



**SURAT PEMBERITAHUAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN: 17 / 2023**

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG**

**ATACI PENDIDIKAN LUAR NEGERI**

**(PEGAWAI KESEJAHTERAAN)**

**DI UNIT PENUNTUT-PENUNTUT LONDON,  
SURUHANJAYA TINGGI NEGARA BRUNEI DARUSSALAM,  
UNITED KINGDOM  
KEKOSONGAN = SATU (1)**

**Tarikh Buka Iklan : 27 Disember 2023  
Tarikh Tutup Iklan : 27 Januari 2024**

**SYARAT-SYARAT AM :**

1. Pemohon hendaklah terdiri daripada Rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.
2. Pemohon yang dipelawa adalah terdiri daripada **Pegawai-Pegawai yang sedang berkhidmat di Jabatan-Jabatan di bawah Kementerian Pendidikan, Negara Brunei Darussalam.**
3. Pemohon hendaklah mempunyai pengetahuan Kerasmian Agama Islam, Adat Istiadat, Kebudayaan, Perkembangan Sosial, Ekonomi dan Politik Negara Brunei Darussalam.
4. Bersedia untuk bertugas bila-bila masa di luar waktu bekerja atau semasa cuti awam.
5. Syarat-syarat lain adalah mengikut pindaan dari semasa ke semasa.

### **KELAYAKAN MINIMUM :**

1. Pemohon hendaklah sekurang-kurangnya mempunyai kelulusan Ijazah Sarjana Muda dari Universiti yang diiktiraf oleh Kerajaan Kebawah Duli Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam atau kelulusan yang sebanding dengannya;
2. Pemohon adalah terdiri dari Pegawai dalam Bahagian II tanggagaji B2 G13 / B2 EB3 sahaja (tidak termasuk Pegawai dalam Bahagian II tanggagaji B3 / G15);
3. Pemohon telah berkhidmat di Kementerian Pendidikan sekurang-kurangnya sepuluh (10) Tahun dan tidak terikat dengan tempoh berkhidmat setelah mengikuti Skim Latihan dalam Perkhidmatan;
4. Pemohon masih mempunyai sekurang-kurangnya lima (5) tahun baki perkhidmatan;
5. Pemohon hendaklah mempunyai pengalaman bekerja sekurang-kurangnya 10 tahun dalam bidang akademik / pendidikan dan berpengalaman luas dalam bidang kebajikan bagi tempoh 5 tahun.
6. Pemohon mempunyai kelulusan dalam Peperiksaan Perintah-Perintah Am (GO) dan Peraturan-Peraturan Kewangan (FR);
7. Pemohon yang mempunyai kemahiran dalam bidang kaunseling adalah satu keutamaan;
8. Pemohon yang mempunyai pengetahuan agama Islam yang lebih mendalam adalah satu kelebihan;
9. Pemohon berkebolehan mengurus hal ehwal kebajikan & kesejahteraan pelajar;
10. Pemohon berkebolehan menggunakan peralatan komputer dan celik teknologi maklumat (IT);
11. Pemohon mengetahui dasar dan peraturan penganugerahan Biasiswa Kerajaan Ke Luar Negeri dan Skim Bantuan Pinjaman Pendidikan;
12. Pemohon mempunyai kemahiran berkomunikasi dengan pihak-pihak berkepentingan (*stakeholders*);
13. Pemohon fasih bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Inggeris;
14. Pemohon hendaklah mempunyai laporan Penilaian Prestasi pada tahap SANGAT BAIK bagi tahun 2021, 2022 & 2023 (tempoh 3 tahun kebelakangan)

