

## **PENGHURAIAAN KERJA PERKHIDMATAN JURUTEKNIK KOMPUTER**

### **1. SKIM PERKHIDMATAN**

Juruteknik Komputer Gred FT1, FT2, FT3, FT4

### **2. PERINGKAT ORGANISASI**

Pelbagai Jabatan/ Agensi Kerajaan.

### **3. RINGKASAN TUGAS**

Bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas-tugas merangkumi penyelenggaraan sistem komputer seperti penyelenggaraan pencegahan dan penyelenggaraan kelengkapan IT serta tugas-tugas penyelenggaraan aplikasi perkomputeran dan operasi sistem dalam sesebuah organisasi.

### **4. SKOP FUNGSI BIDANG TUGAS**

4.1 Bidang tugas Juruteknik Komputer boleh dibahagikan kepada tiga (3) bidang pengkhususan seperti berikut:

#### **4.1.1 Aspek Penyelenggaraan Sistem**

- a. Menjalankan kerja-kerja penyelenggaraan pencegahan dan penyelenggaraan perkakasan IT seperti:
  - i. pemeriksaan, penyelenggaraan dan membaik pulih kelengkapan IT yang rosak seperti kerosakan papan induk, cakera keras, cakera liut, tetikus, pencetak dan sebagainya.
  - ii. mendapatkan alat ganti dari pembekal.
  - iii. memastikan perjalanan sistem dalam keadaan baik.
  - iv. mengurus stor dan rekod alat ganti.
  - v. menjalankan kerja-kerja peningkatan keupayaan komputer seperti menambah ingatan, VCD-Card, dan lain-lain peralatan komputer.

- vi. menjalankan kerja-kerja yang berkaitan dengan pemasangan komputer dan elektronik seperti asas pendawaian elektrik dan elektronik serta mempateri dan memasang kabel pada komputer.

#### 4.1.2 Aspek Penyelenggaraan Aplikasi

- a. Melaksanakan instalasi program mengikut keperluan pengguna komputer.
- b. Menjalankan peningkatan perisian ke versi terkini.
- c. Melaksanakan pelarasan sistem berkaitan dengan pembahagian *IP - Address, Gateway, Modem* dan sebagainya.
- d. Menjalankan ujian ke atas perkakasan dan perisian yang baru dibeli.
- e. Menerima aduan kerosakan dan bertindak ke atas sebarang kerosakan (*Help-desk and troubleshooting*).

#### 4.1.3 Aktiviti Operasi Sistem

- a. Memberi khidmat nasihat kepada pengguna secara atas talian (*online*) apabila menerima aduan mengenai kerosakan kecil seperti masalah kerosakan talian data dan merekodkan laporan kerosakan yang agak besar dan rumit.
- b. Memastikan keselamatan data, bilik komputer dan bilik server sentiasa diamalkan.
- c. Amalan pengendalian Sistem Pencegah Kebakaran.

## 5. HUBUNGAN KERJA

### Luaran

- a. Orang awam, pelanggan.
- b. Jabatan/ agensi kerajaan yang lain.
- c. Syarikat swasta/ pembekal.

### Dalaman

- a. Rakan sekerja di pejabat/ unit dan bahagian yang sama.
- b. Pegawai dan kakitangan dalam organisasi yang sama.

**6. PERSEKITARAN KERJA**

- a. Dalam pejabat
  - i. kawasan pejabat.
  - ii. makmal komputer.

**7. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)**

- a. Mempunyai pengetahuan, kemahiran dan kepakaran yang mendalam mengenai perkakasan, peralatan dan sistem komputer serta mengikuti perkembangan teknologi maklumat terkini.

**8. SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN**

- a. Kreatif, tekun dan sabar.
- b. Minat untuk meningkatkan pengetahuan di dalam bidang teknologi maklumat.
- c. Menyesuaikan diri dengan persekitaran kerja yang berbeza seperti bertugas di luar kawasan pejabat.
- d. Mampu menunjukkan sikap kepimpinan yang baik.

**9. ANCAMAN/ BAHAYA**

- a. Kemalangan ketika mengendalikan atau menyelenggara peralatan komputer.
- b. Terjebak dengan unsur penyelewengan dan rasuah.

Sumber: Lampiran C2 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 15 Tahun 2006.