



**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 Pentadbiran / Pengurusan Teknologi Maklumat 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 yang 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.
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 Research)*, Unit Pembangunan Aplikasi (*Application Development*), 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 matlamat program dan projek E-Kerajaan dan Teknologi Maklumat (*IT*) sentiasa bersandarkan kepada Pelan Strategik Jabatan Perdana Menteri dan keutamaan-keutamaan dibawah Pelan Induk Ekonomi Digital 2025 (*Digital Economy Masterplan 2025*) khususnya menerusi *Strategy Digital Government*;



4. Membantu memastikan inisiatif-inisiatif yang dirangka untuk memacu Transformasi Digital bagi Jabatan Perdana Menteri dan Jabatan-Jabatan dibawahnya berpandukan kepada Plan Digital Transformasi (*Digital Transformation Plan*) 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.