



**SURAT PEMBERITAHUAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN: 9 / 2024**

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG ATACI PENDIDIKAN LUAR NEGERI**

**PEGAWAI KEUGAMAAN**

**BRUNEI HALL, UNIT PENUNTUT-PENUNTUT,**

**SURUHANJAYA TINGGI NEGARA BRUNEI DARUSSALAM,**

**UNITED KINGDOM, LONDON**

**KEKOSONGAN = SATU (1)**

**Tarikh Buka Iklan : 29 JULAI 2024**

**Tarikh Tutup Iklan : 29 OGOS 2024**

**SYARAT-SYARAT AM :**

1. Pemohon hendaklah terdiri daripada Rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.
  2. Pemohon yang dipelawa adalah terdiri daripada **Pegawai-Pegawai yang sedang berkhidmat di Jabatan-Jabatan di bawah Kementerian Pendidikan atau Kementerian Hal Ehwal Ugama Negara Brunei Darussalam.**
  3. Pemohon hendaklah mempunyai pengetahuan Kerasmian Agama Islam, Adat Istiadat, Kebudayaan, Perkembangan Sosial, Ekonomi dan Politik Negara Brunei Darussalam.
  4. Bersedia untuk bertugas bila-bila masa di luar waktu bekerja atau semasa cuti awam.
  5. Pemohon belum pernah berkhidmat sebagai Ataci Pendidikan di luar negeri.
  6. Syarat-syarat lain adalah mengikut pindaan dari semasa ke semasa.
-

### **KELAYAKAN MINIMUM :**

1. Pemohon hendaklah sekurang-kurangnya mempunyai kelulusan Ijazah Sarjana Muda dari Universiti yang diiktiraf oleh Kerajaan Kebawah Duli Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam dengan latar belakang ugama atau kelulusan yang sebanding dengannya;
2. Pemohon adalah terdiri dari Pegawai dalam Bahagian II tangga gaji B2 G13 / B2 EB3 sahaja (tidak termasuk Pegawai dalam Bahagian II tangga gaji B3 / G15);
3. Pemohon telah berkhidmat di Kementerian Pendidikan atau Kementerian Hal Ehwal Ugama sekurang-kurangnya sepuluh (10) Tahun dan tidak terikat dengan tempoh berkhidmat setelah mengikuti Skim Latihan dalam Perkhidmatan;
4. Pemohon masih mempunyai sekurang-kurangnya lima (5) tahun baki perkhidmatan;
5. Pemohon hendaklah mempunyai pengalaman bekerja sekurang-kurangnya 10 tahun dalam bidang akademik / pendidikan dan berpengalaman luas dalam urusan berkaitan hal ehwal keagamaan (menyampaikan syarahan / ceramah / tazkirah dalam perkara-perkara pengukuhan akidah, undang-undang Syariah, hal-hal fardhu 'Ain dan fardhu Kifayah) bagi tempoh 5 tahun.
6. Pemohon mempunyai kelulusan dalam Peperiksaan Perintah-Perintah Am (GO) dan Peraturan-Peraturan Kewangan (FR);
7. Pemohon yang mempunyai kemahiran dalam bidang kaunseling adalah satu keutamaan;
8. Pemohon berkebolehan mengurus hal ehwal kebajikan & kesejahteraan pelajar;
9. Pemohon berkebolehan menggunakan peralatan komputer dan celik teknologi maklumat (IT);
10. Pemohon mengetahui dasar dan peraturan penganugerahan Basiswa Kerajaan Ke Luar Negeri dan Skim Bantuan Pinjaman Pendidikan;
11. Pemohon mempunyai kemahiran berkomunikasi dengan pihak-pihak berkepentingan (*stakeholders*);
12. Pemohon fasih bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris;
13. Pemohon berkebolehan bertutur dan menulis dalam Bahasa Arab adalah satu kelebihan;
14. Pemohon hendaklah mempunyai laporan Penilaian Prestasi pada tahap SANGAT BAIK bagi tahun 2021, 2022 & 2023 (tempoh 3 tahun kebelakangan).

