



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 97/2019**

**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.

**PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS KANAN (KUMPULAN 2)
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 sahaja di Negara Brunei Darussalam.



**1. PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS KANAN
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI
KUMPULAN 2 (\$5,400 SEBULAN)
KEKOSONGAN = TIGA (03)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Dasar Awam / Infokomunikasi / Pengangkutan / Pengurusan / Pentadbiran Awam atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- b) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Kanan dalam tanggagaji Kumpulan 3 tidak kurang dari 3 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

2. Hendaklah terlebih dahulu menyediakan dua (2) kertas kerja yang asli (original) yang memuaskan pihak panel penilaian, berkaitan dengan tugas pegawai tersebut, dalam dua (2) daripada bidang-bidang berikut sebagai satu penilaian kenaikan pangkat:

- i. Kertas Pembaharuan Perkhidmatan Awam
- ii. Kertas Kedudukan Pendirian Negara bagi mesyuarat di luar negeri
- iii. Kertas Pengubalan / Penelitian Dasar
- iv. Kertas kerja yang berkaitan dengan bidang masing-masing

Kertas kerja yang telah disediakan hendaklah disahkan terlebih dahulu oleh Setiausaha Tetap / Ketua Jabatan masing-masing sebelum dihadapkan kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.

3. Pegawai Tugas-Tugas Khas Kanan adalah dikehendaki mengikuti kursus-kursus berikut sekiranya belum pernah mengikutinya dan hendaklah diikuti dalam tempoh 3 tahun bermula dari tarikh lantikan:

- a) Kursus mandatori:
- i. Melayu Islam Beraja.
 - ii. Perkembangan sosio-ekonomi Brunei Darussalam.
 - iii. 'Program Perkembangan Eksekutif' selama satu semester.

- b) Setiap kursus / latihan yang ditetapkan dari semasa ke semasa.

4. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

Membantu Ketua Bahagian melaksanakan tanggungjawab menurut Bahagian berkenaan seperti berikut:

BAHAGIAN DASAR PENGANGKUTAN

1. Bertanggungjawab dalam hal ehwal dasar dan strategi sektor pengangkutan (yang merangkumi pengangkutan darat, penerbangan awam, maritim, pelabuhan-pelabuhan) dan kajicuaca.
2. Mengenalpasti keutaman dan membuat perancangan bagi Bahagian Dasar Pengangkutan dengan berpandukan kepada dasar dan pelan strategik Kementerian Pengangkutan dan Infokomunikasi.
3. Bekerjasama rapat dengan jabatan-jabatan dan pihak berkuasa yang berkenaan di bawah Kementerian Pengangkutan dan Infokomunikasi serta pihak-pihak yang berkepentingan bagi memastikan penyelarasan yang padu dalam setiap isu yang akan diketengahkan.
4. Memantau perkembangan semasa berkaitan sektor pengangkutan dan kajicuaca yang akan menyumbang kepada proses penggubalan, pengemaskinian dan pelaksanaan dasar serta perundangan negara.
5. Menyediakan pendirian Negara Brunei Darussalam, antarlainnya melalui proses konsultasi dengan pihak-pihak yang berkepentingan, bagi isu-isu yang akan dibincangkan di mesyuarat dua hala, serantau dan antarabangsa untuk memastikan kepentingan negara adalah terpelihara.
6. Memastikan pelaksanaan komitmen-komitmen Negara Brunei Darussalam di peringkat dua hala, serantau dan antarabangsa dan seterusnya menyelaraskannya dengan pihak-pihak yang berkepentingan.
7. Memastikan sektor pengangkutan di Negara Brunei Darussalam dan isu-isu berkaitan kajicuaca adalah mematuhi dan memenuhi piawaian antarabangsa seperti *ICAO*, *IMO*, *WMO* dan sebagainya.



