



**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**

**IMAM TINGKAT III (C.1-2 EB.3)
JABATAN HAL EHWAL MASJID
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**TARIKH IKLAN: 14 OGOS 2024
TARIKH TUTUP PERMOHONAN: 28 OGOS 2024
BILANGAN IKLAN: 2024/OGOS/03/KHEU**

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.



IMAM TINGKAT III
JABATAN HAL EHWAL MASJID
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
C.1-2 EB.3 (\$1,280 - \$2,270 EB KHAS \$2,340 - \$2,620 SEBULAN)
KEKOSONGAN = DUA (02)

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Diploma atau sebanding dalam bidang Pengajian Islam atau bidang bersesuaian.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Kementerian Hal Ehwal Ugama sebagai Imam Tingkat IV atau jawatan bersesuaian dalam tangga gaji D.4 / D.3 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji D.4 / D.3 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Bagi yang bukan aliran Sekolah Arab atau Institut Tahfiz Al-Quran Sultan Haji Hassanah Bolkiah, hendaklah lulus Peperiksaan Sijil Sekolah-Sekolah Rendah Ugama (SSRU).
 3. Hendaklah hafaz surah-surah seperti berikut:
 - Surah As-Sajadah;
 - Surah Al-Insan;
 - Surah Al-Munafiqun;
 - Surah Al-Jumuah;
 - Surah Al-A'ala; dan
 - Surah Al-Ghasyiah;



4. Mahir dalam bidang-bidang berikut:
 - i) Membaca dan menulis jawi;
 - ii) Membaca Al-Quran secara bertajwid dan bertartil dengan suara yang baik;
 - iii) Membaca tahlil dan doa tahlil;
 - iv) Membaca Doa Peliharakan Sultan dan Negara serta doa-doa pilihan;
 - v) Menyampaikan khutbah;
 - vi) Menyempurnakan jenazah;
 - vii) Mengetahui hukum-hukum khasnya dalam perkara-perkara Toharah (bersuci), Solat, Zakat, Puasa dan Haji;
 - viii) Mengetahui hukum-hukum nikah kahwin;
 - ix) Berdikir dan berzanji; dan
 - x) Menyampaikan kuliah dan ceramah.
5. Mempunyai rekod perkhidmatan yang baik, bersih dari tapisan keselamatan dan tidak pernah dijatuhkan hukuman Mahkamah Sivil dan Mahkamah Syariah.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. PENTADBIRAN DAN PENGURUSAN:

- i) Menjadi Imam di masjid tempatnya bertugas;
- ii) 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
- iii) 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) Mengambil perhatian 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 Majlis Perundingan Kampung / Majlis Perundingan 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; 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 jika perlu kepada pembaikan serta merta sebagaimana yang terkandung dalam Panduan Kerja Pegawai-Pegawai Masjid 1996 dalam Bab 11(a), (b), (c), (d) dan (e).

5. **TASMIK / KULIAH:**

- i) Mengikuti tasmik / khutbah yang diatitkan oleh pegawai pemantau; dan
- ii) Menyampaikan kuliah / ceramah bagi meningkatkan ilmu pengetahuan jemaah masjid dan orang ramai seperti membaca kitab-kitab lama sekurang-kurangnya sekali dalam seminggu di masjid tempatnya bertugas.

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

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