



**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG DI LUAR BIDANG KUASA
SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM**

PERATURAN 38 (b)

**HANYA DIBUKAKAN BAGI PEMOHON DARIPADA KALANGAN
PEGAWAI DAN KAKITANGAN YANG SEDANG BERKHIDMAT
DI KEMENTERIAN / JABATAN DI MANA KEKOSONGAN
JAWATAN DIKLANKAN SAHAJA**

**PENOLONG PENGUASA PENJARA (P.8)
JABATAN PENJARA
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**TARIKH IKLAN: 23 OGOS 2023
TARIKH TUTUP PERMOHONAN: 06 SEPTEMBER 2023
BILANGAN IKLAN: 2023/AUG/21**

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 Jabatan Penjara**.
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) Bersedia untuk bertugas pada 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.



**PENOLONG PENGUASA PENJARA
JABATAN PENJARA
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
P.8 (\$2,075 - \$2,845 EB KHAS \$2,910 - \$3,170 SEBULAN)
KEKOSONGAN = DUA (02)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) *BDTVEC / BTEC* Diploma Tertinggi Kebangsaan (*HND*) atau sebanding dalam bidang bersesuaian.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Penjara sebagai Ketua Pegawai Penjara dalam tangga gaji P.7 tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Menjalankan tugas-tugas yang ditentukan dalam Akta dan Aturan-Aturan Penjara (Penggag 51), Akta Penyalahgunaan Dadah (Penggag 27), Akta Bahan-Bahan Yang Mengkhayalkan (Penggag 161) dan Undang-Undang lain bertulis yang berkuatkuasakan dari semasa ke semasa.
2. Mengetuai Bahagian-Bahagian di dalam satu Institusi Jabatan Penjara;
3. Mengawasi dan menyelia pegawai-pegawai dan kakitangan di bawah kawalan termasuk tata tertib dan prestasi;
4. Membantu menyediakan '*job description*' bagi pegawai dan kakitangan bawahan masing-masing;
5. Selau Ketua kepada '*Action Team*' di bawah jagaanya;
6. Menghadapkan laporan-laporan dan pandangan tentang hal ehwal pentadbiran kepada Ketua Bahagian;



7. Menyelesaikan masalah-masalah berbangkit dalam hal ehwal pentadbiran di Bahagian masing-masing;
8. Mengadakan muzakarah / perbincangan dengan pegawai dan kakitangan di Bahagian masing-masing; dan
9. Menjalankan tugas-tugas lain seperti yang diarahkan oleh Pengarah Penjara dan pegawai-pegawai atasan yang dipertanggungjawabkan dari semasa ke semasa.