



**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.**

**PEGAWAI KERJA (B.2 EB.3 / B.2)  
JABATAN PENTADBIRAN DAN PERKHIDMATAN-PERKHIDMATAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN  
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. **PEGAWAI KERJA**  
**JABATAN PENTADBIRAN DAN PERKHIDMATAN-PERKHIDMATAN**  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN**  
**B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN)**  
**B.2 (\$2,270 - \$3,760 SEBULAN)**  
**KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) **TANGGA GAJI B.2 EB.3:**

Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang *Computing / Internet Computing / Network Computing* atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- b) **TANGGA GAJI B.2:**

i) *BDTVEC / BTEC* Diploma Tertinggi Kebangsaan (*HND*) atau sebanding dalam bidang *Computing / Internet Computing / Network Computing* atau bidang bersesuaian **dan** telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji C.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**ATAU**

ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Penolong Pegawai Kerja Tingkat I atau dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji C.3 atau sebanding tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

2. Sebelum layak ditetapkan dalam jawatannya, Pegawai Kerja dikehendaki lulus peperiksaan berikut:

- i. Peperiksaan Jabatan (jika ada).
- ii. Peraturan-Peraturan Am 1961 dan Peraturan-Peraturan Perkhidmatan.
- iii. Peraturan-Peraturan Kewangan.

Peperiksaan ii dan iii akan dikendalikan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam.

3. Mempunyai pengalaman dalam kerja-kerja penyelidikan dan menyediakan kertas-kertas kerja adalah keutamaan.
4. Berkebolehan menggunakan komputer adalah kelebihan.



### **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Melaksanakan tugas di bawah Unit Sumber Digital dan Inovasi, Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan, Kementerian Pendidikan;
2. Menjadi ahli Jawatankuasa *Taskforce* Pendigitalan Perkhidmatan selaku penyelararas dan memantau *system development*;
3. Bertanggungjawab dalam pelaksanaan hal ehwal teknikal bagi pembinaan sistem di pengurusan teknologi (*Technology Management*) termasuk penyelenggaraan sistem menggunakan platform *Laravel, PhP, MySQL, Oracle, Linux, Tailwind* dan *CSS* dan sebagainya;
4. Melaksanakan proses-proses berkaitan *Business Process Reengineering* dan hal ehwal pentadbiran projek;
5. Menyelaras dan memberikan pandangan teknikal berkaitan dengan pendigitalan proses kerja (*workflow*) dengan Jabatan-Jabatan di bawah Kementerian Pendidikan dalam hal ehwal pendigitalan perkhidmatan;
6. Menyelaras dan berkomunikasi dengan pihak-pihak berkepentingan dalam melaksanakan proses pendigitalan perkhidmatan Kementerian Pendidikan;
7. Menyediakan laporan / dokumen (*Documentation*) terhadap skop teknikal, *coding, language, platform, source code* dan sebagainya; dan
8. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diarahkan oleh Pegawai atasan dari semasa ke semasa.