



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 89/2019**

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

**TARIKH IKLAN : 12 RABIULAWAL 1441
09 NOVEMBER 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. PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS KANAN
(SUPERSCALE A/B/C/KUMPULAN 1/2/3)
UNIT AUDIT DALAMAN
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN**





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.



1. **PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS KANAN
UNIT AUDIT DALAMAN
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
SUPERSCALE A (\$9,500 SEBULAN) /
SUPERSCALE B (\$8,000 SEBULAN) /
SUPERSCALE C (\$6,800 SEBULAN) /
KUMPULAN 1 (\$5,900 SEBULAN) /
KUMPULAN 2 (\$5,400 SEBULAN) /
KUMPULAN 3 (\$4,750 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. BAGI TANGGAGAJI SUPERSCALE A

- a) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Ekonomi / Kewangan / Pengurusan / Pentadbiran Awam / Perakaunan atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- b) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Kanan dalam tanggagaji Superscale B tidak kurang dari 3 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

2. BAGI TANGGAGAJI SUPERSCALE B

- a) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Ekonomi / Kewangan / Pengurusan / Pentadbiran Awam / Perakaunan atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- b) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Kanan dalam tanggagaji Superscale C tidak kurang dari 3 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.



3. BAGI TANGGAGAJI SUPERSCALE C

- a) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Ekonomi / Kewangan / Pengurusan / Pentadbiran Awam / Perakaunan atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- b) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Kanan dalam tanggagaji Kumpulan 1 tidak kurang dari 3 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
- c) Lulus dalam kursus Program Perkembangan Eksekutif di Universiti Brunei Darussalam.

4. BAGI TANGGAGAJI KUMPULAN 1

- a) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Ekonomi / Kewangan / Pengurusan / Pentadbiran Awam / Perakaunan atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- b) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Kanan dalam tanggagaji Kumpulan 2 tidak kurang dari 3 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

5. BAGI TANGGAGAJI KUMPULAN 2

- a) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Ekonomi / Kewangan / Pengurusan / Pentadbiran Awam / Perakaunan atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- b) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Kanan dalam tanggagaji Kumpulan 3 tidak kurang dari 3 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.



6. BAGI TANGGAGAJI KUMPULAN 3

- a) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Ekonomi / Kewangan / Pengurusan / Pentadbiran Awam / Perakaunan atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- b) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Tingkat I dalam tanggungaji B.3 tidak kurang dari 4 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

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

8. BAGI TANGGAGAJI KUMPULAN 1/2/3

Hendaklah terlebih dahulu menyediakan dua (02) kertas kerja yang asli 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 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.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

TUGAS-TUGAS UTAMA

1. Mengetuai Unit Audit Dalaman, Kementerian Pembangunan.
2. Melaksanakan peranan, tugas dan tanggungjawab Audit Dalaman.



3. Sebagai Ketua Penyelaras kepada pertanyaan-pertanyaan laporan Audit Jabatan-Jabatan di bawah Kementerian Pembangunan.
4. Bertanggungjawab di dalam penyediaan TPOR, Perancangan Kerja dan Perancangan Kursus dan Pemantauan Laporan untuk Jawatankuasa Audit Dalam.
5. Menyediakan perancangan pengauditan pada setiap tahun kewangan bagi *endorsement* Setiausaha Tetap / Ketua Jabatan.
6. Membentangkan laporan-laporan penemuan dan penelitian selepas proses pengauditan dilaksanakan.
7. Mengetuai Unit ini di dalam membuat persiapan-persiapan dan persediaan yang perlu untuk mengadakan *ENTRANCE* dan *EXIT meeting*.
8. Memastikan tugas-tugas pemantauan Audit Dalam dan Luaran dilaksanakan dengan sempurna dan berterusan.
9. Mengetuai dan bertanggungjawab dalam melaksanakan pemeriksaan (pengauditan) terhadap Jabatan-Jabatan di bawah Kementerian Pembangunan (bila-bila masa diperlukan).
10. Dilantik sebagai Ahli Pemeriksa.

TUGAS-TUGAS RUTIN PENTADBIRAN UNIT

Mengetuai Bahagian Lembaga Tawaran Kecil, Kementerian Pembangunan.

1. Memastikan perjalanan pentadbiran Unit Audit Dalam berjalan dengan lancar dan teratur.
2. Mempastikan peruntukan tahunan Unit Audit Dalam ada dipohonkan dan menepati kehendak dan keperluan yang dirancang.
3. Memastikan kesejahteraan pegawai dan kakitangan Unit Audit Dalam mendapat perhatian yang sewajarnya.
4. Bertanggungjawab dalam hal ehwal aset yang di bawah kawalan Unit Audit Dalam.



5. Memastikan arahan-arahan tugas dan tanggungjawab yang telah diamanahkan kepada pegawai dan kakitangan Unit Audit Dalam dilaksanakan dengan cekap, teratur dan telus.
6. Menerima dan melaksanakan arahan-arahan pengurusan atasan dari semasa ke semasa.



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 sijil-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



: +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 : 12 RABIULAWAL 1441 BERSAMAAN 09 NOVEMBER 2019
TARIKH TUTUP IKLAN : 26 RABIULAWAL 1441 BERSAMAAN 23 NOVEMBER 2019

"Memeduli Warga Emas Kewajipan Semua"

Dengan hormatnya,

b.

(DAYANG LIYANA BINTI HAJI SAINI)

Pegawai Kerja

b.p. Setiausaha

Suruhanjaya Perkhidmatan Awam

Negara Brunei Darussalam.

BILANGAN IKLAN: 89/2019/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;
Pegum 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.