



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

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38 (a)

Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam sahaja.

**PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS KANAN
(SUPERSCALE C / KUMPULAN 2)
BAHAGIAN KESELAMATAN DAN KESEJAHTERAAN
(HAL EHWAL IMIGRESEN DAN PENDAFTARAN KEBANGSAAN DAN HAL EHWAL
BURUH)
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
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.



**PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS KANAN
BAHAGIAN KESELAMATAN DAN KESEJAHTERAAN (HAL EHWAL
IMIGRESEN DAN PENDAFTARAN KEBANGSAAN DAN HAL EHWAL
BURUH)
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
SUPERSCALE C (\$6,800 EB KHAS \$7,010 SEBULAN) /
KUMPULAN 2 (\$5,400 EB KHAS \$5,610 SEBULAN)
KEKOSONGAN= SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda dalam bidang bersesuaian.
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
2. a) **BAGI TANGGA GAJI SUPERSCALE C**
 - i) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Kanan atau dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji Kumpulan 1 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau dalam tangga gaji Kumpulan 2 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun atau dalam tangga gaji Kumpulan 3 atau sebanding tidak kurang dari 9 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
 - ii) Lulus / dipersyaratkan untuk lulus dalam kursus "**Program Perkembangan Eksekutif**" di institut-institut tempatan ataupun luar negara atau kursus sebanding yang diiktiraf.
- b) **BAGI TANGGA GAJI KUMPULAN 2**
 - i) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Kanan atau 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 dan telah ditetapkan dalam jawatan.
3. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

JAWATAN: PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS KANAN (*SUPERSCALE C*)

1. Bertanggungjawab dalam mengawasi pengurusan hal ehwal keselamatan dan kesejahteraan antara lain dalam hal ehwal strategik, pengurusan, perancangan, kemajuan, penggunaan teknologi bagi meningkatkan produktiviti dan efisiensi bagi Jabatan-Jabatan berikut:-
 - a) Jabatan Imigresen dan Pendaftaran Kebangsaan; dan
 - b) Jabatan Buruh.
2. Bertanggungjawab dalam mengawasi hal ehwal dasar Jabatan Imigresen dan Pendaftaran Kebangsaan;
3. Bertanggungjawab dalam mengawasi hal ehwal dasar Jabatan Buruh;
4. Bertanggungjawab dalam mengawasi hal ehwal pengurusan dan penggunaan teknologi bagi meningkatkan produktiviti dan efisiensi dalam meneliti permohonan untuk mendapatkan taraf sebagai rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam;
5. Bertanggungjawab dalam mentadbir dan mengawasi hal ehwal keselamatan dan kesejahteraan termasuk berhubung hal ehwal pegawai dan kakitangan penguatkuasaan; menyelesaikan dan mengambil tindakan ke atas penemuan-penemuan audit; mengenal pasti projek-projek yang boleh dilaksanakan melalui Rancangan Kemajuan Negara (RKN) atau sumber lain seperti *Public Private Partnership (PPP)* dan sebagainya;
6. Bertanggungjawab dalam memastikan perkhidmatan kepada pihak berkepentingan termasuk orang awam dapat dipenuhi mengikut tempoh yang telah ditetapkan berdasarkan kepada piawaian, garis panduan dan dasar yang diguna pakai pada ketika ini, dan seterusnya untuk memperbaiki proses dari semasa ke semasa bagi penyampaian perkhidmatan yang lebih berkesan; dan
7. Bertanggungjawab dalam mengikut arahan pihak pengurusan atasan dari semasa ke semasa.



JAWATAN: PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS KANAN (KUMPULAN 2)

Membantu Pegawai Tugas-Tugas Khas Kanan (*Superscale C*) dalam:

1. Mengawasi pengurusan hal ehwal keselamatan dan kesejahteraan antara lainnnya dalam hal ehwal strategik, pengurusan, perancangan, kemajuan, penggunaan teknologi bagi meningkatkan produktiviti dan efisiensi bagi Jabatan-Jabatan berikut:-
 - a) Jabatan Imigresen dan Pendaftaran Kebangsaan; dan
 - b) Jabatan Buruh.
2. Mengawasi hal ehwal pengurusan dan penggunaan teknologi bagi meningkatkan produktiviti dan efisiensi dalam meneliti permohonan untuk mendapatkan taraf sebagai rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam;
3. Mentadbir dan mengawasi hal ehwal keselamatan dan kesejahteraan termasuk berhubung hal ehwal pegawai dan kakitangan penguatkuasaan; menyelesaikan dan mengambil tindakan ke atas penemuan-penemuan audit; mengenal pasti projek-projek yang boleh dilaksanakan melalui Rancangan Kemajuan Negara (RKN) atau sumber lain seperti *Public Private Partnership (PPP)* dan sebagainya;
4. Memastikan perkhidmatan kepada pihak berkepentingan termasuk orang awam dapat dipenuhi mengikut tempoh yang telah ditetapkan berdasarkan kepada piawaian, garis panduan dan dasar yang diguna pakai pada ketika ini, dan seterusnya untuk memperbaiki proses dari semasa ke semasa bagi penyampaian perkhidmatan yang lebih berkesan;
5. Merancang dan memantau peruntukan / perbelanjaan tahunan serta penggunaan peruntukan Bahagian;
6. Memantau dan menyelaras *Key Performance Indicators (KPI)* para pegawai dan kakitangan;
7. Menyediakan rancangan kerja dan laporan tahunan;
8. Menilai prestasi pegawai / kakitangan; dan
9. Bertanggungjawab dalam mengikut arahan Pegawai Tugas-Tugas Khas Kanan (*Superscale C*) dari semasa ke semasa.