

**JABATAN PERKHIDMATAN AWAM**  
**PEPERIKSAAN PERINTAH-PERINTAH AM 1961 DAN**  
**PERATURAN-PERATURAN PERKHIDMATAN (GO)**  
**6 OKTOBER 2017**

**Arahan kepada calon-calon:**

1. Sila tulis bilangan index dan nombor kad pengenalan pintar awda sahaja pada kotak yang disediakan.
2. Kertas soalan ini mengandungi tiga (3) bahagian:  
Bahagian A : 30 Soalan Objektif  
Bahagian B : 10 Soalan Esei Pendek  
Bahagian C : 3 Soalan Esei Panjang
3. Sila Jawab :  
Bahagian A : Semua Soalan  
Bahagian B : 7 Soalan sahaja  
Bahagian C : 2 Soalan sahaja
4. Sila mulakan jawapan bagi setiap soalan pada tiap lembaran baru kertas jawapan.
5. Jawapan yang ditulis hendaklah jelas dan mudah dibaca.
6. Semua Jawapan hendaklah ditulis dalam Bahasa Melayu.

**\*\*\*\* SEMOGA BERJAYA \*\*\*\***

---

**BAHAGIAN A: SOALAN OBJEKTIF**

1. Salah satu kaedah pengiklanan jawatan kosong ialah pengiklanan menurut BAB 38 (a). Apakah yang dimaksudkan dengan pengiklanan dibawah bab ini?
  - a. Pengiklanan dibukakan kepada orang ramai termasuk yang sedang berkhidmat disektor swasta sahaja
  - b. Pengiklanan dibukakan kepada pegawai/kakitangan yang sedang berkhidmat di Kementerian dan Jabatan Kerajaan
  - c. Pengiklanan dibukakan kepada pegawai/kakitangan yang berkhidmat di Kementerian atau Jabatan Kerajaan tersebut sahaja
  - d. Pengiklanan dibukakan kepada orang ramai termasuk pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Kerajaan
  
2. Seorang pegawai yang baru dilantik dalam Bahagian II dalam tanggagaji B.2 EB.3 dengan gaji permulaan \$ 2,810 telah melapor diri untuk memulakan perkhidmatannya pada 15 Disember 2016 dan masih dalam tempoh percubaan selama 3 tahun. Bilakah tarikh kenaikan gaji tahunannya bagi tahun berikutnya?
  - a. 1 Januari 2018
  - b. 1 Disember 2017
  - c. 15 Disember 2017
  - d. Tidak ada kenaikan gaji selama tempoh percubaan.
  
3. Antaralain teknik-teknik yang digunapakai dalam Kumpulan Kerja Cemerlang adalah seperti berikut kecuali:
  - a. Key Performance Indicator
  - b. Analisa Pareto
  - c. Rajah Tulang Ikan
  - d. Gantt Chart
  
4. Lantikan memangku hanya dibenarkan pada peringkat talian tertentu menurut Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 4/2008.
  - a. 1 talian
  - b. 2 talian
  - c. Tertakluk kepada beberapa kekosongan jawatan yang terdapat
  - d. Dalam keadaan tertentu dibenarkan 3 talian
  
5. Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan dibolehkan memohon dan mengisikan kekosongan jawatan di Kementerian/Jabatan secara bergaji hari bagi lepasan Ijazah dan Diploma Tertinggi Kebangsaan melalui penubuhan Jawatankuasa Pengambilan Gaji Hari. Diantara tugas jawatankuasa ini adalah seperti berikut kecuali:
  - a. Memastikan calon memenuhi skim perkhidmatan
  - b. Calon-calun diperakukan dari segi kelulusan secara ujian bertulis dan/atau kaedah lain (jika perlu)
  - c. Memastikan calon-calun menghadiri temuduga
  - d. Menemuduga calon-calun dan membuat rumusan/laporan lengkap hasil dari temuduga

6. Pekerja bergaji hari boleh disokong untuk dilantik kedalam Perkhidmatan Open-Vote setelah berkhidmat sekurang-kurangnya:
  - a. 3 tahun
  - b. 5 tahun
  - c. 10 tahun
  - d. 15 tahun
  
7. Pencarum akan menerima manfaat bayaran bulanan (anuiti) daripada simpanan Persaraan Caruman Tambahan apabila mencapai umur 60 tahun untuk tempoh berapa tahun?
  - a. Seumur hidup
  - b. 20 tahun
  - c. 15 tahun
  - d. 10 tahun
  
