



**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 PENDAFTARAN KEBANGSAAN KANAN (C.1-2 EB.3)
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.



**PEGAWAI PENDAFTARAN KEBANGSAAN KANAN
JABATAN IMIGRESEN DAN PENDAFTARAN KEBANGSAAN
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
C.1-2 EB.3 (\$1,280 - \$2,270 EB KHAS \$2,340 - \$2,620 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) *BDTVEC / BTEC* Diploma Kebangsaan Peringkat Biasa (*ND*) atau sebanding.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Imigresen dan Pendaftaran dalam jawatan yang bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.3 atau sebanding selama tidak kurang dari 3 tahun atau sebagai Pegawai Pendaftaran Kebangsaan atau jawatan yang bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding selama tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan yang bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.3 atau sebanding selama tidak kurang dari 4 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding selama tidak kurang dari 6 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Mengetuai Pentadbiran dan Kakitangan Bahagian Kad Pengenalan dan Bahagian Pendaftaran Kelahiran, Kematian dan Anak Angkat serta Bahagian warganegara termasuk penilaian prestasi, pengawasan disiplin dan sokongan kakitangan di bawah jagaannya;
2. Memastikan proses permohonan-permohonan adalah dilaksanakan selaras dengan tatacara dan prosedur yang ditetapkan dengan berasaskan Akta dan Peraturan yang ada;
3. Mentadbir melaksanakan dan menguatkuasa Peruntukan Akta-Akta dan Peraturan Pendaftaran Kebangsaan;



4. Memelihara, menjaga serta mengawasi akan keselamatan dokumen-dokumen yang penting yang dikeluarkan oleh Bahagian Warganegara, Bahagian Kad Pengenalan dan Bahagian Pendaftaran Kelahiran, Kematian dan Anak Angkat;
5. Mengumpul maklumat-maklumat perangkaan mengenai dengan Kad Pengenalan dan Pendaftaran Kelahiran, Kematian dan Anak Angkat atau Pendaftaran Taraf Kebangsaan untuk tujuan perangkaan Negara sepertimana yang dikehendaki oleh Akta;
6. Menjadi Pegawai Penghubung kepada Kementerian-Kementerian atau Jabatan-Jabatan yang mempunyai kaitan dengan Bahagian Kad Pengenalan dan Bahagian Pendaftaran Kelahiran, Kematian dan Anak Angkat serta Bahagian Warganegara;
7. Menyediakan laporan-laporan dari semasa ke semasa untuk dihadapkan kepada Penolong Pengarah Pendaftaran Kebangsaan; dan
8. Menjalankan tugas-tugas yang diarahkan oleh Pengarah Imigresen dan Pendaftaran Kebangsaan, Timbalan Pengarah Pendaftaran Kebangsaan dan Penolong Pengarah Pendaftaran Kebangsaan dari semasa ke semasa.