



**IKLAN JAWATAN-JAWATAN KOSONG DALAM PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

PENGIKLANAN JAWATAN MENURUT PERATURAN 7(a) - GAJI HARI

IKLAN ADALAH DIBUKAKAN KEPADA ORANG RAMAI

TARIKH IKLAN: 13 MAC 2019

TARIKH TUTUP PERMOHONAN: 27 MAC 2019

BILANGAN IKLAN 18/03/2019 (SPA/BIKL)

PERATURAN 7(a) – GAJI HARI

- (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) Cara permohonan – Rujuk di ruang **PEMBERITAHUAN**.
-
-



IKLAN JAWATAN KOSONG UNTUK PENGAMBILAN SECARA BERGAJI HARI

**GH2. PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT II
KEMENTERIAN TENAGA (TENAGA DAN TENAGA MANUSIA) DAN
PERINDUSTRIAN
B.2 EB.3 (BAHAGIAN II)
KEKOSONGAN= EMPAT (04)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang-bidang berikut :

- Penguatkuasaan Undang-Undang
- Keselamatan
- Kriminologi
- Sosiologi
- Pengurusan Pentadbiran
- Kejuruteraan
- Sains Komputer
- Sistem Maklumat
- Kejuruteraan Elektronik

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

2. Sebelum layak ditetapkan dalam jawatannya, Pegawai Tugas-Tugas Khas Tingkat II dikehendaki lulus peperiksaan berikut:

- i. Peperiksaan Jabatan (jika ada).
- ii. Peraturan-Peraturan Am 1961 dan Peraturan-Peraturan Perkhidmatan.
- iii. Peraturan-Peraturan Kewangan.

Peperiksaan ii. dan iii. akan dikendalikan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

BAHAGIAN KEWANGAN, UNIT DASAR DAN PERANCANGAN TENAGA MANUSIA

1. Bertanggungjawab kepada hal ehwal kewangan di Unit Dasar dan Perancangan Tenaga Manusia (MPPU).



2. Menyemak dan meneliti sebarang tuntutan pembayaran berkaitan dengan program-program di bawah Dana Sumber Manusia dan projek-projek pembangunan tenaga manusia di bawah Rancangan Kemajuan Negara.
3. Mengumpul data / maklumat dan menyediakan laporan perangkaan berkaitan dengan projek-projek berkenaan.
4. Menyediakan kertas kerja yang berkaitan.
5. Membuat penyelarasan, pemantauan dan penelitian segala dasar dan pelan kebangsaan tenaga manusia dan pelaksanaan dasar dan strateginya.
6. Membantu dalam penyelarasan program-program pembangunan tenaga manusia yang dibentuk dan memastikan semua agensi yang dikenalpasti melaksanakan program-program berkenaan.
7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Ketua Bahagian dan pegawai atasan dari semasa ke semasa.

BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT UNIT DASAR DAN PERANCANGAN TENAGA MANUSIA

1. Bertanggungjawab kepada hal ehwal Teknologi Maklumat di Unit Dasar dan Perancangan Tenaga Manusia (MPPU).
2. Mengurus pelaksanaan projek-projek dan perkhidmatan ICT yang berkaitan dengan sistem JobCentre Brunei dengan teratur.
3. Mentadbir pemeliharaan sistem JobCentre Brunei secara menyeluruh.
4. Mengkaji, merekabentuk dan membuat sokongan pembaikan yang inovatif kepada sistem-sistem, proses-proses dan struktur yang sedia ada yang boleh membantu unit ini dalam mencapai misi dan visinya.
5. Menyediakan laporan yang berkaitan.
6. Membantu penyelarasan, pemantauan dan penelitian segala dasar dan pelan kebangsaan tenaga manusia dan pelaksanaan dasar strateginya.
7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Ketua Bahagian dan pegawai atasan dari semasa ke semasa.



BAHAGIAN "LOCAL BUSINESS DEVELOPMENT"

1. Membantu Ketua Jabatan membuat perancangan dan pelaksanaan dengan Kementerian / Jabatan.
2. Terlibat dalam kerja-kerja pembuatan dan pelaksanaan dasar, terutamanya *LBD Directives* dan *Bruneianisation Directives*.
3. Menganalisa data untuk *Local Business Performance Reporting* (melalui *Online Business Reporting*).
4. Membuat penelitian ke atas projek-projek Jabatan.
5. Membuat penelitian dan pembaharuan peraturan dan undang-undang yang berkaitan dengan Jabatan.
6. Mengawal penjimatan perbelanjaan dan penambahan pendapatan Jabatan.
7. Melaksanakan penyediaan laporan tahunan Jabatan.
8. Hendaklah sentiasa bersedia untuk bertugas pada bila-bila masa dikehendaki sama ada di luar waktu pejabat atau di mana-mana saja Daerah di dalam Negara Brunei Darussalam ataupun di luar negeri.

BAHAGIAN AUTORITI ELEKTRIK

1. Bertanggungjawab dalam menjalankan tugas-tugas yang diarahkan oleh Ketua Bahagian atau Ketua Jabatan.
2. Bertanggungjawab dalam melaksanakan penguatkuasaan peruntukan Perintah Elektrik 2017.
3. Bergiat aktif dalam mengawasi, memantau dan menguatkuasakan peraturan dan peruntukan di dalam Perintah Elektrik 2017.
4. Mengetahui dengan terperinci tentang panduan, peraturan dan kesalahan-kesalahan yang terkandung di dalam Perintah Elektrik 2017.
5. Mengetahui dasar-dasar dan prosedur penguatkuasaan yang telah ditetapkan dan untuk membimbing kakitangan bawahan.



6. Membantu merangka dasar-dasar dan peraturan-peraturan pembaharuan yang berkaitan dengan Perintah Elektrik 2017.
7. Memperoleh dan menganalisa data-data yang berkaitan dengan kes-kes kesalahan dan pelanggaran peraturan dan peruntukan Perintah Elektrik 2017.
8. Mengatur dan mengendali jadual untuk pemeriksaan dan pemantauan yang dijalankan oleh Bahagian.
9. Menyediakan laporan untuk kes-kes kesalahan atau pelanggaran Perintah Elektrik 2017 kepada Ketua Bahagian.
10. Merancang dan menjalankan pemberigaaan secara menyeluruh kepada orang ramai dan pihak berkepentingan tentang Perintah Elektrik 2017, kesalahan dan denda yang ditetapkan untuk memastikan pematuhan.
11. Sentiasa bersedia untuk berkhidmat di luar waktu kerja dan di mana-mana Daerah, Bahagian dan Cawangan Autoriti Elektrik.
12. Mencadangkan apa jua pembaharuan tatacara pelaksanaan penguatkuasaan bagi mendukung pembaikan yang berterusan.



**TEMPAT MENGISI DAN MENGHADAPKAN BORANG
PERMOHONAN MELALUI LAMAN SESAWANG :**

<http://memi.gov.bn/job application>

**TARIKH TUTUP MENGHANTAR BORANG PERMOHONAN BAGI BILANGAN GH2 ADALAH
PADA 27 MAC 2019.**