



**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 PENGANGKUTAN DARAT (KUMPULAN 3)  
JABATAN PENGANGKUTAN DARAT  
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI  
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 daerah di negara ini.



**TIMBALAN PENGARAH PENGANGKUTAN DARAT  
JABATAN PENGANGKUTAN DARAT  
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI  
KUMPULAN 3 [\$4,750 EB KHAS \$4,960 SEBULAN]  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. Ijazah Sarjana Muda dalam bidang *Administration* atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

**ATAU**

2. i) Telah berkhidmat di Jabatan Pengangkutan Darat sebagai Penolong Pengarah Pengangkutan Darat atau jawatan 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.
3. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Membantu dalam pentadbiran, pelaksanaan dan perancangan strategik Jabatan;
2. Menyediakan Laporan Tahunan Jabatan;
3. Membuat perancangan dan menjalankan dasar yang berkaitan dengan pengangkutan darat;
4. Membantu pelaksanaan dan penguatkuasaan akta serta dasar di bawah kawalan Jabatan;



5. Membuat perancangan dan pelaksanaan ke atas pembaikan dan peningkatan perkhidmatan dan produktiviti secara menyeluruh;
6. Merancang dan menyelaraskan serta memantau semua kerja-kerja atau projek-projek di bawah tanggungjawab Jabatan; dan
7. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.