



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

**PROSES PENGISIAN KEKOSONGAN OLEH  
URUS SETIA PENGAMBILAN  
DI JABATAN PERDANA MENTERI**

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 7 (a)**

**Iklan adalah dibukakan kepada orang ramai dan Pegawai-Pegawai dan  
Kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Perkhidmatan Awam  
Negara Brunei Darussalam.**

**PEGAWAI PENERANGAN (B.2 EB.3 / B.2)  
JABATAN PENERANGAN  
JABATAN PERDANA MENTERI  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

---

**1. 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 mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (C) 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.
- (D) Bagi pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.

**2. Sila Ambil Perhatian:**

- (A) 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.
- (B) Hanya pemohon yang memenuhi syarat **KELAYAKAN MINIMUM** akan dipanggil Ujian dan / atau dipanggil Temu duga.



**PEGAWAI PENERANGAN**  
**JABATAN PENERANGAN**  
**JABATAN PERDANA MENTERI**  
**B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 EB KHAS \$4,360 - \$4,840 SEBULAN)**  
**B.2 (\$2,270 - \$3,760 EB KHAS \$3,880 - \$4,360 SEBULAN)**  
**KEKOSONGAN = DUA (02)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) **TANGGA GAJI B.2 EB.3:**

Ijazah Sarjana Muda dalam bidang *Journalism and Mass Communication* atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

b) **TANGGA GAJI B.2:**

- i) *BDTVEC/BTEC* Diploma Tertinggi Kebangsaan (*HND*) atau sebanding dalam bidang *Journalism and Mass Communication* atau bidang bersesuaian dan telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji C.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**ATAU**

- ii) Telah berkhidmat di Jabatan Penerangan sebagai Penolong Pegawai Penerangan atau dalam jawatan yang bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji C.3 atau sebanding tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**ATAU**

- iii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji C.3 atau sebanding tidak kurang dari 9 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

2. Boleh membaca dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris serta jawi dengan baik.



## **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

### **DI BAHAGIAN MEDIA DAN KOMUNIKASI KOPORAT**

1. Mengetuai Unit Perhubungan Koporat di Bahagian Media dan Komunikasi Koporat;
2. Merancang dan melaksanakan program dan aktiviti komunikasi korporat dan perhubungan awam;
3. Berkemahiran menulis dan berkomunikasi dalam bahasa Melayu dan bahasa Inggeris dengan sangat baik;
4. Memberikan penerangan dan taklimat kepada orang ramai bagi perkara-perkara berkaitan;
5. Mengendalikan program dan aktiviti bersama pegawai-pegawai perhubungan awam melalui Jawatankuasa Perhubungan Awam Kementerian-Kementerian dan Jabatan-Jabatan Kerajaan;
6. Mempromosi dan memasarkan produk dan perkhidmatan Jabatan Penerangan; dan
7. Merancang dan melaksanakan program dan aktiviti dalam bidang penerangan di peringkat serantau dan antarabangsa melalui memorandum-memorandum persefahaman bersama rakan-rakan sahabat dan juga selaku Sekretariat bagi Jawatankuasa Kecil Penerangan (*SCI*) *ASEAN-COCI*.

### **DI CAWANGAN PENERANGAN DAERAH TUTONG**

1. Mengetuai di Cawangan Penerangan Daerah Tutong;
2. Merancang dan melaksanakan serta mengendalikan program-program dan aktiviti-aktiviti di Cawangan Penerangan Daerah Tutong; dan
3. Menghadapkan laporan-laporan urus tadbir berkaitan pentadbiran dan kewangan, pelaksanaan program-program dan pengedaran Pelita Brunei.