



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38(b)
DALAM PERKHIDMATAN AWAM**

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.



**1. PEGAWAI IMIGRESEN KANAN
JABATAN IMIGRESEN DAN PENDAFTARAN KEBANGSAAN
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
C.1-2 EB.3 (\$1,280-\$2,270 SEBULAN)
KEKOSONGAN = TUJUH (07)**

KELAYAKAN MINIMUM:

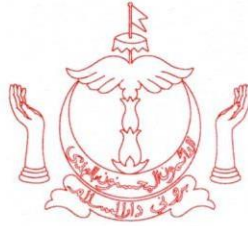
1. i. *BDTVEC / BTEC* Diploma Kebangsaan Peringkat Biasa (*ND*) atau sebanding dalam bidang bersesuaian.

ATAU

- ii. Telah berkhidmat di Jabatan Imigresen dan Pendaftaran Kebangsaan sebagai Pegawai Imigresen dalam tangga gaji D.1 atau sebanding selama tidak kurang dari 5 tahun atau dalam tangga gaji D.3 atau sebanding selama tidak kurang dari 3 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
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 Pegawai-Pegawai yang berada di bawah jagaan melaksanakan arahan-arahan yang diterima dari pihak Pengarah dan Pegawai-Pegawai atasan yang lain;



6. Memastikan setiap kerja yang diamanahkan dapat diselesaikan dengan sempurna oleh Pegawai-Pegawai di bawah bahagian masing-masing;
7. 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; dan
8. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagaimana yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.