



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

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG **PERATURAN 38(b)**

**Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat di kementerian / jabatan di mana kekosongan jawatan diiklankan sahaja.**

**NAZIR SEKOLAH-SEKOLAH UGAMA DEWASA (G.9)  
JABATAN PENGAJIAN ISLAM,  
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

=====

**Surat Pemberitahuan ini hendaklah dibawa kepada pengetahuan serta perhatian semua Pegawai-Pegawai yang layak untuk memohon**

**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 adalah dipelawa daripada Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat **di Kementerian Hal Ehwal Ugama.**
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) 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 sahaja di Negara Brunei Darussalam.



1. **NAZIR SEKOLAH-SEKOLAH UGAMA DEWASA**  
**JABATAN PENGAJIAN ISLAM,**  
**KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA**  
**G.9 (\$1,910 - \$2,650 SEBULAN)**  
**KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) BDTVEC/BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) atau sebanding dalam bidang Pengajian Islam / Perguruan Ugama / Syariah / Usuluddin atau bidang bersesuaian.

**ATAU**

- b) Telah berkhidmat di Kementerian Hal Ehwal Ugama dalam jawatan yang bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji G.5 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.
2. Mempunyai Diploma Pengajian Islam / Diploma Pendidikan / Sijil Pendidikan / Sijil Perguruan.
3. Mempunyai pengalaman dalam pemantauan sekolah-sekolah atau pentadbiran persekolahan ugama atau tugas-tugas lain yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan di Sekolah-Sekolah Ugama adalah keutamaan.
4. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan dengan perkembangan dan mengukuhkan Ugama Islam melalui pendidikan dan persekolahan Ugama;
2. Mengadakan pencerapan sepenuhnya kepada Kelas Dewasa Ugama, Sekolah Teknikal, Vokasional dan Institusi Khas di seluruh daerah;



3. Membuat lawatan serta-merta sama ada ke atas guru-guru atau pihak institusi/ Maktab / Sekolah / Institusi Khas / Kelas Dewasa berkenaan di dalam mahupun di luar daerah dan seterusnya membuat laporan khas mengenainya sesegara mungkin untuk dihadapkan kepada Ketua Bahagian Kenaziran bagi tindakan pihak-pihak tertentu di Jabatan Pengajian Islam;
4. Membuat pemantauan yang konsisten ke atas perkembangan kualiti proses pengajaran dan pembelajaran di Maktab / Sekolah / Institusi Khas / Kelas Dewasa atau perkhidmatan pengurusan melalui sesi muzakarah dan / atas kongsisama para nazir / pegawai lawatan bersama guru-guru di Maktab / Sekolah / Institusi Khas / Kelas Dewasa yang berkenaan secara berperingkat;
5. Menyelia pengurusan perkhidmatan, perkembangan dan pelaksanaan kurikulum kelas dewasa ugama dapat dilaksanakan sebagaimana yang sewajarnya;
6. Memastikan sesi maklumbalas (*feedback*) selepas setiap penyeliaan diberikan masa yang mencukupi (sekurang-kurangnya 30 minit) ke atas setiap guru yang dicerap;
7. Memeriksa, memantau dan membuat laporan serta merta mengenai kesempurnaan dan pemeliharaan bangunan / kawasan sekolah kelas dewasa jika memerlukan tindakan segera oleh pihak-pihak tertentu;
8. Memberi bengkel / taklimat / kongsisama atau bantuan dalam bentuk kepakaran kepada guru-guru di bawah Pelajaran Lanjutan bagi meningkatkan mutu pengajaran dan pembelajaran atau perkhidmatan pengurusan;
9. Mengumpul dan menyimpan data maklumat guru-guru di Pelajaran Lanjutan untuk rujukan Bahagian Kenaziran dan pihak pihak Jabatan Pengajian Islam;
10. Menyediakan laporan yang lengkap hasil daripada pencerapan ke atas guru-guru bagi setiap penggal persekolahan; dan
11. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab seperti yang diarahkan pegawai atasan dari semasa ke semasa.



**Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian III**

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	<a href="#">Kad Pengenalan.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Lesen Memandu.pdf</a>

- ✓ **SIJIL** Higher National Diploma/Advanced Diploma/ Degree (Diploma Tertinggi Kebangsaan/Diploma Lanjutan/ Ijazah Sarjana Muda) 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	<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>

- ✓ 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