



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

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

**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 TINGKAT I (B.3)  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
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 Ugama Islam, Adat Istiadat Negara, Adat Resam dan Kebudayaan Orang-Orang Melayu Brunei dan 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 daerah di negara ini.

**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.



**PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT I  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
JABATAN PERDANA MENTERI  
B.3 (\$3,880 - \$4,240 EB KHAS \$4,360 - \$4,840 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang *Information Technology and Systems* / Komputer dan Kejuruteraan Elektronik / Pengajian Komputer / Sains Komputer / Sistem Maklumat atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- b) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Tingkat II atau dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 EB.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**ATAU**

- c) **Bagi yang tidak mempunyai ijazah**, hendaklah telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

2. Lulus Peperiksaan Perkhidmatan Awam:

- a) Peperiksaan Jabatan (jika ada);
- b) Peraturan Am 1961 dan Peraturan-Peraturan Perkhidmatan; dan
- c) Peraturan-Peraturan Kewangan.

3. Mempunyai Lesen Memandu Kelas 3 yang sah (tidak mansuh).

4. Berkebolehan dalam pembangunan sistem dan pemeliharaan rangkaian sistem komputer adalah kelebihan.

5. Berpengalaman dalam kerja-kerja penyelidikan dan menyediakan kertas-kertas kerja adalah kelebihan.

6. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.



**SYARAT-SYARAT AM:**

1. Berkemampuan mengetuai dan membimbing pasukan dengan efektif untuk mencapai objektif yang ditetapkan;
2. Berkeupayaan dalam menyesuaikan diri dengan perubahan dan mampu bekerja dalam tekanan mengikut masa yang ditetapkan;
3. Cepak dalam menangani cabaran dan mencari jalan penyelesaian yang inovatif serta pragmatik;
4. Mempunyai pengetahuan dalam hal ehwal pentadbiran / pengurusan sumber manusia dalam perkhidmatan awam.
5. Mempunyai motivasi diri yang tinggi dan berfikiran inovatif;
6. Berkemahiran dalam mengendalikan *software IT* dan sistem operasi perkhidmatan awam, serta berkebolehan menganalisis dan menginterpretasi data / statistik secara klinikal demi meningkatkan kecekapan operasi;
7. Berkebolehan dalam bidang *soft skills* termasuk *communication skills* dan *presentation skills* adalah kelebihan.



## **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

### **DI UNIT SISTEM DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT, BAHAGIAN INOVASI DAN PEMATUHAN:**

1. Membantu Ketua Bahagian sebagai Ketua Unit Sistem dan Teknologi Maklumat di Bahagian Inovasi dan Pematuhan;
2. Mengurus, memelihara dan memantau rangkaian IT (*IT Network Infrastructure Services*);
3. Membantu Jabatan dalam penyediaan piawaian dasar dan prosedur untuk memastikan operasi dan perkhidmatan rangkaian IT dilaksanakan dengan teratur dan mengikut amalan terbaik (*best practices*);
4. Bertanggungjawab memastikan keselamatan rangkaian network (*network security*);
5. Memantau dan memastikan kualiti dan prestasi pelaksanaan projek-projek dan perkhidmatan *Information and Communication Technology* (ICT) yang berkaitan dengan prasarana rangkaian mengikut piawaian dasar dan prosedur yang disediakan;
6. Mengurus dan memantau prestasi dan kualiti perkhidmatan bantuan rangkaian IT secara menyeluruh;
7. Membantu Jabatan dalam menyediakan kertas kerja atau cadangan bagi projek-projek ICT yang berkaitan dengan rangkaian teknologi IT;
8. Dilantik sebagai penyelarass / pengurus projek bagi projek-projek ICT;
9. Dilantik sebagai ketua bersama ahli jawatankuasa bagi acara-acara rasmi;
10. Bertanggungjawab dalam memastikan bekalan-bekalan peralatan teknologi maklumat mencukupi untuk kegunaan keperluan Jabatan;



11. Memastikan pembelian peralatan teknologi maklumat adalah teratur dan sistematik;
12. Sentiasa membuat pemantauan kepada sistem-sistem Pejabat SPA;
13. Bertanggungjawab dalam hal ehwal penghapusan peralatan-peralatan IT yang telah rosak dan tidak dapat digunapakai; dan
14. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan atau mana-mana tugas yang diarahkan oleh Ketua Jabatan atau pegawai atasan yang berkenaan dari semasa ke semasa.