* / Pengurusan / Pengurusan Sistem Maklumat / Pentadbiran / Pengurusan Sumber Manusia / Pembangunan Sumber Manusia atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- b) **TANGGAGAJI B.2:**

i) BDTVEC/BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) atau sebanding dalam bidang *Infocommunication Technology* / Pengurusan / Pengurusan Sistem Maklumat / Pentadbiran / Pengurusan Sumber Manusia / Pembangunan Sumber Manusia atau bidang bersesuaian **dan** telah berkhidmat dengan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

**ATAU**

ii) Telah berkhidmat di Jabatan Perkhidmatan Awam sebagai Penolong Pegawai Kakitangan atau jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.3 atau sebanding tidak kurang dari 7 tahun.

**ATAU**

iii) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.3 atau sebanding tidak kurang dari 9 tahun.



2. Sebelum layak ditetapkan dalam jawatannya, Pegawai Kakitangan dikehendaki lulus peperiksaan berikut:

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

Peperiksaan ii dan iii akan dikendalikan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Bertanggungjawab kepada Ketua Bahagian / Ketua Unit.
2. Membantu Ketua Bahagian / Ketua Unit dalam melaksanakan dasar-dasar dan program-program sumber tenaga manusia.
3. Membuat penyelidikan dan perancangan bertujuan untuk membuat pembaharuan atau inovasi Bahagian / Unit.
4. Merancang dan melaksanakan *KPI Unit* dan juga memastikan *KPI* kakitangan bawahan dicapai.
5. Menyelia, mengawas dan memberi bimbingan kepada kakitangan bawahan di dalam memastikan tugas dan tanggungjawab yang diamanahkan kepada mereka dijalankan dengan jujur, cekap dan berkesan.
6. Menjalankan apa-apa tugas dan arahan dari Pengurusan, Ketua Bahagian dan Pegawai-Pegawai Kanan dari semasa ke semasa.