

**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.

**AHLI KAJIBUMI (B.2 EB.3)
JABATAN KERJA RAYA
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
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. AHLI KAJIBUMI
JABATAN KERJA RAYA
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Geologi / Kaji Bumi atau Geofizik yang diiktiraf atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang-bidang bersesuaian adalah kelebihan.
2. Mempunyai pengetahuan mengenai *MS-DOS / UNIX Operating Systems / FORTRAN* dan *C+ Languages* atau *ORACLE database* adalah keutamaan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

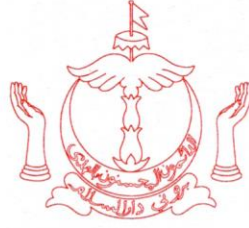
JABATAN PERKHIDMATAN TEKNIKAL

SECARA AM

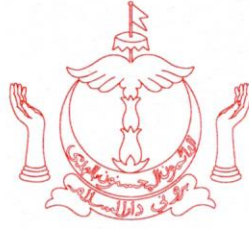
1. Bertanggungjawab kepada Ketua Bahagian dan Ahli Kaji Bumi sebagai Ketua Unit;
2. Mengawasi Pemantauan Seismik Serantau Harian (Asia Tenggara) melalui Sistem Kaji gempa Nasional (*NSC*) menggunakan *Response Hydra (Hydra Red)* untuk kejadian gempa bumi yang bermagnitud 5.0 ke atas dan 4.0 ke atas bagi gempa bumi di Pulau Borneo;
3. Menyelia Pemantauan Sistem Seismik *NSC* setiap hari. Memastikan semua Stesen Seismik berada dalam *State of Health (SOH)* yang berstatus 'Hijau' melalui *Antares Network Management* dan juga melaporkan kepada Jurutera Kerja atau Jurutera Kerja Kanan jika ada 'Status bukan Hijau'. Memastikan semua stesen-stesen Seismik *SOH* adalah berstatus 'Hijau';
4. Memastikan dan mengawasi penerimaan data ke Pusat Kaji gempa Kebangsaan (*NSC*) berterusan dan stabil serta melatih pegawai dan kakitangan dalam memproses dan menganalisa maklumat Seismik harian;



5. Melaksanakan projek baru untuk penyelenggaraan Sistem *NSC* iaitu Kontrak Terma Penyelenggaraan:
 - a. Untuk melaporkan kecacatan perisian, kecacatan peralatan atau status *SOH* yang bukan hijau yang mungkin menunjukkan kerosakan barangan (*equipment*) di Stesen Seismik;
 - b. Untuk segera merancang Penyelenggaraan Pembedulan;
 - c. Untuk mengawasi penyediaan Logistik, Pengangkutan seperti Helikopter Tentera Udara Diraja Brunei dan meminta kebenaran dari Kementerian Pembangunan serta Jabatan Perhutanan, membuat penjadualan dan merancang perjalanan Penyelenggaraan; dan
 - d. Menyelia pembayaran kemajuan projek atau Pembayaran Kontrak Terma Penyelenggaraan kepada kontraktor.
6. Menyediakan Penyelenggaraan Pembedulan Dan Pencegahan bagi semua Stesen Seismik (5 Stesen) atau Stesen *Repeater* (2 Stesen) di Negara Brunei Darussalam yang dilakukan oleh kontraktor. Untuk memastikan penyelenggaraan dilakukan mengikut jadual dan semua kecacatan diperbetulkan;
7. Melaporkan kejadian gempa bumi ke pihak atasan agensi-agensi yang lain:
 - a. Menerima maklumat mengenai Kejadian Gempa Bumi ataupun gegaran melalui Sumber Luar / USGS dan Agensi lain seperti *National Disaster Management Centre (NDMC)*, *Brunei Darussalam Meteorological Department (BDMC)* dan agensi Kerajaan yang lain;
 - b. Memaklumkan Penolong Pengarah dengan berinformasi ringkas tentang Acara Gempa Bumi;
 - c. Mengawasi proses pengesanan Gempa Bumi menggunakan Sistem *NSC (Hyra Red)* yang dilakukan oleh Juruteknik Makmal Kanan ataupun Pengawas Sistem *NSC*;
 - d. Memproses Maklumat Seismik *Waveform* menggunakan *Hydra Red / Blue*
 - e. Membuat Laporan Maklumat Gempa Bumi dan mengedarkan laporan kepada pihak atasan mengikut *Standard Operating Procedure (SOP)* gegaran dan gempa bumi; dan



