



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN : IKLAN 74/11/18**

**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.**

**ARKITEK (B.2 EB.3)  
JABATAN KERJA RAYA  
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN  
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.



### 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	<a href="#">Kad Pengenalan.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Lesen Memandu.pdf</a>



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	<a href="#">PHD.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">MASTER.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">DEGREE.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HND.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HNC.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">ND.pdf</a>

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	<a href="#">DEGREE.pdf</a>
			Field		
			BUSINESS ADMINISTRATION		
		<a href="#">+ Add</a>			

- ✓ 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



- 1. ARKITEK**  
**JABATAN KERJA RAYA**  
**KEMENTERIAN PEMBANGUNAN**  
**B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN)**  
**KEKOSONGAN = TIGA (03)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Arkitek atau Seni Bina atau bidang yang berkaitan.  
  
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
2. Menjadi Ahli Badan Iktisas seperti *Royal Institute of British Architect (RIBA)* atau institusi-institusi yang sebanding adalah kelebihan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Membuat rekabentuk bagi projek yang diarahkan mengikut masa, kualiti dan harga yang ditetapkan.
2. Merancang dan melaksanakan projek dari peringkat rekabentuk hingga penyiapan bangunan.
3. Memantau, menilai dan melaporkan kemajuan pelaksanaan projek dari rekabentuk hingga penyiapan projek.
4. Menjalankan pentadbiran kontrak mengikut *JKR Contract and Administration Guide*.
5. Menyediakan rekabentuk bangunan berpandukan keperluan yang diberi oleh klien dan memberi nasihat kepada klien (jika diperlukan) mengenai rekabentuk dan keperluan projek.
6. Menyelaras dan menjadi ketua kepada ahli kumpulan projek (jika diperlukan).
7. Menilai dan memantau kemajuan projek di tapak bina / menjalankan pemeriksaan bangunan di tapak bina.
8. Membuat laporan kemajuan projek dengan menggunakan kaedah yang ditetapkan dari semasa ke semasa.



9. Mendapatkan keterangan rekabentuk projek (*project brief*) dari klien.
10. Mendapatkan dan mengumpulkan maklumat skop kerja bagi rekabentuk bangunan.
11. Membuat anggaran kerja.
12. Pelaksanaan pentadbiran kontrak projek bangunan.
13. Mengendalikan projek-projek *departmental* dan *development* dari peringkat awal *Sketch Design*, *Preliminary*, *Working Drawing* hingga ke peringkat penawaran.
14. Memastikan projek yang di bawah jagaan berjalan dengan teratur dari segi kontrak dan pentadbirannya seperti:
  - Memproses perubahan pesanan iaitu *variation order*.
  - Lanjutan masa (*Extension of time*).
  - Memastikan pembayaran kemajuan dan lain-lain.
15. Berbincang dengan pengguna dan berbagai konsultan mengenai *Design Brief*.
16. Menyediakan lukisan cadangan awal dan mendapatkan pengesahan dari pengguna.
17. Mengendalikan semua perjumpaan mesyuarat di tapak bina.
18. Memantau dan menyelaras kerja-kerja kakitangan di bawah jagaan.
19. Memeriksa bahan binaan, cara-cara pembinaan dan perkhidmatan.
20. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diarahkan dari semasa ke semasa.
21. Memeriksa dan menyerahkan bangunan selepas jangka masa *Defect Liability*.