



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

**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 TINGKAT I (B.3)  
JABATAN PERKHIDMATAN ELEKTRIK  
KEMENTERIAN TENAGA  
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.
- (E)



**1. PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT I  
JABATAN PERKHIDMATAN ELEKTRIK  
KEMENTERIAN TENAGA  
B.3 (\$3,880 - \$4,240 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Pengurusan / Pentadbiran Awam / Sumber Manusia atau bidang bersesuaian.  
  
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
- b) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas Tugas Khas Tingkat II atau jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 EB.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**ATAU**

2. Bagi yang tidak mempunyai Ijazah, hendaklah telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
3. Lulus Peperiksaan Perkhidmatan Awam:
  - i. Peperiksaan Jabatan (jika ada)
  - ii. Peraturan Am 1961 dan Peraturan-Peraturan Perkhidmatan
  - iii. Peraturan-Peraturan Kewangan
4. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi ditahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.
5. Berkebolehan menyelaras hal ehwal pengurusan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Membantu Ketua Bahagian Perkhidmatan dan Perancangan Korporat, Jabatan Perkhidmatan Elektrik dalam menyelaras hal ehwal pengurusan sumber tenaga manusia di Jabatan Perkhidmatan Elektrik;
2. Menyediakan laporan *Key Performance Indicators (KPI)* unit-unit di bawah Bahagian Perancangan dan Perkhidmatan Korporat;



3. Menganalisa laporan kepuasan hati pelanggan dan warga Jabatan dan membuat cadangan pembaikan;
4. Membantu Ketua Bahagian Perkhidmatan dan Perancangan Korporat dalam membuat rancangan penggantian (*succession planning*) dan perancangan penempatan (*redeployment*);
5. Membantu Ketua Bahagian Perkhidmatan dan Perancangan Korporat mengemaskini rangka kompetensi dan kursus-kursus yang berkaitan bagi setiap pegawai dan kakitangan Jabatan;
6. Membantu Ketua Bahagian Perkhidmatan dan Perancangan Korporat dalam membuat penelitian dan penyelarasan skim perkhidmatan jawatan-jawatan yang ada untuk dibuat penambahbaikan sesuai dengan kelayakan pengetahuan dan kemahiran masa kini dengan pihak berkenaan di Suruhanjaya Perkhidmatan Awam / Jabatan Perkhidmatan Awam;
7. Membantu Ketua Bahagian Perkhidmatan dan Perancangan Korporat dalam membuat penyelidikan dan pembaharuan secara berterusan terhadap perkhidmatan pelanggan sama ada secara *ad hoc* atau pun kaedah-kaedah pengurusan (*management tools*);
8. Membuat dan menyediakan anggaran perbelanjaan tahunan Bahagian Perancangan dan Perkhidmatan Korporat; dan
9. Mengurus dan mengawal peruntukan kewangan Bahagian Perancangan dan Perkhidmatan Korporat.