



**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.**

**PENOLONG PENGARAH (KUMPULAN 2)  
JABATAN TENAGA  
JABATAN PERDANA MENTERI  
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.



**PENOLONG PENGARAH  
JABATAN TENAGA  
JABATAN PERDANA MENTERI  
KUMPULAN 2 (\$5,400 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = DUA (02)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang berikut atau dalam bidang bersesuaian.

**i) BAHAGIAN PROJEK STRATEGIK, JABATAN TENAGA**

- *Chartered Project Professionals*
- *Chemical Engineering*
- *Civil & Structural Engineering*
- *Electrical & Electronic Engineering*
- *Engineering In Sustainable Energy*
- *Mechanical Engineering*
- *Petroleum Engineering*

**ii) BAHAGIAN TENAGA MANUSIA SEKTOR TENAGA (ENERGY MANPOWER DIVISION [EMD]), JABATAN TENAGA**

- Pengurusan dan Pentadbiran

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

2. i) Telah berkhidmat di Jabatan Tenaga dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji Kumpulan 3 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau jawatan yang bersesuaian dalam tangga gaji B.3 atau sebanding tidak kurang dari 7 tahun.

**ATAU**

- ii) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji Kumpulan 3 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau dalam tangga gaji B.3 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun.
3. Hendaklah terlebih dahulu menyediakan **dua (02)** kertas kerja yang asli (*original*) yang memuaskan pihak panel penilaian, berkaitan dengan tugas pegawai tersebut, dalam dua (02) daripada bidang-bidang berikut sebagai satu penilaian kenaikan pangkat:

- i) Kertas Pembaharuan Perkhidmatan Awam;
- ii) Kertas Kedudukan Pendirian Negara (*Position Paper*) bagi mesyuarat di luar negeri;



- iii) Kertas Penggubalan / Penelitian Dasar; dan
- iv) Kertas Kerja yang berkaitan dengan bidang masing-masing.

Kertas Kerja yang telah disediakan hendaklah disahkan terlebih dahulu oleh Setiausaha Tetap atau Ketua Jabatan di Kementerian masing-masing sebelum dihadapkan kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.

Bagi yang belum mempunyai **dua (02)** kertas kerja dikehendaki menghadapkan selepas dinaikkan pangkat.

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

#### **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

##### **BAHAGIAN PROJEK STRATEGIK, JABATAN TENAGA**

1. Merangka strategi bagi projek-projek strategik dengan kerjasama agensi-agensi berkepentingan dan menghasilkan sumbangan yang optimum kepada hasil negara;
2. Menyediakan pelan pelaksanaan strategi, menjalankan pelan-pelan tindakan dan membuat pemantauan kemajuan *Key Milestones*;
3. Mengendalikan *Portfolio Management* bagi projek-projek strategik untuk Jabatan Tenaga mahupun Kementerian-Kementerian lain yang berkaitan serta menilai kesan-kesan atau impaknya kepada keseluruhan pelan strategik Kementerian dan objektif kepada Bahagian Dasar dan Strategi;
4. Mengurus pelbagai interaksi atau antara muka dalaman mahupun di peringkat Kementerian. Memudahkan dan membuat penyelarasan di kalangan Ketua-Ketua agensi berkepentingan yang berkaitan dengan projek-projek strategik;
5. Meneliti dan menilai kebolehlaksanaan peluang-peluang hiliran lanjut secara menyeluruh dari perspektif pendekatan senegara;
6. Memberi cadangan bagi penambahbaikan proses untuk semua projek strategik termasuk projek-projek lain yang di bawah Jabatan Tenaga;
7. Membuat laporan kepada pihak pengurusan atasan; dan
8. Melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan atau mana-mana tugas yang diarahkan oleh Ketua Bahagian Projek Strategik dari semasa ke semasa.



**BAHAGIAN TENAGA MANUSIA SEKTOR TENAGA (ENERGY MANPOWER DIVISION [EMD]). JABATAN TENAGA**

1. Membantu dan bekerjasama dengan Pengarah di Bahagian Tenaga Manusia Sektor Tenaga (*EMD*) bagi memastikan urustadbir unit-unit di *EMD* teratur, berjalan dengan berkesan sepertimana yang dihasratkan dan mencapai matlamat utama *EMD* dan Jabatan Tenaga;
2. Memastikan fungsi utama dan tugas di portfolio unit masing-masing berjalan dengan cekap dan berkesan termasuklah juga memantau dan memastikan kemajuan kerjaya pegawai dan kakitangan di Bahagian Tenaga Manusia Sektor Tenaga (*EMD*);
3. Membuat pemantauan dan kemajuan *KPI (Key Performance Indicator)* bagi Bahagian Tenaga Manusia Sektor Tenaga (*EMD*) iaitu Strategik Objektif ke-5, Jabatan Tenaga dan seterusnya membuat tindakan susulan untuk memastikan pencapaian sasaran;
4. Bertanggungjawab dalam hal ehwal perancangan, anjuran (*Forecasting*), strategik dan penganalisaan (*Analytics*) bagi tenaga kerja bagi syarikat-syarikat pengendali utama (*Major Oil and Gas Operators*) dan juga kontraktor perkhidmatan (*Service Contractors*) termasuklah perancangan *Five (05) Years Manpower Planning* bagi sektor minyak dan gas;
5. Memastikan keperluan sumber tenaga manusia dikenal pasti bagi keperluan projek-projek dan aktiviti-aktiviti sektor tenaga yang telah dirancang bagi tempoh lima (05) tahun ke hadapan;
6. Memastikan terdapatnya perancangan kemajuan kerjaya anak-anak tempatan (*Local Development Plan and Succession Planning*) untuk mengisi jawatan-jawatan yang diisi oleh pekerja asing, jawatan-jawatan yang diperlukan dan juga jawatan-jawatan kanan dan peringkat pengurusan di dalam syarikat *Major Oil dan Gas Operators*;
7. Membuat perancangan sumber tenaga yang diperlukan bagi projek-projek di bawah kawalan Jabatan Tenaga selaras dengan *Bruneianisation Directives* untuk diserapkan dan diimplementasi ke dalam kontrak atau perjanjian tertentu;
8. Memantau dan mengenal pasti "*Skillsets*" baru yang diperlukan dalam sektor minyak dan gas dan sektor tenaga elektrik pada masa ini dan pada masa akan datang bagi memastikan peluang-peluang pekerjaan kepada anak tempatan dapat dimaksima; dan
9. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagaimana yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.