



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

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 7(a)**

**Iklan adalah dibukakan kepada orang ramai dan pegawai-pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam.**

**JURUPULIH PERTUTURAN (M.13-14 EB.15)  
KEMENTERIAN KESIHATAN  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

---

**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 mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (C) 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 daerah di negara ini.
- (D) Bagi pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.



**1. JURUPULIH PERTUTURAN  
KEMENTERIAN KESIHATAN  
M.13-14 EB.15 (\$2,300 - \$4,220 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang *Speech and Language Therapy / Pathology* atau bidang bersesuaian.  
  
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
2. Hendaklah bersedia untuk mengikuti latihan dan kursus-kursus yang berkaitan dengan perkembangan di bidang *Speech and Language Therapy / Pathology* dari semasa ke semasa.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Mengambil peranan sebagai pegawai klinikal (*clinical*) dalam bidang pemulihan pertuturan dan menjalankan tugas-tugas klinikal termasuk membuat pemeriksaan dan membuat diagnosis (*clinical diagnosis*) masalah yang memerlukan rawatan kaedah pemulihan pertuturan dan percakapan;
2. Membuat preskripsi kaedah rawatan yang efektif dan berdasarkan *Evidence Based Practice* di dalam pemulihan atau rehabilitasi pertuturan, percakapan, penelanan dan sebagainya mengikut kemahiran masing-masing;
3. Membantu dan bekerjasama dengan pegawai-pegawai atasan di dalam menjalankan tugas-tugas harian termasuk klinikal dan mengikut arahan yang diberikan dari semasa ke semasa;
4. Membantu menjalankan kajian-kajian klinikal serta penyelidikan tertentu di dalam pengurusan permasalahan klinikal yang berkaitan dengan pemulihan pertuturan supaya dapat mempertingkatkan rawatan dan mempiawaikan kaedah rawatan pemulihan pertuturan bila perlu;
5. Menyediakan dan menghadapkan laporan bulanan dan statistik kepada Ketua Perkhidmatan Pemulihan Pertuturan;
6. Menyumbang dalam penyediaan rancangan, anggaran dan keperluan belanjawan tahunan untuk Perkhidmatan Pemulihan Pertuturan;



7. Membantu mengkaji, merancang dan menguatkuasakan dasar-dasar Perkhidmatan Pemulihan Pertuturan dan memastikan taraf perkhidmatan yang dihulurkan oleh pegawai dan kakitangan bawahan dilaksanakan dengan cekap dan lancar;
8. Bertanggungjawab mengendalikan mana-mana rancangan atau projek usaha Kementerian Kesihatan dan tugas-tugas lain yang tertentu sebagaimana yang diarahkan oleh Ketua Perkhidmatan Pemulihan Pertuturan;
9. Jika berkenaan, mewakili Negara dalam menghadiri persidangan antarabangsa, mesyuarat antarabangsa, kursus atau bengkel meningkatkan profesionalisme dan sebagainya;
10. Mempunyai ciri-ciri kepimpinan yang dapat memupuk dan mempengaruhi pegawai dan kakitangan bawahan dalam menerajui visi dan misi Perkhidmatan Pemulihan Pertuturan;
11. Menunjukkan sikap-sikap positif seperti pembelajaran sepanjang hayat (*Lifelong Learning*), dapat menerima maklum balas yang konstruktif dan seterusnya mengubah cara kerja yang telah dicadangkan;
12. Sebagai *Leader* dan *Developer* kepada pegawai dan kakitangan yang di bawah tanggungjawab; dan
13. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagaimana yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.