

SURAT PEMBERITAHUAN

**JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERDANA MENTERI
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

BILANGAN 01/2026

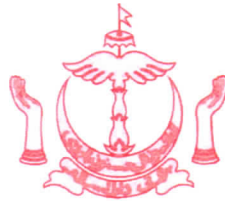
**PEPERIKSAAN PERINTAH-PERINTAH AM 1961 DAN PERATURAN-
PERATURAN PERKHIDMATAN (GO) DAN PERATURAN KEWANGAN (FR)
BAGI TAHUN 2026**

Dengan hormat sukacita dimaklumkan bahawa Peperiksaan GO dan FR akan diadakan **tiga (3) kali setahun** iaitu setiap empat (4) bulan sekali tertakluk kepada jumlah calon yang akan menduduki sebagaimana yang telah dimaklumkan melalui Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri Bilangan 2/2018.

1. PEPERIKSAAN PERATURAN-PERATURAN AM 1961 DAN PERATURAN-PERATURAN PERKHIDMATAN (GO) DAN PERATURAN-PERATURAN KEWANGAN (FR)

1.1 SYARAT KELAYAKAN

- 1.1.1 Dibukakan kepada pegawai-pegawai dalam Bahagian II yang mahu menduduki peperiksaan;
- 1.1.2 Mandatori bagi lapan (8) kategori jawatan dalam Skim Perkhidmatan jawatan-jawatan berikut:
 - Pegawai Pentadbir;
 - Pegawai Kewangan;
 - Pegawai Sumber Manusia di Jabatan Perkhidmatan Awam;
 - Juruaudit;
 - Pegawai Tugas-Tugas Khas;
 - Pegawai Kerja;
 - Pegawai Perolehan;
 - Pegawai Perbekalan.



1.2 SYARAT LAIN

1.2.1 PEGAWAI YANG BARU MEMOHON:

1.2.1.1 Dimestikan menduduki kedua-dua kertas peperiksaan dalam bulan yang sama.

1.2.2 PEGAWAI YANG TELAH TAMAT TEMPOH MENERIMA INSENTIF KEWANGAN ELAUN BULANAN DAN BERHASRAT UNTUK MENDUDUKI PEPERIKSAAN LANJUTAN GO DAN FR:

1.2.2.1 Dibolehkan menduduki kedua-dua kertas peperiksaan bagi melayakkan diri untuk mengikuti Peperiksaan Lanjutan GO dan FR;

1.2.2.2 Bagi yang telah memperoleh gred A dalam kedua-dua kertas peperiksaan dibolehkan menduduki Peperiksaan Lanjutan GO dan FR selepas sekurang-kurangnya tiga (3) tahun dari tarikh menerima insentif kewangan elaun bulanan yang terakhir;

1.2.2.3 Bagi yang memperoleh gred selain gred A dikehendaki menduduki semula Peperiksaan GO dan FR untuk meningkatkan gred kepada gred A bagi kedua-dua kertas peperiksaan sebagai syarat untuk melayakkan diri menduduki Peperiksaan Lanjutan GO dan FR dalam tempoh tiga (3) tahun;

1.2.2.4 Hendaklah menduduki kedua-dua kertas peperiksaan dalam bulan yang sama;

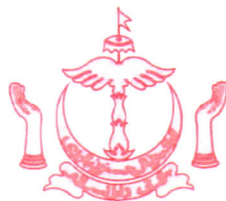
1.2.2.5 Hanya dibenarkan untuk menduduki Peperiksaan GO dan FR sebanyak dua (2) kali dalam tempoh tiga (3) tahun.

2. PEPERIKSAAN LANJUTAN GO DAN FR:

2.1 Hanya dibenarkan diambil setelah tempoh tiga (3) tahun dari tarikh terakhir menerima insentif kewangan elaun bulanan;

2.2 Pegawai-pegawai yang telah menerima elaun bulanan berdasarkan Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 11/2012 dibolehkan menduduki Peperiksaan Lanjutan GO dan FR setelah berjaya mencapai gred A bagi kedua-dua kertas peperiksaan dalam tempoh tiga (3) tahun.

