



1. JAWATAN	: KETUA PEGAWAI SAINTIFIK
KEMENTERIAN/JABATAN	: JABATAN PERKHIDMATAN SAINTIFIK KEMENTERIAN KESIHATAN
BAHAGIAN	: II
TANGGAGAJI	: B.3 (\$3,880 - \$4,240 SEBULAN)
KEKOSONGAN	: SATU (1)

KELAYAKAN MINIMUM:

- a) i) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Sains atau bidang bersesuaian.
- ii) Sedang berkhidmat di Kementerian Kesihatan sebagai Pegawai Saintifik atau jawatan sebanding dalam tanggagaji B.2 EB.3 / M.13 atau tanggagaji sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

- iii) Bagi yang tidak mempunyai Ijazah, hendaklah sedang berkhidmat dengan Kementerian Kesihatan dalam jawatan bersesuaian dalam bidang Sains dalam tanggagaji M.11 atau tanggagaji sebanding tidak kurang dari 8 tahun.
- b) Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB KETUA PEGAWAI SAINTIFIK:

1. Memastikan keperluan-keperluan sistem pengurusan dilaksanakan dan dasar kualiti dipatuhi.
2. Memastikan kualiti dalam sistem pengurusan dipenuhi, dicapai dan dikekalkan.
3. Mengenalpasti sebarang pelencongan dari sistem pengurusan atau prosedur dan menjalankan tindakan-tindakan bagi menghindari dan mengurangi kejadian pelencongan sedemikian.



4. Menyediakan dan mengawal dokumen-dokumen berkaitan kualiti yang menjadi asas kepada sistem pengurusan.
5. Merancang program audit dalaman dan program rebiu pengurusan.
6. Selaku pegawai penghubung dengan badan-badan akreditasi dan seumpamanya.
7. Mengurus peralatan makmal yang memerlukan *certified calibration* berkala.
8. Merancang dan mengurus pembelian dan seterusnya penilaian peralatan makmal yang berkenaan.
9. Bertanggungjawab memastikan kesempurnaan kajian / ujian makmal dengan mengawasi kawalan mutu (*quality control*).
10. Bertanggungjawab ke atas kajian / ujian makmal yang melibatkan kes-kes mahkamah.
11. Menyediakan laporan dan maklumbalas bagi isu-isu berkaitan kualiti, perancangan, prosedur-prosedur laporan tahunan dan lain-lain.
12. Menyediakan dan menghadapkan laporan penilaian prestasi kerja kakitangan di bawah jagaannya.
13. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagaimana yang akan diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.