8. Berapakah kadar baksis yang diberikan kepada semua peringkat pegawai kontrak tempatan?
  - a. 20 % daripada gaji pokok terakhir bagi tiap-tiap bulan perkhidmatan penuh untuk kontrak pertama dan kedua
  - b. 25 % daripada gaji pokok terakhir bagi tiap-tiap bulan perkhidmatan penuh untuk kontrak pertama dan kedua
  - c. 20 % daripada gaji pokok terakhir bagi tiap-tiap bulan perkhidmatan penuh
  - d. 25 % daripada gaji pokok terakhir bagi tiap-tiap bulan perkhidmatan penuh
  
9. Sesuatu jawatan kosong untuk di "trade off" bagi maksud mengadakan gelaran jawatan yang sudah ada di Perkhidmatan Awam hendaklah dihadapkan melalui Setiausaha Tetap kepada pihak yang berkuasa mempertimbangkan iaitu :
  - a. Jabatan Perdana Menteri
  - b. Kementerian Kewangan
  - c. Jabatan Perkhidmatan Awam
  - d. Jabatan Perbendaharaan
  
10. Pihak manakah yang berkuasa untuk membenarkan cuti tanpa gaji bagi mengikuti kursus atas perbelanjaan sendiri yang kurang dari 30 hari?
  - a. Pengerusi Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
  - b. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
  - c. Jurukira Agung
  - d. Ketua Jabatan
  
11. Tiga fokus Wawasan Perkhidmatan Awam Abad ke 21 adalah seperti berikut, kecuali :
  - a. Dasar
  - b. Skim Perkhidmatan
  - c. Struktur Organisasi
  - d. Perlakuan Organisasi

12. Membolehkan satu sifat baik dari prestasi pegawai/kakitangan yang dinilai mempengaruhi kebaikan pada sifat yang lain dalam Penilaian Prestasi. Sebutkan kesan yang dimaksudkan.
- Horns
  - Recency
  - Halo
  - Consistency
13. Warga Perkhidmatan Awam yang keluar negeri tanpa kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatan adalah menyalahi peraturan. Apakah tindakan yang boleh diambil keatasnya?
- Diberikan amaran bertulis dan diturunkan pangkat
  - Diturunkan pangkat dan gaji dan dipindah Jabatan
  - Digantung daripada menjalankan tugas serta merta dan gaji dan segala elaun ditahan 50%
  - Dibuang kerja dengan tidak perlu diadakan perbicaraan tatatertib
14. Berapakah kadar maksimum baki cuti tahunan yang terkumpul bila-bila masa?
- 105 hari
  - 108 hari
  - 28 hari
  - Tiga tahun kelayakan cuti tahunan mengikut bahagian masing-masing
15. Tindakan yang boleh diambil sekiranya pegawai yang diarahkan untuk menghadiri sesi kaunseling tetapi ingkar dan tidak menghadirkan diri
- Diberikan surat amaran keras
  - Diberhentikan pembayaran gaji dan elaun
  - Menggantungkan perkhidmatan dengan diberhentikan gaji dan elaun
  - Menggantungkan perkhidmatan dengan diberhentikan separuh gaji dan elaun
16. Berapa hari kah jumlah Cuti Sakit Disahkan Sendiri dibolehkan untuk diambil dalam setahun perkhidmatan?
- 2 hari
  - 6 hari
  - 14 hari
  - Baki Cuti Tahunan
17. Pusingan atau Proses Pelaksanaan Tekad Pemedulian Orang Ramai (TPOR) yang teratur ada enam (6). Pusingan Pertama, Kedua, Ketiga dan Keempat adalah Pembentukan Jawatankuasa TPOR; Penggubalan TPOR; Promosi; Penyediaan Sistem Pemulihan Perkhidmatan. Pusingan yang seterusnya adalah :
- Penilaian dan Penambahbaikan; Pemantauan
  - Pemantauan; Rebiu dan Penilaian dan Penambahbaikan
  - Pemantauan; Penilaian dan Penambahbaikan
  - Perancangan; Implementasi dan Rebiu