- f. Membuat Laporan Bulanan bagi gempa bumi / gegaran yang dilaporkan.
8. Melaksanakan penyelidikan kajian risiko seismik dan menghasilkan peta zon seismik untuk Negara Brunei Darussalam;
 9. Pertukaran maklumat seismik dengan pusat kaji gempa nasional dan organisasi dari negara-negara lain;
 10. Melaksanakan kajian dalam bidang seismologi (*MB dan ML formulation, source attenuation, seismicity map, seismic risk assessment etc*);
 11. Berperanan sebagai pakar geologi (*resource person*) bagi memberi cadangan dan nasihat teknikal mengenai aktiviti-aktiviti sumber mineral di bawah Jabatan Kerja Raya dan Kementerian Pembangunan (*Exploration until Establishment*);
 12. Melaksanakan kajian dan kerja-kerja penyiasatan awal bagi kawasan yang dikenalpasti sebagai tapak yang berpotensi untuk pembangunan seperti perlombongan batu kelikir, pasir dan sebagainya;
 13. Berperanan sebagai pakar geologi (*resource person*) bagi memberi cadangan dan nasihat teknikal mengenai perkara-perkara dan aktiviti-aktiviti berkaitan dengan gempa bumi dan Tsunami;
 14. Bekerjasama dengan *Geotechnical Engineers* untuk membuat *Technical Inspection Report (TIR)* bagi kes-kes tanah susur, endapan tanah, khidmat nasihat dan sebagainya termasuk:
 - a. Pengenalpasti *Geological Formation* dan *Lithology* tapak projek termasuk *Geological Mapping, Strike & Dip, Contour Information and elevation* serta jenis tanah / batu;
 - b. *Interpretation of geology and the possible effects* di cerun serta punca tanah susur;
 - c. Untuk mengenalpasti *slip failure, slip circle* dan *type of landslide*;
 - d. Mengenalpasti jika ada saluran air yang memuaskan; dan
 - e. Membuat taksiran harga ataupun anggaran awal harga bagi kerja-kerja yang perlu dibuat untuk membaik pulih tanah susur atau endapan tanah dan sebagainya.



15. Menyediakan perancangan bagi projek-projek yang akan dilaksanakan dan perancangan berpanjangan bagi Unit Geologi;
16. Menghadiri mensyuarat dan perbincangan seperti yang diarahkan; dan
17. Menerima dan melaksanakan arahan-arahan dari pihak atasan dari semasa ke semasa.



Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian II

Sila pastikan maklumat-maklumat berikut hendaklah **lengkap dan di muat naik** ke dalam Profil awda sebelum menekan butang 'Apply';

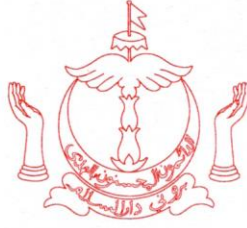
- Kad pengenalan dan Lesen Memandu (jika berkenaan).

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	Kad Pengenalan.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Lesen Memandu.pdf

- SIJIL** Degree (Ijazah Sarjana Muda) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** yang dikehendaki oleh Skim Iklan dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN KELULUSAN** (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	PHD.pdf
	2016	2016	25/8/2016	MASTER.pdf
	2016	2016	25/8/2016	DEGREE.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HND.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HNC.pdf
	2016	2016	25/8/2016	ND.pdf

Hendaklah ada maklumat bidang kelulusan ('field') seperti contoh Business Administration di ruangan yang tersembunyi dengan menekan tanda "+" disebalah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ('field'), sila tekan tanda "+add" dibawah kelulusan tersebut dan seterusnya menaip bidang awda seperti contoh Business Administration, Employment Relation dan sebagainya.



	Title of Examination	University/College	Result of Examination	Upload File
	BACHELOR OF ARTS	Universiti Brunei Darussalam	PASS	DEGREE.pdf
	Field			
	BUSINESS ADMINISTRATION			
	+ Add			



Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja pastikan di dalam profil awda terdapat ruangan "Current Government Employee"/"Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam". Jika sekiranya tidak ada, pemohon hendaklah memaklumkan kepada POC (Kementerian/Jabatan) dan seterusnya POC (Kementerian /Jabatan) akan memaklumkan kepada POC (SPA).

My Profile

[Working Experience](#)

Public and Ex-Government Employee

Current Government Employee

	Start Date	To Date	Name And Address of Employer	
	01/02/2015		PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office	
	01/02/2015	31/01/2016	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office	
	01/02/2014	31/01/2015	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office	