

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
PEPERIKSAAN PERINTAH-PERINTAH AM 1961 DAN
PERATURAN-PERATURAN PERKHIDMATAN (GO)
07 OGOS 2020

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. Ketua Jabatan adalah dikehendaki untuk memerhatikan bahawa jika seorang pegawai/kakitangan telah sakit beberapa lama, maka adalah kewajipan Ketua Jabatan mengambil tindakan berikut:
 - a. mengadukan perkara ini kepada Setiausaha Tetap Kementerian berkenaan berserta sekeping kertas Medical Board
 - b. mengarahkan pegawai/kakitangan tersebut untuk mendapatkan cuti sakit
 - c. mengarahkan pegawai/kakitangan tersebut untuk mengambil cuti tahunan
 - d. mengarahkan pegawai/kakitangan tersebut untuk mengambil cuti tidak bergaji
2. Elaun sara hidup bagi pegawai Bahagian I yang menerima gaji pokok melebihi \$6,800 sebulan adalah:
 - a. \$200
 - b. \$180
 - c. \$80
 - d. Tidak dihulurkan elaun sara hidup
3. Merujuk Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 2/2018, Insentif Kewangan Elaun Bulanan akan diberhentikan jika pegawai-pegawai didalam keadaan berikut:
 - i. Dalam proses diambil tindakan tatatertib
 - ii. Mengikuti Latihan Dalam Perkhidmatan Seberang Laut
 - iii. Naik Pangkat ke Bahagian IApakah satu keadaan lagi?
 - a. Sepanjang tempoh pegawai menjalani Cuti Tidak Bergaji
 - b. Bertukar gelaran jawatan
 - c. Mengambil cuti tahunan
 - d. Bertukar ke Kementerian/Jabatan lain
4. Seorang Pengarah selaku tetamu kehormat telah menerima sebuah hadiah berbentuk jam daripada syarikat yang melaksanakan projek bagi Jabatannya semasa majlis meraikan kejayaan perlaksanaan projek berkenaan. Nyatakan tindakan yang wajar diambil oleh Pengarah berkenaan.
 - a. Pengarah tersebut selaku Ketua Jabatan boleh menerima hadiah tersebut untuk kegunaan Jabatannya tanpa perlu diisytiharkan

- b. Pengarah tersebut selaku Ketua Jabatan hendaklah mengisytiharkan penerimaan hadiah tersebut kepada Setiausaha Sulit Menteri
 - c. Pengarah tersebut hendaklah menyerahkan dan mengisytiharkan hadiah tersebut kepada Menteri/Timbalan Menteri Kementerian berkenaan
 - d. Pengarah tersebut hendaklah menyerahkan dan mengisytiharkan hadiah tersebut kepada Setiausaha Tetap/Timbalan Setiausaha Tetap Kementerian berkenaan

- 5. Seorang Pembersih Bergaji Hari di Jabatan Perkhidmatan Awam dibenarkan memohon Cuti Sakit Disahkan Sendiri (CSDS) sehari pada hari Khamis, 23hb Julai 2020. Pada hari Sabtu, 25hb Julai 2020 dia sekali lagi memohon CSDS sehari dan dibenarkan. Pada hari Isnin, 27hb Julai 2020 dia masih belum sehat dan sekali lagi memohon CSDS sehari kerana dia masih ada baki 4 hari CSDS yang masih belum digunakan dalam setahun perkhidmatan. Sila nyatakan apakah tindakan yang boleh diambil oleh Pengarah Pembangunan dan Pengurusan ke atas permohonan ini.
 - a. Membenarkan CSDS kerana masih ada baki 4 hari CSDS yang belum digunakan
 - b. Tidak membenarkan CSDS dan mengarahkan supaya mendapatkan Sijil Cuti Sakit daripada klinik kerajaan atau swasta
 - c. Tidak membenarkan CSDS dan menyarankan supaya memohon Cuti Tahunan melalui GEMS Mobile App
 - d. Membenarkan CSDS dengan syarat dia kembali bekerja pada keesokan hari

