



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 60/2018**

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38(a)
DALAM PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam sahaja.

**PEGAWAI PENYELENGGARA PERKAKAS PERUBATAN (B.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.



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 diisikan 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	



1. JAWATAN	: PEGAWAI PENYELENGGARA PERKAKAS PERUBATAN
KEMENTERIAN/JABATAN	: KEMENTERIAN KESIHATAN
BAHAGIAN	: II
TANGGAGAJI	: B.2 (\$2,270 - \$3,760 SEBULAN)
KEKOSONGAN	: SATU (01)

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) BDTVEC/BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) dalam bidang Kejuruteraan Perubatan Hayat (*Biomedical Engineering*) / Kejuruteraan Elektronik / Kejuruteraan Elektrikal dan Elektronik / *Mechatronics Engineering* / *Medical Engineering* atau bidang bersesuaian serta telah berkhidmat dengan perkhidmatan Kerajaan sebagai Penolong Pegawai Penyelenggara Perkakas Perubatan atau jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 5 tahun.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut adalah kelebihan.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Kementerian Kesihatan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 7 tahun.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dengan perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 9 tahun.
2. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Memberi bantuan teknikal dari segi nasihat, pemeliharaan, servis dan pembaikan yang bersangkutan-paut dengan Kejuruteraan Perubatan Hayat dan alat-alat elektronik perubatan.



2. Memastikan dan menyelaraskan kerja-kerja pemeliharaan dan pembaikan alat-alat perubatan di seluruh negeri yang telah disusun bagi dibuat oleh kakitangan di bawah kawalan dan memastikan yang kerja-kerja itu dijalankan dengan baik dan teratur.
3. Menyelaraskan dan memastikan rekod-rekod tentang inventori, stok, pelupusan, pemeliharaan dan pembaikan alat-alat perubatan, alat-alat ganti dan komponen elektronik diperbaharui (*update*) pada setiap masa.
4. Merancang dan menyusun kerja-kerja pemeliharaan yang akan diselenggarakan oleh pegawai-pegawai bawahan.
5. Merancang, menyusun dan mengenalpasti alat-alat perubatan yang akan diservis kontrakkan.
6. Menyelaraskan kerja-kerja pemeriksaan terhadap keselamatan dan pengukuran (*safety check and colibration*) alat-alat elektronik perubatan mengikut ketetapan yang telah dikeluarkan oleh institusi-institusi yang diiktiraf antarabangsa atau ketetapan yang telah dibuat oleh pihak pembuat atau pihak pengeluar.
7. Menyelaraskan kerja-kerja membuat pesanan untuk alat-alat ganti dari bahagian ini ke bahagian pembelian dan perbekalan serta berunding (*liaison*) dengan pembekal terhadap sebarang masalah teknikal yang berbangkit bagi sesuatu peralatan.
8. Membuat projek-projek tertentu yang diarahkan oleh ketua bahagian.
9. Membuat kerja-kerja di luar waktu kerja apabila dikehendaki bagi bahagian yang memerlukan khidmat tersebut seperti unit buah pinggang, makmal kecemasan dan lain-lain.
10. Memberikan ceramah, mengadakan bengkel dan seumpamanya mengenai dengan penggunaan terhadap sesuatu peralatan serta hal-hwal yang bersangkutan dengannya.
11. Bertanggungjawab bagi membantu kerja-kerja Jurutera Perubatan Hayat Kanan dari semasa ke semasa apabila diperlukan.
12. Menilai prestasi pegawai-pegawai bawahan bahagian III ke bawah.



13. Sebagai *leader* dan *developer* kepada pegawai dan kakitangan yang di bawah tanggungjawab.
14. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diarahkan dari semasa ke semasa.