



1. JAWATAN	: PEGAWAI YANG Menguasai Lalulintas UDARA TINGKAT I
KEMENTERIAN/JABATAN	: JABATAN PENERBANGAN AWAM KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BAHAGIAN	: III
TANGGAGAJI	: C.4 EB.5 (\$2,340 - \$2,970 SEBULAN)
KEKOSONGAN	: ENAM (6)

#### KELAYAKAN MINIMUM:

1. Sedang berkhidmat di Jabatan Penerbangan Awam sebagai Pegawai Yang Menguasai Lalulintas Udara Tingkat II dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 3 tahun.
2. Mempunyai Lesen Kawalan Lalulintas Udara dalam *Aerodrome Control, Approach Control, (Non-Radar), Approach Radar, Area Radar* dan *Area Control (Non-Radar)* bagi Lapangan Terbang Antarabangsa Brunei.
3. Mempunyai pengetahuan yang luas tentang sistem dan pengurusan ruang udara Negara Brunei Darussalam, alat-alat yang digunakan dalam pengendalian lalulintas udara dan berpengetahuan dalam aspek-aspek mencari dan menyelamatkan dan perkhidmatan Kecemasan Penerbangan.
4. Pernah mengikuti kursus Penyeliaan dan kursus-kursus operasi dan teknikal lain yang bersesuaian adalah kelebihan.
5. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan atau disepanjang perkhidmatannya bagi yang belum mencapai tempoh perkhidmatan selama 3 tahun.



## **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI YANG MENGUASAI LALULINTAS UDARA TINGKAT I:**

Bertanggungjawab kepada Ketua Pegawai Yang Menguasai Lalulintas Udara dalam:

1. Mengatur kakitangan syif, menyusun giliran kerja dan mengambil alih tugas di kalangan kakitangan bawahannya.
2. Memastikan kakitangan menerima taklimat dengan teratur semasa mengambil alih tugas.
3. Menyediakan laporan dengan tepat dan teratur atas apa-apa kejadian dan kemalangan yang berlaku dalam syifnya.
4. Menggalakkan keharmonian dan efisiensi kumpulan kerja, mendengar cadangan pegawai-pegawai, menyelesaikan pendapat-pendapat yang bercanggah, menjelaskan ketidaksefahaman dan memberikan nasihat jika diperlukan.
5. Membetulkan kesalahan prosedur atau kelemahan yang terdapat di kalangan pegawai bawahannya.
6. Membantu dalam menjalankan latihan *refresher* bagi kakitangan.
7. Membuat penilaian dan sokongan atas kebolehan dan perlesenan pegawai-pegawai.
8. Menyediakan laporan alat-alat tidak berfungsi dan kejadian-kejadian yang berlaku semasa syif.
9. Mengeluarkan notis atas keadaan alat-alat elektronik, keadaan-keadaan merbahaya di udara dan di bumi dan keadaan cuaca yang buruk kepada pengguna-pengguna lapangan terbang serta ruang udara.
10. Menjalankan kerja-kerja semasa kejadian kecemasan penerbangan mengikut peraturan dan arahan sebagaimana yang terkandung dalam Manual ATCI.



11. Penyeliaan ke atas latihan-latihan 'On-The-Job' pegawai-pegawai.
12. Memastikan kebersihan dalam unit-unit kawalan lalulintas udara dan pusat mencari dan menyelamatkan serta mematai tatatertib pegawai dalam syif. (Disiplin dan tatatertib)
13. Memastikan arahan-arahan yang dikeluarkan oleh Pengarah/Ketua Bahagian dipatuhi.
14. Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Pegawai Kanan Yang Menguasai Lalulintas Udara atau Ketua Bahagian dari semasa ke semasa sesuai dengan pengetahuan dan pengalaman pegawai.