



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

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 7(a)**

**Iklan adalah dibukakan kepada orang ramai dan Pegawai-Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam**

**PENYELIA SISTEM (C.3-4 EB.5)  
PUSAT KEBANGSAAN E-KERAJAAN  
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

---

**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 mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (C) 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.
- (D) Bagi pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.



**1. PENYELIA SISTEM  
PUSAT KEBANGSAAN E-KERAJAAN  
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI  
C.3-4 EB.5 (\$1,990 - \$2,970 EB KHAS \$3,040 - \$3,320 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) *BDTVEC / BTEC* Diploma Tertinggi Kebangsaan (*HND*) atau sebanding dalam bidang *Communication and Computer System Engineering / Computer Forensic / Computer Network and Security / Computing and Systems Development / Data Analytic / Information and Communication Technology / Internet Computing/Computing / Network Engineering / Software Engineering /* Teknologi Maklumat atau bidang bersesuaian.

**ATAU**

- b) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.2 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau sebagai Pengendali Sistem Kanan atau jawatan yang bersesuaian dalam tangga gaji C.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Mempunyai pengalaman dan kebolehan berikut adalah keutamaan:
- a) Mempunyai kebolehan yang baik dalam komunikasi lisan dan tulisan.
- b) Mempunyai pengalaman praktikal dalam pengurusan pelbagai:
- i) Projek dan perkhidmatan Teknologi Maklumat; dan
- ii) Platform Teknologi Maklumat terkini.
- c) Mempunyai pengetahuan dalam pelbagai:
- i) Sistem-sistem kualiti pejabat; dan
- ii) Peraturan Kerajaan dalam bidang pejabat, kakitangan, kewangan dan Teknologi Maklumat.



### **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Membantu mengendalikan projek-projek dan perkhidmatan-perkhidmatan teknikal yang diarahkan oleh Jurutera Sistem dan melaksanakan tugas serta tanggungjawab dalam projek dan perkhidmatan berkenaan;
2. Menyelia kegiatan-kegiatan di dalam Pusat Data / Pusat Pemulihan Data / Pusat Pemantauan Keselamatan (*Security Monitoring Centre*) agar keperluan operasi seharian sentiasa berjalan dengan teratur dan lancar;
3. Memastikan semua dokumen tatacara / *Standard Operating Procedure (SOP)* penggunaan sistem *ICT* diikuti dan dibuat sepenuhnya oleh pengguna;
4. Melaksanakan piawaian, dasar dan prosedur untuk memastikan pengoperasian mengikut amalan terbaik (*best practices*);
5. Membentuk arahan (*instructions*) untuk Pengendali Sistem bagi peningkatan operasi dan prosedur komputer;
6. Melaksanakan pemeliharaan sistem komputer secara rutin untuk memastikan keberkesanan operasi sistem-sistem yang ada termasuk pengurusan vendor (*vendor management*);
7. Menyelia pemasangan peralatan rangkaian dan yang berkaitan termasuk mengendali *high bandwidth, wireless, switching* dan *routing of network processors*;
8. Menyelia pengoperasian dan pemeliharaan peralatan *ICT* dan yang berkaitan untuk memastikan kesinambungan operasi termasuk pelan *capacity* dan *availability*;
9. Menyelia pentadbiran sistem dan keselamatan pengoperasian dan prasarana rangkaian termasuk pengurusan insiden (*incident management*);
10. Menyediakan atau menyelaras latihan untuk pengguna bagi sistem perisian;
11. Membantu menguruskan atau melaksanakan sebarang permohonan *user change / new request* bagi sistem aplikasi; dan
12. Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Pengarah Pusat Kebangsaan E-Kerajaan atau wakilnya dari semasa ke semasa.