



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

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38(a)  
DALAM PERKHIDMATAN AWAM**

**Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam sahaja.**

**PENGANALISA SISTEM KANAN (B.3)  
PUSAT KEBANGSAAN E-KERAJAAN  
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI  
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.



1. **PENGANALISA SISTEM KANAN  
PUSAT KEBANGSAAN E-KERAJAAN  
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI  
B.3 (\$3,880 - \$4,240 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. i. Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Sains Komputer / Sistem Maklumat atau bidang berkaitan dengan hal ehwal komputer atau teknologi maklumat.  
  
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
- ii. Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Penganalisa Sistem atau Jurutera Sistem atau jawatan berkaitan dengan bidang komputer dalam tanggagaji B.2 EB.3 tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

Bertanggungjawab dalam memantau dan memastikan kualiti dan prestasi pengurusan fungsi dan perkhidmatan ICT dijalankan dengan jujur, cekap, amanah dan sempurna mengikut dasar dan amalan baik dan juga perkara-perkara seperti di bawah ini:

1. Memantau / memastikan kualiti dan prestasi pelaksanaan projek-projek dan perkhidmatan ICT dijalankan dengan teratur termasuk pelaksanaan rancangan-rancangan dan pengendalian sumber-sumber projek dan perkhidmatan berkenaan;
2. Membantu Pengurus Sistem dalam mengurus fungsi dan perkhidmatan Pusat Teknologi Maklumat dan melaksanakan tugas dan tanggungjawab Pusat tersebut yang meliputi perkara-perkara seperti berikut:
  - a. *Customer Relationship Management* antaranya perkhidmatan *call centre*, *help desk*, *Service Level*.



- b. Infrastruktur yang meliputi pembangunan, perkembangan, pemeliharaan sistem-sistem aplikasi utama dan kandungan sistem maklumat lainnya.
  - c. Mengetuai pengendalian operasi termasuk prasarana rangkaian 24 x 7 *Operation System Administration, Networks, Security and Facilities*.
  - d. Membantu dalam penyediaan pelan induk bagi pelaksanaan projek-projek e-Kerajaan.
  - e. Menganalisa keberkesanan cadangan projek-projek e-Kerajaan.
3. Menyediakan piawaian, dasar dan prosedur untuk memastikan pengoperasian mengikut amalan terbaik (*best practices*); dan
  4. Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Pengarah Pusat Kebangsaan E-Kerajaan atau wakilnya dari semasa ke semasa.



## Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian II

Sila pastikan maklumat-maklumat berikut hendaklah **lengkap dan di muat naik** ke dalam Profil awda sebelum menekan butang 'Apply';

Kad pengenalan dan Lesen Memandu (Jika berkenaan).

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Kad Pengenalan.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Lesen Memandu.pdf</a>

**SIJIL** Degree (Ijazah Sarjana Muda) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** yang dikehendaki oleh Skim Iklan dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN KELULUSAN** (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">PHD.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">MASTER.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">DEGREE.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HND.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HNC.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">ND.pdf</a>

Hendaklah ada maklumat bidang kelulusan ("*field*") seperti contoh Business Administration di ruangan yang tersembunyi dengan menekan tanda "+" di sebelah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ("*field*"), sila tekan tanda "+add"/"tambah" dibawah kelulusan tersebut dan seterusnya menaip bidang awda seperti contoh Business Administration, Employment Relation dan sebagainya.



		Title of Examination	University/College	Result of Examination	Upload File
		BACHELOR OF ARTS	Universiti Brunei Darussalam	PASS	<b>DEGREE.pdf</b>
		Field			
		BUSINESS ADMINISTRATION			
		<a href="#">+ Add</a>			

- Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sepertimana kehendak skim dan seterusnya memastikan **SIJIL** Kelulusan Tertinggi yang diperolehi berserta **KELULUSAN TRANSCRIPT** (jika berkenaan) dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN** kelulusan (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri.
  
- Bagi pemohon yang sedang berkhidmat dengan kerajaan pastikan di dalam profil awda terdapat ruangan "*Current Government Employee*" / "Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam". Jika sekiranya tidak ada, pemohon hendaklah memaklumkan kepada POC (Kementerian/Jabatan) dan seterusnya POC (Kementerian /Jabatan) akan memaklumkan kepada POC (SPA).

### My Profile

#### Working Experience

Public and Ex-Government Employee

Current Government Employee

	Start Date	To Date	Name And Address of Employer
	01/02/2015		PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office
	01/02/2015	31/01/2016	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office
	01/02/2014	31/01/2015	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office