- 6. Tindakan yang boleh diambil sekiranya pegawai/kakitangan yang diarahkan untuk menghadiri sesi kaunseling ingkar untuk menghadirkan diri.
 - a. Diberikan surat amaran keras
 - b. Diberhentikan pembayaran gaji dan elaun
 - c. Digantung kerja berserta ditahan gaji dan elaun
 - d. Ditahan separuh gaji dan elaun

- 7. Berapakah kadar Elaun Memangku bagi pegawai yang dibenarkan memangku menurut para 4.2 Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 4/2008?
 - a. $\frac{1}{2}$ dari gaji permulaan jawatan yang dipangku
 - b. $\frac{1}{2}$ daripada gaji permulaan pegawai yang memangku
 - c. $\frac{1}{3}$ dari gaji permulaan jawatan yang dipangku
 - d. $\frac{1}{5}$ dari gaji permulaan jawatan yang dipangku

8. Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 12/2017, tempoh perkhidmatan Kenaikan Pangkat Laluan Laju (KPLL) bagi kenaikan pangkat daripada tanggagaji B2 EB3 sehingga tanggagaji Superscale C adalah selama:

- a. 17 tahun 6 bulan
- b. 18 tahun
- c. 10 tahun 6 bulan
- d. 11 tahun

9. Kadar pemberian bonus bagi warga Perkhidmatan Awam seperti yang dinyatakan dalam Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 3/2019 adalah seperti berikut:

- a. Gred A sehingga D 100%, Gred E 50%
- b. Gred A sehingga C 100%, Gred D & E 50%
- c. Gred A 100%, Gred B 90%, Gred C 80%, Gred D 60%, E 50%
- d. Gred A & B 100%, Gred C 80%, Gred D 50%, Gred E Tidak ada bonus

10. Apakah yang dimaksudkan dengan pengiklanan dibawah 7 (a)?

- a. Pengiklanan dibukakan kepada orang ramai termasuk pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat dengan kerajaan
- b. Pengiklanan dibukakan kepada pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat di kementerian dan jabatan kerajaan
- c. Pengiklanan dibukakan kepada pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat di dalam kementerian dan jabatan kerajaan itu sahaja
- d. Pengiklanan dibukakan kepada graduan daripada universiti-universiti sahaja

11. Dalam MPK simbol yang digunakan untuk menandakan Tindakan ialah:

- a. 
- b. 
- c. 
- d. 

12. Seorang pegawai/kakitangan mengalami kesusahan kewangan yang berat adalah dalam keadaan-keadaan berikut kecuali:

- a. Jumlah hutang dan tanggungan tidak bercagar adalah lebih 3 kali ganda gaji dan elaun bulanan
 - b. Mendapat hukuman sebagai pengambil hutang sehingga hutang itu diselesaikan
 - c. Seorang muflis atau pemakan gaji tidak dapat menjelaskan hutangnya sehingga lepas daripada muflis
 - d. Membuat pinjaman peribadi kepada pihak bank bagi tujuan membeli rumah yang berharga lebih daripada 60 bulan gaji pegawai/kakitangan berkenaan
13. Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 2/2007 menggariskan bahawa Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan dibolehkan memohon dan mengisikan kekosongan jawatan di kementerian/jabatan secara bergaji hari bagi Lepas Ijazah dan Diploma Tertinggi Kebangsaan. Bagi tujuan dan urusan ini, Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan dikehendaki menubuhkan Jawatankuasa Pengambilan Gaji Hari. Pengerusi dan keramaian keahlian jawatankuasa hendaklah sekurang-kurangnya:
- a. Ketua Jabatan/Ketua Bahagian Pentadbiran Kementerian dengan 5 orang
 - b. Timbalan Ketua Jabatan/Timbalan Ketua Bahagian Kementerian dengan 5 orang
 - c. Pegawai Pentadbir Kanan/Pegawai Tugas-Tugas Khas Kanan dengan 6 orang
 - d. Ketua Bahagian Jabatan/Ketua Bahagian Pentadbiran Kementerian dan 4 orang
14. Sebarang perubahan gelaran jawatan yang terdapat pemegangnya yang mana gelaran jawatan berkenaan sudah wujud dalam Perkhidmatan Awam hendaklah dihadapkan melalui Setiausaha Tetap kepada pihak berkuasa untuk pertimbangan. Siapakah yang dimaksudkan pihak berkuasa berkenaan?
- a. Suruhanjaya Perkhidmatan Awam dan Kementerian Kewangan dan Ekonomi
 - b. Jabatan Perdana Menteri dan Jabatan Perkhidmatan Awam
 - c. Jabatan Perkhidmatan Awam dan Kementerian Kewangan dan Ekonomi
 - d. Jabatan Perbendaharaan dan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
15. Ahli-Ahli Kumpulan Kerja Cemerlang ditegah daripada membincangkan perkara-perkara berikut kecuali:
- a. Syarat-syarat Perkhidmatan
 - b. Proses Kerja
 - c. Belanjawan Jabatan
 - d. Penempatan dan Perpindahan

