



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN : IKLAN 33/04/18**

**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.**

**GURU UGAMA TERLATIH (G.2 / G.1)  
JABATAN AGAMA ANGKATAN BERSENJATA DIRAJA BRUNEI  
KEMENTERIAN PERTAHANAN  
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.



**Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian III**

Untuk mengelakkan permohonan awda ditolak, 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** Higher National Diploma/Advanced Diploma/ Degree (Diploma Tertinggi Kebangsaan/Diploma Lanjutan/ Ijazah Sarjana Muda) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** 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>



### Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian IV

Untuk mengelakkan permohonan awda ditolak, 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-SIJIL** (sepertimana kehendak skim) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** 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="#">BGCE O LEVEL.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">NTC2.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Skill Certificate 2.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Skill Certificate 3.pdf</a>



Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sebagaimana kehendak skim.



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	

### Current Appointment

Starting Date

01/02/2012

Ministry

Prime Minister's Office

Department

PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

Job Title

KERANI



- |  |
|--|
| <p><b>1. GURU UGAMA TERLATIH</b><br/><b>JABATAN AGAMA ANGKATAN BERSENJATA DIRAJA BRUNEI</b><br/><b>KEMENTERIAN PERTAHANAN</b><br/><b>G.2 (\$1,050 - \$2,165 SEBULAN)</b><br/><b>G.1 (\$605 - \$1,770 SEBULAN)</b><br/><b>KEKOSONGAN = EMPAT (04)</b></p> |
|--|

**KELAYAKAN MINIMUM:**

**TANGGAGAJI G.2**

1. a) i. Mempunyai Diploma Pendidikan / Diploma Kebangsaan atau sebanding dalam bidang Perguruan Ugama / Pengajian Islam.  
  
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut adalah kelebihan.  
  
ii. 4 Kepujian/Kredit Mata Pelajaran Sijil Am Pelajaran Brunei-Cambridge Peringkat Biasa atau Lulus Peperiksaan / Sijil Am Pelajaran Ugama (SPU).  
  
iii. Lulus Sijil Pelajaran Ugama Darjah Enam (VI).

**TANGGAGAJI G.1**

- b) i. Mempunyai Diploma Pendidikan / Diploma Kebangsaan atau sebanding dalam bidang Perguruan Ugama / Pengajian Islam.  
  
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut adalah kelebihan.  
  
ii. Lulus Sijil Pelajaran Ugama Darjah Enam (VI).  
  
iii. Lulus Sijil Latihan Perguruan Ugama.
2. Fasih bertutur dan menulis dalam Bahasa Arab, Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris.
3. Bagi yang tidak mempunyai kelulusan dalam bidang Pendidikan adalah dikehendaki untuk menjalani latihan dalam bidang Pendidikan / Perguruan bagi mendapatkan Diploma / Sijil Pendidikan / Sijil Perguruan dalam tempoh 3 tahun dari tarikh dilantik jawatan ini.



4. Mempunyai kebolehan / kemahiran menyampaikan ceramah / takzilah, pengalaman dalam mengajar Al-Quran serta boleh membaca, berzanji, marhaban serta bertahlil dengan baik adalah kelebihan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Menjadi tenaga pengajar dan mengendalikan kelas-kelas / kursus-kursus yang dirancang di dalam setiap kem ABDB.
2. Menjalin hubungan baik dengan Imam, Bilal, Pengawas dan Pengerusi Surau dan sentiasa bekerjasama dalam mengendalikan suka-duka dalam kem masing-masing.
3. Menyusun rapat dengan Garison Ejutan / pihaknya yang bertanggungjawab dalam hal ehwal keugamaan di kem masing-masing.
4. Menyusun jadual mengajar, isi kandungan pelajaran dan kaedah pengajaran.
5. Berhubung rapat dengan guru-guru ugama kem lain bagi menyelaraskan pengajaran.
6. Hendaklah berpejabat dan berada di tempat yang dikhaskan serta hadir di pejabat setiap hari bekerja.
7. Menyediakan buku catatan kedatangan harian, keluar masuk dan catatan pelawat.