



**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 TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT I (B.3)
DIVISYEN PELABURAN DAN UNDANG-UNDANG
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
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 sahaja di Negara Brunei Darussalam.



**PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT I
DIVISIYEN PELABURAN DAN UNDANG-UNDANG
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
B.3 (\$3,880 - \$4,240 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. i) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Undang-Undang (*LLB*) atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- ii) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Tingkat II atau jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 EB.3 atau sebanding selama tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

2. Bagi yang tidak mempunyai Ijazah, hendaklah telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 atau sebanding selama tidak kurang dari 8 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
3. Lulus Peperiksaan Perkhidmatan Awam:
 - i. Peperiksaan Jabatan (jika ada);
 - ii. Peraturan Am 1961 dan Peraturan-Peraturan Perkhidmatan; dan
 - iii. Peraturan-Peraturan Kewangan.
4. Mempunyai pengalaman dalam hal ehwal undang-undang dalam bidang kemajuan dan industri pembinaan adalah kelebihan.
5. Berkemahiran dalam bidang Teknologi Maklumat (*IT*) serta menggunakan komputer dengan baik adalah kelebihan.
6. Mempunyai perwatakan, kualiti dan kaliber yang bersesuaian.
7. Berkebolehan dalam menghadapi orang ramai.
8. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi sekurang-kurangnya di tahap **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Memberi pandangan / nasihat mengenai dengan undang-undang (Akta, Perintah dan Peraturan) yang di bawah bidang kuasa Kementerian Pembangunan termasuk interpretasi / tafsiran undang-undang dan aplikasinya;
2. Menyemak dan meneliti undang-undang di bawah bidang kuasa Kementerian Pembangunan untuk tujuan pengemaskinian dan pindaan;
3. Membantu Jabatan / Agensi / Divisyen di bawah Kementerian Pembangunan dalam menyediakan draf undang-undang sebelum dihadapkan ke Pejabat Peguam Negara;
4. Menyediakan atau meneliti draf perjanjian atau kontrak di antara Kementerian Pembangunan atau Jabatan-Jabatan di bawahnya dengan kontraktor / konsultan;
5. Menyediakan atau meneliti memorandum persefahaman di antara Kerajaan yang diwakili oleh Kementerian Pembangunan dengan negara luar termasuk *ASEAN* atau organisasi antarabangsa;
6. Menyemak dan meneliti garis panduan yang akan diguna pakai oleh agensi-agensi penguatkuasaan atau badan berkanun di bawah Kementerian Pembangunan;
7. Menyemak dan meneliti draf surat tawaran bagi lantikan konsultan bagi projek kemajuan pembinaan;
8. Menyemak dan membuat pindaan terhadap draf surat, notis dan perintah penguatkuasaan;
9. Menyediakan draf surat atau balasan surat Kementerian Pembangunan khususnya yang berkaitan dengan isu atau perkara undang-undang;
10. Memberi pandangan sama ada terdapat bukti yang mencukupi untuk membuktikan kelakuan kesalahan di bawah Akta / Perintah / Peraturan di bawah bidang kuasa Kementerian Pembangunan atau Jabatan-Jabatan di bawahnya;



11. Menyemak dan meneliti draf dokumen-dokumen tawaran (*tender documents*) yang akan diguna pakai oleh Kementerian Pembangunan atau Jabatan-Jabatan di bawahnya; dan
12. Menjalankan tugas yang sejajar dengan objektif pelan strategik dan seterusnya menjana inisiatif yang dapat mempertingkatkan mutu perkhidmatan bagi Kementerian Pembangunan.

TUGAS TAMBAHAN

1. Pemeriksaan ke tapak pembinaan untuk menilai status perjalanan projek (*project progress*) atau berdasarkan aduan orang ramai yang diterima bersama pegawai dan pemeriksa;
2. Menjadi ahli Penasihat Undang-Undang untuk memberi nasihat perundangan kepada Jawatankuasa-Jawatankuasa di bawah lembaga-lembaga di bawah Kementerian Pembangunan:
 - i. Lembaga Arkitek, Jurutera Profesional dan Juruukur Bahan (*Board of Architects, Professional Engineers and Quantity Surveyors (BAPEQS)*);
 - ii. Lembaga Penilai dan Ejen Harta Tanah (*Board of Valuers and Estate Agents (BOVEA)*); dan
 - iii. Lembaga Pemaju Perumahan (*Board of Housing Developers (BHD)*).
3. Memberi tunjuk ajar, latihan dan sebagai penyelia kepada mana-mana pegawai baru, pegawai *i-Ready*, pelatih atau mahasiswa yang menjalani latihan amali dalam bidang perundangan di Kementerian Pembangunan ataupun Jabatan-Jabatan di bawahnya.