KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG DI LUAR BIDANG KUASA SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

PERATURAN 7 (a) LUAR BIDANG

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

BILAL TINGKAT I [D.3-4 EB.5]
JABATAN HAL EHWAL MASJID
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

TARIKH IKLAN: 31 OKTOBER 2026
TARIKH TUTUP PERMOHONAN: 14 NOVEMBER 2026
BILANGAN IKLAN: 2026/OCT/01/KHEU/LBK

1. 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 pada 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.

2. Sila Ambil Perhatian:

(A) Bagi mengetahui perkembangan kedudukan permohonan, sila rujuk kepada Kementerian Hal Ehwal Ugama.

(B) Hanya pemohon yang memenuhi syarat KELAYAKAN MINIMUM akan dipanggil Ujian dan / atau dipanggil Temu duga.

KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

BILAL TINGKAT I
JABATAN HAL EHWAL MASJID
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
D.3-4 EB.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 Pengajian Islam atau bidang bersesuaian dan lulus Sijil Sekolah-Sekolah Rendah Ugama (SSSRU).

ATAU

b) Telah berkhidmat di Kementerian Hal Ehwal Ugama sebagai Bilal Tingkat II atau jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan serta mempunyai 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 4 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan serta mempunyai Sijil Sekolah-Sekolah Rendah Ugama (SSSRU).

2. Mahir membaca dan menulis jawi dengan baik.

3. Membaca Al-Quran secara bertajwid dan bertartil.

4. Berkebolehan dalam menyempurnakan jenazah.

5. Membaca Tahlil dan Doa-Doa tertentu dengan baik.

6. Menyempurnakan Azan, Iqamat, Tazkir dan Tarhim dengan baik dan merdu.

7. Mengetahui hukum-hukum Taharah, Sembahyang, Zakat dan Puasa.

8. Boleh berbahasa Arab dan Bahasa Inggeris adalah kelebihan.

9. Hafaz Surah-Surah berikut dengan fasih dan lancar:

   - Surah Al-Fatihah.
   - Surah-Surah Lazim (Surah An-Nas hingga Surah Ad-Dhuha).
   - Surah Al-A'ala.
   - Surah Al-Ghasyiah.

10. Mempunyai rekod perkhidmatan yang baik, bersih dari tapisan keselamatan dan tidak pernah dijatuhkan hukuman oleh Mahkamah Sivil dan Mahkamah Syariah.

11. Keutamaan akan diberikan kepada calon **Lelaki**.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. **PENTADBIRAN DAN PENGURUSAN:**

   a) Menjadi Bilal di masjid tempatnya bertugas (menyempurnakan Azan, Qamat, Tazkir dan Tarhim);

   b) Menjadi Imam ganti semasa ketiadaan Imam kerana bercuti, berkursus dan terjadinya sebarang kecemasan atau perkara-perkara yang tidak diduga berlaku kepada rakan setugasnya;

   c) Melaksanakan tugas-tugas dan tanggungjawab mengikut arahan dan peraturan yang telah ditetapkan sepertimana yang terkandung di Buku Panduan Kerja Pegawai-Pegawai Masjid 1996.

2. KEWANGAN:

   a) Mengambil perhatian yang berat terhadap pentadbiran dan pengurusan tabung kewangan masjid mengikut peraturan sebagaimana yang terkandung dalam Panduan Kerja Pegawai-Pegawai Masjid 1996 dalam Bab-Bab 47, 48, 49, 50 dan 51 (a) / (b) dan (c); dan

   b) Menjalankan tugas-tugas Bendahari dalam senarai Ahli Jawatankuasa Takmir Masjid.

3. PENTAKMIRAN:

   a) Membantu Ketua Imam dalam melaksanakan Pentakmiran Masjid dan yang berkaitan dengannya;

   b) Membantu Ketua Imam dalam melaksana program Takmir Masjid mengikut Rancangan Kerja Tahunan Takmir Masjid yang telah disusun; dan

c) Membantu Ketua Imam dalam berusaha bersama Ahli Jawatankuasa Takmir Masjid dan Majlis Perundingan Kampung / Mukim bagi meningkatkan kesejahteraan dan kebajikan masyarakat penduduk kampung dan sekitarnya.

4. <u>PEMELIHARAAN MASJID / BANGUNAN:</u>

a) Membantu Ketua Imam dalam memastikan kebersihan luar dan dalam bangunan masjid dan memastikan keselamatan bangunan (kerosakan bangunan, alat pendingin hawa, tandas, dapur, tempat berwudhu dan sebagainya) dan melaporkannya segera kepada Ketua Imam jika perlu kepada pembaikan serta merta sebagaimana yang terkandung dalam Buku Panduan Kerja Pegawai-Pegawai Masjid 1996 dalam Bab 11(a) / (b) / (c) / (d) dan (e).

5. <u>ARAHAN DARI MASA KE SEMASA:</u>

a) Membantu menerima arahan dari semasa ke semasa dari Pengarah, Penolong Pengarah, Pegawai Hal Ehwal Masjid Daerah dan pegawai atasan.

Sebarang pertanyaan boleh dikemukakan kepada Kementerian Hal Ehwal Ugama seperti berikut:

Alamat	**:**	**UNIT PENGAMBILAN, TINGKAT 3, BANGUNAN ASAL KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA, JALAN DEWAN MAJLIS, BB3910, KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA**
Emel	**:**	**recruitment@mora.gov.bn**