



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

**PROSES PENGISIAN KEKOSONGAN OLEH  
URUS SETIA PENGAMBILAN  
DI KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI**

**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.**

**PENYELIA TELEPRINTER PENERBANGAN (C.1-2 EB.3)  
JABATAN PENERBANGAN AWAM  
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**1. 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 tentang kerasmian Ugama Islam, Adat Istiadat Negara, Adat Resam dan Kebudayaan Orang-Orang Melayu Brunei dan 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.

**2. Sila Ambil Perhatian:**

- (A) Bagi mengetahui perkembangan kedudukan permohonan, sila lihat ruang "Kedudukan Permohonan" dan klik "Status Permohonan". Jika terdapat status menyatakan "Dipanggil Ujian" atau "Dipanggil Temu duga", sila semak ruang "Kalendar Saya" dan klik pada jawatan yang berkenaan.
- (B) Hanya pemohon yang memenuhi syarat **KELAYAKAN MINIMUM** akan dipanggil Ujian dan / atau dipanggil Temu duga.



**PENYELIA TELEPRINTER PENERBANGAN  
JABATAN PENERBANGAN AWAM  
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI  
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 serta mempunyai pengalaman kerja dalam bidang bersesuaian selama tidak kurang dari 3 tahun.

**ATAU**

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Penerbangan Awam sebagai Operator Teleprinter Kanan atau jawatan bersesuaian dalam tangga gaji D.5 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau sebagai Operator Teleprinter atau jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**ATAU**

- c) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Telah mengikuti kursus *Primary Air Traffic Control* atau *Basic Aeronautical Information Service*.

Bagi yang baru dilantik ke jawatan ini dan belum pernah mengikuti kursus *Primary Air Tarffic Control* atau *Basic Aeronautical Information Service* adalah dikehendaki mengikutinya.



### **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Bertanggungjawab kepada Ketua Pegawai yang menguasai lalu lintas udara operasi perkhidmatan perhubungan aeronautik;
  - a. Pengurusan dan penyeliaan kakitangan bagi memastikan kecekapan operasi perkhidmatan perhubungan aeronautik;
  - b. Memastikan pengendalian penerimaan dan penghantaran maklumat mengikut keutamaan (*priority*) yang ditetapkan;
  - c. Memastikan kakitangan mengetahui penggunaan sistem *Aeronautica Fixed Telecommunication Network* (AFTN) peraturan-peraturan yang betul mengikut seperti yang terkandung dalam *Annex Vol.II ICAO* terutama mengenai system automatik (AFTN);
  - d. Bagi penyelarasan dengan Bahagian-Bahagian yang berkenaan bagi memastikan perjalanan operasi (AFTN) yang berkekalan; dan
  - e. Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Ketua Pegawai yang menguasai lalu lintas udara dari semasa ke semasa sesuai dengan kelayakan dan pengalaman pegawai.