



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN : IKLAN 42/06/18**

**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 PERPUSTAKAAN KANAN (PIRING HITAM DAN PITA) (C.1-2 EB.3)  
JABATAN RADIO TELEVISYEN BRUNEI  
JABATAN PERDANA MENTERI  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

---

**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.



### Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian III

Untuk mengelakkan permohonan awda ditolak, sila pastikan maklumat-maklumat berikut hendaklah **lengkap dan di muat naik** ke dalam Profil awda sebelum menekan butang **'Apply'**;

- Kad pengenalan dan Lesen Memandu (jika berkenaan).

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Kad Pengenalan.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Lesen Memandu.pdf</a>

- SIJIL** Higher National Diploma/Advanced Diploma/ Degree (Diploma Tertinggi Kebangsaan/Diploma Lanjutan/ Ijazah Sarjana Muda) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN** kelulusan (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri.

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">PHD.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">MASTER.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">DEGREE.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HND.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HNC.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">ND.pdf</a>

- Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sebagaimana kehendak skim.

- Bagi pegawai yang sedang berkhidmat dengan Kerajaan pastikan di dalam profil awda terdapat ruangan "Current Government Employee"/"Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam". Jika sekiranya tidak ada, pemohon hendaklah memaklumkan kepada POC (Kementerian/Jabatan) dan seterusnya POC (Kementerian /Jabatan) akan memaklumkan kepada POC (SPA).



## My Profile

### Working Experience

Public and Ex-Government Employee



Current Government Employee



	Start Date	To Date	Name And Address of Employer	
	01/02/2015		PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office	▲
	01/02/2015	31/01/2016	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office	
	01/02/2014	31/01/2015	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office	▼



- |   |
|---|
| <p><b>1. PEGAWAI PERPUSTAKAAN KANAN (PIRING HITAM DAN PITA)</b><br/><b>JABATAN RADIO TELEVISYEN BRUNEI</b><br/><b>JABATAN PERDANA MENTERI</b><br/><b>C.1-2 EB.3 (\$1,280 - \$2,270 SEBULAN)</b><br/><b>KEKOSONGAN = SATU (01)</b></p> |
|---|

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) BDTVEC / BTEC Diploma Kebangsaan Peringkat Biasa (ND) atau sebanding dalam bidang *Information and Library Management / Information and Library Studies / Library Informatics and Computing / Perpustakaan / Arkib / Rekod / Pengajian Media / Multimedia / Database* atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut adalah kelebihan.

**ATAU**

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Radio Televisyen Brunei dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji D.3 tidak kurang dari 3 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tanggagaji D.1 tidak kurang 5 tahun.

**ATAU**

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji D.3 tidak kurang dari 4 tahun dan sekurang-kurangnya dalam tanggagaji D.1 tidak kurang dari 6 tahun.

2. Boleh bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Mengetuai Unit Logistik dan Perpustakaan Audio (di bawah kawalan Bahagian Rancangan Radio).
2. Mentadbir dan mengawas pegawai / kakitangan di bawah jagaannya bagi memastikan segala urusan hal ehwal Unit Logistik dan Perpustakaan Audio dapat dijalankan dengan baik, terurus dan teratur.



3. Bertanggungjawab terhadap penjagaan cakera padat (*compact disc – CD*) atau bahan audio tempatan dan luar negeri yang masih dalam simpanan Unit Perpustakaan Audio.
4. Memastikan segala penyusunan serta penyimpanan *CD* atau bahan audio adalah dalam keadaan teratur dan selamat mengikut tiga jenis bahasa iaitu Bahasa Melayu, Inggeris dan Cina.
5. Memastikan proses keluar dan masuk *CD* atau bahan audio seperti penyediaan *CD* atau bahan audio dan perkhidmatan untuk keperluan siaran radio adalah mengikut *Standard Operating Procedure (SOP)* yang telah ditetapkan.
6. Memberikan pendapat tentang pilihan jenis lagu bagi rancangan radio yang berkenaan.
7. Memproses pembelian *CD* atau bahan audio bagi lagu-lagu baru untuk disiarkan di radio.
8. Membuat penapisan ke atas lagu-lagu yang baru dibeli sebelum disiarkan di radio.
9. Memastikan penyalinan lagu-lagu tempatan mengikut format yang dikehendaki.
10. Memastikan *CD* atau bahan audio luar negeri dikembalikan atau dimusnahkan (tertakluk kepada ketetapan Ketua Bahagian Rancangan Radio) setelah tempoh lesen penyiaran mansuh.
11. Memastikan kelancaran dalam pengurusan untuk mengembalikan *CD* atau bahan audio dari luar negeri.
12. Memastikan segala maklumat (data) dan rekod audio tempatan dan luar negeri sentiasa dikemaskinikan.
13. Melaporkan sebarang masalah yang berkaitan dengan *CD* atau bahan audio jika ada kepada Ketua Bahagian Rancangan Radio.
14. Hendaklah bersedia bertugas pada bila-bila masa termasuk di luar waktu bekerja biasa dan di mana-mana sahaja dikehendaki sebagaimana yang diarahkan.



15. Menjalankan dan melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.