



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

**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.**

**KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF TINGKAT I (KUMPULAN 2)  
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.



**KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF TINGKAT I  
KEMENTERIAN KESIHATAN  
KUMPULAN 2 (\$5,400 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = TIGA (03)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Dasar / Pengurusan / Pengurusan Kewangan / Pengurusan Kualiti / Pentadbiran / Sains Kesihatan / Sumber Tenaga Manusia atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

2. i) Telah berkhidmat di Kementerian Kesihatan sebagai Ketua Pegawai Eksekutif Tingkat II atau dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji Kumpulan 3 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.3 atau sebanding tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**ATAU**

- ii) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji Kumpulan 3 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau dalam tangga gaji 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 (*original*) 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; dan
  - iv. Kertas Kerja yang berkaitan dengan bidang masing-masing.

Kertas kerja yang telah disediakan hendaklah disahkan terlebih dahulu oleh Setiausaha Tetap atau Ketua Jabatan 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 di kalangan pegawai dan kakitangan dalam segala urusan kerja iaitu pelanggan diutamakan, bersepadu, cemerlang dan dinamik;
2. Penempatan adalah di hospital-hospital Daerah, yang akan bertanggungjawab terus kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan dalam memastikan operasi harian, pengurusan dan pentadbiran hospital berjalan dengan teratur dan lancar serta memastikan ianya beroperasi mengikut bidang kuasa, dasar, undang-undang, peraturan dan garis pandu yang telah ditetapkan;
3. Mengendalikan segala urusan pentadbiran dan pengurusan sumber tenaga manusia hospital iaitu seperti perancangan dan pengambilan tenaga kerja, mengenal pasti keperluan tenaga kerja termasuk latihan, rancangan penggantian dan perkembangan kerjaya serta memberi bimbingan, kaunseling nasihat dan dorongan ke arah memastikan tahap profesionalisme, disiplin dan integriti yang tinggi di kalangan pegawai-pegawai dan kakitangan;
4. Memastikan Ketua-Ketua Bahagian di bawah kawalan melaksanakan fungsi pengurusan dan pentadbiran yang teratur iaitu pentadbiran dan pemeliharaan, perkhidmatan perklिनikan dan bantuan hospital termasuk menyediakan tanggungjawab dan peranan yang jelas bagi semua jenis Bahagian dan Jabatan di hospital;
5. Bertanggungjawab dalam membuat perancangan strategik hospital selaras dengan perancangan strategik Kementerian dan melaksanakan serta memantau pencapaiannya;
6. Mengurus secara keseluruhan program-program kualiti *Quality Assurance (QA) / Quality Improvement (QI)* yang dikendalikan oleh hospital tempat bertugas khususnya memfokuskan kepada peningkatan kualiti perkhidmatan seperti projek akreditasi *Joint-Commission International (JCI)* bagi hospital-hospital;
7. Bertanggungjawab dalam menyediakan anggaran belanjawan hospital serta memastikan segala urusan kewangan yang berkaitan dengan peruntukan, pembayaran dan kutipan hasil dilaksanakan mengikut Peraturan Kewangan 1983 dan juga peraturan-peraturan lain yang berkuatkuasa;



8. Mengamalkan pengurusan kewangan secara berhemah melalui perbelanjaan dan penggunaan sumber yang lebih efisien, berkesan dan produktif, merangsang pertumbuhan ekonomi yang mampan dan inklusif, *value for money*, menggunakan konsep *shared facilities* dan mengelakkan pembaziran;
9. Membuat perancangan pembelian tahunan bagi memastikan keperluan-keperluan standard sentiasa ada agar tidak menjejaskan mana-mana rawatan dan perkhidmatan dengan memastikan pembelian yang kos efektif;
10. Bertanggungjawab bagi mengenal pasti keperluan-keperluan dari segi kemudahan, alat-alat perkakas dan sumber tenaga manusia supaya ianya mencukupi dan digunakan dengan sebaik mungkin;
11. Memastikan keselamatan dan keselesaan perawatan pesakit-pesakit melalui bantuan bukan klinikal dengan memastikan infrastruktur yang selamat dan selesa, peralatan perubatan yang berkualiti dan proses yang efektif dan efisien;
12. Bertanggungjawab atas pembentukan dan pelaksanaan dasar-dasar, garis panduan atau peraturan termasuk penguatkuasaan dan cadangan bagi penggubalan dasar dan peraturan yang relevan yang menjurus ke arah penyampaian perkhidmatan yang berkualiti tinggi dan cemerlang;
13. Memastikan Ketua-Ketua Bahagian di bawah kawalan membentuk dan melaksanakan dasar, prosedur dan garis panduan operasi Bahagian masing-masing bagi semua jenis perkhidmatan yang terdapat di hospital;
14. Bekerjasama dengan pihak berkepentingan yang relevan daripada pelbagai agensi Kerajaan, sektor swasta dan juga komuniti dalam sama-sama menangani apa jua isu-isu yang timbul dan mencari penyelesaian secara penuh terbuka dan kolektif dengan menggunakan pendekatan bersepadu dari semua pihak atau pun *Whole of Nation Approach* serta memastikan kesihatan adalah dalam semua dasar (*health in all policies*);
15. Menyediakan dan melaksanakan *contingency plan* untuk memastikan perkhidmatan-perkhidmatan utama terus disediakan biarpun dalam masa kecemasan atau di dalam sebarang kemungkinan yang berlaku;
16. Sebagai *leader* dan *developer* kepada pegawai dan kakitangan yang di bawah tanggungjawab; dan
17. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diarahkan dari semasa ke semasa.