



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 78/10/19**

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.

**JURUTERA (B.2 EB.3)
JABATAN PERKHIDMATAN ELEKTRIK
KEMENTERIAN TENAGA (TENAGA DAN TENAGA MANUSIA) DAN
PERINDUSTRIAN
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. JURUTERA
JABATAN PERKHIDMATAN ELEKTRIK
KEMENTERIAN TENAGA (TENAGA DAN TENAGA MANUSIA) DAN
PERINDUSTRIAN
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN)
KEKOSONGAN = EMPAT (04)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Kejuruteraan Mekanikal / Kejuruteraan Elektrikal & Elektronik atau bidang berkaitan.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
2. Memahami dengan mudah pada sistem Penjanaan / Penghantaran dan Pembahagian serta Kawalan Elektronik.
3. Mempunyai pengalaman dalam bidang elektrikal / elektronik adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu Ketua Bahagian dan Pegawai Kanan di Bahagian masing-masing bagi di setiap Cawangan-Cawangan atau di *Post-Post* Janakuasa di Jabatan Perkhidmatan Elektrik seperti:
 - i. Membantu Ketua Bahagian dan Pegawai atasan dalam menyelenggara operasi pembahagian dan pemeliharaan serta mengenal pasti masalah-masalah Janakuasa dan pembahagiannya atau perkara yang berkaitan.
 - ii. Bertugas secara *shift* pada mana-mana Janakuasa yang telah ditetapkan di seluruh Negara.
 - iii. Mengurus, menyelaras, merancang projek-projek Perancangan Kemajuan Negara (RKN) dan projek-projek di bawah peruntukan tahunan Jabatan Perkhidmatan Elektrik.
 - iv. Mengurus, menyelaras, merancang Aset-Aset Jabatan serta keperluan yang berkaitan dengannya.
 - v. Bertanggungjawab terhadap operasi dan pemeliharaan *gas turbine generation* dan semua alatan di Janakuasa.
 - vi. Menyelesaikan dan membaik pulih kerosakan di Janakuasa 1 dan 2 pada bila-bila masa.



- vii. Bertanggungjawab dalam memastikan dan mengurus alat-alat ganti dan perkakas dalam kadar yang mencukupi dan tersusun.
 - viii. Bertanggungjawab atas pentadbiran dan pengurusan semua pegawai dan kakitangan di Janakuasa-Janakuasa di bawah kawalan Jabatan Perkhidmatan Elektrik.
 - ix. Membantu Ketua Bahagian Penjanaan dalam membuat kerja-kerja yang diarahkan dari semasa ke semasa.
 - x. Mewakili Ketua Bahagian Penjanaan bagi menghadiri mesyuarat di dalam dan di luar Jabatan.
 - xi. Menjalankan tugas-tugas teknikal lain yang diarahkan oleh Pengarah Perkhidmatan Elektrik dan Pegawai-Pegawai Kanan dari semasa ke semasa.
2. Membuat pensuisan (*switching*) voltan rendah dan voltan tinggi sehingga 66.000V setelah diiktiraf memenuhi piawaian *competency* yang diperlukan.
- i. *Managing the operation and maintenance of the 66kV transmission system of the DES.*
 - ii. *Manage the upgrading, replacement, modernization of the protection system of transmission networks.*
 - iii. *Managing in the system planning, upgrading, expansion, reinforcement of transmission system infra projects.*
 - iv. *Managing transmission system assets, personnel and stores.*
 - v. *Devised mitigations to achieve set targets for SAIDI and CAIDI for transmission system.*
 - vi. *Monitor and analyse T&D outages and analyse power reliability indices [SAIDI & SAIFI].*
 - vii. *Carry out remote switching operation from SCADA control centre including the preparation of switching programs, coordinating with the site staffs for operational matters, the issuance of 'permits' in accordance with the DES System Operating & Safety Regulations.*
 - viii. *To assist in the commissioning & testing and operation acceptance of projects related to National SCADA system.*
 - ix. *Drive the implementation of CMMS for SCADA system such as Scheduling Maintenance Work, Issuance of Work Order, Data entry logger, closing out Work Order.*



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 mempunyai pengalaman sepertimana kehendak skim dan seterusnya memastikan **SIJIL** Kelulusan Tertinggi yang diperolehi berserta **KELULUSAN TRANSCRIPT** (jika berkenaan) dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN** kelulusan (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri.

✓ Bagi pemohon yang sedang berkhidmat dengan kerajaan, 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