



**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: 30 JUN 2021**

**TARIKH TUTUP PERMOHONAN: 21 JULAI 2021**

**BILANGAN IKLAN (04)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. PEGAWAI UNDANG-UNDANG  
JABATAN PEGUAM NEGARA  
JABATAN PERDANA MENTERI  
B.2 EB.3 (BAHAGIAN II)  
KEKOSONGAN = TIGA (03)**

### **KELAYAKAN MINIMUM:**

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Undang-Undang (LLB) atau kelulusan profesional dalam bidang bersesuaian.  
  
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
2. Fasih bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris.

### **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

#### **Bahagian BruIPO:**

1. Menjalankan tugas sebagai Pendaftar Tanda-Tanda Perniagaan, Paten dan Reka Bentuk Perindustrian;
2. Menasihati Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam dan orang awam mengenai undang-undang berkaitan dengan harta intelek;
3. Menjalankan tugas sebagai *hearing officer* untuk mendengar rayuan dan bantahan dalam perkara-perkara berhubung dengan pendaftaran harta intelek;
4. Mewakili Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam dalam mesyuarat-mesyuarat berhubung dengan harta intelek termasuk mesyuarat pada peringkat antarabangsa dan serantau;
5. Melaksanakan tugas-tugas perhubungan awam berkaitan dengan hal ehwal harta intelek;



6. Mengkaji semula undang-undang berkaitan dengan harta intelek dan mencadangkan sebarang pindaan yang bersesuaian; dan
7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.

**Bahagian Hal Ehwal Antarabangsa:**

1. Bertanggungjawab menganalisa dan meneliti mengenai dengan perkara-perkara berkaitan undang-undang domestik dan antarabangsa dalam menyokong pelaksanaan skop tugas-tugas di Bahagian Hal Ehwal Antarabangsa termasuk menyediakan nasihat undang-undang kepada Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam dari perspektif hal ehwal antarabangsa;
2. Menjalankan kajian ke atas undang-undang Negara Brunei Darussalam yang berkaitan dengan tanggungjawab-tanggungjawab Negara Brunei Darussalam di bawah triti-triti dan perjanjian-perjanjian antarabangsa dan serantau; dan yang berkaitan dengan tanggungjawab-tanggungjawab Negara Brunei Darussalam di dalam pertubuhan-pertubuhan antarabangsa;
3. Membuat penyelidikan undang-undang dan menyediakan kertas kerja dan laporan yang diperlukan termasuk memberikan sebarang cadangan pindaan undang-undang;
4. Mewakili Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam dalam mesyuarat-mesyuarat dan perundingan antarabangsa yang difikirkan bersesuaian termasuk perjanjian-perjanjian dan badan-badan pertubuhan-pertubuhan di peringkat serantau dan antarabangsa; dan
5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.



**NOTA:**

**DIBUKAKAN KEPADA ORANG RAMAI**

Tarikh Tutup Permohonan : **21 Julai 2021**

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

**BAHAGIAN PENTADBIRAN DAN KEWANGAN,  
PEJABAT PEGUAM NEGARA,  
TINGKAT 2, BANGUNAN UNDANG-UNDANG DAN MAHKAMAH-MAHKAMAH,  
JALAN RAJA ISTERI PENGIRAN ANAK SALEHA,  
BANDAR SERI BEGAWAN, BA1910  
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](http://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.**