



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 85/2019**

**PENGIKLANAN JAWATAN-JAWATAN KOSONG PERATURAN 38(a)
DALAM PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**TARIKH IKLAN : 27 SAFAR 1441
26 OKTOBER 2019**

KEPADA: SETIAUSAHA TETAP KEMENTERIAN / KETUA JABATAN

Surat Pemberitahuan ini hendaklah dibawa kepada pengetahuan serta perhatian semua pegawai-pegawai yang layak untuk memohon jawatan berikut yang perinciannya disertakan.

1. **PENOLONG KANAN SETIAUSAHA (KUMPULAN 2)
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERDANA MENTERI**
2. **TIMBALAN PENGARAH MUZIUM-MUZIUM (KUMPULAN 3)
JABATAN MUZIUM-MUZIUM
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN**





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.
- (E) Cara permohonan – Rujuk di ruang PEMBERITAHUAN.



- | |
|---|
| <p>1. PENOLONG KANAN SETIAUSAHA
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERDANA MENTERI
KUMPULAN 2 (\$5,400 SEBULAN)
KEKOSONGAN= SATU (01)</p> |
|---|

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) i) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Pentadbiran Awam / Pengurusan Sumber Manusia atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- ii) Telah berkhidmat dengan perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji Kumpulan 3 tidak kurang dari 3 tahun atau dalam tanggagaji B.3 tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- b) Telah berkhidmat dengan perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji Kumpulan 3 tidak kurang dari 6 tahun atau dalam tanggagaji B.3 tidak kurang dari 10 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Fasih bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris.
3. Mempunyai kewibawaan dan sifat kepimpinan.
4. Fasih dengan Peraturan-Peraturan Am, Surat-Surat Keliling; Dasar Kerajaan dan lain-lain peraturan.
5. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Sebagai Ketua kepada Bahagian-Bahagian yang ditentukan.
2. Bertanggungjawab secara langsung kepada Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan Awam bagi kecekapan dan keberkesanan Bahagian-Bahagian yang diketuainya.
3. Mencadangkan perancangan dan menjalankan dasar-dasar tertentu yang berkaitan dengan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam yang melibatkan Pegawai dan Kakitangan Perkhidmatan Awam.
4. Bertanggungjawab dan membantu usaha meningkatkan keberkesanan produktiviti dan kualiti Perkhidmatan Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam keseluruhannya.
5. Merancang latihan untuk pegawai-pegawai dan kakitangan yang berkenaan.



**1 TIMBALAN PENGARAH MUZIUM-MUZIUM
JABATAN MUZIUM-MUZIUM
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN
KUMPULAN 3 [\$4,750 SEBULAN]
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang bersesuaian.
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
2. a) Telah berkhidmat di Jabatan Muzium-Muzium dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji B.3 tidak kurang dari 4 tahun atau dalam tanggagaji B.2 EB.3 tidak kurang dari 9 tahun

ATAU

- b) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji B.3 tidak kurang dari 5 tahun atau dalam tanggagaji B.2 EB.3 tidak kurang dari 10 tahun.
3. Hendaklah terlebih dahulu menyediakan **dua (2)** kertas kerja yang asli 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 Negara;
 - iii. Kertas Penggubalan / Penelitian Dasar berkaitan dengan bidang ekonomi/pendidikan/politik;
 - 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.



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

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu dalam pentadbiran, pelaksanaan dasar dan pencapaian matlamat Jabatan.
2. Membantu Ketua Jabatan dalam menyediakan peruntukan tahunan dan mengawal perbelanjaan Jabatan.
3. Membantu Ketua Jabatan dalam pelaksanaan memungut hasil mahsul Jabatan.
4. Membantu pelaksanaan dan penguatkuasaan Akta-Akta di bawah kawalan Jabatan.
5. Mempengerusikan Jawatankuasa Latihan Jabatan Muzium-Muzium.
6. Mempengerusikan Jawatankuasa Kecil Tawaran.
7. Setiausaha kepada Jawatankuasa Pusat Latihan Kesenian dan Pertukangan Tangan Brunei.
8. Menilai prestasi Ketua-Ketua Bahagian dan Pegawai Kanan di bawahnya.



