



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

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

**HANYA DIBUKAKAN BAGI PEMOHON DARIPADA KALANGAN PEGAWAI  
DAN KAKITANGAN YANG SEDANG BERKHIDMAT DI KEMENTERIAN HAL  
EHWAL UGAMA SAHAJA.**

**TARIKH IKLAN: 28 OGOS 2019  
TARIKH TUTUP PERMOHONAN: 25 SEPTEMBER 2019  
BILANGAN IKLAN: 66/2019(SPA/BIKL)**

**PERATURAN 38(b) - LUAR BIDANG**

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



- |   |
|---|
| <p>1. <b>MERINYU KANAN HAL EHWAL UGAMA</b><br/><b>KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA</b><br/><b>D.3 EB.4-5 (\$900 - \$1,625 SEBULAN)</b><br/><b>KEKOSONGAN = TIGA (03)</b></p> |
|---|

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) BDTVEC/BTEC Sijil Kebangsaan Peringkat Biasa (NC) atau sebanding dalam bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

**ATAU**

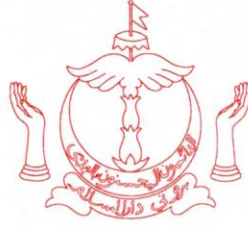
- b) Telah berkhidmat di Kementerian Hal Ehwal Ugama sebagai Merinyu Hal Ehwal Ugama atau jawatan bersesuaian dalam tanggagaji D.2 / D.1 tidak kurang dari 3 tahun.
2. Boleh bertutur dan menulis dalam Bahasa Inggeris adalah kelebihan.
3. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Menerima dan merekod aduan.
2. Membuka fail aduan sebelum diedarkan kepada Ketua Bahagian.
3. Merekod sijil-sijil kesalahan bagi kes selesai perbicaraan.
4. Memastikan kesempurnaan fail siasatan adalah mengikut keperluan undang-undang dan akta.
5. Meneliti dan menyemak fail kes yang telah selesai penyiasatannya sebelum dirujuk ketua-ketua unit berkenaan.
6. Menyediakan laporan kes terhadap fail siasatan yang telah lengkap penyiasatan untuk semakan semula oleh Ketua-Ketua unit yang berkenaan.
7. Menyediakan laporan / *draft* kes untuk dibincangkan ke dalam mesyuarat penelitian kes-kes.



8. Membantu siasatan / operasi yang dijalankan oleh Cawangan Bahagian Penguatkuasaan Ugama di daerah-daerah sekiranya diperlukan.
9. Menerima arahan dari semasa ke semasa dari pihak atasan.



**NOTA:**

**Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat di Kementerian Hal Ehwal Ugama sahaja.**

**Tarikh Tutup Permohonan : 25 September 2019**

**Pemohon hendaklah melengkapkan borang SPA 1 dan menyertakan salinan salinan Kad Pengenalan Pintar, Surat Beranak, surat-surat akuan, sijil-sijil yang berkenaan, satu keping gambar berukuran pasport dan dihantar ke alamat berikut:**

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

**PEMBERITAHUAN:**

1. **Penggunaan Borang SPA/1**
  - a Semua permohonan hendaklah dengan mengisikan borang SPA/1.
  - b Semua pemohon dikehendaki mengisikan SATU (1) Borang SPA/1 khusus untuk SATU (1) jawatan sahaja.
  - c Pemohon yang memohon lebih dari satu (1) 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)). Sila 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 menghadapkan permohonan borang SPA/1 untuk pengesahan.
  - f Pemohon hendaklah menyertakan **satu keping gambar terkini berukuran pasport.**
2. Semua kelulusan, sijil-sijil kecekapan, peperiksaan yang dikendalikan oleh badan-badan profesional 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.**