



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

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38 (b)**

**Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat di Kementerian / Jabatan di mana kekosongan jawatan diiklankan sahaja.**

**JURUTERA PENGAWAS (B.3)  
JABATAN RADIO TELEVISYEN BRUNEI  
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 Jabatan Radio Televisyen Brunei.**
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) Bersedia untuk bertugas pada 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 PENGAWAS**  
**JABATAN RADIO TELEVISYEN BRUNEI**  
**JABATAN PERDANA MENTERI**  
**B.3 (\$3,880 - \$4,240 EB KHAS \$4,360 - \$4,840 SEBULAN)**  
**KEKOSONGAN = TIGA (03)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Kejuruteraan / Kejuruteraan *Audio* dan *Video* / Kejuruteraan Elektrikal / Kejuruteraan Elektronik / Kejuruteraan Komputer / Kejuruteraan Komunikasi / Kejuruteraan Penyiaran / Media Komunikasi / Penyiaran *Audio* dan *Video* / Penyuntingan *Audio* dan *Video* / Sistem *Audio* dan *Video* / Teknologi *Audio* dan *Video* / Teknologi Elektronik / Teknologi Penyiaran atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Radio Televisyen Brunei sebagai Pengurus Teknik Studio / Pengurus Unit *ENG* / Ketua Penyunting *ENG* / Jurutera atau dalam 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 di Jabatan Radio Televisyen Brunei dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
3. Fasih bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris.
4. Berkebolehan membuat kertas kerja dengan menggunakan peralatan komputer atau mempunyai pengetahuan asas menggunakan perisian *Microsoft Office*.
5. Mempunyai keahlian dalam Badan Profesional Kejuruteraan adalah kelebihan.
6. Berpengetahuan yang mendalam dan meluas mengenai hal ehwal kejuruteraan penyiaran, media penyiaran dan perkembangan teknologi elektronik dari semasa ke semasa.



7. Pernah mengikuti Program Pembangunan dalam bidang yang berkenaan anjuran Jabatan Radio Televisyen Brunei adalah kelebihan.
8. Hendaklah mempunyai sifat-sifat kepimpinan yang baik di samping boleh menjadi pembimbing atau mentor kepada pegawai / kakitangan di bawah jagaan.
9. Berkeupayaan membuat keputusan secara bijaksana dengan segera dalam hal ehwal kejuruteraan termasuk dalam suasana tegang.
10. Berkeupayaan mengawal dan menguruskan hal ehwal peruntukan.
11. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

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

1. Bertugas selaku Ketua bagi Seksyen / Unit yang berkenaan;
2. Bertanggungjawab kepada Jurutera Penguasa yang berkenaan bagi pengurusan operasi dan pemeliharaan di Bahagian yang berkenaan di mana Jurutera Pengawas tersebut ditugaskan termasuk memastikan keberkesanan perkhidmatan secara menyeluruh;
3. Memahirkan diri dalam tugas yang berkaitan dengan khidmat Seksyen / Unit di mana Jurutera Pengawas tersebut ditugaskan agar dapat menjalankan peranan selaku penasihat mengenai hal ehwal kejuruteraan kepada pihak pengurusan Jabatan Radio Televisyen Brunei;
4. Memainkan peranan dalam mengendalikan penerimaan dan pemeriksaan awal peralatan / perkakas baru dan juga pemeliharaan peralatan / perkakas di bawah kawalannya;
5. Mentadbir, mengawas dan merancang perkembangan bagi pegawai / kakitangan di bawah jagaannya termasuk dalam hal ehwal penempatan, kenaikan pangkat dan latihan;



6. Mengawal perbelanjaan agar ianya selaras dengan kehendak dan matlamat Jabatan;
7. Sentiasa memastikan perkembangan dan kemajuan khidmat Seksyen / Unit di mana Jurutera Pengawas tersebut ditugaskan agar dapat memenuhi kehendak pihak penerbitan khasnya dan Jabatan amnya dari semasa ke semasa; dan
8. Menjalankan dan melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.