



**GH1. PEGAWAI PROTOKOL / KONSULAR  
KEMENTERIAN HAL EHWAL LUAR NEGERI & PERDAGANGAN  
B.2 EB.3 (BAHAGIAN II)  
KEKOSONGAN= 02**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam salah satu bidang berikut atau bidang bersesuaian:-
  - Politik / Dasar Awam
  - Hubungan Antarabangsa
  - Pengurusan
  - Pentadbiran dan Kewangan / dan Perdagangan
  - Perakaunan
  - Ekonomi
  - Sains Kemasyarakatan
  - Pendidikan
  - Kesenian dan Kesusteraan
  - Lughah Arabia / Syariah Islamiah / Usuluddin
  - Sains Sukan
  - Teknologi Maklumat dan Komunikasi
  - Kejuruteraan
  - Undang-Undang / Perundangan
  - Sains

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi didalam bidang-bidang diatas adalah kelebihan.

2. Kebolehan bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Inggeris dengan baik.
3. Kebolehan bertutur dan menulis dalam Bahasa Asing adalah kelebihan.
4. Berumur diantara 18 tahun hingga 30 tahun.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PROTOKOL / KONSULAR:**

1. Bertanggungjawab dalam Hal Ehwal Protokol dan Ehwal Konsular dan apa-apa jua yang berkaitan dengannya.



2. Membantu Pengarah Protokol dan Ehwal Konsular dalam kerja-kerja tertentu yang berkaitan.
3. Memproses permohonan-permohonan kebebasan diplomatik.
4. Memproses permohonan pengeluaran passport diplomatik dan passport kecemasan.
5. Menyelaras lawatan luar dan dalam negeri.
6. Menyediakan Kertas Kerja atau laporan yang berkaitan.
7. Menjalankan lain-lain tugas yang diarahkan oleh Ketua Jabatan atau Pegawai-Pegawai Kanan dari semasa ke semasa.