PEMBERITAHUAN:

PERUBAHAN TATACARA PENERBITAN IKLAN BAGI PERATURAN 7(A), 38(A) DAN 38(B)

Mulai daripada April 2018, pengiklanan jawatan kosong sam ada melalui Peraturan 7(A), 38(A) dan 38(B) diiklankan secara serentak dan dikeluarkan 2 kali seminggu iaitu pada setiap hari Isnin dan Sabtu.

TATACARA PERMOHONAN BAGI ORANG RAMAI DAN WARGA PERKHIDMATAN AWAM, NEGARA BRUNEI DARUSSALAM:

Penggunaan kali pertama:

1. Semua pemohon hendaklah mempunyai akaun e-Darussalam. Bagi yang belum mempunyai akaun eDarussalam, hendaklah mendaftar akaun e-Darussalam di www.gov.bn. Setelah mendapatkan username dan password akaun e-Darussalam, pemohon bolehlah mendaftar masuk ke Portal PSC Recruitment.
2. Sila pastikan awda memasukkan e-mel yang betul dan aktif semasa membuat pengesahan di PSC Recruitment.
3. Melengkapkan ruangan 'Profil Saya' (My Profile) dan memuatnaik siji-sijil atau dokumen-dokumen dalam format pdf mengikut peringkat kelulusan atau jenis dokumen.

Penggunaan Seterusnya:

1. Awda boleh mengemaskini profil awda pada bila-bila masa, jika perlu.
2. Untuk melihat jawatan yang diiklankan awda boleh memilih 'Carian Pekerjaan' (Search Job) atau lihat jawatan 'Atas 5 Kekosongan' (Top 5 Vacancies) atau klik 'Carian Lanjutan' (Advance Search) dan bagi membuat permohonan klik 'Pohon' (Apply).
3. Panggilan ujian, temuduga atau keputusan permohonan akan dihantar ke e-mel awda melalui PSC Recruitment.
4. Permohonan yang DIHADAPKAN SELEPAS tarikh tutup iklan tidak akan dilayan.

Maklumat Tambahan :

- Semua kelulusan, sijil-sijil kecekapan, peperiksaan yang dikendalikan oleh badan-badan professional yang dihadapkan bersama borang permohonan hendaklah **diiktiraf** oleh Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam. (selepas ini dipanggil Kerajaan).
- Kepujian (kredit) mata pelajaran Sijil Am Pelajaran Brunei-Cambridge Peringkat Biasa hendaklah diperolehi dalam tempoh **dua (2) tahun berturut-turut**.

PERINGATAN TAMBAHAN KEPADA WARGA PERKHIDMATAN AWAM, NEGARA BRUNEI DARUSSALAM:

1. Sentiasa memastikan maklumat awda di dalam Rekod Perkhidmatan GEMS adalah tepat dan terkini.
2. Permohonan yang telah dihadapkan akan disalurkan terlebih dahulu secara *online* kepada Pegawai Penghubung atau PoC Kementerian / Jabatan masing-masing.
3. Borang Pengesahan Ketua Jabatan (BPKJ) hendaklah dimuatnaik ke dalam Profil PSCR pemohon (*other qualifications* dan dimuatnaik sekali sahaja sehingga terdapat perubahan) dan juga bagi PoC membuat pengesahan permohonan jawatan kosong setiap kali terdapat permohonan seperti lazimnya.
4. Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya SANGAT BAIK bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.
Pegawai-Pegawai Kerajaan yang belum mencapai tempoh perkhidmatan selama 3 tahun, hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya SANGAT BAIK selama tempoh perkhidmatannya.
5. PoC adalah bertanggungjawab bagi menghadapkan pengesahan bagi pemohon di Kementerian / Jabatan masing-masing.

