



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 20/2020**

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 JURURAWAT TINGKAT KHAS (M.15)
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 dan Penduduk Tetap 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 Kesihatan.**
- (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.



**1. PEGAWAI JURURAWAT TINGKAT KHAS
KEMENTERIAN KESIHATAN
M.15 (\$3,890 - \$4,220 SEBULAN)
KEKOSONGAN = LAPAN (08)**

BIDANG-BIDANG YANG DIPERLUKAN:

- *Accident and Emergency*
- *Adult Nursing*
- *Cardiac or Cardiology Nursing*
- *Community Health Nursing*
- *Geriatric Nursing*
- *Gynaecology Nursing*
- *Health Services Management Nursing*
- *Intensive Care Nursing*
- *Midwifery Nursing*
- *Operating Theatre Nursing*
- *Paediatric Nursing*
- *Paramedic*
- *Public Health Nursing*
- *Rehabilitation Nursing*
- *Surgical Nursing*

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Mempunyai Ijazah Sarjana Praktisioner Kejururawatan atau kelulusan yang diperakukan di peringkat antarabangsa sebagai sebanding yang mempunyai *core component program* bagi jururawat praktisioner yang diiktiraf oleh Kerajaan.

ATAU

- b) Mempunyai Ijazah Sarjana dalam bidang Kejururawatan atau sebanding dan bersesuaian **DAN** mempunyai kelulusan *Post Graduate* Diploma Praktisioner Kejururawatan atau sebanding dalam bidang bersesuaian yang diiktiraf oleh Kerajaan.

ATAU

- c) Mempunyai Ijazah Sarjana dalam bidang Kejururawatan atau sebanding dan bersesuaian **DAN** telah berkhidmat dengan perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Jururawat atau jawatan-jawatan yang sebanding dan bersesuaian dalam tanggungaji M.13 tidak kurang dari 3 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.



ATAU

- d) Mempunyai Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Kejururawatan atau sebanding dan bersesuaian yang diiktiraf oleh Kerajaan **DAN** telah berkhidmat dengan perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Jururawat atau jawatan-jawatan yang sebanding dan bersesuaian dalam tanggagaji M.13 selama tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- e) Bagi yang tidak mempunyai Ijazah, hendaklah telah berkhidmat dengan perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Jururawat atau jawatan-jawatan yang sebanding dan bersesuaian dalam tanggagaji M.11 tidak kurang dari 8 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Lulus dalam Penilaian Kecekapan Kejururawatan (PKK) Tahap 1.
 3. Pernah menjalankan tugas-tugas atau memangku jawatan Pegawai Jururawat Tingkat Khas dalam tanggagaji M.15 adalah satu kelebihan.
 4. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

SYARAT-SYARAT LAIN:

1. Mengikuti latihan untuk Perkembangan Profesional Berterusan (*Continuing Professional Development*) atau Pendidikan Kejururawatan Berterusan (*Continuing Nursing Education*)
2. Mengikuti syarat-syarat lain yang dikawal oleh Peraturan-Peraturan yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Menjadi Ketua di Bahagian dan mengendalikan Pentadbiran di Bahagian mereka bertugas dengan teratur.
2. Membantu Ketua Jabatan dalam merancang peruntukan sumber tenaga manusia (kejururawatan) dalam anggaran belanjawan tahunan mengikut keperluan dan perkembangan perkhidmatan.
3. Membantu dalam menyusun perancangan strategi sumber tenaga manusia (kejururawatan) ke arah pengurusan dan pelaksanaan yang optima dan berkesan.
4. Bertanggungjawab membuat rancangan prosedur-prosedur bagi menilai dan meningkatkan kualiti di perkhidmatan masing-masing.
5. Bertanggungjawab dalam mengendalikan pentadbiran dan hal-hal yang berkaitan dengan klinikal dan amalan etika kejururawatan di bahagian tempat bertugas khasnya dan di keseluruhan perkhidmatan kejururawatan secara amnya.
6. Mengawalselia keberkesanan perawatan amali dan peralatannya di bahagian klinikal secara berterusan dan bersistematik dengan memberi keutamaan pada keselamatan mengikut tatacara *Quality Assurance (QA)* kejururawatan.
7. Menjalankan pemantauan terhadap amalan kejururawatan serta memberi laporan perkembangannya di peringkat Unit / Jabatan.
8. Bekerjasama dengan semua Pegawai Jururawat Kanan dalam mencapai visi Kementerian dan misi Perkhidmatan Kejururawatan bagi memperkukuhkan amalan, kecekapan dan pengetahuan jururawat mengikut perkembangan terkini.
9. Mengenalpasti keperluan latihan bagi perkembangan profesional kejururawatan secara berterusan dan berhubung rapat dengan Unit Pendidikan Lanjutan Kejururawatan dalam menyediakan perancangan dan pelaksanaan latihan tersebut.



10. Berhubung rapat dengan ketua-ketua agensi yang berkaitan dalam sama-sama melaksanakan program-program kesihatan sebagai usaha untuk mempertingkatkan lagi tahap kesihatan orang ramai.
11. Bekerjasama dengan Pegawai-Pegawai Perubatan dan *Allied Health Professionals* yang lainnya dalam melaksanakan dasar-dasar dan tatacara perawatan yang berkaitan dengan hal-hal pesakit / klien.
12. Mengendalikan aktiviti kajian / kajiselidik yang berkaitan dengan *evidence-based practice* kejururawatan di peringkat Unit / Jabatan.



Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian II

Sila pastikan maklumat-maklumat berikut hendaklah **lengkap dan di muat naik** 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 Degree (Ijazah Sarjana Muda) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** 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 "+" di sebelah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisi maklumat bidang ("*field*"), sila tekan tanda "+add"/"tambah" 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			

✓ Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sepertimana kehendak skim dan seterusnya memastikan **SIJIL** Kelulusan Tertinggi yang diperolehi berserta **KELULUSAN TRANSCRIPT** (jika berkenaan) dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN** kelulusan (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri.

✓ Bagi pemohon yang sedang berkhidmat dengan kerajaan 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	