



**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.**

**PEGAWAI PELAJARAN KANAN (G.15)  
STRATEGIC ENTERPRISE PERFORMANCE AND DELIVERY UNIT (SEPaDU)  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN  
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.



**PEGAWAI PELAJARAN KANAN  
STRATEGIC ENTERPRISE PERFORMANCE AND DELIVERY UNIT (SEPaDU)  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN  
G.15 (\$3,880 - \$4,240 EB KHAS \$4,360 - \$4,840 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. i) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang *Computing and Information System / Internet Computing / Matematik / Pendidikan / Pengurusan / Perancangan / Strategi / Teknologi Maklumat dan Infokomunikasi* atau dalam bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- 
- ii) Telah berkhidmat di Kementerian Pendidikan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji G.13 / G.14 / B.2 EB.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

**ATAU**

- 
- 
- iii) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji G.13 / G.14 / B.2 EB.3 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun.

**ATAU**

- 
- 
2. Bagi yang tidak mempunyai Ijazah:

- 
- 
- 
- i) Telah berkhidmat di Kementerian Pendidikan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji G.11/ G.12 / B.2 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun.

**ATAU**

- 
- 
- 
- 
- ii) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji G.11/ G.12 / B.2 atau sebanding tidak kurang dari 9 tahun.

- 
- 
- 
- 
- 
3. Mempunyai Diploma Pendidikan / Sijil Pendidikan / Sijil Perguruan.

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



#### **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Membantu Ketua *Strategic Enterprise Performance and Delivery Unit (SEPaDU)*;
2. Mengetuai Bahagian Pengajian Tinggi di bawah *SEPaDU* dan penyediaan Laporan Tahunan serta apa jua laporan yang diperlukan;
3. Terlibat dalam membuat perancangan, penyediaan pelan tindakan dan pelaksanaan Pelan Strategik Kementerian Pendidikan yang berkaitan dengan bidang tugas dan fungsi *SEPaDU*;
4. Membantu dalam pengurusan pembangunan kapasiti dan kemahiran pegawai dan kakitangan *SEPaDU* serta Kementerian jika diperlukan;
5. Mengetuai penyediaan Peruntukan Tahunan *SEPaDU*;
6. Membantu Ketua *SEPaDU* dalam menyediakan maklumat yang diperlukan oleh Kementerian Pendidikan atau mana-mana pihak yang berkenaan;
7. Membantu mengurus tadbir unit seperti dalam tugas dan tanggungjawab unit yang diamanahkan;
8. Menganalisa data dan maklumat bagi kunci utama keputusan berdasarkan *Data Analysis* dan Aplikasi *Tableau*; dan
9. Mengajar dan mengendalikan kursus seperti *Strategic Planning* dan *Key Performance Indicator*.

#### **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB UMUM:**

1. Menghadiri mesyuarat, persidangan, seminar, forum, jemputan majlis-majlis dan sebagainya yang dianjurkan oleh Kementerian Pendidikan atau mana-mana pihak bagi mewakili *SEPaDU* atau Kementerian Pendidikan;
2. Menyediakan kertas kerja, menyelaras, menyelia dan mengendali projek / program / aktiviti *SEPaDU* yang telah dipertanggungjawabkan dan seterusnya membuat laporan perkembangan projek / program / aktiviti berkenaan kepada Ketua *SEPaDU* untuk makluman, penilaian atau apa jua tindakan selanjutnya;
3. Tugas-tugas lain dan tanggungjawab yang diberikan oleh Ketua *SEPaDU* atau tugas-tugas yang diarahkan oleh pihak Kementerian Pendidikan dari semasa ke semasa.