WK

## **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

- i. Melaksanakan dasar dan peraturan penganugerahan Biasiswa Kerajaan Ke Luar Negeri bagi pelajar Biasiswa Kerajaan dan Skim Bantuan Pinjaman Pendidikan (SBPP) di bawah kawalan Kementerian Pendidikan termasuk aspek kebajikan, kesejahteraan dan keselamatan pelajar-pelajar.
- ii. Menangani dan memantau kesejahteraan dan kebajikan pelajar-pelajar Biasiswa Kerajaan, SBPP dan Biasiswa agensi-agensi lain termasuk pelajar-pelajar persendirian di United Kingdom dan Ireland.
- iii. Mengurus tempahan-tempahan tiket penerbangan balik cuti dwi tahunan dan akhir tahun, penghantaran barang peribadi dan tuntutan berkaitan bagi pelajar yang berkecualan
- iv. Membuat perbincangan dan lawatan (jika diperlukan) dengan pihak universiti di United Kingdom dan Ireland yang melibatkan kesejahteraan tempat tinggal, visa, kesihatan dan seumpamanya
- v. Mengurus dan berkoordinasi dengan pihak-pihak berkepentingan di United Kingdom dan Ireland mengenai pembaharuan / penyambungan visa, penggantian passport, kad pengenalan, pendaftaran perkahwinan, pendaftaran anak damit dari kalangan pelajar-pelajar Biasiswa Kerajaan dan SBPP
- vi. Memberigakan maklumat kepada pelajar mengenai kepentingan mematuhi aturan dan peraturan yang dikeluarkan oleh pihak Kerajaan dan memberi bantuan munasabah jika diperlukan
- vii. Membuat Laporan Sulit dan perangkaan dari masa ke semasa mengenai maklumat kesejahteraan dan kesihatan pelajar untuk dihadapkan ke Kementerian Pendidikan dan rekod Unit Penuntut-Penuntut.
- viii. Menjadi wakil Kementerian Pendidikan dalam mengeratkan dan menjalin hubungan institusi pendidikan di negara tempat bertugas
- ix. Membantu menguruskan ketibaan dan memberi taklimat (secara fizikal / maya) kepada pelajar-pelajar Biasiswa Kerajaan dan Skim Bantuan Pinjaman Pendidikan yang baru dan tahun akhir.
- x. Penasihat kepada Persatuan Penuntut-Penuntut Brunei dan mengawal aktiviti-aktiviti pelajar-pelajar selaras dengan kehendak kerajaan.
- xi. Memberi khidmat nasihat dan kaunseling kepada pelajar-pelajar berhubung dengan akademik dan kesejahteraan



- xii. Membuat pemantauan dan mengemaskini maklumat kesejahteraan dan kesihatan pelajar mengikut keperluan Kementerian Pendidikan dari masa ke semasa.
- xiii. Bersedia untuk bertugas / membuat lawatan di luar waktu pejabat dan cuti bagi hari-hari kelepasan awam termasuk pada hari Sabtu dan Ahad bagi menghadiri aktiviti pelajar-pelajar bagi acara / majlis / aktiviti Keugamaan, Kebudayaan, Kemasyarakatan dan Kesukuan.
- xiv. Mengongsikan maklumat dari segi kesejahteraan untuk Laporan Tahunan Unit Penuntut-Penuntut London dari bulan Januari sehingga bulan Disember setiap tahun untuk dihadapkan ke Jabatan Pengurusan Biasiswa, Kementerian Pendidikan.
- xv. Tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Pengarah Pengajian, Unit Penuntut-Penuntut, London
- xvi. Tugas-tugas rasmi yang diarahkan oleh Pesuruhjaya Tinggi di Suruhanjaya Tinggi Negara Brunei Darussalam di negara tempat bertugas dari masa ke semasa.

