



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38(a)  
DALAM PERKHIDMATAN AWAM**

**Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam sahaja.**

**PEGAWAI HAL EHWAL UNDANG-UNDANG KANAN (B.3)  
KEMENTERIAN PERTAHANAN  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**Surat Pemberitahuan ini hendaklah dibawa kepada pengetahuan serta perhatian semua Pegawai-Pegawai yang layak untuk memohon**

**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 Kementerian atau Jabatan-Jabatan Kerajaan sahaja.
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) 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.



**PEGAWAI HAL EHWAL UNDANG-UNDANG KANAN  
KEMENTERIAN PERTAHANAN  
B.3 (\$3,880 - \$4,240 EB KHAS \$4,360 - \$4,840 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Undang-Undang atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

2. i) Telah berkhidmat di Kementerian Pertahanan sebagai Pegawai Hal Ehwal Undang-Undang atau jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 EB.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**ATAU**

- ii) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan yang bersesuaian dalam tangga gaji B.2 EB.3 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
3. Mempunyai kelulusan *Barrister / Solicitor / Certificate in Legal Practice* atau bidang bersesuaian.
4. Mengetahui hal ehwal semasa khusus dalam bidang politik dan hubungan antarabangsa serta dasar-dasar Kerajaan termasuk dalam bidang Pertahanan adalah kelebihan.
5. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Membantu Ketua Jabatan dalam melaksanakan tugas-tugas dan mentadbir Unit Korporat dan Perundangan;
2. Meneliti, menasihat, memberi pandangan dan sokongan termasuk perkara-perkara berikut:
  - i) Deraf-deraf kontrak pembelian kelengkapan ketenteraan dan deraf-deraf kontrak perkhidmatan yang di bawah kawalan Kementerian Pertahanan termasuk Angkatan Bersenjata Diraja Brunei dan Unit Simpanan Gurkha;



- ii) Dokumen-dokumen perjanjian di bidang pertahanan seperti Memorandum Persefahaman, *Arrangements*, *Exchange of Letters*, *Exchange of Notes* sama ada dokumen yang sedia ada mahupun yang di peringkat cadangan;
  - iii) Hubungan-hubungan dengan pertubuhan-pertubuhan pengharaman senjata (senjata kimia, *land mines*, *biological*, *anti-personnel mines*, *conventional weapons* dan lain-lain); dan
  - iv) Hubungan dengan Pertubuhan Bangsa-Bangsa Bersatu dan pertubuhan perundangan-perundangan lain ke atas konvensyen, *treaties* dan lain-lain seperti *Geneva Convention*, *Geneva Protocol*, *Vienna Convention*, *Laws Of The Sea*, *Nuclear Test Ban Treaty* dan lain (yang bersifat / berhubung dengan soal-soal pertahanan dan keselamatan).
3. Membantu pihak-pihak berkenaan di Kementerian Pertahanan termasuk Angkatan Bersenjata Diraja Brunei dan Unit Simpanan Gurkha meneliti, menilai, dan menyediakan pindaan dan nasihat ke atas perkara-perkara yang berkenaan dengan undang-undang, peraturan-peraturan dan prosedur;
  4. Menyediakan deraf-deraf persuratan (*drafting*) bagi perkara-perkara yang ada hubungan dengan hal ehwal undang-undang yang diarahkan oleh pegawai-pegawai atasan Kementerian Pertahanan;
  5. Bertindak selaku ahli / rombongan, urusetia dan penyelaras pada sesi permesyuaratan-permesyuaratan hubungan dua hala dalam perjanjian-perjanjian bidang pertahanan Negara Brunei Darussalam dan negara-negara lain;
  6. Menjadi ahli kepada beberapa jawatankuasa-jawatankuasa dalam Kementerian Pertahanan dan lain-lain jawatankuasa sementara yang meneliti kehendak-kehendak Kementerian Pertahanan;
  7. Membuat kerja-kerja penelitian, penilaian serta pandangan dan kertas kerja mengenai perkara-perkara yang berhubung dengan dasar pertahanan, keselamatan dan politik;
  8. Menghubungi Kementerian-Kementerian dan Jabatan-Jabatan berkenaan seperti Kementerian Hal Ehwal Luar Negeri, Jabatan Perdana Menteri dan Pejabat Peguam Negara bagi mendapatkan dan mengumpul pandangan dan ulasan dalam perkara-perkara yang berhubungkait dengan hal ehwal politik, ketenteraan dan keselamatan; dan
  9. Menjalankan apa jua arahan dan pembahagian kerja yang diberikan dari semasa ke semasa oleh pihak atasan.