Kelolaan Bersama

SM

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERDANA MENTERI
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

dengan

LEMBAGA PEPERIKSAAN
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

PEPERIKSAAN KERANI-KERANI RENDAH 2013

SURAT MENYURAT

MASA : $1\frac{1}{2}$ jam

PERINGATAN:

Calon-calon MESTILAH menyiapkan TIGA soalan sahaja daripada empat soalan yang disediakan dengan memilih mana-mana soalan yang calon fikirkan mudah untuk membuatnya. TETAPI soalan BAHAGIAN I (Menyalin) mestilah dibuat terlebih dahulu dalam masa 20 minit.

Arahan:

Katakanlah kamu seorang kerani/jurutaip dalam sebuah pejabat. Hari ini pejabat kamu berkehendakkan calon membuat beberapa kerja. Ikutlah arahan-arahan yang diberi di bawah ini bagi tiap-tiap kerja dalam Bahagian-Bahagian yang telah ditentukan.

1. Kamu mestilah membaca dan meneliti dengan cermat semua soalan dan arahan dalam kertas ini sebelum cuba menjawabnya.

2. Perlu diingatkan bahawa hasil kerja calon yang bersih dan teratur adalah suatu keutamaan dan keuntungan.

3. Kamu boleh menggunakan getah pemadam atau apa-apa jua jenis alat pemadam yang lain tetapi calon akan kehilangan markah jika kerja-kerja calon itu tidak bersih dan teratur. Jangan meninggalkan sebarang kesalahan yang tidak dibetulkan.

4. Kerja-kerja kamu mestilah merupakan naskhah-naskhah siap yang boleh diposkan dengan tidak mempunyai sebarang kekotoran dan kesalahan-kesalahan yang belum dibetulkan. Kesalahan hendaklah dibetulkan dengan cermat dan dalam keadaan yang seharusnya boleh menyenangkan perasaan Majikan atau Ketua Pejabat menerimanya.

© Hakcipta Kerajaan Brunei Terpelihara

PERKARA I

ARAHAN: Salin semula petikan rencana di bawah ini dengan menggunakan mesin taip dalam JARAK SATU. Gunakan margin kiri 3.8 cm [$1\frac{1}{2}$ inci]. Kebersihan dan susunan yang elok dan menarik adalah diperlukan bagi hasil kerja taip kamu. BAHAGIAN ini hendaklah disiapkan dalam masa yang ditetapkan iaitu DALAM TEMPOH 20 MINIT sahaja.

Penggunaan Bahasa Melayu sebagai bahasa rasmi negara kian hari kian merisaukan. Kecanggihan teknologi maklumat dewasa ini menyebabkan masyarakat khususnya para belia kurang menggunakannya di dalam kehidupan seharian mereka. Kita lihat saja buku-buku dan majalah di negara ini kebanyakannya di dalam bahasa asing. Oleh itu, setiap individu mahupun institusi di negara ini memainkan peranan memperkasa Bahasa Melayu.

Institusi keluarga memainkan peranannya yang tersendiri dalam memperkasakan Bahasa Melayu. Ibu bapa hendaklah membiasakan anak-anak mereka bercakap dalam Bahasa Melayu sebagai 'Bahasa Rumah'. Ini harus dilakukan sendiri oleh anak-anak mereka semasa masih kecil. Walaupun penggunaan bahasa lain Bahasa Melayu boleh dianggap penting tetapi keluarga haruslah mengutamakan penggunaan Bahasa Melayu.

Institusi sekolah dan maktab-maktab juga dapat membantu dalam memperkasakan bahasa rasmi negara kita. Walaupun subjek-subjek yang diajarkan menggunakan bahasa asing sebagai bahasa pengantar-nya namun pihak kerajaan masih mengutamakan

bersambung 2/

subjek Bahasa Melayu sebagai subjek teras. Selain dari segi subjek, acara-acara seperti syarahan, forum, pertandingan menulis dalam Bahasa Melayu juga sering diadakan di sekolah-sekolah di negara ini. Selain tujuannya untuk menajamkan minda pelajar dan menguji kepandaian para pelajar, juga bertujuan untuk menyampaikan mesej secara tidak langsung yang Bahasa Melayu itu sebagai bahasa rasmi negara.

Kempen-kempen bahasa yang diadakan di negara ini oleh pihak Dewan Bahasa dan Pustaka juga dapat menggalakkan penggunaan bahasa itu sendiri seperti yang kita lihat baru-baru ini, pihak Dewan Bahasa dan Pustaka telah mengadakan pemeriksaan di premis-premis perniagaan untuk memeriksa papan tanda iklan. Ini bagi memastikan yang bahasa ter-sebut sentiasa diletakkan di tempat-tempat yang betul pada papan iklan.

Selain itu pihak Dewan Bahasa dan Pustaka juga mendirikan papan iklan di lokasi strategik di negara ini dengan membawa mesej mengutamakan Bahasa Melayu sebagai bahasa rasmi negara.

PERKARA II

ARAHAN: Taip semula draf surat di bawah ini dalam JARAK SATU dengan membetulkan beberapa perubahan yang dibuat dalam keadaan bersih dan kemas bentuknya. Gunakan margin kiri 3.8 cm [$1\frac{1}{2}$ inci] dan bubuh tarikh hari ini, dengan rujukan surat JDB/BB/11 serta penuhkan semua ejaan ringkas.