SEBARANG PERTANYAAN SILA HUBUNGI:

✉ : upa@spa.gov.bn

GEMS : +6732382407 ATAU ✉ : gems.helpdesk@psd.gov.bn

UNTUK MEMBACA MAKLUMAN ATAU SOALAN LAZIM SILA LAYARI:

🌐 : www.spa.gov.bn 🖨 : recruitment.gov.bn 📷 : [psc_brunei](https://www.instagram.com/psc_brunei)

📱 : Pejabat Suruhaniaya Perkhidmatan Awam-Brunei



TARIKH IKLAN : 27 SAFAR 1441 BERSAMAAN 26 OKTOBER 2019
TARIKH TUTUP IKLAN : 12 RABIULAWAL 1441 BERSAMAAN 09 NOVEMBER 2019

"Guru Inovatif, Pelajar Cemerlang"

Dengan hormatnya,

[Signature]

(DAYANG LIYANA BINTI HAJI SAINI)

Pegawai Kerja

b.p. Setiausaha

Suruhanjaya Perkhidmatan Awam

Negara Brunei Darussalam.

BILANGAN IKLAN: 85/2019/SPA/BPL/38(a)



PEMBAHAGIAN:

Setiausaha Sulit dan Laila Rahsia Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka
Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam;

Grand Chamberlain, Pejabat Kebawah Duli Yang Maha Mulia

Setiausaha Tetap, Jabatan Perdana Menteri (Corporate and Governance);
Setiausaha Tetap, Kementerian Tenaga (Tenaga dan Tenaga Manusia) dan Perindustrian;
Setiausaha Tetap (Pentadbiran dan Kewangan), Kementerian Pertahanan;
Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan dan Ekonomi;
Setiausaha Tetap, Kementerian Hal Ehwal Luar Negeri;
Setiausaha Tetap, Kementerian Hal Ehwal Dalam Negeri;
Setiausaha Tetap (Pendidikan Teras), Kementerian Pendidikan;
Setiausaha Tetap (Pengajian Tinggi), Kementerian Pendidikan;
Setiausaha Tetap, Kementerian Kesihatan;
Setiausaha Tetap, Kementerian Sumber-Sumber Utama dan Pelancongan;
Setiausaha Tetap, Kementerian Hal Ehwal Ugama;
Setiausaha Tetap (Pentadbiran dan Kewangan), Kementerian Pembangunan;
Setiausaha Tetap, Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan;
Setiausaha Tetap, Kementerian Pengangkutan dan Infokomunikasi.

**Jabatan Perdana Menteri:**

Yang Di-Pertua Adat Istiadat Negara;
Peguam Negara;
Jurutulis Majlis-Majlis Mesyuarat;
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam;
Pesuruhjaya Polis;
Juruaudit Agung;
Pengarah Biro Mencegah Rasuah;
Pengarah Biro Kawalan Narkotik;
Pengarah Penyelidikan Brunei;
Pengarah Radio Televisyen Brunei;
Pengarah Penerangan;
Pengarah Keselamatan Dalam Negeri;
Pengarah Perkhidmatan Pengurusan;
Pengarah Pentadbiran, Jabatan Mufti Kerajaan;
Pengarah Kehakiman Negara;
Pengarah Percetakan;
Pengarah Institut Perkhidmatan Awam;
Pengarah Pusat Kebangsaan E-Kerajaan.

Kementerian Pertahanan:

Pengarah Jabatan Menteri Pertahanan dan Jabatanarah Perancangan Strategik;
Pengarah Pentadbiran dan Tenaga Manusia;
Pengarah Kewangan dan Perolehan;
Pengarah Dasar Pertahanan;
Pengarah Pembangunan dan Perkhidmatan Kerja;
Komandan Pasokan Simpanan Gurkha.

Kementerian Kewangan dan Ekonomi:

Jurukira Agung, Jabatan Perbendaharaan;
Pengawal Kastam dan Eksais Diraja;
Pengarah Perbekalan dan Stor Negara;
Pengarah Penerbangan Kebawah Duli Yang Maha Mulia;

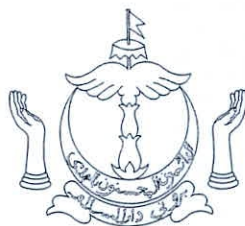
Ketua Pengarah Perancangan dan Kemajuan Ekonomi.

Kementerian Hal Ehwal Luar Negeri

Pengarah Pentadbiran;
Pengarah Protokol dan Hal Ehwal Konsular;
Pengarah ASEAN;
Pengarah Pertubuhan-Pertubuhan Antarabangsa;
Pengarah Politik I;
Pengarah Politik II;
Pengarah Perancangan Dasar;
Pengarah Kerjasama Ekonomi;
Pengarah Perkembangan Perdagangan;
Pengarah Perdagangan Antarabangsa;
Pengarah Keselamatan;
Pengarah Teknologi Maklumat dan Perhubungan.