16. Pekerja ini ikhlas, kemas serta adil dan berniat baik dalam setiap perbuatan, keputusan dan tindakannya. Ciri Rukun Akhlak dan Etika Kerja Perkhidmatan Awam yang dimaksudkan adalah:
- a. Qudwah dan qiyadah teladan kepimpinan
 - b. Sabar, tabah dan bersopan santun amalan terpuji
 - c. Cekap, cepat dan tepat tuntutan kerja
 - d. Bersih, jujur dan amanah amalan mulia
17. Cuti Sakit yang dikeluarkan oleh klinik swasta tidak boleh melebihi
- a. Sehari
 - b. 2 hari berturut-turut
 - c. 3 hari berturut-turut
 - d. Tidak Terhad
18. Elaun Pelajaran akan dibayar bagi anak-anak yang melanjutkan pelajaran ke peringkat Ijazah Doktor Falsafah (PhD) yang berumur seperti berikut:
- a. Sehingga 35 tahun
 - b. Sehingga 30 tahun
 - c. Sehingga 28 tahun
 - d. Sehingga 25 tahun
19. Tempoh pembayaran Manfaat Keberterusan (Survivorship Benefit) dari tarikh ahli skim SCP meninggal dunia ialah:
- a. Seumur hidup
 - b. 10 tahun
 - c. 15 tahun
 - d. 20 tahun
20. Pegawai dalam perkhidmatan berikut tidak boleh dilantik memangku
- a. Bergaji Hari
 - b. Open Vote
 - c. Kontrak Luar Negeri
 - d. Ketiga-tiga Perkhidmatan a, b dan c

21. Apakah yang dikatakan dengan kesan pengaruh penilaian “Horns”?

- a. Satu sifat buruk dari prestasi pegawai yang dinilai mempengaruhi keburukan pada semua sifat yang lain
- b. Satu sifat baik dari prestasi pegawai yang dinilai mempengaruhi kebaikan pada semua sifat yang lain
- c. Mengelakan keputusan dengan cara menilai semua pegawai secara purata dan saksama
- d. Menilai semua pegawai meratai secara ketat atau longgar

22. Tatacara persuratan di antara Setiausaha Tetap dengan Jabatan dalam Kementerian yang sama:

- a. Bersurat dan memorandum
- b. Bersurat (letterhead)
- c. Memorandum
- d. Minit

23. Berapakah kadar Elaun Memangku bagi pegawai yang dibenarkan memangku menurut para 4.1 Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 4/2008?

- a. $\frac{1}{2}$ dari gaji permulaan jawatan yang dipangku
- b. $\frac{1}{3}$ dari gaji permulaan jawatan yang dipangku
- c. $\frac{1}{2}$ dari gaji permulaan pegawai yang memangku
- d. $\frac{1}{5}$ dari gaji permulaan jawatan yang dipangku

24. Cuti Kahwin bagi guru dan tenaga pengajar Bahagian III dan ke bawah adalah selama

- a. Sehari
- b. 3 hari
- c. Seminggu
- d. Dua minggu

25. Siapakah yang boleh memberikan kebenaran Cuti Tidak Bergaji bagi tempoh 25 hari kerana pemohon hendak menunaikan fardhu haji atas perbelanjaan sendiri?

