



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 32/2018**

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG **PERATURAN 38(b)**

Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat di kementerian / jabatan di mana kekosongan jawatan diiklankan sahaja.

**PEGAWAI IMIGRESEN KANAN (C.1-2 EB.3)
JABATAN IMIGRESEN DAN PENDAFTARAAN KEBANGSAAN
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

=====

Surat Pemberitahuan ini hendaklah dibawa kepada pengetahuan serta perhatian semua Pegawai-Pegawai yang layak untuk memohon

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 Jabatan Imigresen dan Pendaftaran Kebangsaan.**
- (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.



Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian III

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** Higher National Diploma/Advanced Diploma/ Degree (Diploma Tertinggi Kebangsaan/Diploma Lanjutan/ Ijazah Sarjana Muda) 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	PHD.pdf
	2016	2016	25/8/2016	MASTER.pdf
	2016	2016	25/8/2016	DEGREE.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HND.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HNC.pdf
	2016	2016	25/8/2016	ND.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	



1. JAWATAN	: PEGAWAI IMIGRESEN KANAN
KEMENTERIAN/JABATAN	: JABATAN IMIGRESEN DAN PENDAFTARAAN KEBANGSAAN KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
BAHAGIAN	: III
TANGGAGAJI	: C.1-2 EB.3 (\$1,280 - \$2,270 SEBULAN)
KEKOSONGAN	: EMPAT (4)

KELAYAKAN MINIMUM:

- i) BDTVEC/BTEC Sijil Tertinggi Kebangsaan (HNC) atau sebanding dalam bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

ATAU

- ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Imigresen atau jawatan sebanding dalam Bahagian IV tidak kurang dari 7 tahun.
2. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertanggungjawab kepada Pengarah Imigresen dan Pendaftaran Kebangsaan terhadap perkara yang berhubungkait dengan tugas-tugas yang diamanahkan termasuklah arahan-arahan yang diberikan dari semasa ke semasa.
2. Bertanggungjawab kepada Ketua Pegawai Imigresen yang mengetuai pos-pos kawalan atau bahagian-bahagian di mana ia ditugaskan.
3. Membantu Ketua Pegawai Imigresen dalam membuat perancangan bagi perkembangan sesuatu pos-pos kawalan atau bahagian yang diamanahkan.



4. Bertanggungjawab terhadap pentadbiran Pegawai-Pegawai di bawah jagaan masing-masing jika ditugaskan di Pos Kawalan untuk mengetuai sesuatu bahagian (*Ketua Shift*).
5. Memastikan setiap kerja yang diamanahkan dapat diselesaikan dengan sempurna oleh Pegawai-Pegawai di bawah bahagian masing-masing.
6. Bertanggungjawab terhadap permasalahan yang dihadapi oleh Pos Kawalan termasuklah dalam hal yang berkaitan dengan kakitangan, pemeliharaan bangunan dan harta benda yang ada jika diamanahkan untuk mengetuai Pos Kawalan.
7. Memastikan Pegawai-Pegawai yang berada di bawah jagaan melaksanakan arahan-arahan yang diterima dari pihak Pengarah dan Pegawai-Pegawai atasan yang lain.