



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

**PROSES PENGISIAN KEKOSONGAN OLEH
URUS SETIA PENGAMBILAN
DI KEMENTERIAN SUMBER-SUMBER UTAMA DAN PELANCONGAN**

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.

**PENOLONG PEGAWAI PERHUTANAN TINGKAT I (C.3-4 EB.5)
JABATAN PERHUTANAN
KEMENTERIAN SUMBER-SUMBER UTAMA DAN PELANCONGAN
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 tentang kerasmian Ugama Islam, Adat Istiadat Negara, Adat Resam dan Kebudayaan Orang-Orang Melayu Brunei dan 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.



PENOLONG PEGAWAI PERHUTANAN TINGKAT I
JABATAN PERHUTANAN
KEMENTERIAN SUMBER-SUMBER UTAMA DAN PELANCONGAN
C.3-4 EB.5 (\$1,990 - \$2,970 EB KHAS \$3,040 - \$3,320 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) BDTVEC / BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (*HND*) atau sebanding dalam bidang *Agriculture (Forestry) / Conservation and Forest Ecosystems / Environmental Forestry / Forestry* atau bidang bersesuaian.

ATAU

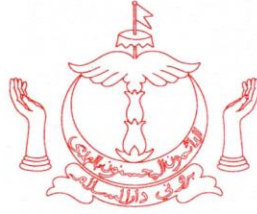
- b) Telah berkhidmat di Jabatan Perhutanan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.2 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau sebagai Penolong Pegawai Perhutanan Tingkat II atau jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.2 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau dalam tangga gaji C.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Mempunyai Lesen Memandu Kelas tiga (03) yang sah (tidak mansuh).

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu Ketua Herbarium Negara (BRUN) dan Pegawai Kanan dalam pengurusan operasi harian herbarium, termasuk penyelarasan aktiviti teknikal, saintifik dan pentadbiran bagi memastikan fungsi Herbarium Negara (BRUN) berjalan secara sistematik dan berkesan;
2. Menyokong pengurusan dan pemeliharaan koleksi spesimen herbarium mengikut piawaian antarabangsa, termasuk proses penyediaan spesimen (pengeringan, penekanan, pelabelan, penyusunan dan penyimpanan), serta memastikan kawalan persekitaran dan keselamatan koleksi sentiasa terpelihara;



3. Menyelaras dan melaksanakan pendokumentasi, pengemaskinian taksonomi dan pendigitalan koleksi, termasuk kemasukan data spesimen ke dalam pangkalan data herbarium, penyediaan imej digital berkualiti dan pengurusan rekod saintifik;
4. Terlibat secara aktif dan bersama-sama mengetuai pelaksanaan kerja-kerja penyelidikan botani dan inventori flora, termasuk pengumpulan data lapangan, penglibatan langsung dalam kerja-kerja pengumpulan spesimen tumbuhan di kawasan hutan (*field collection*), penyediaan spesimen rujukan, semakan label serta membantu proses pengenalpastian spesies di bawah seliaan pegawai teknikal;
5. Secara kolektif melaksanakan penyelidikan dan penilaian terhadap kaum dan spesis tumbuhan keutamaan, termasuk spesies endemik, terancam dan berkepentingan pemuliharaan. Ini termasuk penyediaan data, semakan literatur, dokumentasi spesimen serta sokongan teknikal bagi menghasilkan penerbitan saintifik, laporan teknikal dan bahan rujukan yang menyokong dasar, perancangan serta inisiatif pemuliharaan Jabatan dan negara;
6. Membantu mengekalkan dan memperkukuh peranan Herbarium Negara (BRUN) sebagai pusat rujukan biodiversiti tumbuhan negara, termasuk menyediakan maklumat teknikal kepada penyelidik, agensi kerajaan dan pihak berkepentingan;
7. Menyelaras dan melaksanakan projek herbarium dan pemuliharaan tumbuhan, termasuk projek pendigitalan, pengembangan koleksi, kerjasama penyelidikan dan pembangunan kapasiti;
8. Memastikan kemudahan, peralatan dan ruang penyimpanan koleksi berada dalam keadaan teratur, bersih dan selamat untuk kegunaan kakitangan, penyelidik dan pengunjung;
9. Menyediakan laporan berkala berkaitan koleksi, penyelidikan dan aktiviti operasi untuk dikemukakan kepada Ketua Herbarium Negara (BRUN) dan Pegawai Kanan;
10. Membantu dalam penyelarasan program, lawatan, bengkel dan aktiviti kesedaran, termasuk penyediaan bahan pameran atau demonstrasi berkaitan fungsi herbarium; dan
11. Melaksanakan arahan dan tugas tambahan yang diberikan oleh Ketua Herbarium Negara (BRUN), Pegawai Kanan atau Ketua Jabatan dari semasa ke semasa selaras dengan keperluan operasi dan pembangunan strategik Herbarium Negara (BRUN).