



**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG DI LUAR BIDANG KUASA  
SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM**

**PERATURAN 7(a)**

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

**TARIKH IKLAN: 28 JULAI 2021  
TARIKH TUTUP PERMOHONAN: 01 SEPTEMBER 2021  
BILANGAN IKLAN: 60/2021 (SPA/BIKL)**

**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.
  - (E) Cara permohonan – Rujuk di ruang **PEMBERITAHUAN**.
- 
-



- 1. IMAM TINGKAT I  
JABATAN HAL EHWAL MASJID  
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA  
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN) ATAU  
B.2 (\$2,270 - \$3,760 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) **TANGGA GAJI B.2 EB.3:**

Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Pengajian Islam atau dalam bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- b) **TANGGA GAJI B.2:**

i) BDTVEC/BTEC Diploma Tertinggi Perguruan Ugama atau Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) dalam bidang Pengajian Islam atau dalam bidang bersesuaian **dan** telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji C.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan dan lulus Sijil Sekolah-Sekolah Rendah Ugama (SSSRU) (bagi kelulusan selain Diploma Tertinggi Perguruan Ugama).

**ATAU**

ii) Telah berkhidmat di Kementerian Hal Ehwal Ugama sebagai Imam Tingkat II atau jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji C.3 atau sebanding tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan dan lulus Sijil Sekolah-Sekolah Rendah Ugama (SSSRU).

**ATAU**

iii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji C.3 atau sebanding tidak kurang dari 9 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan dan lulus Sijil Sekolah-Sekolah Rendah Ugama (SSSRU).



2. Hafaz surah-surah lazim dan Surah pilihan seperti berikut:
  - Surah As-Sajadah;
  - Surah Al-Insan;
  - Surah Al-Munafiqun;
  - Surah Al-Jumuah;
  - Surah Yaasiin;
  - Surah Al-Mulk.
3. Mahir dalam bidang-bidang berikut:
  - i) Membaca dan menulis jawi;
  - ii) Membaca Al-Quran secara bertajwid dan bertartil dengan suara yang baik;
  - iii) Membaca tahlil dan doa tahlil;
  - iv) Membaca Doa Allah Peliharakan Sultan dan Negara serta doa-doa pilihan;
  - v) Menyampaikan khutbah;
  - vi) Menyempurnakan jenazah;
  - vii) Mengetahui hukum-hukum khasnya dalam perkara-perkara bersuci, sembahyang, zakat, puasa dan haji;
  - viii) Mengetahui hukum-hukum nikah kahwin;
  - ix) Berdikir dan berzanji;
  - x) Menyampaikan kuliah dan ceramah.
4. Mempunyai rekod perkhidmatan yang baik, bersih dari tapisan keselamatan dan tidak pernah dijatuhkan hukuman oleh Mahkamah Sivil dan Mahkamah Syariah.
5. Hafaz 10 juzuk Al-Quran dan diiktiraf oleh Lembaga Tasmie Tertinggi Menghafaz Al-Quran Negara Brunei Darussalam adalah kelebihan.

#### **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

##### **1. PENTADBIRAN DAN PENGURUSAN:**

- i) Menjadi Imam / Khatib secara berjadual di masjid tempat bertugas; dan
- ii) 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:**

- i) 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 47, 48, 49, 50 dan 51 (a), (b) dan (c); dan
- ii) Membuat penyata kewangan bulanan masjid.

3. **PENTAKMIRAN:**

- i) Melaksana program takmir masjid mengikut rancangan kerja tahunan takmir masjid yang telah disusun; dan
- ii) Berusaha bersama Ahli Jawatankuasa Takmir Masjid dan Majlis Perundingan Kampong / Mukim bagi meningkatkan kesejahteraan dan kebajikan masyarakat kampong dan sekitarnya.

4. **PEMELIHARAAN MASJID / BANGUNAN:**

- i) Memastikan kebersihan luar dan dalam bangunan masjid tempat bertugas; dan
- ii) Memastikan keselamatan bangunan (kerosakan bangunan, alat penghawa dingin, tandas, dapur, tempat berwudhu dan sebagainya) dan melaporkannya segera ke Jabatan.

5. **TASMIK / KULIAH:**

- i) Mengikuti tasmik khutbah; dan
- ii) Menyampaikan kuliah / ceramah.

6. **ARAHAN DARI SEMASA KE SEMASA:**

- i) Menerima arahan daripada Pengarah Hal Ehwal Masjid dari semasa ke semasa.



**PERINGATAN:**

**Iklan adalah dibukakan kepada orang ramai dan pegawai-pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam.**

Tarikh Iklan : **28 JULAI 2020**  
Tarikh Tutup : **01 SEPTEMBER 2020**

Tempat menghantar Borang Permohonan :

**SEKSYEN PENGAMBILAN DAN KEANGGOTAAN, TINGKAT 3,  
BANGUNAN KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA,  
JALAN DEWAN MAJLIS, BB 3910,  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM.**

Bagi keterangan lanjut, sila rujuk Surat Pemberitahuan Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam.

**PEMBERITAHUAN:**

1. **Penggunaan Borang SPA/1**
  - a **Semua permohonan hendaklah dengan mengisikan borang SPA/1.**
  - b Borang SPA/1 boleh didapati dilaman sesawang Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam ([www.spa.gov.bn](http://www.spa.gov.bn)) klik "Muat Turun" kemudian pilih Borang SPA/1 dan dikembalikan ke tempat penghantaran borang permohonan yang disebutkan **bersama-sama dengan salinan sijil-sijil, surat-surat akuan yang lengkap dan diakui sah.**
  - c **Sijil-sijil Akademik asal (asli) hendaklah dibawa semasa menghadapkan permohonan borang SPA/1 untuk pengesahan.**
  - d Pemohon hendaklah menyertakan **satu keping gambar terkini berukuran passport.**
2. Semua kelulusan, sijil-sijil kecekapan, peperiksaan yang dikendalikan oleh badan-badan profesional yang dihadapkan bersama borang permohonan hendaklah **diiktiraf** oleh Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam (selepas ini dipanggil **Kerajaan**).
3. Permohonan yang lewat **tidak akan dilayan.**