



**IKLAN JAWATAN-JAWATAN KOSONG DALAM PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

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

**IKLAN ADALAH DIBUKAKAN KHUSUS KEPADA PEGAWAI DAN KAKITANGAN  
YANG SEDANG BERKHIDMAT DI KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA**

**TARIKH IKLAN: 28 OKTOBER 2017**

**TARIKH TUTUP PERMOHONAN: 25 NOVEMBER 2017**

**BILANGAN IKLAN: 45/2017(SPA/BIKL)**

**PERATURAN 38(b)**

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



1. JAWATAN	: IMAM TINGKAT III
KEMENTERIAN/JABATAN	: JABATAN HAL EHWAL MASJID KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
BAHAGIAN	: III
TANGGAGAJI	: C.1-2 EB.3 (\$1,280 - \$2,270 SEBULAN)
KEKOSONGAN	: SATU (01)

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. Telah berkhidmat di Kementerian Hal Ehwal Ugama sebagai Imam Tingkat IV dalam tanggagaji D.4 atau Guru Ugama Terlatih dalam tanggagaji G.2 tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Mestilah mahir membaca Al-Quran secara bertajwid dan tartil serta berlagu.
3. Hendaklah hafaz perkara-perkara berikut:
  - a. Suratul Juma'ah
  - b. Surah Al-Munafikun
  - c. Surah Yassin
4. Hendaklah belajar dan lulus dalam perkara-perkara berikut:
  - a. Haji
  - b. Munakahat

(Dengan menggunakan buku teks yang tertentu seperti Matla'ul Badrain atau Zainut Talib atau lain-lain kitab yang akan ditentukan)
5. Hendaklah pandai berfikir dan berzanji menurut sukatan yang ditentukan. (Bagi pemohon yang berkhidmat sebagai Imam Tingkat IV)
6. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB IMAM TINGKAT III:**

1. PENTADBIRAN DAN PENGURUSAN
  - a. Menjadi Imam di masjid tempatnya bertugas.



- b. Menjadi Imam / Khatib secara berjadual di masjid tempatnya bertugas dan semasa terjadinya sebarang kecemasan atau perkara-perkara yang tidak diduga berlaku ke atas rakan setugasnya.
- c. 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

- a. 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).

## 3. PENTAKMIRAN

- a. Melaksanakan pentakmiran masjid dan yang berkaitan dengannya.
- b. Melaksanakan program takmir masjid mengikut rancangan kerja tahunan takmir masjid yang telah disusun.
- c. Berusaha bersama Ahli Jawatankuasa Takmir Masjid dan Majlis Perundingan Kampong / Mukim bagi meningkatkan kesejahteraan dan kebajikan masyarakat kampong dan sekitarnya.

## 4. PEMELIHARAAN MASJID / BANGUNAN

- a. Memastikan kebersihan luar dan dalam bangunan di masjid tempatnya bertugas.
- b. Memastikan keselamatan bangunan (kerosakan bangunan, alat pendingin hawa, tandas, dapur, tempat berwudhu dan sebagainya) dan melaporkannya segera kepada Ketua Imam jika perlu kepada pembaikan serta merta sebagaimana yang terkandung dalam Buku Panduan Kerja Pegawai-Pegawai Masjid 1996 dalam Bab 11(a), (b), (c), (d) dan (e).

## 5. TASMIK

- a. Mengikut tasmik khutbah yang diaturkan oleh Ketua Kawasan / Ketua Zon.



6. ARAHAN DARI SEMASA KE SEMASA

- a. Menerima arahan dari semasa ke semasa dari Pengarah, Penolong Pengarah, Pegawai Hal Ehwal Masjid Daerah dan Pegawai atasan.

**PERINGATAN:**

1. Bagi iklan jawatan bilangan I adalah dipelawa daripada Pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat di Kementerian Hal Ehwal Ugama
2. Tarikh Iklan : **28 Oktober 2017**
3. Tarikh Tutup : **25 November 2017**
4. Tempat menghantar Borang Permohonan :

**UNIT PENGAMBILAN KAKITANGAN, TINGKAT 3,  
BANGUANAN KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA  
JALAN DEWAN MAJLIS, BB 3910,  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM.**

5. 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) **Semua pemohon dikehendaki mengisikan SATU (01) Borang SPA/1 khusus untuk SATU (01) jawatan sahaja.**
  - c) **Pemohon yang memohon lebih dari satu (01) jawatan dikehendaki untuk mengisikan borang SPA/1 mengikut jumlah jawatan yang dipohonkan.**
  - d) 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.**
  - e) **Sijil-sijil Akademik asal (asli) hendaklah dibawa semasa menghadapi permohonan borang SPA/1 untuk pengesahan.**
  - f) Pemohon hendaklah menyertakan **dua keping gambar terkini berukuran passport.**
2. Semua kelulusan, sijil-sijil kecekapan, peperiksaan yang dikendalikan oleh badan-badan professional yang dihadapi 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.**