18. Apakah definisi Pegawai Penilaian Semula dalam sistem Penilaian Prestasi Kakitangan Perkhidmatan Awam?
- Ketua Jabatan
  - Pegawai yang dipertanggungjawabkan untuk menjaga dan mengawasi pekerjaan dan kesejahteraan serta menilai prestasi pegawai dan kakitangan yang didalam bidanguasa arahnya secara langsung
  - Pegawai atau kakitangan yang terkandung dibawah pengawasan dan arahan pegawai yang lebih kanan
  - Pegawai yang lebih kanan dalam Kementerian/Jabatan berkenaan yang mempunyai hubungan secara langsung dalam pekerjaan dan pengawasan pegawai/kakitangan yang dikendalikan oleh pegawainya
19. Berapakah kadar memangku yang dimaksudkan di perenggan 4.2 dari Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri Bil 4/2008 ?
- $\frac{1}{4}$  gaji permulaan jawatan yang dipangku
  - $\frac{1}{3}$  gaji permulaan jawatan yang dipangku
  - $\frac{1}{5}$  gaji permulaan jawatan yang dipangku
  - Seluruh perbezaan gaji pegawai yang memangku dengan gaji permulaan jawatan yang dipangku
20. Bagi pegawai yang menggunakan bantuan kemudahan kewangan kerajaan untuk memiliki perumahan dan pada masa yang sama mendiami perumahan kerajaan, pegawai tersebut dikehendaki mengosongkan perumahan kerajaan tersebut. Kegagalan mengosongkan akan diambil tindakan seperti berikut :
- Dikenakan bayaran pada kadar sewa rumah/pangsa yang sebenarnya yang ditanggung kerajaan
  - Boleh diambil tindakan tatatertib
  - Diarahkan mengosongkan dengan dipotong bekalan air dan elektrik
  - Didakwa dimahkamah kerana melanggar peraturan
21. Tatacara persuratan diantara Setiausaha Tetap dengan Jabatan dalam Kementerian yang sama adalah :
- Memorandum
  - Bersurat (Letterhead)
  - Minit
  - Ketiga-tiga tatacara tersebut di atas
22. Salah satu syarat utama kelayakan untuk mendapat Latihan Dalam Perkhidmatan Seberang Laut dan Dalam Negeri bagi kemasukan Januari 2018 adalah seorang pegawai hendaklah mempunyai Laporan Penilaian Prestasi tiga (3) tahun secara kebelakangan :
- Sekurang-kurangnya Cemerlang dua (2) tahun dan Sangat Baik(1) satu tahun
  - Sekurang-kurangnya Sangat Baik tiga (3) tahun
  - Sekurangnya Sangat Baik bagi dua (2) tahun dan Cemerlang di tahun terakhir penilaian
  - Sekurangnya Cemerlang tahun 2016 dan Sangat Baik Tahun 2015 dan 2014

23. Seorang pegawai/kakitangan yang masih didalam tempoh percubaan boleh ditamatkan lantikannya jika tidak memenuhi syarat yang ditetapkan. Salah satunya adalah pegawai itu tidak disokong untuk ditetapkan dalam jawatan oleh Ketua Jabatannya. Apakah syarat lain yang membolehkan pegawai ini ditamatkan lantikannya?
- Tidak memenuhi syarat Ketua Jabatannya
  - Tidak lulus peperiksaan-peperiksaan yang ditentukan dalam Skim Perkhidmatannya
  - Tidak lulus temuduga bagi penetapan jawatan
  - Kedatangan dan kehadiran bekerja tidak memuaskan
24. Nyatakan siapa yang memberikan kebenaran bagi jawatan yang dipangku melebihi tempoh 180 hari atau bagi menilai kebolehan dan kesesuaian seorang pegawai untuk ditetapkan (substantive acting) dalam jawatan yang dipangkunya.
- Menteri
  - Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
  - Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
  - Ketua Jabatan
25. Elaun Pelajaran akan dibayar kepada anak-anak yang menuntut didalam negeri yang berumur :
- 3 - 25 tahun
  - 5 – 25 tahun
  - 5 – 28 tahun
  - 10 - 25 tahun
26. Surat Keliling hanya boleh dikeluarkan oleh :
- Jabatan Perdana Menteri dan Kementerian Hal Ehwal Ugama
  - Jabatan Perdana Menteri dan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
  - Jabatan Perdana Menteri dan Jabatan Perkhidmatan Awam
  - Jabatan Perdana Menteri dan Kementerian Kewangan
27. Pegawai yang dikurniakan tambang menunaikan Fardhu Haji boleh memulakan cuti seperti berikut :
- Pada hari bertolak ke Arab Saudi dan dua hari sesudah sampai ke negara ini
  - Satu hari sebelum bertolak ke Arab Saudi dan dua hari sesudah sampai ke negara ini
  - Dua hari sebelum bertolak ke Arab Saudi dan dua hari sesudah sampai ke negara ini
  - Satu hari sebelum bertolak ke Arab Saudi dan satu hari sesudah sampai ke negara ini
28. Anugerah Pekerja Cemerlang Perkhidmatan Awam (APCPA) diadakan bagi memberi pengiktirafan kepada pegawai dan kakitangan perkhidmatan awam yang telah menunjukkan prestasi kerja yang cemerlang. Dari senarai berikut, pegawai dalam bahagian manakah yang tidak termasuk dalam anugerah ini ?
- Bahagian I sahaja
  - Bahagian I dan II
  - Bahagian III, IV dan V
  - Bahagian V sahaja

