



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

**PROSES PENGISIAN KEKOSONGAN OLEH
URUS SETIA PENGAMBILAN
DI JABATAN PERDANA MENTERI**

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.**

**JURUUKUR BAHAN (B.2 EB.3)
JABATAN PERKHIDMATAN ELETRIK
JABATAN PERDANA MENTERI
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.



**JURUUKUR BAHAN
JABATAN PERKHIDMATAN ELETRIK
JABATAN PERDANA MENTERI
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 EB KHAS \$4,360 - \$4,840 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang *Quantity Surveying* atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Melapor terus kepada Ketua Bahagian Perancangan Sistem dan Pengurusan Projek ataupun pegawai atasan;
2. Bertanggungjawab dalam perancangan dan perlaksanaan projek pembinaan merangkumi sebelum projek bermula sehinggalah selesai projek dan pembinaan;
3. Memastikan kelancaran projek pembinaan dari segi pelbagai perkara seperti memastikan peruntukan belanjawan dilaksanakan dengan lancar;
4. Menjalankan kajian kebolehlaksanaan dan menyediakan '*Bill Of Quantity*' (BOQ) untuk menentukan unjuran peruntukan bahan binaan, pekerja dan peralatan-peralatan;
5. Bertanggungjawab dalam menganalisis '*market intelligence*' dengan memperkembangkan / mengumpul / menyediakan sebagai data / maklumat dari mana sumber diperolehi dan digunakan disamping membantu menentukan segmentasi pasaran, penembusan pasaran, peluang pasaran, arah aliran pasaran dan metrik pasaran sedia ada, yang dikaitkan dengan pesaing, produk dan pemahaman pasaran;
6. Menyediakan keterangan peruntukan belanjawan yang teratur termasuk perjalanan perbelanjaan bagi setiap peringkat berdasarkan kepada projek yang dianggarkan termasuk anggaran kos, '*market fluctuation*' dan keterangan kontrak;
7. Memohon dan menganggarkan '*price quote*' bagi skop kerja spesifik dan memilih kontraktor bagi projek, sentiasa mengadakan perundingan dan perbincangan berkenaan kontrak sesuatu projek;



8. Bersedia dalam membantu menyelesaikan permasalahan yang akan bakal dihadapi seperti isu-isu projek, perubahan dan keberangskalian dalam kekurangan peruntukan;
9. Mengenal pasti dalam penjimatan peruntukan tanpa mengurangkan kualiti, bahan yang digunakan dan sebagainya;
10. Memastikan perancangan projek berjalan selaras dengan peraturan-peraturan yang ada seperti keperluan audit, Peraturan Kewangan (*FR*), Garis pandu Alam Sekitar, Kesihatan dan Undang-Undang Keselamatan, *Authority on Building Control and Construction Industry (ABCI)* dan sebagainya;
11. Mengadakan lawatan ke tapak-tapak pembinaan untuk memastikan segala pekerjaan berjalan dengan sempurna sepertimana yang dirancang dan melaksanakan pengauditan dengan membuat perbandingan dengan lukisan dan sepefikasi tender yang telah diluluskan;
12. Mengukur dan memeriksa kualiti bahan-bahan binaan dan yang berkaitan dengan kerja-kerja elektrik serta mengenal pasti kecacatan / kesalahan dan memberikan tunjuk ajar cara membetulkan serta memantau perkembangan dan melaporkan kepada Ketua Bahagian dan pegawai kanan Jabatan;
13. Sentiasa memantau perbelanjaan dan perubahan berkenaan kos dan menawarkan cadangan serta memudahkan pengambilan dan rundingan semula dengan pembekal, kontraktor dan subkontraktor, sekiranya berlaku perubahan dalam rancangan reka bentuk, perselisihan faham dengan kontraktor, atau kelewatan dalam tempoh masa yang telah ditentukan;
14. Menyimpan rekod-rekod atau maklumat-maklumat mengenai perkembangan projek;
15. Menyelaraskan sebagai '*Focal Person*' dengan perunding, kontraktor, Jurutera, pegawai berkontrak dan perolehan, penjadualan projek dan pihak-pihak berkuasa yang berkaitan;
16. Mengambil kira inflasi kos perbelanjaan material, kos buruh dan juga pertukaran turun naik dalam nilai mata wang;
17. Menyediakan penilaian ramalan risiko dan meningkatkan usaha mitigasi;
18. Membantu Bahagian Perancangan Sistem dan Pengurusan Projek dalam menyampaikan maklumat berkenaan pertanyaan dan keperluan Jabatan Audit;



19. Sedia untuk bertugas di pejabat dan tapak pembinaan;
20. Memberikan tunjuk ajar dan melatih kakitangan di bawah kawalan;
21. Menghadiri mesyuarat pengurusan Jabatan dan mesyuarat mingguan / bulanan di Kementerian / Jabatan yang berkaitan dengan Projek Rancangan Kemajuan Negara (RKN);
22. Bersedia untuk menjalankan tugas-tugas diluar daripada skop kerja jawatan jika diperlukan;
23. Mematuhi segala arahan yang diberikan pengurusan dan Jabatan Tenaga, Pengarah dan Timbalan Pengarah dari semasa ke semasa; dan
24. Mematuhi segala peraturan dan undang-undang di Negara Brunei Darussalam yang berkaitan semasa menjalankan tugas.