



SURAT PEMBERITAHUAN
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERDANA MENTERI
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN 02/2017

**PEPERIKSAAN PERINTAH-PERINTAH AM 1961 DAN PERATURAN-PERATURAN
PERKHIDMATAN (GO) DAN PERATURAN KEWANGAN (FR)
BAGI TAHUN 2017**

Dengan hormat sukacita dimaklumkan bahawa peperiksaan GO dan FR akan diadakan **enam (6) kali setahun**, sebagaimana yang telah dimaklumkan melalui Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri Bilangan 11/2012.

Syarat-syarat untuk menduduki peperiksaan GO dan FR adalah seperti berikut:

1. SYARAT KELAYAKAN

- 1.1 Pegawai-pegawai yang di dalam Bahagian II yang mahu menduduki peperiksaan;
- 1.2 Pegawai-pegawai yang dipersyaratkan dalam Skim Perkhidmatan iaitu berkaitan dengan jawatan-jawatan berikut:
 - 1.2.1 Pegawai Pentadbir
 - 1.2.2 Pegawai Kewangan
 - 1.2.3 Pegawai Kakitangan di Jabatan Perkhidmatan Awam
 - 1.2.4 Juruaudit di Jabatan Audit

2. SYARAT LAIN

- 2.1 **PEGAWAI YANG BARU MEMOHON** untuk menduduki peperiksaan dimestikan mengambil **kedua-dua kertas peperiksaan** dalam bulan yang sama.



- 2.2 Pegawai yang gagal salah satu kertas peperiksaan hanya dibenarkan untuk menduduki kertas peperiksaan yang gagal sahaja.

3. TATACARA MENGHADAPKAN PERMOHONAN

- 3.1 Pemohon hendaklah mengisi Borang Permohonan dengan **lengkap dan teratur**. Borang Permohonan boleh dimuat turun melalui laman sesawang rasmi Jabatan Perkhidmatan Awam di www.jpa.gov.bn.
- 3.2 Pemohon boleh menghadapkan Borang Permohonan terus ke Jabatan Perkhidmatan Awam di :

**Unit Perkhidmatan Sumber Manusia
Tingkat 4, Jabatan Perkhidmatan Awam
Bangunan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
Lapangan Terbang Lama Berakas, BB3510
Negara Brunei Darussalam**

atau emel:

info.kapasiti@psd.gov.bn

- 3.3 Borang Permohonan hendaklah sampai ke Jabatan Perkhidmatan Awam sebelum tarikh tutup. Tarikh-tarikh tutup adalah seperti di **Lampiran A**.
- 3.4 Borang Permohonan yang tidak lengkap, tidak mengikut tatacara yang ditetapkan dan lewat diterima **TIDAK AKAN DILAYAN**.



4. HAL – HAL LAIN

- 4.1 Jabatan Perkhidmatan Awam akan menentukan tarikh, tempat dan jumlah pemohon bagi setiap peperiksaan yang dijalankan. Jadual Peperiksaan adalah seperti **Lampiran A**. Walau bagaimanapun, Jadual Peperiksaan adalah tertakluk kepada perubahan.
- 4.2 Nombor Indeks akan dimaklumkan melalui laman sesawang rasmi Jabatan Perkhidmatan Awam di www.jpa.gov.bn.
- 4.3 Pemohon hendaklah menghadapi surat makluman atas ketidakhadiran untuk menduduki peperiksaan satu (1) minggu sebelum tarikh peperiksaan dijalankan. Bagi hal/alasan/masalah yang diluar jangkaan hendaklah menghadapi surat tunjuk sebab ke Jabatan Perkhidmatan Awam tidak lewat satu (1) minggu selepas tarikh peperiksaan.
- 4.4 Jabatan Perkhidmatan Awam akan mengambil tindakan yang bersesuaian ke atas pemohon yang **TIDAK HADIR / MENARIK DIRI** dari menduduki peperiksaan tanpa makluman dan sebarang alasan yang munasabah. Tindakan ini termasuklah menangguhkan tempoh mendaftar semula peperiksaan yang mana difikirkan bersesuaian.

