



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN : IKLAN 62/08/2019**

**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**

**PEGAWAI PELAJARAN (G.13)  
INSTITUT TAHFIZ AL-QURAN SULTAN HAJI HASSANAL BOLKIAH  
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.



- |   |
|---|
| <p><b>1. PEGAWAI PELAJARAN<br/>INSTITUT TAHFIZ AL-QURAN SULTAN HAJI HASSANAL BOLKIAH<br/>KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA<br/>G.13 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN)<br/>KEKOSONGAN = TUJUH (07)</b></p> |
|---|

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Qiraat atau bidang berkaitan.  
  
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
2. Mempunyai Diploma Pendidikan / Sijil Pendidikan / Sijil Perguruan.  
  
Bagi yang tidak mempunyai kelulusan dalam bidang Pendidikan adalah dikehendaki untuk menjalani latihan dalam bidang Pendidikan / Perguruan bagi mendapatkan seperti kursus Diploma / Sijil Pendidikan / Sijil Perguruan dalam tempoh 3 tahun dari tarikh dilantik jawatan ini.
3. Hendaklah mempunyai Sijil Khatam Hafaz Al-Quran 30 Juzuk oleh mana-mana Institusi yang diiktiraf.
4. Lulus Ujian Tasmie' 10 Juzuk atau 20 Juzuk atau 30 Juzuk daripada Lembaga Tasmie' Tertinggi, Negara Brunei Darussalam.
5. Pemegang Ijazah Khas Hufaz Al-Quran 30 Juzuk adalah kelebihan.
6. Boleh menulis dan bertutur dalam Bahasa Arab dan Bahasa Inggeris dengan baik.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Memberikan pengajian / tasmie' dalam Hafazan Al-Quran.
2. Merancang, melaksana, meneliti dan memantau Hafazan Al-Quran pelajar-pelajar.
3. Memastikan pelaksanaan Kurikulum / Sukatan pelajaran dilaksanakan dengan teratur.



4. Menjadi Tenaga Pengajar Hafazan Al-Quran.
5. Menyediakan Rancangan Pengajaran Tahunan dan Harian.
6. Melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh Pengetua 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           | <a href="#">Kad Pengenalan.pdf</a> |
|  | 2016         | 2016       | 25/8/2016           | <a href="#">Lesen Memandu.pdf</a>  |



**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           | <a href="#">PHD.pdf</a>    |
|  | 2016         | 2016       | 25/8/2016           | <a href="#">MASTER.pdf</a> |
|  | 2016         | 2016       | 25/8/2016           | <a href="#">DEGREE.pdf</a> |
|  | 2016         | 2016       | 25/8/2016           | <a href="#">HND.pdf</a>    |
|  | 2016         | 2016       | 25/8/2016           | <a href="#">HNC.pdf</a>    |
|  | 2016         | 2016       | 25/8/2016           | <a href="#">ND.pdf</a>     |

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                  | <a href="#">DEGREE.pdf</a> |
|  |  | Field                   |                              |                       |                            |
|  |  | BUSINESS ADMINISTRATION |                              |                       |                            |
|  |  | <a href="#">+ Add</a>   |                              |                       |                            |

✓ 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 |  |