### C:\Users\Karim Hamdan\Downloads\logo jabatannnn.jpg

### PANDUAN PENEMPATAN KERJA PENUNTUT

### DI JABATAN PENERANGAN

## WAKTU BEKERJA

* 1. Waktu bekerja adalah mulai 7:45 pagi hingga 12:15 tengahari (sesi pagi) dan 1:30 petang hingga 4:30 petang (sesi petang), iaitu bagi penempatan yang tidak melibatkan tugasan luar. Manakala, bagi penempatan yang melibatkan tugasan luar, waktu bekerja adalah tertakluk kepada jadual bertugas dari masa ke semasa.
  2. Awda hendaklah melapor diri kepada Ketua Bahagian / Unit / Mentor pada hari permulaan penempatan.
  3. Awda hendaklah mencatat kehadiran bekerja setiap hari (waktu keluar dan masuk pejabat) pada *logbook* yang disediakan oleh jabatan ini.
  4. Untuk sebarang urusan yang memerlukan awda keluar semasa waktu pejabat, awda hendaklah memaklumkan kepada Ketua Bahagian / Unit / Mentor.
  5. Awda hendaklah menghadapkan sijil cuti sakit (Medical Certificate) kepada Ketua Bahagian / Unit / Mentor jika sekiranya awda tidak hadir bekerja.
  6. Awda hendaklah memohon kebenaran secara bertulis atau melalui emel terlebih dahulu daripada Ketua Bahagian / Unit/ Mentor jika berhajat untuk keluar negeri pada bila-bila masa
  7. Jika awda tidak hadir bekerja tanpa makluman, akan dilaporkan kepada pihak sekolah/ universiti / insitusi pengajian tinggi.

1. **PENEMPATAN DI BAHAGIAN / UNIT**
   1. Jika ada sebarang permasalahan sepanjang penempatan, awda bolehlah berjumpa dengan Penyelaras Penempatan Kerja di Unit Penyelidikan dan Perkembangan (URD).
   2. Di akhir penempatan, awda dikehendaki untuk mengisikan borang pernilaian yang disediakan oleh jabatan.
   3. Maklumat lanjut mengenai Jabatan Penerangan, bahagian-bahagian, unit-unit, cawangan-cawangan beserta aktiviti, produk dan perkhidmatan bolehlah diperolehi dengan melayari laman sesawang jabatan  [www.penerangan.gov.bn/](http://www.penerangan.gov.bn/) [www.information.gov.bn](https://www.information.gov.bn/)
   4. Awda bolehlah memuat turun aplikasi mudahalih **InfoDept.BN -** bagi mendapatkan maklumat mengenai Raja Kita, Negara Brunei Darussalam, Jabatan Penerangan, Waktu sembahyang, bagi melayari Pelita Brunei Online, E-paper Pelita Brunei, Berita Utama, Lokasi Pelita Brunei, Bilik Media, Cawangan, Video Galeri, Diari Brunei, Galeri Info-Foto, Iklan Jawatan Kosong, Nombor Kecemasan, Forum dan Kalendar Tahunan Jabatan.
   5. Melayari Pelita Brunei Online [www.pelitabrunei.gov.bn](http://www.pelitabrunei.gov.bn) bagi mendapatkan berita terkini
   6. Awda juga boleh mendapatkan maklumat terkini mengenai jabatan, aktiviti Jabatan, berita terkini, melihat video dan gambar dengan mengikuti akaun media sosial Jabatan Penerangan:

* **Facebook: Jabatan Penerangan, Jabatan Perdana Menteri, Negara Brunei Darussalam**
* **Instagram: infodept.bn**
* **Twitter: infodept\_bn**

**3. KELAKUAN DAN TATATERTIB**

* 1. Pakaian Kerja Rasmi:
     1. Bagi lelaki : Berpakaian kemas dan sopan iaitu berseluar panjang dan berbaju kemeja atau baju MIB; berambut pendek dan kemas
     2. Bagi perempuan: Berpakaian kemas dan sopan iaitu pakaian menutup aurat dan tidak menjolok mata.
  2. Sepanjang penempatan:
     1. Awda hendaklah bersikap jujur dan amanah, bersopan santun dan berbudi bahasa.
     2. Awda hendaklah bekerjasama dengan Ketua Bahagian / Unit / Mentor (jika telah ditentukan).
     3. Awda hendaklah mengelakkan dari membuat perkara yang tidak berfaedah yang boleh menjejaskan imej jabatan – seperti main game.
     4. Awda hendaklah sentiasa menjaga harta benda kerajaan.
     5. Awda dilarang sama sekali membawa orang luar yang tidak ada urusan dengan jabatan.

1. **PERKARA – PERKARA LAIN:**
   1. Kerahsiaan maklumat kerajaan: Awda tidak dibenarkan dan menjadi satu kesalahan jika membocorkan maklumat rasmi.
   2. Awda dialu-alukan untuk menggunakan:
      1. Pusat Rujukan Penerangan
      2. Surau Tingkat 1, Bangunan Asal Jabatan Penerangan
      3. Dewan Pengiran Setia Negara
   3. Awda dialu-alukan untuk hadir ke majlis dan acara yang diadakan di jabatan ini, menghadiri majlis tahlil dan doa arwah dan menjadi sukarelawan
   4. Awda hendaklah besedia bertugas di luar daerah
   5. Berjimat cermat dan sentiasa menutup komputer, penghawa dingin sebelum meninggalkan pejabat dan tidak membazir kertas.
   6. Awda hendaklah memaklumkan kepada Penyelaras Penempatan Kerja jika awda mengalami masalah kesihatan.

**Bagi sebarang pertanyaan, bolehlah berjumpa dan berhubung terus bersama:**

**Penyelaras Penempatan Kerja**

**Unit Penyelidikan dan Perkembangan**

**Jabatan Penerangan, Jabatan Perdana Menteri**

**Lapangan Terbang Lama, Berakas BB3510**

**Negara Brunei Darussalam**

**Tel: (+673) 2383 400 / (+673) 8900 737**

**Fax: (+673) 2382 242**