



**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.**

**JURUTERA KERJA KANAN (KUMPULAN 2)  
JABATAN PERKHIDMATAN ELEKTRIK  
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.



**JURUTERA KERJA KANAN  
JABATAN PERKHIDMATAN ELEKTRIK  
JABATAN PERDANA MENTERI  
KUMPULAN 2 (\$5,400 EB KHAS \$5,610 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = DUA (02)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Kejuruteraan Elektrikal / Mekanikal atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

2. i) Telah berkhidmat di Jabatan Perkhidmatan Elektrik dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji Kumpulan 3 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau 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 (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 Penggubalan / 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.



4. Menjadi Ahli *Institution of Electrical Engineers [IEE]* / *Institution of Mechanical Engineers [IMechE]* atau yang sebanding adalah satu kelebihan.
5. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

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

##### **BAHAGIAN PERKHIDMATAN KORPORAT**

1. Mengetuai Bahagian Perkhidmatan Korporat;
2. Pengurusan dalam hal ehwal tenaga manusia dan korporat antara lain memastikan pematuhan, pemberigaaan serta perlaksanaan dasar-dasar pentadbiran seperti *General Orders Financial Regulations (GOFR)*, Surat-Surat Keliling dan Pemberitahuan dan sebagainya;
3. Mengawas / mentadbir kakitangan bawahan di Bahagian/Cawangan /Daerah/Unit di Jabatan Perkhidmatan Elektrik;
4. Membantu perangkaan dan perancangan seperti aspek-aspek penjanaan, pemeliharaan, penelitian tawaran-tawaran bagi projek-projek tertentu dan lain-lain;
5. Menghubungi atau menghadiri mesyuarat dengan pihak Kerajaan ataupun swasta seperti *Brunei Shell Petroleum (BSP)*, *Brunei Liquefied Natural Gas (BLNG)* [dalam hal operasi dan keperluan tenaga] dan lain-lain yang diperlukan dalam Perancangan Kemajuan Negara; dan
6. Menjalankan apa jua tugas dari semasa ke semasa yang diarahkan oleh Pengarah / Timbalan Pengarah.

##### **BAHAGIAN PENJANAAN**

1. Mengetuai Bahagian Penjanaan;
2. Pengurusan dalam hal ehwal berkaitan di Bahagian Penjanaan;
3. Menguruskan operasi dan pemeliharaan stesen-stesen Janakuasa di setiap Daerah;



4. Menguruskan keperluan sumber manusia, peralatan-peralatan ganti dan perancangan masa hadapan bagi Bahagian Penjanaan;
5. Perlaksanaan dan pemantauan *Long Term Service Agreements (LTSA)* bagi *gas turbine*;
6. Merancang keperluan pertumbuhan permintaan tenaga dengan penambahan kapasiti penjanaan secara berkesan; dan
7. Menjadi Pegawai fokus bagi segala perbincangan dengan pihak-pihak berkepentingan seperti *Department of Energy (DOE)*, *Brunei Shell Petroleum (BSP)*, *Brunei Liquefied Natural Gas (BLNG)*, *Berakas Power Company (BPC)*, *Hengyi Industries* dalam hal ehwal bersangkut paut dengan Penjanaan.