



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

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38 (b)**

**Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat di Kementerian / Jabatan di mana kekosongan jawatan diiklankan sahaja.**

**PEGAWAI PELAJARAN KANAN (G.15)  
POLITEKNIK BRUNEI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN  
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 Pendidikan.**
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) Bersedia untuk bertugas pada 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 PELAJARAN KANAN  
POLITEKNIK BRUNEI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN  
G.15 (\$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 bersesuaian.  
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
- b) Telah berkhidmat di Kementerian Pendidikan sebagai Pegawai Pelajaran atau jawatan bersesuaian dalam tangga gaji G.14 / G.13 / B.2 EB.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

**ATAU**

2. a) **Bagi yang tidak mempunyai Ijazah**, hendaklah telah berkhidmat di Kementerian Pendidikan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji G.12 / G.11 / B.2 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun.
3. Kepakaran dari segi teknikal dan kemahiran dalam penggunaan teknologi maklumat (IT) seperti perisian, peralatan, perkhidmatan digital dan seumpamanya.
4. Mempunyai Diploma Pendidikan / Sijil Pendidikan / Sijil Perguruan.
5. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Mengetuai Bahagian Teknologi Maklumat;



2. Bertanggungjawab dalam mengatur, melaksanakan dan menyelenggara sistem yang dihoskan dibawah infrastruktur Bahagian Teknologi Maklumat seperti ketersambungan rangkaian Sistem Pengurusan Pembelajaran Politeknik Brunei (*LMS*), papan Tanda Digital, E-mel Politeknik Brunei dan dihoskan dari jauh seperti Laman Web Politeknik Brunei dan *Turnitin*.
3. Menyediakan perkhidmatan sokongan teknikal dan teknologi maklumat (*IT*) yang berkualiti kepada kakitangan dan pelajar Politeknik Brunei;
4. Memastikan pembaharuan perkhidmatan yang dilanggan seperti *Turnitin*, Perisian *anti-virus* dan *fire-wall*;
5. Menyemak dan menyediakan spesifikasi sebarang perisian dan peralatan yang diperlukan untuk kegunaan Politeknik Brunei yang akan diperolehi melalui tawaran atau sebutharga;
6. Bekerjasama rapat dengan pengajar, kakitangan serta pelajar untuk menyediakan penyelesaian kepada mereka supaya mereka dapat melaksanakan tugas mereka dengan berkesan;
7. Memastikan kakitangan dan pelajar Politeknik Brunei dilengkapi dengan amalan terbaik yang diperlukan dalam menggunakan kemudahan yang disediakan oleh *Information Technology Division (ITD)* melalui penggunaan bengkel latihan, seminar atau dokumen arahan;
8. Menyokong pembangunan kapasiti digital di Politeknik Brunei khususnya mengenai teknologi Pendidikan melalui perkongsian kepakaran teknikal dan sumber yang berkaitan;
9. Mengurus dan merancang prestasi dan perkembangan pegawai-pegawai dibawahnya;
10. Menjadi Pengerusi atau Setiausaha atau ahli dalam mana-mana jawatankuasa yang ditubuhkan mengikut ketetapan Pengarah; dan
11. Menjalankan apa jua tugas yang diarahkan oleh pihak atasan dari semasa ke semasa.