



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

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

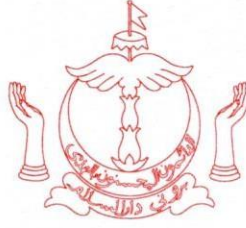
**Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan pegawai dan kakitangan  
yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam  
sahaja.**

**PENOLONG PENGARAH IMIGRESEN (B.3)  
JABATAN IMIGRESEN DAN PENDAFTARAN 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 Kementerian atau Jabatan-Jabatan Kerajaan sahaja.
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) 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 sahaja di Negara Brunei Darussalam.



**PENOLONG PENGARAH IMIGRESEN  
JABATAN IMIGRESEN DAN PENDAFTARAN KEBANGSAAN,  
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI  
B.3 (\$3,880 - \$4,240 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = DUA (02)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. Ijazah Sarjana Muda dalam bidang *Border Management / Criminology / Dasar Perundangan / Information Technology (IT) / Komputer / Penguatkuasaan / Systems Development and Analysis* atau dalam bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

2. i) Telah berkhidmat di Jabatan Imigresen dan Pendaftaran Kebangsaan sebagai Ketua Pegawai Imigresen Kanan atau dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 EB.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**ATAU**

- ii) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 EB.3 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**ATAU**

- iii) Bagi yang tidak mempunyai Ijazah, hendaklah telah berkhidmat di Jabatan Imigresen dan Pendaftaran Kebangsaan sebagai Ketua Pegawai Imigresen Kanan atau jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**ATAU**

- iv) Bagi yang tidak mempunyai Ijazah, hendaklah telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 atau sebanding tidak kurang dari 9 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.



3. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

#### **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Memastikan pemprosesan dan pengeluaran dokumen-dokumen perjalanan Negara Brunei Darussalam seperti Pasport Biometrik, Sijil Pengenalan, Sijil Pengenalan Am, Pasport Diplomatik, Pasport Rasmi dan Sijil Kecemasan mengikut tatacara atau prosedur yang telah ditetapkan;
2. Memastikan bahan-bahan cetak termasuk stok buku-buku dokumen perjalanan dan alat-alat perkakas sentiasa mencukupi dan dalam keadaan yang baik dan memuaskan;
3. Menyediakan kertas-kertas kerja untuk menambah baik perkhidmatan-perkhidmatan kepada orang ramai khususnya mengenai dengan dasar-dasar mengenai Permit Masuk;
4. Meneliti peraturan dan Akta Imigresen untuk dikemaskinikan dan seterusnya dihadapkan ke Pejabat Peguam Negara untuk sebarang penggubalan;
5. Bertanggungjawab dalam merancang aktiviti-aktiviti penguatkuasaan undang-undang dan peraturan-peraturan bagi membanteras pesalah Imigresen untuk menjaga kesejahteraan dan keselamatan negara;
6. Menangani perkara-perkara yang berkaitan dengan pengutusan Jabatan dari segi keperluan latihan tenaga manusia dan mengurus peralatan teknologi dan sistem di dalam Jabatan;
7. Menyelaraskan, memantau, mengemaskinikan maklumat serta mengenal pasti isu-isu yang dibangkitkan dan dibincangkan semasa di mesyuarat peringkat dua hala serantau dan antarabangsa yang dihadiri oleh pihak Jabatan Imigresen dan Pendaftaran Kebangsaan;
8. Bertanggungjawab dalam memantau projek-projek *IT* yang sedang berjalan dan merancang projek-projek pembaikan Jabatan ke arah memberikan perkhidmatan yang cemerlang;
9. Memantau dan mengawal Pejabat-Pejabat Cawangan dan Pos-Pos Kawalan Imigresen serta mengetuai Pejabat Cawangan jika diperlukan;



10. 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; dan
11. Menjalankan tugas-tugas yang diarahkan oleh Pengarah Imigresen dan Pendaftaran Kebangsaan, Timbalan Pengarah Pendaftaran Kebangsaan dan Penolong Pengarah Pendaftaran Kebangsaan dari semasa ke semasa.