



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 31/04/18**

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.

**BILAL TINGKAT II (D.1-2 EB.3)
BAHAGIAN UGAMA
KEMENTERIAN PERTAHANAN
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.



Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian IV

Untuk mengelakkan permohonan awda ditolak, 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-SIJIL** (sepertimana kehendak skim) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** 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	BGCE O LEVEL.pdf
	2016	2016	25/8/2016	NTC2.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Skill Certificate 2.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Skill Certificate 3.pdf

- Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sebagaimana kehendak skim.

- 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	▼

Current Appointment

Starting Date

01/02/2012

Ministry

Prime Minister's Office

Department

PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

Job Title

KERANI



**1. BILAL TINGKAT II
BAHAGIAN UGAMA
KEMENTERIAN PERTAHANAN
D.1-2 EB.3 (\$530 - \$1,125 SEBULAN)
KOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Lulus Peperiksaan Sekolah Ugama Darjah VI (Sijil Sekolah Rendah Ugama).
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

ATAU
- b) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Merbut atau jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya tanggagaji E.1 tidak kurang dari 5 tahun.
2. Mempunyai pengalaman dan kebolehan dalam perkara berikut:-
 - i) Membaca dan menulis Jawi.
 - ii) Membaca Al Quran.
 - iii) Menyempurnakan Jenazah.
 - iv) Membaca tahlil dan membaca doa-doa yang tertentu.
 - v) Menyampaikan Azan dan Iqamah dengan baik.
 - vi) Mengetahui hukum-hukum khasnya dalam perkara-perkara bersuci, sembahyang, zakat dan puasa.
 - vii) Berzikir dan berzanji.
3. Berumur tidak kurang dari 20 tahun.
4. Pernah mengikuti Kursus Bilal atau Imam yang dikendalikan oleh Kementerian Hal Ehwal Ugama dan diakui kebolehannya adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertanggungjawab menyempurnakan azan dan iqamah setiap hari pada waktu solat fardhu, tarhim sebelum Solat Subuh dan melaksanakan tugas yang lazim dilakukan oleh seorang bilal pada Solat Sunat Aidilfitri dan Aidiladha serta Solat Sunat Terawih
2. Menjadi imam semasa ketiadaan imam.
3. Membantu dalam majlis suka duka yang berlaku di perkhemahan tempat bertugas seperti memimpin bacaan surah Yaasin dan Tahlil, bacaan do'a acara-acara rasmi, penyempurnaan jenazah dan perkara-perkara kebajikan dan kemasyarakatan yang seumpamanya.



4. Bekerjasama dengan guru-guru ugama dan imam dalam meninggikan syiar Ugama Islam di perkhemahan tempat bertugas.
5. Membantu tugas-tugas imam dalam memelihara kebersihan luar dan dalam serta keselamatan harta benda surau.
6. Hadir sekurang-kurangnya setengah jam sebelum masuk waktu solat.
7. Memahami isi kandungan buku Panduan Kerja Pegawai-Pegawai Masjid 1977 yang dikeluarkan oleh Jabatan Hal Ehwal Ugama Brunei, Oktober 1977.
8. Melaksanakan arahan dari pegawai atasan dari semasa ke semasa dan bersedia bertugas di luar waktu bekerja bilamana diperlukan dan dikehendaki.