



**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.

**PENOLONG JURUAUDIT AGUNG TINGKAT II
(KUMPULAN 2 / KUMPULAN 3)
JABATAN AUDIT
JABATAN PERDANA MENTERI
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. PENOLONG JURUAUDIT AGUNG TINGKAT II
JABATAN AUDIT
JABATAN PERDANA MENTERI
KUMPULAN 2 (\$5,400 SEBULAN) /
KUMPULAN 3 (\$4,750 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. i. Mempunyai kelulusan Institute of Chartered Accountants in England and Wales (ICAEW) atau Association of Chartered Certified Accountants (ACCA) atau kelulusan profesional badan perakaunan yang diiktiraf.

ATAU

- ii. Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Ekonomi / Kewangan / Pengauditan / Pengurusan / Perakaunan atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dan / atau pengalaman dalam bidang Perakaunan dan / atau Pengauditan adalah kelebihan.

TANGG GAJI KUMPULAN 2

2. i. Telah berkhidmat di Jabatan Audit sebagai Penolong Juruaudit Agung Tingkat II atau 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 dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- ii. Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan 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 dan telah ditetapkan dalam jawatan.



TANGGA GAJI KUMPULAN 3

3. i. Telah berkhidmat di Jabatan Audit sebagai Juruaudit Kanan atau jawatan yang bersesuaian dalam tangga gaji B.3 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- ii. Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
4. Mestilah mempunyai pengalaman dalam bidang Perakaunan dan / atau Pengauditan dan / atau Kewangan selama tidak kurang dari 3 tahun.
5. Menjadi ahli kepada salah satu Badan Perakaunan atau Badan Profesional yang diiktiraf.
6. Hendaklah terlebih dahulu menyediakan dua (02) kertas kerja yang asli 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 (*Position Paper*) bagi mesyuarat di luar negeri;
 - iii. Kertas Penggubalan / Penelitian Dasar;
 - iv. Penyediaan Peruntukan Jabatan; dan
 - v. 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.

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

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



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertanggungjawab ke atas pentadbiran hal ehwal pegawai / kakitangan bahagiannya;
2. Memastikan program pengauditan dirancang di dalam bahagiannya dilaksanakan dalam tempoh yang ditetapkan;
3. Membuat *review* laporan-laporan Juruaudit-Juruaudit di bahagiannya sebelum dihadapkan ke Juruaudit Agung; dan
4. Membuat *Post-Mortem* ke atas prestasi bahagiannya.