



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**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.

**TIMBALAN PENGARAH BELIA DAN SUKAN (KUMPULAN 2/ KUMPULAN 3)
JABATAN BELIA DAN SUKAN
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN
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 TIMBALAN PENGARAH BELIA DAN SUKAN
JABATAN BELIA DAN SUKAN
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN
KUMPULAN 2 [\$5,400 SEBULAN]
KUMPULAN 3 [\$4,750 SEBULAN]
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Pengurusan / Pentadbiran / Sains Kemasyarakatan atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

2. **a) BAGI TANGGA GAJI KUMPULAN 2**

- i) Telah berkhidmat di Jabatan Belia dan Sukan dalam jawatan yang bersesuaian dalam tangga gaji Kumpulan 3 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau dalam tangga gaji B.3 atau sebanding tidak kurang dari 7 tahun.

ATAU

- ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan yang bersesuaian dalam tangga gaji Kumpulan 3 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau dalam tangga gaji B.3 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun.

- b) BAGI TANGGA GAJI KUMPULAN 3**

- i) Telah berkhidmat di Jabatan Belia dan Sukan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.3 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau dalam tangga gaji B.2 EB.3 atau sebanding tidak kurang dari 9 tahun.

ATAU

- ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun atau dalam tangga gaji B.2 EB.3 atau sebanding tidak kurang dari 10 tahun.



BAGI TANGGA GAJI KUMPULAN 2 / KUMPULAN 3

1. Hendaklah terlebih dahulu menyediakan **dua (02)** kertas kerja yang asli yang memuaskan pihak panel penilaian, berkaitan dengan tugas pegawai tersebut, dalam dua (2) daripada bidang-bidang berikut sebagai satu penilaian kenaikan pangkat:
 - i. Kertas Pembaharuan Perkhidmatan Awam;
 - ii. Kertas Kedudukan Pendirian Negara bagi mesyuarat di luar Negara;
 - iii. Kertas Penggubalan / Penelitian Dasar berkaitan dengan bidang ekonomi/pendidikan/politik;
 - iv. Kertas Kerja yang berkaitan dengan bidang masing-masing.

Kertas Kerja yang telah disediakan hendaklah disahkan terlebih dahulu oleh Setiausaha Tetap atau Ketua Jabatan di Kementerian masing-masing sebelum dihadapkan kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.

Bagi yang belum mempunyai dua (02) kertas kerja dikehendaki menghadapkan selepas dinaikkan pangkat.

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

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Memantau pengurusan dan pelaksanaan dasar dan perancangan strategik berkaitan dengan Belia dan Sukan dan menyediakan laporan;
2. Menyelaras pengurusan Bahagian Prasarana dan Estet terutama dari segi pembersihan, penggunaan, hasil dan kerja-kerja pembaikan di semua *venue* Jabatan di ke empat-empat daerah dengan menghadapkan laporan setiap bulan;
3. Memberi pendapat dan berkongsi idea yang inovatif berasaskan bukti (*Evidence-based*) yang menyumbang kepada perkembangan dan peningkatan belia dan sukan di daerah-daerah;
4. Merancang, menyelaras, menyelia, menasihati, membimbing dan seterusnya menilai kepada perkembangan dan peningkatan belia dan sukan di daerah-daerah;



5. Merancang dan menyelaraskan peruntukan dan kemudahan prasarana bagi projek Jabatan dalam kebelaian dan kesukanan;
6. Membuat perancangan ke arah pembaikan dan peningkatan kualiti perkhidmatan Jabatan;
7. Menyediakan laporan tahunan bagi Jabatan;
8. Membantu Pengarah dalam mengurus dan mentadbir Jabatan di bahagian Pengurusan Sumber Tenaga Manusia;
9. Meneliti dan memproses permohonan Pegawai-Pegawai Jabatan untuk menghadiri dan mengikuti Skim Latihan Dalam Perkhidmatan / Luar Negeri / Mesyuarat / Persidangan / Kursus / Law atau Teknikal Jangka Pendek Luar Negeri;
10. Menyelaraskan majlis-majlis, kursus-kursus, taklimat, latihan dan bengkel termasuk Program *In-House*, *Public Programme* dan lain-lain;
11. Menjadi Ahli Urusetia kepada Jawatankuasa-Jawatankuasa di peringkat Kementerian dan Jabatan;
12. Bertanggungjawab memberi nasihat dan penilaian, penghargaan atas usaha bakti dan pencapaian pegawai dan kakitangan Jabatan; dan
13. Bertanggungjawab atas kerja-kerja yang diarahkan oleh Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan seperti mengatur lawatan program kebelaian dan kesukanan dan sebagainya seperti Seminar, Kursus dan Mesyuarat jika Negara Brunei Darussalam menjadi Tuan Rumah dan juga di Peringkat Serantau dan Antarabangsa.