



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

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38(a)

Hanya dibuka untuk 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

1. 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 tentang kerasmian Agama 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 KANAN
PEJABAT TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN INOVASI
JABATAN PERDANA MENTERI
SUPERSCALE C (\$6,800 EB KHAS \$7,010 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang *Business (Computing and Information Technology) / Business and Information Technology / Business Information Systems / Business Information Technology / Computer and Internet Technologies / Computer Engineering / Computer Science / Computing and Information System / Computing and Information Techology / Electrical and Electronics Engineering / Engineering / Information and Systems Management / Information Management / Information Systems Development / Information Technology / Information Technology and Systems / Multimedia Computing / Technology Management* atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

2. Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Kanan atau 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 sebanding yang diiktiraf oleh Kerajaan.
4. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bersedia untuk menjadi Ketua Pejabat Teknologi Maklumat dan Inovasi, Bahagian Urustadbir Perkhidmatan Awam, Jabatan Perdana Menteri;
2. Bertanggungjawab sebagai Penasihat dalam memberikan nasihat dan bimbingan kepada Jabatan di bawah Jabatan Perdana Menteri dan menyusun strategi inisiatif-inisiatif dalam Pelan Transformasi Digital dari segi program / projek;
3. Membangun, memantau dan mengurus Pelan Transformasi Digital Jabatan Perdana Menteri bagi memastikan ia sejajar dengan Pelan Induk Digital serta Pelan Strategik Jabatan Perdana Menteri;
4. Memantau / memastikan kualiti dan prestasi pengurusan fungsi dan perkhidmatan *Information Technology* (IT) dijalankan dengan jujur, cekap, amanah dan sempurna mengikut dasar dan amalan baik;
5. Meneliti dan menilai keperluan IT dalam sektor Kerajaan dan perkhidmatan-perkhidmatan lain yang berkaitan dengannya termasuk keperluan sumber manusia selaras dengan Pelan Strategik Jabatan Perdana Menteri;
6. Mengurus perkembangan IT termasuk pembangunan, perkembangan, pemeliharaan sistem-sistem aplikasi dan kandungan-kandungan system maklumat-maklumat lain termasuk pengurusan prasarana (Infrastruktur) IT;
7. Memastikan pelaksanaan keperluan IT berpandukan kepada *best practices* termasuk kaedah-kaedah ke arah penambahbaikan perkhidmatan seperti menekankan perubahan melalui *Business Process Improvement* (BPI) serta integrasi dengan Kementerian / agensi-agensi yang berkaitan;
8. Sentiasa pro-aktif dalam memastikan projek-projek IT berjalan dengan lancar dengan memberi keutamaan dalam penyelesaian isu-isu yang menjejaskan; dan
9. Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan Setiausaha Tetap (Urustadbir Perkhidmatan Awam), Jabatan Perdana Menteri selaku Ketua Pegawai Maklumat (CIO) dari semasa ke semasa.