



**IKLAN JAWATAN-JAWATAN KOSONG DALAM PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

PENGIKLANAN JAWATAN MENURUT PERATURAN 7(a) - GAJI HARI

IKLAN ADALAH DIBUKAKAN KEPADA ORANG RAMAI

TARIKH IKLAN: 10 MAC 2021

TARIKH TUTUP PERMOHONAN: 24 MAC 2021

BILANGAN IKLAN (01)SPA/2/2007/21

PERATURAN 7(a) – GAJI HARI

- (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.
 - (D) Cara permohonan – Rujuk di ruang **PEMBERITAHUAN**.
-
-



IKLAN JAWATAN KOSONG UNTUK PENGAMBILAN SECARA BERGAJI HARI

**GH1. MAJISTRET / PENDAFTAR MAHKAMAH BESAR
JABATAN KEHAKIMAN NEGARA
JABATAN PERDANA MENTERI
B.2 EB.3
KEKOSONGAN = LIMA (05)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Ijazah Sarjana Muda (Kepujian) atau sebanding dalam bidang Undang-Undang (LL.B) atau dalam bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
- b) Mempunyai kelulusan *professional* seperti kelulusan *Ikhtisas Barrister-At-Law* atau *Certificate in Legal Practice* atau yang termaktub di dalam *Legal Profession (Alternative Qualifications) Rules, Legal Profession Act, Penggal 132* atau sebanding.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

SEBAGAI MAJISTRET:-

1. Mendengar dan membuat penghakiman serta menjatuhkan hukuman ke atas defendan-defendan yang sabit kesalahannya di dalam kes-kes jenayah yang diperuntukkan di bawah Akta, Peraturan atau Perintah Negara Brunei Darussalam;
2. Mendengar dan membuat penghakiman dalam kes-kes sivil sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Bab 17(1), Akta Mahkamah-Mahkamah Rendah Penggal 6;
3. Menjalankan tugas Koroner sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Bab 10, Akta Mahkamah-Mahkamah Rendah, Penggal 6;
4. Mendengar dan membuat keputusan kes-kes Juvana sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Bab 9(1), Akta Kanak-Kanak dan Orang-Orang Muda, Penggal 219;



5. Melaksanakan mana-mana tugas yang di dalam bidangkuasa seorang Majistret sepertimana yang diperuntukkan di dalam Akta, Peraturan dan Perintah Negara Brunei Darussalam serta tugas-tugas yang berhubungkait dengan pentadbiran kehakiman; dan
6. Sebagai penyelidik undang-undang di Mahkamah Besar, Mahkamah Perantaraan dan Mahkamah Rendah.

SEBAGAI PENDAFTAR MAHKAMAH BESAR:-

1. Menyelaras pengurusan pentadbiran kes-kes Mahkamah Rayuan, Mahkamah Tinggi dan Mahkamah Perantaraan;
2. Bertanggungjawab kepada Ketua Hakim, Hakim-Hakim Mahkamah Rayuan, Hakim-Hakim Mahkamah Tinggi dan Hakim-Hakim Mahkamah Perantaraan dalam perkara-perkara yang berhubung dengan pengurusan kes-kes sivil dan jenayah serta penyelarasan dan menyediakan jadual perbicaraan Mahkamah-Mahkamah berkenaan;
3. Memperdengarkan kes-kes sivil menurut Perintah 36, Peraturan 1, Peraturan-Peraturan Mahkamah Besar, Akta Mahkamah Besar Penggal 5 (*Order 36, Rule 1, Rules of the Supreme Court, Supreme Court Act, Chapter 5*) dan di mana penghakimannya boleh dirayu terus ke Mahkamah Rayuan dan tidak lagi dihadapkan ke Hakim Mahkamah Tinggi;
4. Menjalankan tugas sebagai Pendaftar Perkahwinan sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Bab 8(1) dan (2) Akta Perkahwinan, Penggal 76;
5. Menjalankan tugas sebagai Penolong Penerima Rasmi sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Bab 75(1), Akta Kebankrapan, Penggal 67;
6. Menjalankan tugas sebagai Timbalan Pegawai Waris sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Bab 3(1), Akta Waris dan Pentadbiran, Penggal 11;
7. Melaksanakan mana-mana tugas yang di dalam bidangkuasa seorang Pendaftar Mahkamah Besar sepertimana yang diperuntukkan di dalam Akta, Peraturan dan Perintah Negara Brunei Darussalam serta tugas-tugas yang berhubungkait dengan pentadbiran kehakiman; dan
8. Sebagai penyelidik undang-undang di Mahkamah Besar, Mahkamah Perantaraan dan Mahkamah Rendah.



NOTA:

DIBUKAKAN KEPADA ORANG RAMAI

Tarikh Tutup Permohonan : **24 Mac 2021**

Pemohon hendaklah melengkapkan borang SPA 1 dan menghadapkan dokumen-dokumen yang diperlukan ke alamat berikut:

**BAHAGIAN SUMBER TENAGA MANUSIA,
JABATAN KEHAKIMAN NEGARA,
TINGKAT 1,
BANGUNAN MAHKAMAH BESAR BRUNEI DAN MAHKAMAH-MAHKAMAH SYARIAH,
PINTU 'D', JALAN STONEY,
BANDAR SERI BEGAWAN, BS8610
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

PEMBERITAHUAN:

1. **Penggunaan Borang SPA/1**
 - a **Semua permohonan hendaklah dengan mengisikan borang SPA/1.**
 - b Borang SPA/1 boleh didapati dilaman sesawang Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (www.spa.gov.bn) klik "Muat Turun" kemudian pilih Borang SPA/1 dan dikembalikan ke tempat penghantaran borang permohonan yang disebutkan **bersama-sama dengan salinan sijil-sijil, surat-surat akuan yang lengkap dan diakui sah.**
 - c **Sijil-sijil Akademik asal (asli) hendaklah dibawa semasa menghadapkan permohonan borang SPA/1 untuk pengesahan.**
 - d Pemohon hendaklah menyertakan **satu keping gambar terkini berukuran pasport.**
2. Semua kelulusan, sijil-sijil kecekapan, peperiksaan yang dikendalikan oleh badan-badan profesional yang dihadapkan bersama borang permohonan hendaklah **diiktiraf** oleh Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam (selepas ini dipanggil **Kerajaan**).
3. Permohonan yang lewat **tidak akan dilayan.**