



**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.

**PEGAWAI KERJA SOSIAL (B.2 EB.3)
JABATAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN BELIA DAN SUKAN
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. PEGAWAI KERJA SOSIAL
JABATAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN)
KEKOSONGAN = TIGA (03)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Kerja Sosial (*Social Work*) atau bidang yang diiktiraf oleh Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia.

Mempunyai kelulusan lanjutan atau sijil kepakaran khusus dalam bidang kerja social (*social work*) atau kaunseling adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu Ketua Bahagian di dalam membuat penyelidikan, perancangan / strategi, *Standard Operating Procedure (SOP)*, rangka kerja dan garis panduan serta memberikan pandangan bagi memastikan perkembangan dan kemajuan perkhidmatan kebajikan akan lebih berkesan dan efisien;
2. Mematuhi dan melaksanakan serta merebiu dari semasa ke semasa peruntukan-peruntukan di bawah Akta Kanak-Kanak dan Orang Muda, Akta Perlindungan Keluarga Islam (Pindaan) 2010 *Dharar Syarie* dan Akta Perempuan Bersuami (Pindaan) 2010;
3. Bertanggungjawab sepenuhnya dalam:
 - i. Membuat intervensi / penyiasatan kes Hal Ehwal Keluarga, Wanita dan Kanak-Kanak (berumur 18 tahun ke bawah) dan penilaian psiko-sosial serta sosio-ekonomi klien termasuk menjalankan lawatan ke tempat tinggal, tempat kerja dan sebagainya;
 - ii. Menyediakan laporan kerja sosial untuk disalurkan ke agensi-agensi yang berkenaan;
 - iii. Bertanggungjawab menolong mangsa penderaan yang melaporkan ke Jabatan Pembangunan Masyarakat atau yang dirujuk oleh agensi-agensi lain, aduan dari Talian Kebajikan 141 dan aduan dari Talian ANAK 121;
 - iv. Mengendalikan permohonan untuk masuk ke Kompleks Rumah Kebajikan (KRK), menghadapkan dan menghadiri perbincangan ke Mahkamah Sivil dan Mahkamah Syariah, membuat laporan dan pemantauan selepas dibebaskan;



- v. Bagi kes penderaan wanita:
- Menolong mangsa / klien mengisi borang Afidavit permohonan;
 - Meneliti perisian borang yang telah diisi oleh klien sebelum diproses ke Mahkamah Rendah Syariah dan Mahkamah Sivil;
 - Membawa klien ke Mahkamah Rendah Syariah untuk berjumpa dengan Penolong Pendaftar Mahkamah Rendah Syariah dan Mahkamah Sivil;
 - Bekerjasama dengan agensi Kerajaan yang lain iaitu Jabatan Siasatan Jenayah (Unit Penderaan Wanita dan Kanak-Kanak) dan Bahagian Perubatan Kebajikan Hospital untuk mendapatkan Laporan Perubatan Mangsa dan salinan Aduan Mangsa mengenai penderaan yang terjadi ke atas beliau. Laporan-laporan itu akan dijadikan *exhibit* (bahan buku) sewaktu klien memohon permohonan perlindungan di Mahkamah Rendah Syariah;
- vi. Memberikan kaunseling kepada klien dan ahli keluarga yang berkaitan dengan isu-isu yang dikendalikan oleh Jabatan Pembangunan Masyarakat;
- vii. Menyelaras pelaksanaan Sistem Perlindungan Kanak-Kanak Peringkat Kebangsaan;
- viii. Mengendalikan permohonan Anak Laqit, membuat laporan dan pemantauan;
- ix. Mengendalikan Permohonan Anak Angkat, membuat penyiasatan sosio-ekonomi demi memastikan penjaga anak angkat menepati kriteria pengangkatan anak dan kebajikan anak angkat itu terjaga serta membekalkan laporan tersebut sebagai rujukan bagi Mahkamah Tinggi Syariah membuat keputusan;
- x. Mengendalikan Permohonan Pusat Penjagaan Kanak-Kanak, membuat lawatan dan laporan;
4. Mengendalikan hal ehwal inisiatif *empowering strategies* untuk mengembangkan jaringan sokongan untuk para klien Jabatan Pembangunan Masyarakat.
5. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa