



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

**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 / B.2)  
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.



**1. JURUUKUR BAHAN  
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN  
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN) ATAU  
B.2 (\$2,270 - \$3,760 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = DUA (02)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

**1. TANGGAGAJI B.2 EB.3**

Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Ukur Bahan atau bidang berkaitan.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

**TANGGAGAJI B.2**

i) *BDTVEC / BTEC* Diploma Tertinggi Kebangsaan (*HND*) atau sebanding dalam bidang Ukur Bahan atau bidang bersesuaian **dan** telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

**ATAU**

ii) Telah berkhidmat di Kementerian Pembangunan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.3 atau sebanding tidak kurang dari 7 tahun.

**ATAU**

iii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.3 atau sebanding tidak kurang dari 9 tahun.

2. Menjadi Ahli Badan Profesional yang diiktiraf seperti *Royal Institution of Chartered Surveyor (RICS)*, *United Kingdom* atau yang setaraf dengannya adalah merupakan satu kelebihan.

3. Mempunyai pengalaman dalam kerja-kerja mengukur bahan, menaksir bil bahan-bahan yang berkaitan dengan pelbagai jenis struktur bangunan, jambatan-jambatan dan lain-lain serta berpengalaman dalam menilai bangunan awam dan swasta (*private*) adalah kelebihan.



## **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

### **DI JABATAN PERKHIDMATAN TEKNIKAL, JABATAN KERJA RAYA**

#### **1. PADA PERINGKAT *PRE-CONTRACT*:**

- i) Menyediakan anggaran pembangunan;
- ii) Menyediakan notis tawaran bagi tawaran terbuka dan surat jemputan bagi tawaran secara jemputan;
- iii) Menyediakan dokumen tawaran;
- iv) Memeriksa dan meneliti dokumen tawaran sebelum dihantar kepada pihak Unit Dokumen Kontrak, Pejabat Timbalan Ketua Pengarah untuk pembahagian kepada penender; dan
- v) Menganalisis dan seterusnya membuat sokongan tawaran.

#### **2. PADA PERINGKAT *POST-CONTRACT*:**

- i) Menilai kerja-kerja pembinaan di tapak bina bagi tujuan pembayaran kemajuan;
- ii) Menyediakan sijil bayaran kemajuan dan mana-mana dokumen yang berkaitan;
- iii) Menyediakan pesanan perubahan dan mana-mana dokumen yang berkaitan;
- iv) Melawat dan menilai kerja-kerja tambahan di tapak bina bagi tujuan pembayaran pesanan perubahan;
- v) Menilai kerja-kerja asal, tambahan dan buangan di tapak bina bagi tujuan Pembayaran Sebelum Terakhir (*Final Account*);
- vi) Menyediakan Sijil Bayaran Sebelum Terakhir dan mana-mana dokumen yang berkaitan;
- vii) Menyediakan Sijil Bayaran Terakhir dan mana-mana dokumen yang berkaitan;



- viii) Disepanjang masa pembinaan, memaklumkan dan memberi nasihat kepada pihak klien dan Kumpulan Projek mengenai dengan penyata kewangan bagi projek tersebut;
- ix) Memberi khidmat nasihat dalam perkara yang berkaitan dengan kontrak;
- x) Menghadiri mesyuarat sama ada di tapak bina atau di pejabat-pejabat Kerajaan; dan
- xi) Menyediakan analisis harga pembangunan di penghujung kontrak.

**SECARA AM:**

1. Meneliti dan menyemak tuntutan yuran perunding serta menyokong jumlah yang dicadangkan bagi pembayaran;
2. Meneliti, menyemak dan menyokong jumlah harga anggaran bagi Skim Bantuan kemudahan Kewangan bagi memiliki rumah persendirian yang telah disediakan oleh kakitangan bawahan;
3. Bertanggungjawab kepada Ketua Juruukur Bahan dan Juruukur Bahan Kanan;
4. Meneliti dan menyemak dokumen tawaran daripada mana-mana bahagian di Jabatan Kerja Raya dan membantu menyediakan dokumen tawaran di luar Jabatan Kerja Raya apabila diperlukan;
5. Menjalankan peralihan tugas-tugas Juruukur Bahan Kanan atau Juruukur Bahan yang bercuti (sama ada di dalam perancangan atau tidak);
6. Melaksanakan kerja-kerja *Ad-hoc* seperti diarahkan oleh Pengarah atau Ketua Juruukur Bahan atau Juruukur Bahan Kanan atau mana-mana pihak atasan di Kementerian Pembangunan dan Jabatan Kerja Raya dari semasa ke semasa; dan
7. Membantu menyusun dan mengurus kegiatan kebajikan Bahagian Ukur Bahan.



**DI AUTORITI KAWALAN BANGUNAN DAN INDUSTRI PEMBINAAN,  
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN**

1. Menyediakan, memastikan dan memantau pelaksanaan pemeriksaan berkala (*Spot Check*) ke atas kesalahan-kesalahan memulakan kerja kemajuan / pembinaan tanpa kelulusan seperti diperuntukan dalam Perintah Kawalan Bangunan 2014;
2. Menyediakan, memastikan dan memantau pelaksanaan pemeriksaan berkala (*Spot Check*) ke atas kesalahan-kesalahan kesiapan kemajuan yang tidak mengikut kelulusan pelan seperti diperuntukan dalam Perintah Kawalan Bangunan 2014;
3. Menyediakan, memastikan dan memantau pelaksanaan pemeriksaan berkala (*Spot Check*) ke atas kesalahan-kesalahan memulakan kerja-kerja tanah tanpa kebenaran;
4. Memantau dan meneliti penyediaan laporan siasatan daripada *Officer In Charge* ke atas aduan-aduan ke atas kemajuan yang berkaitan dengan industri pembinaan:
  - Bangunan;
  - Ubah suai / Tambahan;
  - Kebersihan di atas tapak;
  - *Retaining Wall*; dan
  - Infrastruktur.
5. Memantau dan meneliti penyediaan dan pengeluaran surat Notis Amaran dan Notis Penguatkuasaan;
6. Ikut serta membuat pemeriksaan tapak aduan dan berancang;
7. Perjumpaan bersama pemilik / *Qualified Person (QP)* / *Registered Building Draughtsman (RBD)* / Pemaju / Kontraktor / Pembina;
8. Meneliti surat laporan ketidakpatuhan *QP / RBD* ke *Board of Architects Professional Engineers Quantity Surveyors (BAPEQS)*, Kementerian Pembangunan; dan





9. Memastikan semua kemajuan yang dilaksanakan mengikut:
  - Perintah Kawalan Bangunan 2014;
  - Peraturan-Peraturan Kawalan Bangunan 2014; dan
  - Peraturan-Peraturan Kawalan (Sementara) Bangunan 2014 dan mana-mana garis panduan yang berjalan pada masa ini.

**TUGAS TAMBAHAN:**

1. Ahli Jawatankuasa bagi:
  - i. Sosial & Sukan (Selaku Pengerusi);
  - ii. Penyediaan *Compound* ke atas kesalahan-kesalahan dalam Perintah Kawalan Bangunan 2014; dan
  - iii. *Scale of Fees Professional Committee (Board of Architects Professional Engineers Quantity Surveyors)*.
2. Memberikan taklimat dan penerangan semasa sesi dialog bulanan bersama *Qualified Person* dan Kontraktor; dan
3. Membuat pemeriksaan di tapak aduan semasa cuti kelepasan awam.