BAHAGIAN DASAR INFOKOMUNIKASI

1. Bertanggungjawab dalam hal ehwal dasar dan strategi sektor infokomunikasi yang merangkumi industri *ICT*, perkhidmatan pos, media dan penyiaran.
2. Mengenalpasti keutamaan dan membuat perancangan bagi Bahagian Dasar Infokomunikasi dengan berpandukan kepada dasar dan pelan strategik Kementerian Pengangkutan dan Infokomunikasi.
3. Bertanggungjawab dalam hal ehwal urustadbir keselamatan siber untuk mendokong Yang Berhormat Menteri Pengangkutan dan Infokomunikasi yang juga adalah Menteri yang bertanggungjawab ke atas Keselamatan Siber (*Minister-in-charge of Cybersecurity*).
4. Bekerjasama rapat dengan jabatan-jabatan dan pihak berkuasa yang berkenaan di bawah Kementerian Pengangkutan dan Infokomunikasi serta pihak-pihak yang berkepentingan bagi memastikan penyelarasan yang padu dalam setiap isu yang akan diketengahkan.
5. Memantau perkembangan semasa dan kemajuan teknologi berkaitan sektor infokomunikasi yang merangkumi industri *ICT* termasuk ekonomi digital, perkhidmatan pos, media dan penyiaran yang akan menyumbang kepada proses penggubalan, pengemaskinian dan pelaksanaan dasar serta perundangan negara.
6. Menyediakan pendirian Negara Brunei Darussalam, antarlainnya melalui proses konsultasi dengan pihak-pihak yang berkepentingan, bagi isu-isu yang akan dibincangkan di mesyuarat dua hala, serantau dan antarabangsa untuk memastikan kepentingan negara adalah terpelihara.
7. Bertanggungjawab dalam mewakili dan menyelaraskan penglibatan Negara Brunei Darussalam dalam perundingan dua hala, serantau dan antarabangsa seperti *BIMP-EAGA, ASEAN, APEC, APT, ITU, UPU* dan sebagainya.
8. Memastikan pelaksanaan komitmen-komitmen Negara Brunei Darussalam di peringkat dua hala, serantau dan antarabangsa dan seterusnya menyelaraskannya dengan pihak-pihak yang berkepentingan.
9. Memastikan sektor infokomunikasi dan perkhidmatan pos di Negara Brunei Darussalam adalah mematuhi dan memenuhi piawaian antarabangsa seperti *ITU, UPU* dan sebagainya.

BAHAGIAN STRATEGI

1. Menyediakan dan mengemaskini pelan strategik Kementerian Pengangkutan dan Infokomunikasi bagi memastikan pensejajarannya dengan Wawasan 2035.



2. Bekerjasama rapat dengan jabatan-jabatan dan pihak-pihak berkuasa untuk mengenalpasti dan menetapkan *KPI* masing-masing bagi mendokong dasar dan pelan strategik Kementerian Pengangkutan dan Infokomunikasi.
3. Memantau pelaksanaan inisiatif jabatan-jabatan dan pihak-pihak berkuasa adalah sejajar dengan dasar dan pelan strategik Kementerian Pengangkutan dan Infokomunikasi.
4. Membuat persediaan bagi Majlis Mesyuarat Negara melalui penyelarasan dengan jabatan-jabatan dan pihak-pihak berkuasa.
5. Memantau pelaksanaan tindakan susulan keatas isu-isu yang dibangkitkan semasa Majlis Mesyuarat Negara dan Sesi Muzakarah.
6. Bertanggungjawab sebagai penyelar utama (*main coordinator*) bagi kumpulan-kumpulan Peneraju yang melibatkan Kementerian Pengangkutan dan Infokomunikasi.
7. Bertanggungjawab sebagai penyelar utama (*main coordinator*) bagi perkara *cross-cutting* seperti *Ease of Doing Business (EODB)* yang melibatkan Kementerian Pengangkutan dan Infokomunikasi, jabatan-jabatan serta pihak-pihak berkuasa di bawahnya.
8. Mendokong Bahagian Dasar Pengangkutan dan Bahagian Dasar Infokomunikasi dari segi pensejajaran dengan pelan strategik Kementerian Pengangkutan dan Infokomunikasi, serta memenuhi komitmen Kementerian dalam isu-isu seperti Peneraju dan *EODB*, serta apa jua isu-isu yang dibangkitkan dari semasa ke semasa.
9. Menyediakan laporan tahunan Kementerian Pengangkutan dan Infokomunikasi, melalui penyelarasan dengan semua bahagian, jabatan dan pihak berkuasa.

