

**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN : IKLAN 80/9/17**

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 7(a)**

**Iklan adalah dibukakan kepada orang ramai dan pegawai-pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam.**

**PEGAWAI PERANGKAAN  
TANGGAGAJI B.2 EB.3  
JABATAN PERANCANGAN DAN KEMAJUAN EKONOMI  
JABATAN PERDANA MENTERI  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

---

**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 mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (C) 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 daerah di negara ini.



### Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian II

Sila pastikan maklumat-maklumat berikut hendaklah **lengkap dan di muat naik** ke dalam Profil awda sebelum menekan butang **'Apply'**;



Kad pengenalan dan Lesen Memandu (jika berkenaan).

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Kad Pengenalan.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Lesen Memandu.pdf</a>



**SIJIL** Degree (Ijazah Sarjana Muda) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** yang dikehendaki oleh Skim Iklan dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN KELULUSAN** (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">PHD.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">MASTER.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">DEGREE.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HND.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HNC.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">ND.pdf</a>

Hendaklah ada maklumat bidang kelulusan ('field') seperti contoh Business Administration di ruangan yang tersembunyi dengan menekan tanda "+" disebalah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ('field'), sila tekan tanda "+add" dibawah kelulusan tersebut dan seterusnya menaip bidang awda seperti contoh Business Administration, Employment Relation dan sebagainya.



		Title of Examination	University/College	Result of Examination	Upload File
		BACHELOR OF ARTS	Universiti Brunei Darussalam	PASS	<a href="#">DEGREE.pdf</a>
		Field			
		BUSINESS ADMINISTRATION			
		<a href="#">+ Add</a>			



Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sepertimana kehendak skim dan seterusnya memastikan **SIJIL** Kelulusan Tertinggi yang diperolehi berserta **KELULUSAN TRANSCRIPT** (jika berkenaan) dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN** kelulusan (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri.



Bagi pemohon yang sedang berkhidmat dengan kerajaan pastikan di dalam profil awda terdapat ruangan "*Current Government Employee*" / "Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam". Jika sekiranya tidak ada, pemohon hendaklah memaklumkan kepada POC (Kementerian/Jabatan) dan seterusnya POC (Kementerian /Jabatan) akan memaklumkan kepada POC (SPA).

## My Profile

### Working Experience

Public and Ex-Government Employee

Current Government Employee

	Start Date	To Date	Name And Address of Employer	
	01/02/2015		PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office	
	01/02/2015	31/01/2016	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office	
	01/02/2014	31/01/2015	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office	



- 1. PEGAWAI PERANGKAAN  
JABATAN PERANCANGAN DAN KEMAJUAN EKONOMI  
JABATAN PERDANA MENTERI  
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

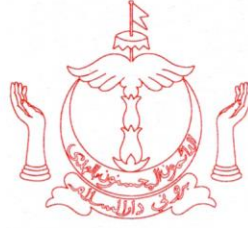
**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang berikut atau bidang bersesuaian:
  - *Perangkaan*
  - *Matematik*
  - *Ekonomi*
  - *Perakaunan*
  - *Teknologi Info Komunikasi*
  - *Perdagangan dan Kewangan*
  - *Business Administration*
  - *Mathematical Science (Operational Research and Computing)*
  - *Mathematics and Statistics with management*
  - *Mathematics, Operation Research, Statistic and Economics*
  - *Sains social statistics.*

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang yang tersebut di atas adalah kelebihan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PERANGKAAN :**

1. Mengetuai satu seksyen atau unit di Jabatan Perangkaan.
2. Melaksanakan pelan kerja seksyen/unit mengikut jadual yang dirancangan.
3. Membuat pembahagian tugas kepada kakitangan bawahan.
4. Mengawasi pelaksanaan tugas / aktiviti dan memastikan kerja yang dirancangan siap mengikut tarikh sasaran.
5. Menyediakan data, membuat penganalisaan dan menyediakan laporan bagi bidang perangkaan yang dipertanggungjawabkan.



6. Menyediakan laporan perkembangan kerja bagi bidang yang dipertanggungjawabkan.
7. Menyelaraskan penyediaan sistem komputer atau penggunaan perisian komputer yang bersesuaian untuk pengolahan, penyusunan dan penyebaran data.
8. Memberikan taklimat atau mengadakan jerayawara kepada para pengguna mengenai bidang perangkaan yang dipertanggungjawabkan.
9. Menghadiri program latihan yang diaturkan dalam dan luar negeri.
10. Menyelaraskan pertanyaan dan permohonan data dari para pengguna mengenai bidang yang dipertanggungjawabkan.
11. Mengendalikan tugas tertentu secara *ad-hoc* mengikut arahan yang diberikan oleh pegawai atasan.