



**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)
JABATAN MAJLIS UGAMA ISLAM
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
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.



- 1. PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT I
JABATAN MAJLIS UGAMA ISLAM
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
B.3 (\$3,880 - \$4,240 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Ekonomi Islam / Kewangan Islam / Syariah atau dalam bidang bersesuaian.
2. a. i. Telah berkhidmat di Jabatan Majlis Ugama Islam dalam jawatan yang bersesuaian dalam tangga gaji B.2 EB.3 atau sebanding selama tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

- ii. Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 EB.3 atau sebanding selama tidak kurang dari 6 tahun.

ATAU

- b. i. Bagi yang tidak mempunyai Ijazah, hendaklah telah berkhidmat di Jabatan Majlis Ugama Islam dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun.

ATAU

- ii. Bagi yang tidak mempunyai Ijazah, hendaklah telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 atau sebanding tidak kurang dari 9 tahun.
3. Lulus Peperiksaan Perkhidmatan Awam berikut:
 - i. Peperiksaan Jabatan (jika ada)
 - ii. Peraturan-Peraturan Am 1961 dan Peraturan-Peraturan Perkhidmatan
 - iii. Peraturan-Peraturan Kewangan
4. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi ditahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.
5. Berkebolehan dalam memahami Kitab-Kitab Ugama dengan baik.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertanggungjawab membantu Ketua Bahagian Kutipan dan Agihan Zakat (BAKAZ);
2. Bekerjasama dengan Setiausaha Majlis Ugama Islam dalam pengurusan hal ehwal zakat dan pentadbiran Bahagian Kutipan dan Agihan Zakat;
3. Bertanggungjawab dan bekerjasama dengan Kementerian-Kementerian lain dan Jabatan terutama dalam bidang kajian Kemiskinan (*Poverty*) di Negara Brunei Darussalam;
4. Menyediakan kertas-kertas kerja yang berhubung dengan zakat untuk dibincangkan dalam Jawatankuasa Mengeluarkan Wang Zakat;
5. Bertanggungjawab sebagai ahli Urusetia Mesyuarat Mengeluarkan Wang Zakat;
6. Membantu menyediakan serta melaksanakan Rancangan Perkembangan bagi meningkatkan hal ehwal Kutipan Zakat Majlis Ugama Islam;
7. Menjadi ahli bagi Mesyuarat Jawatankuasa Menilai Permohonan (JKM) dan Jawatankuasa Tawaran Kecil (JKT);
8. Bertanggungjawab membantu Ketua Bahagian dalam merangka keperluan sumber tenaga manusia untuk Bahagian Kutipan dan Agihan Zakat (termasuk melaksanakan dasar-dasar dan program-program sumber tenaga);
9. Membantu Ketua BAKAZ menyediakan perancangan serta perkembangan dan aktiviti di Bahagian Kutipan dan Agihan Zakat;
10. Sebagai Pegawai Utama Majlis Ugama Islam Brunei (MUIB) bagi Urus setia Majlis Kebangsaan Isu Sosial (MKIS), Strategi Jaminan Sosial (SJS), Jawatankuasa Membasmi Kemiskinan (JMK) dan menyediakan draf input untuk diteliti Ketua BAKAZ dan Setiausaha Majlis Ugama Islam;



11. Membuat lawatan penyiasatan ke atas permohonan-permohonan bantuan Asnaf dan menyediakan laporan mengenainya;
12. Membantu menyelaras terhadap pelaksanaan dan perjalanan sistem Kebajikan Negara (SKN); dan
13. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagaimana yang diarahkan pegawai atasan dari semasa ke semasa.



Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian II

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	Kad Pengenalan.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Lesen Memandu.pdf

- ✓ **SIJIL** Degree (Ijazah Sarjana Muda) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** yang dikehendaki oleh Skim Iklan 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	PHD.pdf
	2016	2016	25/8/2016	MASTER.pdf
	2016	2016	25/8/2016	DEGREE.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HND.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HNC.pdf
	2016	2016	25/8/2016	ND.pdf

Hendaklah ada maklumat bidang kelulusan ("*field*") seperti contoh Business Administration di ruangan yang tersembunyi dengan menekan tanda "+" di sebelah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ("*field*"), sila tekan tanda "+add"/"tambah" dibawah kelulusan tersebut dan seterusnya menaip bidang awda seperti contoh Business Administration, Employment Relation dan sebagainya.



		Title of Examination	University/College	Result of Examination	Upload File
		BACHELOR OF ARTS	Universiti Brunei Darussalam	PASS	DEGREE.pdf
		Field			
		BUSINESS ADMINISTRATION			
		+ Add			

✓ Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sepertimana kehendak skim dan seterusnya memastikan **SIJIL Kelulusan Tertinggi** yang diperolehi berserta **KELULUSAN TRANSCRIPT** (jika berkenaan) dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN** kelulusan (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri.

✓ 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	