



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN : IKLAN 27/04/2018**

**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 EKONOMI (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 di ruangan 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 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 EKONOMI**  
**JABATAN PERANCANGAN DAN KEMAJUAN EKONOMI**  
**JABATAN PERDANA MENTERI**  
**B.2 EB.3 (\$2,270-\$4,240 SEBULAN)**  
**KEKOSONGAN = TIGA (03)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. i) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Ekonomi / Pembangunan Dasar Ekonomi dan Antarabangsa / Dasar / Pengurusan Projek / Pentadbiran / Pengurusan / Undang-Undang Perniagaan / Sains Kemasyarakatan / Undang-Undang.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut adalah kelebihan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

**Jabatan Perancangan**

1. Menjalankan analisa penyelidikan berkaitan isu-isu ekonomi dan sosial sama ada di dalam atau luar negara dengan matlamat untuk mencadangkan dan memajukan strategi perancangan dan dasar-dasar sosio-ekonomi yang optima.
2. Menyediakan dan membuat analisa berkaitan isu-isu ekonomi dan sosial dengan menggunakan model-model ekonomi seperti *e-views* dan sebagainya.
3. Mendapatkan input dan maklumat yang berhubung dengan persediaan, penyelarasan, pelaksanaan dan penggubalan dasar-dasar ekonomi negara daripada kementerian dan agensi kerajaan yang berkenaan.
4. Menyediakan laporan perkembangan sektor-sektor ekonomi yang mengandungi cadangan pelaksanaan dan perkembangan dasar-dasar sosio-ekonomi selaras dengan matlamat dan sasaran jangka pendek, sederhana dan panjang.
5. Memberikan input kepada maklumat yang dipohonkan oleh organisasi tempatan dan antarabangsa berhubung dengan isu-isu sosio-ekonomi negara.



6. Tugas dan tanggungjawab lain yang diarahkan oleh Ketua Pengarah Perancangan dan Kemajuan Ekonomi, Timbalan Ketua Pengarah Perancangan dan Kemajuan Ekonomi dan pegawai-pegawai atasan dari semasa ke semasa.

#### **Jabatan Kemajuan**

1. Meneliti dan mempertimbangkan sokongan permohonan tambahan harga rancangan, tambahan peruntukan, perubahan skop projek dan skop kerja yang disediakan oleh pegawai bawahan.
2. Mempertimbangkan sokongan permohonan kuota dan lantikan *site-staff* yang disediakan oleh penyelaras.
3. Meneliti keperluan projek yang belum berjalan.
4. Meneliti dan memantau pembayaran.
5. Memantau kemajuan fizikal dan kewangan projek dengan mengadakan perjumpaan dengan penyelaras (*team members*).
6. Mengadakan perjumpaan dengan *Implementer & Client*.
7. Mengadakan lawatan ke tapak-tapak projek terutama yang bermasalah dan yang memohon tambahan skop kerja dan harga rancangan.
8. Menghadiri mesyuarat ke luar Jabatan apabila diarahkan.
9. Tugas dan tanggungjawab lain yang diarahkan oleh Ketua Pengarah Perancangan dan Kemajuan Ekonomi, Timbalan Ketua Pengarah Perancangan dan Kemajuan Ekonomi dan pegawai-pegawai atasan dari semasa ke semasa.