



**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.**

**PENKAKI DENGAR (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.



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

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. **TANGGA GAJI M.13-14 EB.15**

Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang *Audiology* atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

**ATAU**

2. Mempunyai keahlian dengan Badan-Badan Profesional Antarabangsa adalah kelebihan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Menjalankan ujian komprehensif bagi mengenal pasti dan mengurus masalah pendengaran, keseimbangan dan masalah-masalah berkaitan dengan telinga;
2. Memberi rehabilitasi kepada pesakit-pesakit yang mengalami masalah pendengaran dan keseimbangan;
3. Menjalankan ujian diagnostik bagi ujian Program Saringan Pendengaran Anak Kecil;
4. Memberi pengawasan, bantuan dan latihan kepada Pengkaji Dengar, Jururawat dan penuntut-penuntut;
5. Bekerjasama dengan ahli-ahli profesional kesihatan yang lain mengenai kesihatan pesakit;
6. Mengikuti perjumpaan perklinikan atau perjumpaan *multi-disciplinary* mengenai penjagaan pesakit;
7. Bertanggungjawab dalam pengawasan stok dan inventori peralatan Audiologi;



8. Menyampaikan kuliah atau pembelajaran audiologi kepada pesakit atau orang awam jika diperlukan;
9. Terlibat dalam mengadakan pameran, seminar, projek dan aktiviti-aktiviti sepertimana yang diperlukan;
10. Menjalankan kerja pentadbiran sepertimana yang diarahkan;
11. Mengemaskinikan pengetahuan dalam bidang Audiologi dengan menghadiri taklimat, kursus, seminar, bengkel, di peringkat antarabangsa mahupun dalam negeri;
12. Memberi perkhidmatan di Daerah / Hospital lain sebagaimana yang diperlukan;
13. Sebagai *leader* dan *developer* kepada Pegawai dan Kakitangan yang di bawah tanggungjawab; dan
14. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diarahkan dari semasa ke semasa.