- a. Pengarah Jabatan Urusan Haji
- b. Jurukira Agung

- c. Pengerusi Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
 - d. Ketua Jabatan
26. Ciri-Ciri Tekad Pemedulian Orang Ramai (TPOR) adalah seperti jelas, mudah disebarluaskan, memberi keyakinan/kebolehpercayaan, munasabah/praktikal, spesifik/khusus dan satu lagi ciri iaitu:
- a. Pemantauan perkhidmatan
 - b. Penilaian
 - c. Boleh ditambahbaik
 - d. Memudahkan maklumbalas
27. Pegawai yang membuat permohonan menamatkan perkhidmatan terus sahaja berhenti atau meninggalkan pekerjaan kerana syarikat yang mengambil beliau bekerja memerlukan beliau melapor dengan segera. Memandangkan pegawai ini tidak ada ikat jamin berkaitan dermasiswa atau berhutang dengan pihak kerajaan, beliau telah meninggalkan pekerjaannya di kerajaan tanpa mendapatkan kebenaran terlebih dahulu. Pegawai ini boleh dikenakan tindakan tatatertib yang memungkinkan pegawai berkenaan
- a. Diberikan amaran keras
 - b. Membayar sebulan gaji
 - c. Disenarai hitamkan
 - d. Dibuang kerja
28. Bagi pegawai yang menggunakan bantuan kewangan kerajaan untuk memiliki perumahan dan pada masa yang sama mendiami perumahan kerajaan, pegawai tersebut dikehendaki mengosongkan perumahan kerajaan tersebut sebaik sahaja rumah yang dibina siap. Kegagalan berbuat demikian akan diambil tindakan seperti berikut:
- a. Boleh diambil tindakan tatatertib
 - b. Dikenakan bayaran pada kadar sewa rumah/pangsa pada kadar yang ditanggung kerajaan
 - c. Diarahkan mengosongkan dengan dipotong bekalan air dan letrik
 - d. Dibawa ke mahkamah untuk dibicarakan atas sebab melanggar peraturan

29. Dayang Maimunah binti Hj Metussin adalah seorang pegawai dalam perjawatan tetap dengan sukatan gaji B3 dan berkhidmat selama 15 tahun. Dia memohon elaun cuti bagi dirinya, suaminya yang bekerja dengan Syarikat Penerbangan Royal Brunei dan 6 orang anak yang berumur 21 tahun yang belum berkahwin dan masih menuntut di UNISSA, 18 tahun sedang menuntut di UK atas biasiswa kerajaan, 15 tahun dan 12 tahun bersekolah di sekolah swasta dan seorang bayi berumur 18 bulan. Berapakah jumlah elaun cuti yang bakal diterimanya bagi dirinya dan keluarganya?

- a. \$8,025
- b. \$10,250
- c. \$12,750
- d. \$15,000

30. Seorang Pegawai dalam Bahagian II yang baru dilantik telah melaporkan diri untuk memulakan perkhidmatannya pada 3 April 2020. Bilakah tarikh kenaikan gaji tahunannya?