## **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

- i. Melaksanakan dasar, aturan-aturan dan peraturan-peraturan Biasiswa ke luar Negara bagi pelajar Biasiswa Kerajaan dan Skim Bantuan Pinjaman Pendidikan (SBPP) di bawah kawalan Kementerian Pendidikan.
- ii. Membimbing pelajar-pelajar di United Kingdom berkaitan Fardhu 'Ain, Fardhu Kifayah, kemusykilan dan hukum-hakam agama Islam.
- iii. Memproses sebarang permohonan untuk mendirikan rumah tangga (nikah) bagi pelajar-pelajar yang mengikuti pengajian di United Kingdom dan Ireland.
- iv. Membuat penyiasatan / penyelidikan kepada pelajar yang terlibat dalam sebarang kes berkaitan agama sama ada yang sudah dilaporkan atau sebaliknya.
- v. Pengajar kelas agama bagi anak-anak pegawai '*Home Based Staff*' dan pegawai mengikuti Latihan Dalam Perkhidmatan di United Kingdom dan sebagai Pegawai Penyelia bagi peperiksaan Sijil-Sijil Sekolah Rendah Agama (SSSRU) mengikut jadual peperiksaan agama di Negara Brunei Darussalam.
- vi. Berperanan sebagai Guru Agama dalam kelas mengaji bagi semua anak pegawai-pegawai '*Home Based Staff*' di United Kingdom.
- vii. Pengurusan aktiviti keagamaan sepanjang bulan Ramadhan dan sepanjang tahun secara berjadual.
- viii. Menyusun dan menjalankan aktiviti keagamaan mingguan untuk pelajar-pelajar di Brunei Hall.
- ix. Mengadakan ceramah keagamaan / motivasi kepada pelajar-pelajar di luar Kota London, United Kingdom dan Ireland secara berjadual.
- x. Menyediakan jadual waktu solat di London secara bulanan bagi kegunaan pelajar, pegawai dan kakitangan di London.
- xi. Melaungkan Azan pada setiap waktu solat dan sebagai Imam solat berjemaah di Brunei Hall pada setiap waktu.
- xii. Mengadakan kuliah subuh dengan pelajar-pelajar di Brunei Hall dari masa ke semasa.
- xiii. Mengetuai acara Kem Ibadah serta aktiviti yang dijalankan BruRosa dan sebagai penasihat Persatuan BruRosa di United Kingdom dan Eire.
- xiv. Berperanan sebagai Pengerusi Jawatankuasa Keagamaan Suruhanjaya Tinggi dan mengurus dan mengendalikan acara-acara keagamaan dan majlis-majlis kenegaraan (aktiviti bersempena memperingati hari-hari Kebesaran Islam dan Negara).
- xv. Mengetuai bacaan Ratib Al-Attas di Brunei Hall pada setiap pagi hari Jumaat dan Brunei House setiap bulan.

- xvi. Tugas-tugas semasa keberangkatan DiRaja dan sebagai Pegawai Pengiring Mufti Kerajaan Negara Brunei Darussalam semasa berada di London.
- xvii. Berhubung dengan pihak Central Mosque, London bagi melihat anak bulan Ramadan dan Syawal / Nisfu Syaaban dan sebagai pegawai penghubung bagi menyerahkan wang zakat penduduk dan penuntut Negara Brunei Darussalam yang dikutip melalui Komiti Keagamaan Suruhanjaya Tinggi kepada Imam Central Mosque, London.
- xviii. Bersedia untuk bertugas / membuat lawatan di luar waktu pejabat dan cuti bagi hari-hari kelepasan awam termasuk pada hari Sabtu dan Ahad bagi menghadiri aktiviti pelajar-pelajar bagi acara / majlis / aktiviti Keagamaan, Kebudayaan, Kemasyarakatan dan Kesukanan.
- xix. Mengongsikan maklumat dari segi Keagamaan untuk Laporan Tahunan Unit Penuntut-Penuntut London dari bulan Januari sehingga bulan Disember setiap tahun untuk dihadapkan ke Jabatan Pengurusan Biasiswa, Kementerian Pendidikan.
- xx. Tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Pengarah Pengajian, Unit Penuntut-Penuntut, London.
- xxi. Tugas-tugas rasmi yang diarahkan oleh Pesuruhjaya Tinggi di Suruhanjaya Tinggi Negara Brunei Darussalam di negara tempat bertugas dari masa ke semasa.

### **CARA PERMOHONAN / MAKLUMAN :**

1. Pemohon hendaklah mengisi borang permohonan Atasi Pendidikan Luar Negeri (APLN/A dan APLN/B). Borang-borang tersebut boleh diperolehi dari laman web: [www.moe.gov.bn](http://www.moe.gov.bn).
2. Borang APLN/A yang telah lengkap diisi hendaklah diemel *softcopy* (dalam format excel) ke [scholarship@moe.gov.bn](mailto:scholarship@moe.gov.bn) berserta sijil-sijil (disahkan salinan betul), CV, prestasi 3 tahun kebelakangan yang telah diimbas (scan).
3. Borang APLN/B yang diisikan oleh Ketua Jabatan hendaklah dicetak dan dihadapkan terus secara berasingan dan dialamatkan secara bersampul (SULIT) kepada Pengarah Pengurusan Biasiswa, Jabatan Pengurusan Biasiswa, Kementerian Pendidikan. Dokumen hendaklah diserahkan di Kaunter 3, Pusat Perkhidmatan Setempat, Aras Bawah, Blok C Kementerian Pendidikan.
4. Borang permohonan hendaklah lengkap dan dihadapkan **tidak lewat dari tarikh tutup iklan**. Borang permohonan yang diterima setelah tarikh tutup iklan **tidak akan dilayan**.

**TARIKH TUTUP IKLAN : 14 SAFAR 1446 / 29 OGOS 2024**  
**TEMPAT MENGHANTAR : KAUNTER 3 PUSAT PERKHIDMATAN**  
**BORANG PERMOHONAN SETEMPAT, ARAS BAWAH, BLOK C**  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN,**  
**NEGARA BRUNEI DARUSSALAM.**

**TARIKH BUKA IKLAN : 23 MUHARRAM 1446 / 29 JULAI 2024**