



1. **PEGAWAI IMIGRESEN**
JABATAN IMIGRESEN DAN PENDAFTARAN KEBANGSAAN KEMENTERIAN HAL
EHWAL DALAM NEGERI
D.1-2-3 EB.4-5 [\$530 - \$1,625 SEBULAN]
KEKOSONGAN = 4

KELAYAKAN MINIMUM:

- 1) 4 Kepujian / Kredit mata pelajaran Sijil Am Pelajaran Brunei-Cambridge Peringkat Biasa atau kelulusan sebanding.
- 2) Berumur di antara 18 hingga 25 tahun.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI IMIGRESEN:

1. Memeriksa dengan teliti dokumen perjalanan seperti:-
 - a) Pemilik dokumen perjalanan hendaklah dipastikan berada di hadapan Pegawai Imigresen semasa pemeriksaan Imigresen.
 - b) Sah atau tidak digunakan bagi tujuan masuk ke Negara yang dituju.
 - c) Memastikan kesahihan dokumen perjalanan berkenaan dan jika diragui tentang kesahihannya hendaklah dilaporkan kepada ketua shift.
 - d) Memastikan perjalanan berkenaan digunakan oleh pemiliknya.
 - e) Memastikan tempoh sah dokumen perjalanan yang dipegang oleh warganegara dan penduduk tetap Negara Brunei Darussalam tidak kurang 6 bulan.
2. Memastikan orang-orang asing tidak melanggar / menyalahi Akta dan Peraturan Imigresen semasa berada di Negara ini seperti tinggal lebih masa yang dibenarkan (*overstaying*) dan lain-lain. Jika disapati melanggar Peraturan Imigresen, perkara ini hendaklah segera dirujuk kepada ketua shift.
3. Memastikan pelawat-pelawat asing menyerahkan keratan (*portion*) borang 19 yang diberikan semasa masuk. Mereka yang kehilangan keratan borang yang dimaksudkan hendaklah mengisikan borang 19 yang baru.



4. Memastikan pemegang pas kerja yang masih sah tempohnya yang memerlukan visa, hendaklah mempunyai *Re-Entry Visa*, jika sekiranya masih lagi bekerja di Negara ini. Jika tidak mempunyai *Re-Entry Visa* hendaklah dirujuk kepada ketua shift.
5. Memastikan dokumen perjalanan yang baru dikeluarkan oleh perwakilan asing di Negara ini mempunyai pas Imigresen yang sah.
6. Memastikan orang-orang yang dikehendaki oleh mana-mana agensi Kerajaan (*Stop List*) hendaklah dilaporkan segera kepada ketua shift bagi tindakan selanjutnya.
7. Memastikan dokumen perjalanan yang baru yang dikeluarkan oleh perwakilan asing di Negara ini mempunyai pas Imigresen yang sah.
8. Memeriksa dan seterusnya memasukkan data-data orang-orang yang keluar melalui Pos Kawalan ke dalam komputer dengan segera. Data tersebut hendaklah dimasukkan dan diselesaikan semasa dalam tempoh shift yang ditentukan.
9. Memberikan penerangan/penjelasan yang betul jika ada pertanyaan oleh orang yang keluar/masuk yang berhubungkait dengan hal ehwal Imigresen.
10. Bersedia bertugas di mana-mana kaunter Imigresen jikan diaturkan oleh ketua shift.
11. Menjalankan tugas-tugas yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa dengan pengetahuan Pengarah Imigresen dan Pendaftaran Kebangsaan.