



**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.

**IMAM TINGKAT IV (D.4-5 EB.6)
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.
- (D) Bagi pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.



**1. IMAM TINGKAT IV
KEMENTERIAN PERTAHANAN
D.4-5 EB.6 (\$1,225 - \$1,785 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) BDTVEC / BTEC Diploma Kebangsaan Peringkat Biasa (ND) atau sebanding dalam bidang Pengajian Islam atau bidang bersesuaian.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Kementerian Pertahanan sebagai Bilal Tingkat I atau dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau sebagai Imam Tingkat V atau dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji D.2 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau sebagai Bilal Tingkat II atau dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun.
2. Menjalankan kuasa-kuasa yang diberikan kepadanya menurut yang ditentukan oleh Bab (65) dari undang-undang Majlis Ugama Islam dan Mahkamah-Mahkamah Kadi 1995.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

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



2. Menjadi Imam sembahyang lima waktu, Sembahyang Hari Raya, Sembahyang Terawih, Witr dan sembahyang-sembahyang lain yang diadakan di Masjid / Surau dan Membaca Khutbah dua Hari Raya;
3. Memberi laporan kepada Jabatan Agama ABDB segala perkara yang berlaku dalam perkhemahan berhubung dengan agama; dan
4. Menjalankan kuasa-kuasa yang diberikan kepadanya menurut yang ditentukan oleh Bab (65) dari undang-undang Majlis Ugama Islam dan Mahkamah-Mahkamah Kadi 1995.



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