



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 88/2019**

**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.

**PENOLONG PENGARAH (KUMPULAN 2)
BAHAGIAN PENYELIDIKAN DAN PERKEMBANGAN
KEMENTERIAN KESIHATAN
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. PENOLONG PENGARAH
BAHAGIAN PENYELIDIKAN DAN PERKEMBANGAN
KEMENTERIAN KESIHATAN
KUMPULAN 2 (\$5,400 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Dasar Awam / Pengurusan Kesihatan / Penyelidikan Kesihatan atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

2. a) Telah berkhidmat di Kementerian Kesihatan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji Kumpulan 3 tidak kurang dari 3 tahun atau dalam tanggagaji B.3 atau sebanding tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- b) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji Kumpulan 3 tidak kurang dari 4 tahun atau dalam tanggagaji B.3 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

3. Hendaklah terlebih dahulu menyediakan **dua (02)** kertas kerja yang asli yang memuaskan pihak panel penilaian, berkaitan dengan tugas pegawai tersebut dalam dua (02) daripada bidang-bidang berikut sebagai satu penilaian kenaikan pangkat:

- i. Kertas Pembaharuan Perkhidmatan Awam.
- ii. Kertas Kedudukan Pendirian Negara (*Position Paper*) bagi mesyuarat di luar Negara.
- iii. Kertas Penggubalan / Penelitian Dasar berkaitan dengan bidang ekonomi / pendidikan / politik.
- iv. Kertas Kerja yang berkaitan dengan bidang masing-masing.

Kertas Kerja yang telah disediakan hendaklah disahkan terlebih dahulu oleh Setiausaha Tetap atau Ketua Jabatan di Kementerian masing-masing sebelum dihadapkan kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.



4. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Menilai nilai-nilai teras Kementerian Kesihatan dan Jabatan di kalangan pegawai dan kakitangan dalam segala urusan kerja iaitu berintegriti, profesional, berkualiti, bersepadu / bekerjasama dalam kerja berpasukan dan pelanggan diutamakan.
2. Membantu Pengarah membuat perancangan dan menyediakan peruntukan belanjawan tahunan bagi keperluan belanjawan tahunan untuk keseluruhan Jabatan dan memastikan segala urusan kewangan yang berkaitan dengan peruntukan, pembayaran dan kutipan hasil mengikut Peraturan Kewangan 1983 dan juga peraturan-peraturan lain yang berkuatkuasa.
3. Mengetuai Bahagian Penyelidikan dan Perkembangan dan bertanggungjawab ke atas pengurusan dan pelaksanaan projek / program unit-unit iaitu Unit Statistik, Unit Perancangan dan Pengurusan Strategi serta Unit Pengurusan Dasar dan Penyelidikan. Sebagai Ketua Bahagian juga bertanggungjawab menjalankan pentadbiran termasuk pengurusan pegawai dan kakitangan serta hal ehwal kewangan bagi bahagian tersebut.
4. Menyelaras dan memantau bagi pelaksanaan projek-projek dalam rancangan strategik Kementerian Kesihatan melalui *framework* dan mekanisme yang berkesan termasuk pemantauan *Key Performance Indicator*.
5. Mengendalikan secara langsung projek-projek strategik di bawah pengurusan Jabatan Dasar dan Perancangan khususnya yang berkaitan dengan pengurusan data, penggubalan dan penelitian dasar kesihatan serta yang berkaitan dengan nya.
6. *Focal Point/Contact Person on Health Information* bagi Kementerian Kesihatan. Meningkatkan efisiensi dan kecekapan proses pengutipan perangkaan kesihatan bagi memastikan data yang dikumpul dan dikeluarkan adalah betul dan relevan. Ini juga termasuk menyelaras dan memudahcara bagi kerjasama dengan agensi-agensi lain (Jabatan Perancangan dan Kemajuan Ekonomi dan Jabatan Imigresen dan Pendaftaran Kebangsaan) yang berkenaan serta bagi penerbitan buku-buku statistik kesihatan di negara ini.
7. Menyelaras hal ehwal penyelidikan bagi Kementerian Kesihatan bagi mempromosi serta meningkatkan usaha bidang penyelidikan dalam mendokong *evidence based polices*.



8. Bertanggungjawab bagi pengumpulan dasar-dasar kesihatan bagi rujukan pelaksanaan dan menggerak bagi penelitian semula dasar mengikut keperluan.
9. Bertanggungjawab sebagai penyelaras bersama dengan Penasihat Undang-Undang di Kementerian Kesihatan bagi hal ehwal perundangan kesihatan dan perundangan lain yang ada hubungkait dengan Kementerian Kesihatan.
10. Membuat perancangan dan pelaksanaan pembaikan serta pembaharuan bagi perkhidmatan Bahagian Penyelidikan dan Perkembangan selaras dengan visi, misi dan strategi Kementerian Kesihatan.
11. Menjalankan tugas dan tanggungjawab sebagaimana arahan pegawai-pegawai atasan dari semasa ke semasa.



MAKLUMAT PENTING

Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian I

Sila pastikan maklumat-maklumat berikut hendaklah **lengkap dan di muat naik (dokumen asli)** 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	Kad Pengenalan.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Lesen Memandu.pdf



Sijil-sijil tertinggi/professional serta KELULUSAN TRANSKRIP sepertimana 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	PHD.pdf
	2016	2016	25/8/2016	MASTER.pdf
	2016	2016	25/8/2016	DEGREE.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HND.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HNC.pdf
	2016	2016	25/8/2016	ND.pdf

Hendaklah ada maklumat bidang kelulusan ('field') seperti contoh Business Administration di ruangan yang tersembunyi dengan menekan tanda "+" disebalah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ('field'), sila tekan tanda "+add" 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	DEGREE.pdf
		Field			
		BUSINESS ADMINISTRATION			
		+ Add			

- Pengesahan mengenai dua kertas kerja yang telah diluluskan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	Kertas Kerja.pdf

- Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sebagaimana kehendak skim.

- Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja 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



Saya dengan ini mengesahkan bahawa semua maklumat di atas telah dimuat naik sepanjang pengetahuan saya dan semua dokumen yang dikemukakan adalah salinan yang benar bagi dokumen asal. Apa-apa dokumen palsu, maklumat yang mengelirukan dan tidak lengkap akan menyebabkan permohonan saya ditolak.