~~Y.M.~~ Yang Mulia,
Pengerusi, Bandaran, Lembaga
Jabatan Bandaran,
Kem Hal Ehwal Dlm Negeri, BSB
NBD.

Tuan,

Per: Memohon kebenaran untuk penglibatan dlm pekerjaan luar perniagaan kecil secara sambilan

Dengan hormatnya sukacita saya ingin memohon kebenaran utk melibatkan diri di dlm bidang perniagaan secara sambilan bagi menambahkan lagi pendapatan untuk keluarga saya.

(a) Kedai Runcit;
(b) Tukang Jahit;
(c) Menjual/menjaja makan ~~ringan~~ basah & kering; dan
(d) Menjual sayur ~~buah2 dan bunga2an~~ sayuran, buah-buahan dan bunga-bungaan.

Sukacita juga memaklumkan bahawa penglibatan saya di dlm bidang perniagaan tdk akan akan menjejaskan pekerjaan di pejabat kerana kerja tersebut akan dibuat/dikerjakan oleh pekerja yang diambil/digaji dan saya hanya melibatkan diri pada masa-masa tertentu seperti selepas bekerja dan cuti awam.

Jenis-jenis perniagaan yang akan saya ceburi ialah seperti berikut:-

Sekianlah dimaklumkan utk tindakan tuan selanjutnya.

Diatas pertimbangan dan kebenaran pihak tuan itu nanti tdk lupa saya mengucapkan berbanyak-banyak tk.

Dengan hormatnya,

(Awg Merali Bin Supri)

PERKARA III

ARAHAN: Taip semula jadual lawatan perpustakaan berikut yang telah diubahsuai dengan susunan yang kemas dan menarik bentuknya dalam jarak yang bersesuaian.

pb/ [Rombongan Dewan Bahasa dan Perpustakaan yang akan mengadakan lawatan lawatan ke kawasan-kawasan Sekolah-sekolah Rendah di Daerah Tutong dan Belait.

np Jadual rombongan ~~Perpustakaan~~ tersebut adalah (spt) berikut:-

Daerah Tutong	Tarikh	Hari
Sekolah Rendah Benutan	7 April 2011	~~Jumat~~ Khamis
Sekolah Rendah ~~Rambai~~ Danau	9 April 2011	Sabtu
Sekolah Rendah ~~Danau~~ Rambai	2 April 2011	~~Ahad~~ Sabtu
Sekolah Rendah AR Tanjong Maya	16 April 2011	~~Khamis~~ Sabtu
Sekolah Rendah ~~Lubok Pulau~~ Panchong	14 April 2011	Khamis

Daerah Belait		
Sekolah Rendah Sungai Tali	30 April 2011	~~Jumaat~~ Sabtu
Sekolah Rendah DMS Dian Sukang	23 April 2011	Sabtu
Sekolah Rendah Muhammad Alam	21 Apri 2011	~~Rabu~~ Khamis
Sekolah Rendah Panaga	18 ~~Mac~~ April 2011	Isnin
Sekolah Rendah Melilas	25 ~~Mei~~ April 2011	~~Ahad~~ Isnin

Perkhidmatan Perpustakaan Bergerak

Lawatan Rombongan Dewan Bahasa dan Pustaka
ke Daerah Tutong dan Belait

PENAIP
Taipkan sebagai tajuknya, semua huruf besar dan tengahkan

PERKARA IV

ARAHAN: Taip semula draf penyata kewangan dan laporan juruaudit di bawah ini dengan membuat perubahan dan pembetulan yang dimaksudkan dalam keadaan kemas dan menarik susunannya. Gunakan jarak yang bersesuaian dan semua ejaan ringkas hendaklah dipenuhkan.

Bank Pembangunan Bumiputera Berhad ← Semua huruf besar dan tengahkan

Kenyataan Pendapatan dan Perbelanjaan Bagi tahun Berakhir 31 Disember, 2010.

	Harta	Pendapatan Kiraf	
		2009	2010
	$	$	$
Wang tunai dan pinjaman dijangka dari Bank	4,650,000 4,800,000	-	2,572,150
Pinjaman panggilan	1,500,737		-
Faedah ke atas wang pinjaman dan potongan diskaun	8,900,840	140,950	770,980
Cagaran	834,623	90,000	2,210,650
Lain-lain tanggungan	-	284,475	25,125
Perbelanjaan Tukaranan Asing	674,685	-	-
Lain-lain Harta	605,752	-	-
Yuran dan Komisen	-	9,650	30,083
Bangunan2 dan Kelengkapan	30,083	105,850	-
Lain2 pendapatan dan hasil	-	25,719	154,332
		5,264,027	1,050,087
Tanggungan Pelanggan utk Penerima dan Jaminan	1,200,850	-	-
Jumlah	18,473,337	5,268,394	-

SHB → Peringatan:

Nota (tepat) Penyata kewangan boleh diperolehi dlm laporan tahunan Bank. Salinan darinya pula boleh diperolehi atas permintaan dari Bank Pembangunan Bank Bumiputera Berhad.