



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

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 7(a)

Iklan adalah dibukakan kepada orang ramai dan pegawai-pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam.

**PEGAWAI IMIGRESEN (D.1-2-3 EB.4-5)
JABATAN IMIGRESEN DAN PENDAFTARAN KEBANGSAAN
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

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) Bagi pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.



- 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 = LIMA BELAS (15)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) 4 Kepujian / Kredit mata pelajaran Sijil Am Pelajaran *Brunei-Cambridge* Peringkat Biasa atau sebanding.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Imigresen dan Pendaftaran Kebangsaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji E.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji E.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Hendaklah berumur 18 tahun ke atas tidak melebihi 25 tahun.
3. Mempunyai pengetahuan dalam pengendalian komputer.
4. Mempunyai Lesen Memandu Kelas 3 (tidak mansuh).
5. Fasih bertutur dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. 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*;



2. Memastikan Dokumen Perjalanan yang baru dikeluarkan oleh perwakilan asing di Negara ini mempunyai Pas Imigresen yang sah;
3. Memastikan orang-orang yang dikehendaki oleh mana-mana agensi Kerajaan (*Stop List*) hendaklah dilaporkan segera kepada Ketua *Shift* bagi tindakan selanjutnya;
4. Memastikan Dokumen Perjalanan yang baru dikeluarkan oleh Perwakilan asing di Negara ini mempunyai Pas Imigresen yang sah;
5. Memeriksa dan seterusnya memasukkan data-data orang-orang yang keluar melalui Pos Kawalan ke dalam komputer dengan segera. Data tersebut hendaklah dimasukkan dan diselesaikan dalam tempoh shif yang ditentukan;
6. Memberikan penerangan / penjelasan yang betul jika ada pertanyaan oleh orang yang keluar-masuk yang berhubungkait dengan hal ehwal Imigresen;
7. Bersedia bertugas dimana-mana kaunter Imigresen jika diaturkan oleh Ketua *Shift*; dan
8. Menjalankan tugas-tugas yang diarahkan oleh Pegawai atasan dari semasa ke semasa dengan pengetahuan Pengarah Imigresen dan Pendaftaran Kebangsaan.