



1. **PEGAWAI JURURAWAT (BIDANG PERGIGIAN)**  
**KEMENTERIAN KESIHATAN**  
**M.11 (\$1,920 - \$3,250 SEBULAN)**  
**M.13-14 EB.15 (\$2,300 - \$4,220 SEBULAN)**  
**KEKOSONGAN=4**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. Pemohon mestilah terdiri dari rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan Dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam atau Penduduk Tetap.

2. a) **TANGGAGAJI M.II :**

- i) Advanced Diploma dalam bidang Kejururawatan Pergigian atau kelulusan sebanding dalam bidang bersesuaian **DAN** telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Jururawat Tingkat Khas atau jawatan bersesuaian dalam tanggagaji M.9 selama tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**ATAU**

- ii) Diploma dalam bidang Kejururawatan Pergigian (*Diploma in Dental*) atau Diploma Higin dan Terapi Pergigian (*Diploma in Dental Hygiene and Theraphy*) atau kelulusan sebanding dalam bidang bersesuaian **DAN** telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Jururawat Tingkat Khas atau jawatan bersesuaian dalam tanggagaji M.9 tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

b) **TANGGAGAJI M.13-14 EB.15:**

- i) Ijazah Sarjana Muda Kesihatan Mulut (*Bachelor of Oral Health*) atau sebanding dalam bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang kejururawatan atau bidang bersesuaian adalah kelebihan.



3. Lulus Peperiksaan Kenaikan Pangkat (bagi yang sedang berkhidmat dalam Perkhidmatan Awam).
4. Memenuhi syarat-syarat kelayakan pendaftaran dengan Lembaga Jururawat bagi Brunei (*Nursing Board for Brunei*) atau mana-mana Lembaga yang berkenaan dan diiktiraf oleh Kerajaan.

#### **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI JURURAWAT (BIDANG PERGIGIAN):**

1. Bertanggungjawab kepada Pegawai yang kanan dalam melaksanakan Pengurusan Perkhidmatan Kejururawatan Pergigian di bahagian tempat bertugas dengan teratur dan cekap.
2. Memastikan dasar-dasar kejururawatan pergigian serta amalan perawatan dijalankan dengan teratur, selamat dan sistematik.
3. Mengendalikan dan mengawasi Jururawat Pergigian dalam penjagaan rawatan pergigian semasa dalam tempoh percubaan.
4. Membuat rawatan klinikal di bawah skop rawatan yang dibenarkan bagi kanak-kanak yang berumur 17 tahun ke bawah.
5. Membuat rawatan klinikal bagi skop juruhigin dan terapi pergigian untu pesakit dewasa dan tampalan dewasa bagi yang mempunyai Diploma dalam Juruhigin dan Juruterapi.
6. Berhubung rapat dan bekerjasama dengan Pegawai Pergigian di Pusat Kesihatan dan Klinik-Klinik Kesihatan bagi pengurusan dan perancangan rawatan pesakit.
7. Melaksanakan dan memberi nasihat dan tunjuk ajar tentang promosi, pendidikan kesihatan mulut kepada masyarakat, ibubapa dan murid sekolah.
8. Melibatkan diri dalam perkembangan Pendidikan Kejururawatan dan menjadi fasilitator dalam pembelajaran lanjutan kejururawatan dan bersedia untuk menjadi penceramah.
9. Membuat pemantauan dan kawalan kualiti kerja klinikal Jururawat Pergigian bagi memastikan keberkesanan dan keselamatan pesakit.
10. Berbincang dan merancang bersama pegawai yang lebih kanan mengenai perkembangan kerjaya para jururawat di tempat bertugas.



11. Melaksanakan pemeliharaan kebersihan di persekitaran tempat bertugas supaya dalam keadaan selamat dan terkawal.
12. Mempastikan penggunaan dan pemeliharaan peralatan-peralatan pergigian dijalankan dan dikendalikan dengan teratur, bahan-bahan dan peralatan-peralatan pergigian didalam simpanan mencukupi dan dalam keadaan baik dan tidak mansuh
13. Bekerjasama dengan pihak-pihak yang tertentu dalam pemeliharaan dan kebersihan di bahagian tempat bertugas supaya dalam keadaan selamat dan terkawal.
14. Bekerjasama dengan pihak-pihak yang tertentu dalam pemeliharaan dan kebersihan dibahagian tempat bertugas.
15. Membuat lawatan di klinik-klinik pergigian dimana jururawat-jururawat pergigian bertugas.
16. Membuat penilaian prestasi bagi kakitangan dibawah jagaannya.
17. Sebagai "*leader*" dan "*developer*" kepada pegawai dan kakitangan yang dibawah tanggungjawab dalam menerajui unit/fungsi.
18. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagaimana yang akan diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.