- a. 1 April 2021
- b. 3 April 2021
- c. 30 April 2021
- d. 1 Mei 2021

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. Senaraikan Jenis-Jenis Lantikan
2. Garispanduan Pegawai/Kakitangan Dihantar Bertugas Ke Luar Negeri Bagi Menghadiri Persidangan/Mesyuarat/Menghadiri Program Latihan Jangka Pendek. (SK JPM 11/2009)
3. Definisi Fail Meja
4. Surat Keliling dan Surat Pemberitahuan
5. Merujuk Surat keliling Jabatan Perdana Menteri bil 12/2018, sila nyatakan syarat-syarat asas bagi sokongan penetapan jawatan
6. Nyatakan syarat-syarat yang membolehkan warga Perkhidmatan Awam untuk menamatkan perkhidmatan. Kepada siapakah permohonan menamatkan perkhidmatan dihadapkan? Sila nyatakan tindakan ke atas warga Perkhidmatan Awam yang terus sahaja berhenti atau meninggalkan pekerjaannya walaupun belum mendapat kebenaran menamatkan perkhidmatan.
7. Kadar Pembayaran Gaji Hari bagi yang berkelulusan HND, Ijazah Lulus, Ijazah Kepujian, Ijazah Sarjana, PhD
8. Pakaian Bekerja Rasmi
9. Berapa lamakah insentif kewangan elaun bulanan akan dihulurkan dan berapakah jumlah insentif kewangan elaun bulanan yang dihulurkan mengikut gred markah bagi Kertas GO dan FR?
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. Sila terangkan Cuti Khas (5 markah)
2. Sila nyatakan sebab Cuti Tanpa Catat boleh diberikan kepada pegawai/kakitangan awam (7 markah)
3. Sila nyatakan pegawai/kakitangan di bahagian mana yang dimestikan mengambil cuti mandatori, jumlah cuti mandatori dan bila cuti mandatori boleh diambil. Jika cuti mandatori tidak diambil dalam tempoh tersebut apa akan terjadi? Bagaimana dengan cuti mandatori bagi tenaga pengajar dalam Bahagian II? (5 markah)
4. Bilakah pegawai/kakitangan yang baru kembali bertugas selepas bercuti boleh mengambil cuti yang seterusnya? (½ markah)

SOALAN 2 – TATATERTIB

Dayang Rusnah binti Mahmud, Kerani di salah sebuah jabatan kerajaan telah tidak hadir bekerja tanpa kebenaran pada 27hb, 28hb dan 29hb Julai 2020 dan tanpa menghadapi sebarang permohonan cuti serta tiada alasan yang berpatutan diberikan oleh beliau apabila diminta penjelasan mengenai perkara ini.

1. Sila sebutkan tindakan awal yang dipertanggungjawabkan ke atas Ketua Jabatan bagi menangani ketidakhadiran Dayang Rusnah binti Mahmud ini? (8 markah)
2. Bilakah tarikh penggantungan kerja serta penahanan gaji dan elaun bagi Dayang Rusnah? (½ markah)
3. Siapakah Penguasa Tatatertib bagi warga Perkhidmatan Awam Bahagian I hingga V dan Pekerja Bergaji Hari? (2 markah)
4. Nyatakan perkara-perkara tertentu yang Dayang Rusnah tidak dibenarkan semasa tempoh penggantungan kerja. (3 markah)
5. Apakah yang dimaksudkan dengan mengenakan Surcharge ke atas mereka yang berkena dalam menangani kes ini? (2 markah)
6. Apakah yang dimaksudkan dengan Summary Dismissal? (2 markah)

SOALAN 3 – LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN SEBERANG LAUT (LDPSL)

1. Sila nyatakan nama jawatankuasa yang berkuasa membenarkan Program LDPSL. (1 markah)
2. Had Umur
 - a. Berapakah had umur pegawai/kakitangan untuk melanjutkan pelajaran ke peringkat Ijazah Kedoktoran? (1 markah)
 - b. Berapakah had umur pegawai/kakitangan bagi kursus jangka pendek (melebihi tiga puluh hari dan kurang dari satu tahun akademik dan tidak memberikan kelulusan tambahan)? (1 markah)
3. Pegawai/Kakitangan yang disokong bagi Ijazah Kedoktoran Falsafah hendaklah memenuhi syarat-syarat kelayakan akademik yang tertentu. Sila nyatakan syarat-syarat tersebut. (2 markah)
4. Apakah jenis perkhidmatan pegawai/kakitangan dan kelamaan perkhidmatan yang boleh dipertimbangkan untuk mengikuti LDPSL? (2 markah)
5. Sokongan Kementerian/Institut Pengajian Tinggi Awam (IPTA) hendaklah mengambilkira beberapa perkara. Sila nyatakan. (4 markah)
6. Apakah Laporan Penilaian Prestasi (LPP) yang dipersyaratkan untuk mengikuti LDPSL? (1 markah)
7. Alasan bagi ditamatkan Skim LDPSL (5 markah)
8. Berapakah tempoh ikat janji setelah selesai mengikuti LDPSL selama kurang daripada 4 bulan? (½ markah)