wk

**CARA PERMOHONAN / MAKLUMAN :**

1. Pemohon hendaklah mengisi borang permohonan Atasi Pendidikan Luar Negeri (APLN/A dan APLN/B). Borang-borang tersebut boleh diperolehi dari laman web: [www.moe.gov.bn](http://www.moe.gov.bn).
2. Borang APLN/A yang telah lengkap diisi hendaklah diemel *softcopy* (dalam format excel) ke [scholarship@moe.gov.bn](mailto:scholarship@moe.gov.bn) beserta sijil-sijil (disahkan salinan betul), CV, prestasi 3 tahun kebelakangan yang telah diimbis (scan).
3. Borang APLN/B yang diisikan oleh Ketua Jabatan hendaklah dicetak dan dihadapkan terus secara berasingan dan dialamatkan kepada Pengarah, Jabatan Pengurusan Biasiswa, Kementerian Pendidikan. Dokumen hendaklah diserahkan di Kaunter 3, Pusat Perkhidmatan Setempat, Aras Bawah, Blok C Kementerian Pendidikan, Berakas.
4. Borang permohonan hendaklah lengkap dan dihadapkan **tidak lewat dari tarikh tutup iklan**. Borang permohonan yang diterima setelah tarikh tutup iklan **tidak akan dilayan**.

**TARIKH MULA IKLAN : 14 JAMADILAKHIR 1445 / 27 DISEMBER 2023**  
**TARIKH TUTUP IKLAN : 15 REJAB 1445 / 27 JANUARI 2024**

Sekian dan Wassalam.

*"Integriti Tonggak Kemerlangan"*



**[ DR. CHIN WEI KEH ]**  
Pemangku Setiausaha Tetap (Pengajian Tinggi)  
Kementerian Pendidikan  
Negara Brunei Darussalam.

Rujukan : KPE/JPB/A/2[SP.KP]  
Tarikh : 13 Jamadilakhir 1445 / 26 Disember 2023

## **Pembahagian :**

Pejabat Menteri Pendidikan  
Pejabat Setiausaha Tetap (Pendidikan Teras)  
Pejabat Setiausaha Tetap (Pengajian Tinggi)  
Pejabat Timbalan Setiausaha Tetap (Pendidikan Teras)  
Pejabat Timbalan Setiausaha Tetap (Pengajian Tinggi)  
Pejabat Timbalan Setiausaha Tetap (Dasar dan Korporat)  
Pengarah Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan  
Pengarah Sekolah-Sekolah  
Pengarah Perancangan, Perkembangan dan Penyelidikan  
Pengarah Perancangan dan Pengurusan Estet  
Pengarah Perkembangan Kurikulum  
Pengarah Pendidikan Kokurikulum  
Pengarah Pengurusan Pendidik  
Pengarah Pendidikan Teknik/ Ketua Pegawai Eksekutif Institut Pendidikan Teknikal Brunei  
Pengarah Peperiksaan  
Pengarah Kenaziran Sekolah-Sekolah  
Pengarah Teknologi Maklumat dan Komunikasi  
Pengarah Pengajian Tinggi  
Pengarah Pendidikan Swasta  
Pengarah Pengurusan Biasiswa  
Pengarah Politeknik Brunei  
Pengarah Pusat Serantau SEAMEO-VOC TECH  
Pengarah Pusat Pembelajaran Sepanjang Hayat (L3C)  
Ketua Jabatan Pendidikan Khas  
Pendaftar dan Setiausaha Universiti Brunei Darussalam (UBD)  
Pendaftar Universiti Islam Sultan Sharif Ali (UNISSA)  
Pendaftar dan Setiausaha Universiti Teknologi Brunei (UTB)  
Setiausaha Kerja Urus Setia Majlis Kebangsaan Pengiktirafan Kelulusan (MKPK)  
Setiausaha Kerja Urus Setia Majlis Pelajaran Kebangsaan (MPK)  
Ketua Bahagian Perhubungan Antarabangsa  
Ketua Bahagian Komunikasi Korporat  
Ketua Pusat Kerjasama Sains, Teknologi dan Alam Sekitar (STEP)  
Ketua Pusat Teknologi Pendidikan (EdTech)  
Ketua Pusat Keusahawanan dan Inovasi (EIC)  
Ketua Pusat Perkembangan Pendidikan Cerdas Pintar dan Berbakat (EDGE)  
Strategic Enterprise Performance and Delivery Unit (SEPaDU)

UK