



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

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38 (a)

Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam sahaja.

**PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS KANAN (*SUPERSCALE C*)
PEJABAT TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN INOVASI
JABATAN PERDANA MENTERI
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

Surat Pemberitahuan ini hendaklah dibawa kepada pengetahuan serta perhatian semua Pegawai-Pegawai yang layak untuk memohon

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 adalah dipelawa daripada Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat di Kementerian atau Jabatan-Jabatan Kerajaan sahaja.
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) 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 sahaja di Negara Brunei Darussalam.



**PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS KANAN
PEJABAT TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN INOVASI
JABATAN PERDANA MENTERI
SUPERSCALE C (\$6,800 EB KHAS \$7,010)
KEKOSONGAN= SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda dalam bidang *Information Management / Data Processing Management / Systems Management* atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

2. Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Kanan atau dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji Kumpulan 1 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau dalam tangga gaji Kumpulan 2 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun atau dalam tangga gaji Kumpulan 3 atau sebanding tidak kurang dari 9 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
3. Lulus / dipersyaratkan untuk lulus dalam kursus "**Program Pembangunan Eksekutif**" di institusi-institusi tempatan ataupun luar negara atau kursus yang sebanding yang diiktiraf.
4. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Selaku Ketua Pejabat Teknologi Maklumat dan Inovasi (TMI);
2. Bertanggungjawab kepada Unit Pentadbiran *Information Technology* (IT), Unit Pembangunan Aplikasi, Unit *Service Assurance*, Unit *Prime Minister Office Programme Office* (PPO) dan Unit *Information Technology Asset*;
3. Membantu Setiausaha Tetap (Urustadbir Perkhidmatan Awam) selaku *Chief Information Officer* (CIO), Jabatan Perdana Menteri dalam memastikan program dan projek e-Kerajaan dan *IT* sentiasa bersandarkan kepada Pelan Strategik Jabatan Perdana Menteri dan keutamaan di bawah Pelan Induk Ekonomi Digital 2025 khususnya menerusi Strategi *Digital Government*;



4. Membantu memastikan inisiatif yang dirangka untuk memacu Transformasi Digital bagi Jabatan Perdana Menteri dan Jabatan-Jabatan di bawahnya berpandukan kepada Plan *Digital* Transformasi, Jabatan Perdana Menteri dilaksanakan seperti yang dihasratkan;
5. Memastikan pengurusan organisasi dan kakitangan yang lebih teliti melalui proses perubahan; dan
6. Memastikan proses pemantauan dan penelitian perkembangan program/projek sentiasa dibuat dan jika perlu akan membuat sebarang pengubahsuaian bagi mencapai hasil yang dirancang.