Kementerian Hal Ehwal Dalam Negeri:

Pegawai Daerah Brunei dan Muara;
Pegawai Daerah Belait;
Pegawai Daerah Tutong;
Pegawai Daerah Temburong;
Pengarah Imigresen dan Pendaftaran Kebangsaan;
Pesuruhjaya Buruh;
Pengarah Penjara;
Pengerusi Lembaga Bandaran, Bandar Seri Begawan;
Pengerusi Lembaga Bandaran, Kuala Belait dan Seria;
Pengerusi Lembaga Bandaran, Tutong;
Pengarah Bomba dan Penyelamat.

**Kementerian Pendidikan:**

Ketua Pengarah Pendidikan;
Pengarah Perancangan dan Pengurusan
Estet;
Pengarah Pentadbiran dan
Perkhidmatan-Perkhidmatan;
Pengarah Sekolah-Sekolah;
Pengarah Perkembangan Kurikulum;
Pengarah Pendidikan Ko-Kurikulum;
Pengarah Kenaziran Sekolah-Sekolah;
Pengarah Peperiksaan;
Pengarah Teknologi Maklumat dan
Komunikasi;
Pengarah Pendidikan Teknik;
Pendaftar dan Setiausaha, Institut
Teknologi Brunei;
Pengarah Perancangan, Perkembangan
dan Penyelidikan;
Pengarah Politeknik Brunei;
Pendaftar dan Setiausaha, Universiti
Brunei Darussalam;
Pendaftar, Universiti Sultan Sharif Ali
(UNISSA);
Setiausaha, Majlis Kebangsaan
Pengiktirafan Kelulusan.

Kementerian Kesihatan:

Pengarah Pentadbiran dan Kewangan;
Ketua Pengarah Perkhidmatan
Perubatan;
Ketua Pengarah Perkhidmatan
Kesihatan.

**Kementerian Sumber-Sumber Utama
dan Pelancongan:**

Pengarah Pertanian dan Agrimakanan;
Pengarah Perikanan;
Pengarah Perhutanan;
Pengarah Kemajuan Pelancongan.

Kementerian Hal Ehwal Ugama:

Pengarah Pentadbiran;
Pengarah Urusan Haji;
Pengarah Hal Ehwal Syariah;
Pengarah Pusat Dakwah Islamiah;
Pengarah Hal Ehwal Masjid;
Pengarah Pengajian Islam.

Kementerian Pembangunan:

Ketua Pengarah Kerja Raya;
Pengarah Pentadbiran dan Kewangan,
Jabatan Kerja Raya;
Pengarah Perkhidmatan Teknikal,
Jabatan Kerja Raya;
Pengarah Kemajuan, Jabatan Kerja
Raya;
Pengarah Perkhidmatan bangunan,
Jabatan Kerja Raya;
Pengarah Perkhidmatan Air,
Jabatan Kerja Raya;
Pengarah Saliran dan Pembentungan,
Jabatan Kerja Raya;
Pengarah Jalan Raya, Jabatan Kerja Raya
Pesuruhjaya Tanah;
Pesuruhjaya Perancang Bandar dan
Desa;
Pengarah Kemajuan Perumahan;
Juruukur Agung;
Pengarah Alam Sekitar, Taman dan
Rekreasi.

**Kementerian Kebudayaan, Belia dan
Sukan:**

Pengarah Dewan Bahasa dan Pustaka;
Pengarah Belia dan Sukan;
Pengarah Muzium-Muzium;
Pengetua Pusat Sejarah;
Pengarah Pembangunan Masyarakat.



**Kementerian Pengangkutan dan
Infokomunikasi:**

Pengarah Penerbangan Awam;
Pengarah Pengangkutan Darat;
Pengarah Kajicuaca Brunei Darussalam;
Ketua Pos Agung.

**Kementerian Tenaga (Tenaga dan
Tenaga Manusia) dan Perindustrian**

Pengarah Perkhidmatan Elektrik.