



**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG DI LUAR BIDANG KUASA
SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM**

PERATURAN 7(a)

**IKLAN ADALAH DIBUKAKAN KEPADA ORANG RAMAI DAN PEGAWAI-PEGAWAI
DAN KAKITANGAN YANG SEDANG BERKHIDMAT DENGAN PERKHIDMATAN
AWAM NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**TARIKH IKLAN: 27 JANUARI 2021
TARIKH TUTUP PERMOHONAN: 10 FEBRUARI 2021
BILANGAN IKLAN: 55/2021 (SPA/BIKL)**

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.
 - (E) Cara permohonan – Rujuk di ruang **PEMBERITAHUAN**.
-
-



- 1. IMAM TINGKAT IV
JABATAN HAL EHWAL MASJID
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
D.4-5 EB.6 (\$1,225 - \$1,785 SEBULAN)
KEKOSONGAN = TUJUH (07)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Diploma atau sebanding dalam bidang Pengajian Islam atau dalam bidang bersesuaian dan lulus Sijil Sekolah-Sekolah Rendah Ugama (SSSRU).

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Kementerian Hal Ehwal Ugama sebagai Bilal Tingkat I atau jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau sebagai Bilal Tingkat II atau jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan serta lulus Sijil Sekolah-Sekolah Rendah Ugama (SSSRU).

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan serta lulus Sijil Sekolah-Sekolah Rendah Ugama (SSSRU).
2. Pandai membaca dan menulis Jawi dengan baik.
3. Mahir membaca Al-Quran secara bertajwid dan bertartil.
4. Mengetahui urusan penyempurnaan jenazah.
5. Boleh membaca Tahlil Arwah dan Doa Tahlil.
6. Boleh membaca doa-doa pilihan seperti Doa Peliharakan Sultan.
7. Mengetahui hukum-hukum Taharah, Sembahyang, Zakat dan Puasa.



8. Mengetahui hukum-hukum mengenai bab Munakahat.
9. Hafaz surah-surah pilihan berikut:
 - Surah Al-Shams
 - Surah Al-A'ala
 - Surah Al-Ghasyiah
 - Surah-Surah Lazim (Surah An-Nas hingga Surah Ad-Dhuha).
10. Boleh berbahasa Arab dan Bahasa Inggeris adalah kelebihan.
11. Mempunyai rekod perkhidmatan yang baik, bersih dari tapisan keselamatan dan tidak pernah dijatuhkan hukuman oleh Mahkamah Sivil dan Mahkamah Syariah.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. PENTADBIRAN DAN PENGURUSAN:

- i) Menjadi Imam / Khatib secara berjadual di masjid tempatnya bertugas dan semasa terjadinya sebarang kecemasan atau perkara-perkara yang tidak diinginkan diduga berlaku kepada rakan sekerja; dan
- ii) Melaksanakan tugas-tugas dan tanggungjawab mengikut arahan dan peraturan yang telah ditetapkan sepertimana yang terkandung dalam Buku Panduan Kerja Pegawai-Pegawai Masjid 1996.

2. KEWANGAN:

- i) Mengambil perhatian yang berat terhadap pentadbiran dan pengurusan tabung kewangan masjid mengikut peraturan sebagaimana yang terkandung dalam Panduan Kerja Pegawai-Pegawai dalam Bab 47, 48, 49, 50 dan 51 (a), (b) dan (c); dan
- ii) Membantu Ketua Imam membuat penyata kewangan bulanan masjid.

3. PENTAKMIRAN:

- i) Membantu Ketua Imam dalam melaksanakan pentakmiran masjid dan yang berkaitan dengannya;



- ii) Membantu Ketua Imam dalam melaksanakan program Takmir Masjid mengikut Rancangan Kerja Tahunan Takmir Masjid yang telah disusun; dan
- iii) Berusaha bersama Ahli Jawatankuasa Takmir Masjid dan Masjid Perundingan Kampung / Mukim bagi meningkatkan kesejahteraan dan kebajikan masyarakat penduduk kampung dan sekitarnya.

4. **PEMELIHARAAN MASJID / BANGUNAN:**

- i) Membantu Ketua Imam dalam memastikan kebersihan luar dan dalam bangunan masjid di masjid tempatnya bertugas; dan
- ii) Membantu Ketua Imam dalam memastikan keselamatan bangunan (kerosakan bangunan, alat pendingin hawa, tandas, dapur, tempat berwudhu dan sebagainya) dan melaporkan dengan segera kepada Ketua Imam.

5. **TASMIK / KULIAH:**

- i) Mengikuti tasmik / khutbah.

6. **ARAHAN DARI SEMASA KE SEMASA:**

- i) Menerima arahan dari semasa ke semasa dari Pengarah Hal Ehwal Masjid / Penolong Pengarah / Pegawai Hal Ehwal Masjid dan pegawai atasan.



PERINGATAN:

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

Tarikh Iklan : **27 JANUARI 2021**
Tarikh Tutup : **10 FEBRUARI 2021**

Tempat menghantar Borang Permohonan :

**SEKSYEN PENGAMBILAN DAN KEANGGOTAAN, TINGKAT 3,
BANGUNAN KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
JALAN DEWAN MAJLIS, BB 3910,
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM.**

Bagi keterangan lanjut, sila rujuk Surat Pemberitahuan Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam.

PEMBERITAHUAN:

1. **Penggunaan Borang SPA/1**
 - a **Semua permohonan hendaklah dengan mengisikan borang SPA/1.**
 - b Borang SPA/1 boleh didapati dilaman sesawang Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (www.spa.gov.bn) klik "Muat Turun" kemudian pilih Borang SPA/1 dan dikembalikan ke tempat penghantaran borang permohonan yang disebutkan **bersama-sama dengan salinan sijil-sijil, surat-surat akuan yang lengkap dan diakui sah.**
 - c **Sijil-sijil Akademik asal (asli) hendaklah dibawa semasa menghadapi permohonan borang SPA/1 untuk pengesahan.**
 - d Pemohon hendaklah menyertakan **satu keping gambar terkini berukuran passport.**
2. Semua kelulusan, sijil-sijil kecekapan, peperiksaan yang dikendalikan oleh badan-badan profesional yang dihadapi bersama borang permohonan hendaklah **diiktiraf** oleh Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam (selepas ini dipanggil **Kerajaan**).
3. Permohonan yang lewat **tidak akan dilayan.**