



**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.**

**TIMBALAN PENGARAH PENGANGKUTAN DARAT (KUMPULAN 3)
JABATAN PENGANGKUTAN DARAT
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.



**TIMBALAN PENGARAH PENGANGKUTAN DARAT
JABATAN PENGANGKUTAN DARAT
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI
KUMPULAN 3 (\$4,750 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Automobil / Dasar / Mekanikal / Pengurusan / Pentadbiran atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

2. i) Telah berkhidmat di Jabatan Pengangkutan Darat sebagai Penolong Pengarah Pengangkutan Darat atau jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.3 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
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 Negara;
 - 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 / Ketua Jabatan masing-masing sebelum dihadapkan kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.

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



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu dalam pentadbiran, pelaksanaan dan perancangan strategik Jabatan;
2. Menyediakan Laporan Tahunan Jabatan;
3. Membuat perancangan dan menjalankan dasar yang berkaitan dengan pengangkutan darat;
4. Membantu pelaksanaan dan penguatkuasaan akta serta dasar di bawah kawalan Jabatan;
5. Membuat perancangan dan pelaksanaan ke atas pembaikan dan peningkatan perkhidmatan dan produktiviti secara menyeluruh;
6. Merancang dan menyelaraskan serta memantau semua kerja-kerja atau projek-projek di bawah tanggungjawab Jabatan; dan
7. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diarahkan oleh Pegawai atasan dari semasa ke semasa.