



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

**PROSES PENGISIAN KEKOSONGAN OLEH
URUS SETIA PENGAMBILAN
DI KEMENTERIAN PEMBANGUNAN**

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.**

**PENGAWAS TINGKAT II (D.3 EB.4)
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
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 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.

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.



**PENGAWAS TINGKAT II
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
D.3 EB.4 (\$900-\$1,465 EB KHAS \$1,505-\$1,665 SEBULAN)
KEKOSONGAN = DUA PULUH SATU (21)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) *BDTVEC/BTEC* Sijil Kebangsaan Peringkat Biasa (*NC*) atau sebanding dalam bidang *Civil and Structural Engineering / Mechanical Engineering / Civil Engineering / Building and Civil Engineering / Construction* atau bidang bersesuaian.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Kementerian Pembangunan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

DI JABATAN KERJA RAYA

a) JABATAN PERKHIDMATAN MEKANIKAL DAN ELEKTRIK:

i. BAHAGIAN PROJEK:

1. Menghadiri mesyuarat di tapak bina;
2. Melawat dan memeriksa kerja-kerja yang dibuat kontraktor di tempat projek;
3. Membuat salinan persuratan dan memastikan fail projek dikemaskini mudah untuk dirujuk; dan
4. Melaksanakan kerja yang diarahkan oleh Ketua Unit dari semasa ke semasa.



ii. **BAHAGIAN OPERASI DAN PEMELIHARAAN:**

1. Mengawas dan mengurus permohonan-permohonan latihan memandu bagi mendapatkan lesen kelas 1, 2 dan 5 di Unit Kenderaan Pool;
2. Berurusan di Jabatan Pengangkutan Darat bagi urusan ujian / latihan di dalam kawasan latihan memandu JPD Sungai Akar, penempahan slot ujian / latihan dan lain-lain yang berkaitan;
3. Memastikan kenderaan-kenderaan yang digunakan untuk latihan dan ujian memandu dalam keadaan baik, selamat dan dilindungi insurans yang masih sah tempohnya;
4. Membuat taklimat kepada pelatih-pelatih sebelum latihan / ujian dijalankan;
5. Meneliti dan menapis permohonan-permohonan yang diterima serta memastikan permohonan yang layak / dokumen-dokumen diperlukan disertakan;
6. Membuat penjadualan latihan;
7. Memastikan segala persuratan-persuratan yang berkenaan disediakan; dan
8. Arahan-arahan lain dari pihak atasan dari semasa ke semasa.

b) **JABATAN KERJA RAYA, CAWANGAN DAERAH BELAIT:**

1. Membantu Jurutera / Juruukur Bahan / Penguasa dalam kerja-kerja pengawasan / perlaksanaan / pengurusan dan penyelenggaraan projek-projek yang dikendalikan di Jabatan Kerja Raya, Cawangan Daerah Belait;
2. Memantau dan membuat kerja-kerja penyeliaan di tapak bina bagi kerja-kerja projek di bawah kawalan Jabatan;
3. Membantu mengawasi dan memeriksa mutu kerja pembinaan terutama sekali kerja-kerja konkrit dan ujian di tapak binaan;



4. Membantu menganalisa dan membuat statistik daripada *data-data* yang berkumpul;
5. Membuat pengesahan tuntutan kesiapan kerja-kerja yang dibuat mengikut skop kerja yang dibenarkan selaras dengan tuntutan;
6. Membuat pemeriksaan berjadual dan rawak ke tapak kerja / projek untuk memantau kemajuan kerja; dan
7. Tugas-tugas lain yang diarahkan oleh ketua / pegawai atasan dari semasa ke semasa.

c) JABATAN JALAN RAYA:

1. Melapor kepada pihak atasan iaitu Pembantu Teknik Kanan, Ketua Pembantu Teknik, Penguasa dan Jurutera;
2. Mengawasi dan memantau kerja-kerja pembinaan dan pemeliharaan jalan raya yang dilaksanakan oleh pembedor;
3. Memastikan kerja-kerja yang dilaksanakan adalah mengikut spesifikasi dan keperluan projek-projek berkenaan; dan
4. Menjalankan tugas-tugas lainnya sepertimana yang diarahkan oleh pihak atasan dari semasa ke semasa.

d) JABATAN PERKHIDMATAN TEKNIKAL:

1. Bertanggungjawab kepada Jurutera dan Ketua Pembantu Teknik;
2. Mengawasi kerja-kerja pembinaan struktur di tapak bina;
3. Menyediakan laporan kemajuan pembinaan untuk dihadapkan kepada Jurutera; dan
4. Menyediakan laporan harian untuk disemak oleh Pegawai atasan.



e) **JABATAN PERKHIDMATAN BANGUNAN:**

1. Bertanggungjawab kepada Ketua Pembantu Teknik / Pembantu Teknik Kanan / Pembantu Teknik;
2. Menyelenggara kerja-kerja pemasangan, pemeliharaan, pembaikan dan kerja-kerja yang berkaitan dalam bidang yang berkenaan;
3. Memastikan kerja-kerja yang dibuat mengikut peraturan, teratur dan kemas;
4. Membantu Ketua Pembantu Teknik / Pembantu Teknik Kanan / Pembantu Teknik dalam apa jua tugas diberikan termasuk melaksanakan pemeriksaan di tapak bina;
5. Membuat laporan harian ke pihak atasan bagi kemajuan kerja yang dilaksanakan;
6. Menyediakan jadual pekerja di bawahnya; dan
7. Menerima tugas-tugas lain dari pegawai atasan dari semasa ke semasa.