



1. **PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT II  
JABATAN DAERAH TUTONG  
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI  
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN) ATAU  
B.2 (\$2,270 - \$3,760 SEBULAN)  
KEKOSONGAN =01**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) **TANGGAGAJI B.2 EB.3:**

Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Pengurusan / Pentadbiran Awam atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang-bidang berkenaan adalah kelebihan.

- b) **TANGGAGAJI B.2:**

BDTVEC/BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) atau sebanding dalam bidang Pengurusan / Pentadbiran Awam atau sebanding dalam bidang bersesuaian serta sedang berkhidmat dengan Kerajaan dalam jawatan yang bersesuaian dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**ATAU**

- c) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan yang bersesuaian dalam tanggagaji C.3 kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.



## **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT II:**

1. Menyelaras tugas-tugas pentadbiran dan pengurusan bahagian Institusi Mukim dan Kampong termasuk memantau perkembangan dan pelaksanaan program-program kerja atau aktiviti-aktiviti Majlis Perundingan Mukim dan Kampong.
2. Merancang dan melaksanakan kerja-kerja yang berhubungkait dengan pembangunan dan kemajuan ekonomi, infrastruktur/kemudahan-kemudahan awam luar bandar khususnya di mukim-mukim dan kampong-kampong di Daerah Tutong.
3. Merancang dan menyelaras program, projek dan aktiviti perekonomian/perbandaran yang akan ditetapkan/diarahkan di bawah Peruntukan Tahunan Jabatan dan Rancangan Kemajuan Negara.
4. Memantau kemajuan dan keberkesanan program, projek dan aktiviti perekonomian.
5. Bertindak sebagai *focal person* dan berperanan membantu Pegawai Daerah dalam menyelaraskan program, projek dan aktiviti perekonomian, perkhidmatan dan pembangunan kemajuan luar Bandar dan agensi-agensi Kerajaan di Daerah Tutong termasuk Perbelanjaan Khas dan Rancangan Kemajuan Negara di bawah kawalan Jabatan Daerah Tutong dengan lebih lancar dan teratur.