



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

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 7(a)**

**Iklan adalah dibukakan kepada orang ramai dan pegawai-pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam**

**PENASIHAT UNDANG-UNDANG (B.2 EB.3)  
JABATAN PERSAINGAN DAN HAL EHWAL PENGGUNA  
JABATAN PERANCANGAN EKONOMI DAN STATISTIK  
KEMENTERIAN KEWANGAN DAN EKONOMI  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

---

**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 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) Bagi pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.



**1. PENASIHAT UNDANG-UNDANG  
JABATAN PERSAINGAN DAN HAL EHWAL PENGGUNA  
JABATAN PERANCANGAN EKONOMI DAN STATISTIK  
KEMENTERIAN KEWANGAN DAN EKONOMI  
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN )  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

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

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

2. Mempunyai kelulusan profesional seperti *Barrister – at – Law / Solicitor / Certifictae in Legal Practice* atau sebanding.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Memberikan tafsiran undang-undang berkenaan dengan pelaksanaan dan penguatkuasaan peruntukan-peruntukan di bawah Perintah Persaingan 2015 serta Peraturan-Peraturan Persaingan;
2. Memberikan nasihat undang-undang terhadap penilaian, penyiasatan dan analisa kes mengikut *due process* yang tepat;
3. Menyediakan laporan kes bagi dihadapkan kepada Suruhanjaya Persaingan Brunei Darussalam bagi keputusan selanjutnya (*case adjudication*) dan kerja berkaitan rayuan kes persaingan;
4. Menyediakan kertas kerja berhubung nasihat dasar dan undang-undang (*policy advisory*) yang berkaitan dengan isu persaingan kepada pihak Kerajaan;
5. Menyediakan sistem, prosedur kerja dan garis panduan bagi melancarkan pelaksanaan undang-undang persaingan;
6. Membantu Jabatan dalam melaksanakan dan menyediakan bahan-bahan serta kerja-kerja pemberigaaan seperti program advokasi dan pendidikan undang-undang persaingan;



7. Tugas dan tanggungjawab lain yang diarahkan oleh Ketua Pengarah Perancangan Ekonomi dan Statistik, Timbalan Ketua Pengarah Ekonomi dan Statistik dan pegawai-pegawai atasan dari semasa ke semasa;
8. Memberikan tafsiran undang-undang berkenaan dengan pelaksanaan dan penguatkuasaan peruntukan-peruntukan di bawah Perintah Persaingan 2015 serta Peraturan-Peraturan Persaingan;
9. Memberikan nasihat undang-undang terhadap penilaian, penyiasatan dan analisa kes mengikut *due process* yang tepat;
10. Menyediakan laporan kes bagi dihadapkan kepada Suruhanjaya Persaingan Brunei Darussalam bagi keputusan selanjutnya (*case adjudication*) dan kerja berkaitan rayuan kes persaingan;
11. Menyediakan kertas kerja berhubung nasihat dasar dan undang-undang (*policy advisory*) yang berkaitan dengan isu persaingan kepada pihak Kerajaan;
12. Menyediakan system, prosedur kerja dan garis panduan bagi melancarkan pelaksanaan undang-undang persaingan;
13. Membantu Jabatan dalam melaksanakan dan menyediakan bahan-bahan serta kerja-kerja pemberigaaan seperti program advokasi dan Pendidikan undang-undang persaingan; dan
14. Tugas dan tanggungjawab lain yang diarahkan oleh Ketua Pengarah Perancangan Ekonomi dan Statistik, Timbalan Ketua Pengarah Ekonomi dan Statistik dan pegawai-pegawai atasan dari semasa ke semasa.



## Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian II

Sila pastikan maklumat-maklumat berikut hendaklah **lengkap dan di muat naik** ke dalam Profil awda sebelum menekan butang **'Apply'**;



Kad pengenalan dan Lesen Memandu (jika berkenaan).

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Kad Pengenalan.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Lesen Memandu.pdf</a>



SIJIL Degree (Ijazah Sarjana Muda) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** yang dikehendaki oleh Skim Iklan dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN KELULUSAN** (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri.

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">PHD.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">MASTER.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">DEGREE.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HND.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HNC.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">ND.pdf</a>

Hendaklah ada maklumat bidang kelulusan ('field') seperti contoh Business Administration di ruangan yang tersembunyi dengan menekan tanda "+" disebalah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ('field'), sila tekan tanda "+add" dibawah kelulusan tersebut dan seterusnya menaip bidang awda seperti contoh Business Administration, Employment Relation dan sebagainya..



	Title of Examination	University/College	Result of Examination	Upload File
  	BACHELOR OF ARTS	Universiti Brunei Darussalam	PASS	<a href="#">DEGREE.pdf</a>
	Field			
	BUSINESS ADMINISTRATION			
	<a href="#">+ Add</a>			



Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, pastikan mempunyai pengalaman sepertimana kehendak skim dan seterusnya memastikan **SIJIL** Kelulusan Tertinggi yang diperolehi berserta **KELULUSAN TRANSCRIPT** (jika berkenaan) dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN** kelulusan (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri.



Bagi pemohon yang sedang berkhidmat dengan kerajaan, pastikan di dalam profil awda terdapat ruangan "Current Government Employee"/"Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam". Jika sekiranya tidak ada, pemohon hendaklah memaklumkan kepada POC (Kementerian/Jabatan) dan seterusnya POC (Kementerian /Jabatan) akan memaklumkan kepada POC (SPA).

## My Profile

### Working Experience

#### Public and Ex-Government Employee

#### Current Government Employee

	Start Date	To Date	Name And Address of Employer
	01/02/2015		PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office
	01/02/2015	31/01/2016	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office
	01/02/2014	31/01/2015	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office