



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

**PROSES PENGISIAN KEKOSONGAN OLEH  
URUS SETIA PENGAMBILAN  
DI KEMENTERIAN KEWANGAN DAN EKONOMI**

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38(a)**

**Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam sahaja.**

**PEGAWAI KEWANGAN KANAN (B.3)  
KEMENTERIAN KEWANGAN DAN EKONOMI  
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.
- (E) Bagi mengetahui perkembangan kedudukan permohonan, sila lihat ruang "Kedudukan Permohonan" dan klik "Status Permohonan". Jika terdapat status menyatakan "Dipanggil Ujian" atau "Dipanggil Temu duga", sila semak ruang "Kalendar Saya" dan klik pada jawatan yang berkenaan.
- (F) Hanya pemohon yang memenuhi syarat **KELAYAKAN MINIMUM** akan dipanggil Ujian dan / atau dipanggil Temu duga.



**PEGAWAI KEWANGAN KANAN**  
**KEMENTERIAN KEWANGAN DAN EKONOMI**  
**B.3 (\$3,880 - \$4,240 EB KHAS \$4,360 - \$4,840 SEBULAN)**  
**KEKOSONGAN = DUA (02)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

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

**ATAU**

- b) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang *Accounting, Financial Management and Business Studies / Accounting and Finance / Applied Economics and Finance* atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut di atas adalah kelebihan.

- c) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Kewangan atau dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 EB.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

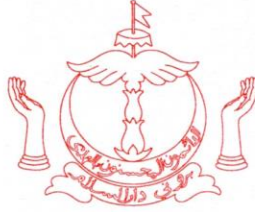
**ATAU**

2. **Bagi yang tidak mempunyai Ijazah**, hendaklah telah berkhidmat dengan Perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Kewangan atau dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

3. Lulus Peperiksaan Perkhidmatan Awam:

- a) Peperiksaan Jabatan (jika ada);
- b) Peraturan Am 1961 dan Peraturan-Peraturan Perkhidmatan;
- c) Peraturan-Peraturan Kewangan.

4. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.



### **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Menganalisa dan menghadapi cadangan Anggaran Peruntukan Tahunan dan permohonan-permohonan peruntukan serta melaksanakan pemantauan dan menyediakan laporan;
2. Membantu membuat penyelidikan dan seterusnya menyediakan draf kertas-kertas kerja antaranya seperti kertas kerja had belanjawan, kertas kerja anggaran perbelanjaan dan kertas pembaharuan dasar berkaitan dengan Public Financial Management;
3. Membuat penyelidikan dan mengumpulkan data-data berkaitan bagi kegunaan pihak atasan sebagai persediaan untuk menghadiri mesyuarat-mesyuarat tertentu;
4. Membuat analisis terhadap laporan yang telah dikeluarkan oleh Organisasi Antarabangsa seperti *International Monetary Fund (IMF)*, *Asean +3 Microeconomic Research Office (AMRO)* dan *Asian Development Bank (ADB)*;
5. Membuat penelitian terhadap perbelanjaan dan hasil Kerajaan, serta menyediakan laporan fiskal seperti *Fiscal Outlook dan Fiscal Update*;
6. Memastikan kelancaran pelaksanaan dan memantau *Fiscal Consolidation Programme* di Kementerian dan Jabatan;
7. Mengetuai dan membantu menyelaras projek-projek yang diberikan dari semasa ke semasa;
8. Menjadi ahli kepada jawatankuasa-jawatankuasa tertentu seperti ahli Lembaga Tawaran Kecil, Public Finance Management Working Group dan lain-lain; dan
9. Bersama pegawai atasan untuk memastikan mutu kawalan kerja, disiplin, dan kesejahteraan pegawai dan kakitangan dalam keadaan yang sangat baik.