N



3. JADUAL PEPERIKSAAN

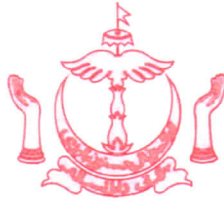
3.1 Jabatan Perkhidmatan Awam akan menentukan tarikh, tempat dan jumlah calon bagi setiap peperiksaan yang dijalankan. Jadual Peperiksaan adalah seperti berikut:

BULAN	TARIKH PEPERIKSAAN		TARIKH PERMOHONAN	
	GO	FR	DIBUKA	DITUTUP
April	17 April 2026 Jumaat	24 April 2026 Jumaat	26 Februari 2026 Khamis	11 Mac 2026 Rabu
Ogos	07 Ogos 2026 Jumaat	14 Ogos 2026 Jumaat	22 Jun 2026 Isnin	04 Julai 2026 Sabtu
Disember	04 Disember 2026 Jumaat	11 Disember 2026 Jumaat	19 Oktober 2026 Isnin	31 Oktober 2026 Sabtu

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

4. TATACARA MENGHADAPKAN PERMOHONAN

- 4.1 Permohonan dan pencalonan hendaklah dibuat secara dalam talian (Online) menggunakan Sistem Sumber Manusia (SSM) melalui *Department HRD Administrator* di Kementerian/Jabatan masing-masing. (Sila rujuk **Lampiran A**)
- 4.2 Pencalonan adalah **bagi pegawai yang memohon untuk menduduki peperiksaan sahaja**. Bagi pegawai yang memohon dan diluluskan untuk menduduki peperiksaan, hendaklah memastikan kehadiran semasa peperiksaan.
- 4.3 ***Department HRD Administrator*** di Kementerian/Jabatan masing-masing akan menerima pemberitahuan melalui *front end SSM* mengenai permohonan yang telah dihadapkan iaitu sama ada diluluskan atau ditolak. ***Department HRD Administrator*** seterusnya akan memaklumkan status permohonan tersebut kepada pemohon di Kementerian/Jabatan masing-masing.



5. HAL – HAL LAIN

- 5.1 Pemohon dikehendaki untuk menghadapkan surat atau e-mel tunjuk sebab ke Jabatan Perkhidmatan Awam melalui Ketua Jabatan masing-masing sekiranya tidak dapat hadir untuk menduduki peperiksaan dengan alasan yang munasabah:
- 5.1.1 Sekurang-kurangnya satu (1) minggu sebelum tarikh peperiksaan dijalankan bagi ketidakhadiran yang disebabkan oleh perkara-perkara yang diketahui awal dan tidak dapat dielakkan;
- 5.1.2 Tidak lewat dari satu (1) minggu selepas tarikh peperiksaan bagi ketidakhadiran yang disebabkan oleh perkara-perkara di luar jangkaan.
- 5.2 Bagi pegawai yang tidak hadir disebabkan masalah kesihatan, hendaklah menghadapkan sijil cuti sakit dari rumah sakit/pusat kesihatan Kerajaan atau klinik swasta yang diiktiraf melalui Ketua Jabatan masing-masing.
- 5.3 Jabatan Perkhidmatan Awam akan mengambil tindakan yang bersesuaian terhadap pemohon yang TIDAK HADIR / MENARIK DIRI dari menduduki peperiksaan tanpa makluman dan sebarang alasan yang munasabah. **Tindakan ini termasuklah menangguhkan pendaftaran semula peperiksaan yang akan datang.**

6. KETERANGAN LANJUT

Bagi sebarang pertanyaan, bolehlah berhubung terus dengan Jabatan Perkhidmatan Awam melalui talian atau e-mel berikut:

Telefon : 2382469 sambungan 410

E-mel : exam.hrsu@psd.gov.bn

Sekian peramba/kaola/saya sampaikan untuk makluman bersama.

وَاللّٰهُ اَعْلَمُ

"Keberdayatahan dan Perpaduan Perkhidmatan Awam Pemangkin Kesejahteraan Negara"
"Memperkasa Pembangunan Prasarana dan Inovasi ke arah Kemakmuran Negara"

[DR NORFARIZAL BIN OTHMAN]
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam

**CARTA ALIRAN
TATACARA MENGHADAPKAN PERMOHONAN**