29. Berapakah kadar pembayaran gaji bagi perempuan yang berkahwin dan baru berkhidmat 100 hari dan mengambil Cuti Beranak selama 15 minggu?
- Gaji penuh
  - Separuh gaji
  - Tidak bergaji
  - Sebulan gaji
30. Berapakah kelayakan cuti dengan bergaji penuh bagi pekerja bergaji hari dalam perkhidmatan kurang daripada setahun ?
- Tidak ada hak cuti
  - 7 hari
  - 10 hari
  - 14 hari

## BAHAGIAN B

**Bahagian ini mengandungi sepuluh (10) soalan. Calon adalah dikehendaki untuk menjawab tujuh (7) soalan sahaja daripada 10 soalan. Setiap soalan mempunyai 5 markah.**

Sila terangkan perkara-perkara dalam Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam seperti berikut:

1. Syarat-Syarat Pengurniaan Tambang Bagi Menunaikan Fardhu Haji Bagi Pegawai/Kakitangan Perkhidmatan Awam.
2. Peraturan dan Syarat Pelanjutan Mata Gaji (EB Khas).
3. Kerahsiaan Maklumat Kerajaan dan Tindakan Jika Sabit Bersalah (Bab 5, Akta Rahsia Rasmi (penggal 153).
4. Kelakuan Dalam Masa Bercuti.
5. Majlis-Majlis Rasmi Kerajaan yang mesti dihadiri menurut Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 11/1999.
6. Pengambilan Bekerja Semula Pegawai Yang Berhenti dan Pegawai Yang Telah Dibuang Kerja.
7. Keadaan Yang Membolehkan Wang Simpanan yang dikumpul dalam skim TAP dikeluarkan.
8. Asas Kenaikan Pangkat.
9. 10 sahaja Rukun Akhlak dan Etika Kerja.
10. Skim Perkhidmatan.



### BAHAGIAN C

Bahagian ini mengandungi tiga (3) soalan. Calon adalah dikehendaki menjawab dua (2) soalan sahaja daripada tiga (3) soalan. Setiap soalan mempunyai 17 ½ markah.

#### SOALAN 1 – HAL EHWAL CUTI

1. Nyatakan keadaan dimana para pegawai/kakitangan tidak akan mendapat kelayakan cuti tahunan.  
**(7 markah)**
2. Cuti Tanpa Catat dibenarkan oleh siapa dan nyatakan 5 sebab Cuti Tanpa Catat boleh diberikan kepada pegawai/kakitangan perkhidmatan awam.  
**(5 ½ markah)**
3. Guru dan Tenaga Pengajar dari Kementerian Pendidikan dan Kementerian Hal Ehwal Ugama yang tidak mempunyai peruntukan cuti tahunan boleh di berikan Cuti Kahwin dengan menerima gaji penuh semasa tempoh pengambilan Cuti Kahwin. Sila nyatakan tempoh Cuti Kahwin yang dibenarkan.  
**(2 markah)**
4. Seorang pegawai/kakitangan yang dikehendaki bekerja pada hari kelepasan awam atau lebih masa dari masa pekerjaan harian yang biasa boleh diberikan Cuti Lebih Masa (Off In Lieu). Pegawai/Kakitangan Bahagian apakah yang boleh diberikan Cuti Lebih Masa dan berapakah kadar cuti lebih masa dalam setahun dan bilakah cuti ini boleh diambil?  
**(3 markah)**

**SOALAN 2 – SISTEM PENGURUSAN PRESTASI BARU (Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri Bil: 4/2017)**

1. Nyatakan 2 pembaharuan yang diperkenalkan dalam Sistem Pengurusan Prestasi Baru Perkhidmatan Awam.  
**(3 markah)**
  
2. Nyatakan Gred, Markah dan Tahap Penilaian bagi Borang Penilaian Prestasi Baru.  
**(2 ½ markah)**
  
3. Senaraikan objektif-objektif Sistem Pengurusan Prestasi Baru.  
**(7 markah)**
  
4. Nyatakan cadangan peratus Kaedah Bell Curve yang digunakan dalam Sistem Pengurusan Prestasi Baru.  
**(2 markah)**
  
5. Apakah yang dimaksudkan dengan Moderation/Calibration?  
**(3 Markah)**

**SOALAN 3 – Kelakuan dan Tatatertib**

1. Sila nyatakan Penguasa Tatatertib bagi pegawai/kakitangan yang dalam Bahagian I, II, III, IV dan V serta bergaji hari?  
**(2 markah)**
  
2. Apakah dasar yang digunakan dalam melaksanakan tindakan tatatertib?  
**(5 Markah)**
  
3. Tindakan yang perlu diambil Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan jika pegawai/kakitangan mendapat hukuman sabit kesalahan jenayah.  
**(3 ½ markah)**
  
4. Senaraikan lima (5) sahaja Tindakan Tatatertib yang boleh dikenakan kepada warga perkhidmatan awam mengikut kesalahan yang dilakukan.  
**(7 markah)**