



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

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.

**PEMBANTU PERKEMBANGAN UGAMA (D.3 EB.4-5)
PUSAT DA'WAH ISLAMIAH
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
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.
- (D) Bagi pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.



**PEMBANTU PERKEMBANGAN UGAMA
PUSAT DA'WAH ISLAMIAH
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
D.3 EB.4-5 (\$900 - \$1,625 EB KHAS \$1,665 - \$1,825 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) *BDTVEC / BTEC* Sijil Kebangsaan Peringkat Biasa (*NC*) atau sebanding dalam bidang Bahasa Arab / Pengajian Islam / Syariah / Usuluddin atau bidang bersesuaian.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Kementerian Hal Ehwal Ugama dalam jawatan yang bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun.
2. Mempunyai Sijil Sekolah-Sekolah Rendah Ugama (Darjah VI) bagi pemohon yang bukan dari Aliran Sekolah Arab.
3. Berpengetahuan dalam membaca Al-Quran dan menulis ejaan jawi dengan baik.
4. Berkebolehan dalam menggunakan teknologi maklumat (*ICT*) dengan baik.
5. Mempunyai Lesen Memandu kelas tiga (03) yang sah (tidak mansuh).

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertugas secara tetap di Pos Kawalan Sungai Tujoh, Kuala Belait;
2. Bertugas secara bergilir menapis bahan-bahan terbitan di Pos Kawalan Sungai Tujoh, Kuala Belait pada hari-hari kelepasan am dan awam;



3. Mengendalikan bahan-bahan terbitan yang diterima melalui Pos Kawalan Sungai Tujoh, Pos Ofis Tutong dan Pos Ofis Seria:
 - i. Mendaftar bahan-bahan terbitan baru ke dalam Borang 01;
 - ii. Membantu menapis bahan-bahan terbitan yang dibawa masuk melalui Pos Kawalan masing-masing; dan
 - iii. Membantu dalam menyediakan laporan bulanan mengikut tajuk dan naskah jumlah kemasukan, penerimaan penapisan dan penahanan bahan-bahan terbitan melalui Pos Kawalan Sungai Tujoh, Pos Ofis Tutong dan Pos Ofis Seria;
4. Melaksanakan pemeriksaan dan pemantauan ke premis-premis perniagaan dan *expo* perdagangan untuk memastikan tiada bahan terbitan yang menyalahi Akta Terbitan-Terbitan Yang Tidak Diingini (Penggal 25) dijual, diedar atau dipamerkan khususnya di daerah Tutong dan Kuala Belait sebulan sekali;
5. Melaksanakan pemusnahan bahan-bahan terbitan yang menyalahi Akta Terbitan-Terbitan Yang Tidak Diingini (Penggal 25) :
 - i) Menyediakan senarai bahan terbitan yang tidak lulus untuk senarai rekod pemusnahan bahan-bahan terbitan yang menyalahi Akta Terbitan-Terbitan Yang Tidak Diingini (Penggal 25);
 - ii) Bekerjasama dalam proses penyediaan dan pengumpulan bahan-bahan terbitan untuk dimusnahkan; dan
 - iii) Terlibat sama dalam kerja-kerja pemusnahan bahan terbitan.
6. Menerima arahan dari semasa ke semasa.