BAHAGIAN PENYELIDIKAN DAN PERKEMBANGAN

1. Bertanggungjawab sebagai sumber data bagi Kementerian Pengangkutan dan Infokomunikasi dalam proses pengumpulan, penyusunan maklumat dan data yang diperolehi dari jabatan-jabatan, pihak-pihak berkuasa dan apa jua sumber dan kaedah yang bersesuaian.
2. Menganalisa maklumat dan data yang dikumpulkan, termasuk membuat *gap analysis*, berdasarkan kepada keperluan Kementerian Pengangkutan dan Infokomunikasi untuk menyumbang kepada proses penggubalan, pengemaskinian dasar dan perundangan.



3. Berperanan sebagai penyelarar utama (*main coordinator*) bagi sebarang maklumat dan data yang diperlukan oleh Jabatan Perancangan dan Kemajuan Ekonomi (JPKE), dan juga bagi mengongsikan maklumat dan data yang dipohonkan oleh pihak-pihak lain termasuk pertubuhan serantau dan antarabangsa.
4. Membuat kajian dan analisa mengenai isu-isu strategik yang dikemukakan berkaitan dengan dasar Kementerian Pengangkutan dan Infokomunikasi.
5. Bertanggungjawab dalam menyelarar cadangan, memantau pelaksanaan dan menangani apa jua isu-isu berbangkit termasuk peruntukan, berkaitan dengan projek-projek RKN melalui kerjasama dengan jabatan-jabatan dan pihak-pihak berkuasa yang berkenaan.
6. Bertanggungjawab dalam memantau perkembangan dan hal ehwal semasa serta kemajuan teknologi untuk mengenalpasti dan menjangkakan sebarang impak kepada dasar, undang-undang dan peraturan-peraturan yang berjalan.
7. Menerbitkan dari semasa ke semasa data dan maklumat yang dikumpulkan serta memastikan data dan maklumat berkenaan mudah diakses (*easy accessibility*) melalui pelbagai platform untuk perkongsian awam.



Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian I

Sila pastikan maklumat-maklumat berikut hendaklah **lengkap dan di muat naik (dokumen asli)** 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	Kad Pengenalan.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Lesen Memandu.pdf



Sijil-sijil tertinggi/professional serta KELULUSAN TRANSKRIP sepertimana yang dikehendaki oleh Skim Iklan 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	PHD.pdf
	2016	2016	25/8/2016	MASTER.pdf
	2016	2016	25/8/2016	DEGREE.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HND.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HNC.pdf
	2016	2016	25/8/2016	ND.pdf

Hendaklah ada maklumat bidang kelulusan ("*field*") seperti contoh Business Administration di ruangan yang tersembunyi dengan menekan tanda "+" di sebelah kiri diruangan Bachelor of Arts. Jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ("*field*"), sila tekan tanda "+add"/"tambah" dibawah kelulusan tersebut dan seterusnya menaip bidang awda seperti contoh *Business Administration, Employment Relation* dan sebagainya.

	Title of Examination	University/College	Result of Examination	Upload File
  	BACHELOR OF ARTS	Universiti Brunei Darussalam	PASS	DEGREE.pdf
	<i>Field</i>			
	BUSINESS ADMINISTRATION			
	+ Add			



Pengesahan mengenai dua kertas kerja yang telah diluluskan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	Kertas Kerja.pdf



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



Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja 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