



### MAJLIS PERUBATAN MALAYSIA

Selaras dengan peruntukan Seksyen 3 Akta Perubatan 1971, Majlis Perubatan Malaysia mempelawa permohonan dari warganegara Malaysia yang berkelayakan bagi mengisi kekosongan jawatan secara kontrak di Majlis Perubatan Malaysia. Maklumat jawatan dan syarat kelayakan adalah seperti berikut:

---

**JAWATAN** : KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF GRED 54  
(TERBUKA)

**AGENSI** : MAJLIS PERUBATAN MALAYSIA

**KLASIFIKASI PERKHIDMATAN** : PERKHIDMATAN PERUBATAN DAN KESIHATAN

**KUMPULAN PERKHIDMATAN** : PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

**TARAF JAWATAN** : KONTRAK

**GRED** : 54 (TERBUKA)

**BILANGAN KEKOSONGAN** : SATU (1)

**JADUAL GAJI** :

Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kadar Kenaikan Gaji Tahunan
RM6,182.00	RM13,256.00	RM320.00

**ELAUN DAN KEMUDAHAN:** Kadar bayaran elaun dan kemudahan adalah tertakluk kepada peraturan dan pekeliling semasa yang berkuatkuasa.

**1. SYARAT LANTIKAN DAN KELAYAKAN:**

Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- a) Warganegara Malaysia.

- b) Berumur sekurang-kurangnya 35 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan
- c) Mempunyai kelayakan:
  - i. Ijazah Sarjana Muda (Kepujian) / Ijazah Sarjana / Ijazah Doktor Falsafah (PhD) dalam ilmu perubatan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta telah berdaftar dengan Majlis Perubatan; dan
  - ii. Memiliki Kepujian (Sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/ Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

## **2. SYARAT LANTIKAN TAMBAHAN**

- a) Mempunyai minimum 15 tahun pengalaman berkaitan.
- b) Bebas daripada sebarang tindakan tatatertib/ tiada rekod jenayah.
- c) Mempunyai tahap kesihatan yang baik, tidak menghidap penyakit berjangkit dan penyakit yang berpanjangan.
- d) Memahami mengenai proses dan prosedur Kerajaan/ Agensi.
- e) Berkebolehan bertutur dengan fasih dan menulis dengan baik dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris.
- f) Mempunyai kemahiran merancang dan mengurus serta berupaya membina kepercayaan dan kredibiliti dengan pihak berkepentingan.
- g) Mempunyai kemahiran analitikal serta berupaya menganalisis dan menterjemah maklumat/ data seterusnya memberi cadangan yang bernas terhadap sesuatu isu.
- h) Mempunyai kemahiran komunikasi dan interpersonal yang baik serta mempunyai integriti yang tinggi.

## **3. FUNGSI BIDANG TUGAS**

Tugas dan tanggungjawab Ketua Pegawai Eksekutif adalah sebagaimana yang dinyatakan di bawah Seksyen 4C Akta Perubatan 1971, antara lain adalah:

- a) Majlis akan memberi kuasa kepada Ketua Pegawai Eksekutif dan memberikan tanggung jawab sebagaimana yang akan ditetapkan oleh Majlis.
- b) Ketua Pegawai Eksekutif akan merupakan Setiausaha kepada Majlis dan akan bertanggungjawab kepada:
  - i. Semua urusan pentadbiran, pengurusan dan fungsi serta aktiviti harian Majlis;
  - ii. Melaksanakan keputusan yang dibuat oleh Majlis;
  - iii. Menguruskan fungsi, program, semua pekerja dan semua sumber yang dimiliki oleh Majlis; dan
  - iv. Menyediakan pelan strategik dan bajet kewangan bagi pertimbangan Majlis.

- c) Ketua Pegawai Eksekutif akan bertanggungjawab mengawal pekerja Majlis dalam melaksanakan tugas dan bertindak selaras dengan kuasa dan arahan yang diberikan oleh Majlis.

#### 4. CARA MEMOHON

- a) Permohonan hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Permohonan yang boleh dimuat turun secara atas talian di Portal Rasmi Majlis Perubatan Malaysia ([www.mmc.gov.my](http://www.mmc.gov.my)).
- b) Borang permohonan yang lengkap hendaklah disertakan bersama dokumen-dokumen seperti berikut:-
  - i. Satu (1) keping gambar terkini berukuran passport (tidak dikembalikan);
  - ii. Salinan *MyKad* dan salinan Sijil Kelahiran;
  - iii. Salinan Kelulusan Akademik (berkaitan permohonan) dan lain-lain dokumen sokongan; dan
  - iv. Kesemua salinan dokumen tersebut hendaklah ditandatangani dan diperakui sah oleh Pegawai Kerajaan dari Kumpulan Pengurusan dan Professional (Gred 41 dan ke atas).
- c) Permohonan ini adalah terbuka kepada orang awam dan penjawat awam yang sedang berkhidmat. Calon yang terdiri daripada pegawai-pegawai yang sedang berkhidmat dengan Kerajaan Malaysia hendaklah mengemukakan permohonan melalui Ketua Jabatan masing-masing berserta dokumen-dokumen seperti berikut:
  - i. Borang permohonan dan dokumen-dokumen yang berkaitan;
  - ii. Satu (1) salinan maklumat peribadi (*resume*) yang terkini;
  - iii. Senarai tugas/ deskripsi tugas (JD) yang terkini;
  - iv. Satu (1) salinan Kenyataan Perkhidmatan yang disahkan oleh Ketua Jabatan;
  - v. Satu (1) salinan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (3 tahun terkini) yang disahkan oleh Ketua Jabatan; dan
  - vi. Kesemua salinan dokumen tersebut hendaklah disahkan oleh Ketua Jabatan.
- d) Semua permohonan yang lengkap diisi beserta dokumen yang diperlukan hendaklah dikemukakan kepada:

**PRESIDEN  
MAJLIS PERUBATAN MALAYSIA  
ARAS 4, BLOK D,  
JALAN CENDERASARI,  
50590 KUALA LUMPUR  
Up: Unit Sumber Manusia**

- e) Tuliskan **NAMA JAWATAN YANG DIPOHON** di sebelah atas kiri sampul surat dengan **HURUF BESAR**.

**5. TARIKH TUTUP PERMOHONAN**

Tarikh tutup permohonan adalah pada **31 Mac 2023 (Jumaat)**. Permohonan yang tidak lengkap serta lewat diterima daripada tarikh yang dinyatakan tidak akan dipertimbangkan.

**6. TEMUDUGA**

Hanya pemohon-pemohon yang layak dan disenarai pendek sahaja akan dipanggil menghadiri temu duga. Permohonan adalah dianggap **TIDAK BERJAYA** sekiranya pemohon tidak menerima sebarang panggilan ke temu duga dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh tutup iklan. Segala perbelanjaan menghadiri temu duga adalah ditanggung sepenuhnya oleh pemohon.

**7. PERTANYAAN**

Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan, bolehlah menghubungi pegawai Unit Pentadbiran dan Sumber Manusia, Bahagian Khidmat Pengurusan seperti berikut:

- i) Puan Norsalawati binti Yusof  
([norsalawati@mmc.gov.my](mailto:norsalawati@mmc.gov.my) / 03-2691 2171)