5. KETERANGAN LANJUT

Sebarang pertanyaan bolehlah berhubung terus di talian atau e-mel berikut:

Telefon : 2382469 sambungan 406 / 409 / 410

E-mel: info.kapasiti@psd.gov.bn

Sekian peramba/kaola/saya sampaikan untuk makluman bersama.

والله ولي التوفيق

“Transformasi Ke Arah Perkhidmatan Awam Yang Progresif”

[**AWANG HAJI ABDUL MANAP BIN OTHMAN**]
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam

Lampiran A

JADUAL PEPERIKSAAN GO DAN FR BAGI TAHUN 2017
JAM : 8.30 – 11.30 PAGI

BULAN	GO	FR	TARIKH TUTUP
	TARIKH	TARIKH	
Februari	14 Februari 2017 Selasa	16 Februari 2017 Khamis	26 Januari 2017 Khamis
April	07 April 2017 Jumaat	09 April 2017 Ahad	16 Mac 2017 Khamis
Jun	06 Jun 2017 Selasa	08 Jun 2017 Khamis	15 Mei 2017 Isnin
Ogos	04 Ogos 2017 Jumaat	06 Ogos 2017 Ahad	10 Julai 2017 Isnin
Oktober	06 Oktober 2017 Jumaat	08 Oktober 2017 Ahad	11 September 2017 Isnin
Disember	08 Disember 2017 Jumaat	10 Disember 2017 Ahad	13 November 2017 Isnin

**** Tarikh-tarikh yang dinyatakan adalah tertakluk kepada sebarang perubahan.**



**BORANG PERMOHONAN
PEPERIKSAAN PERINTAH-PERINTAH AM 1961 DAN PERATURAN-PERATURAN
PERKHIDMATAN (GO) DAN PERATURAN KEWANGAN (FR)**

SILA BACA SEMUA ARAHAN DAN PANDUAN SEBELUM MENGISI BORANG INI

ARAHAN UMUM:

- i. Pastikan keterangan yang diberikan adalah lengkap dan teratur.
- ii. Pemohon **hendaklah** menyertakan **salinan kad pengenalan pintar**.
- iii. Pemohon yang **baru memohon** peperiksaan ini hendaklah menyertakan **salinan Surat Lantikan** jawatan pada masa ini.
- iv. Pemohon hendaklah menghadapkan Borang Permohonan **terus** ke Jabatan Perkhidmatan Awam kepada:

**Unit Perkhidmatan Sumber Manusia
Tingkat 4, Jabatan Perkhidmatan Awam
Bangunan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
Berakas BB3510
Negara Brunei Darussalam**

atau e-mel:

info.kapasiti@psd.gov.bn

- v. Borang Permohonan yang lengkap hendaklah sampai ke Jabatan Perkhidmatan Awam sebelum tarikh tutup yang telah ditetapkan.
- vi. **Borang Permohonan yang tidak lengkap, tidak mengikut tatacara yang ditetapkan dan lewat diterima TIDAK AKAN DILAYAN.**

Untuk diisi oleh pemohon:

1. a) Nombor K/P : -

b) Warna : ☐ Kuning ☐ Merah ☐ Hijau

2. Jantina : ☐ Lelaki ☐ Perempuan

3. Nama pemohon (mengikut Kad Pengenalan Pintar) :

Nota: Sila pastikan ejaan nama dan gelaran adalah betul dan lengkap untuk kegunaan penyediaan sijil. Sebarang perubahan atau pembetulan tidak akan dilayan setelah sijil dikeluarkan.

4. a) Jawatan sekarang :

b) Tanggagaji :

c) Tarikh mula lantikan dalam tanggagaji sekarang :

d) Kementerian/Jabatan/ Sekolah tempat mengajar :

No.Telefon : Pejabat : Bimbit :

No. Fax : e-mel :

5. Tandakan (✓) pada peperiksaan yang akan diambil dan tanda 'L' pada peperiksaan yang **SUDAH LULUS** :-

Peperiksaan: ☐ Perintah-Perintah Am 1961 dan Peraturan-Peraturan Perkhidmatan (GO)
☐ Peraturan Kewangan (FR)

6. Tarikh peperiksaan yang akan diduduki:_____

7. Pengesahan pemohon :

Saya akui segala keterangan yang diberikan adalah benar.

.....
Tandatangan Pemohon

Tarikh :