

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

PEPERIKSAAN PERINTAH-PERINTAH AM 1961 DAN PERATURAN- PERATURAN PERKHIDMATAN (GO)

04 JUN 2014

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 lembaran baru kertas jawapan.
5. Jawapan yang ditulis hendaklah kelas dan mudah dibaca.
6. Semua jawapan hendaklah ditulis dalam Bahasa Melayu.

SEM OGA BERJAYA

BAHAGIAN A : SOALAN OBJEKTIF

Bahagian ini mengandungi 30 soalan. Calon dikehendaki menjawab semua soalan dan setiap soalan mempunyai satu (1) markah. Pilih satu jawapan yang tepat bagi setiap soalan.

1. Tiga fokus utama Tekad Pemedulian Orang Ramai (TPOR) seperti berikut::
 - a. **Orang ramai, piawai dan sikap/etika**
 - b. Orang ramai, penandas dan etika kerja
 - c. Orang ramai, prosedur dan sikap/etika
 - d. Orang ramai, proses dan organisasi.

2. Seorang pegawai yang baru dilantik ke satu jawatan dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan beberapa tahun kecuali dipersyaratkan sebaliknya.
 - a. Enam (6) bulan
 - b. Dua (2) tahun
 - c. **Tiga (3) tahun**
 - d. Satu (1) tahun

3. Dengan merujuk kepada Peraturan Pegawai-Pegawai Kerajaan (Lantikan dan Kenaikan-Kenaikan Pangkat) Akta Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (Penggag 83), ada tiga kaedah pengiklanan jawatan kosong. Salah satu kaedahnya adalah pengiklanan menurut Bab 7 (a). Apakah yang dimaksudkan dengan pengiklanan di bawah bab ini ?
 - a. **Pengiklanan dibukakan kepada orang ramai termasuk pegawai/kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Kerajaan**
 - b. Pengiklanan dibukakan kepada pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat di dalam Kemenerian dan Jabatan Kerajaan itu sahaja
 - c. Pengiklanan dibukakan kepada pegawai dan kakitangan yang berkhidmat di Kementerian dan Jabatan Kerajaan
 - d. Pengiklanan dibukakan kepada kakitangan yang berkhidmat di sektor swasta

4. Seorang pegawai dalam Bahagian IV yang baru dilantik telah melapor diri untuk memulakan perkhidmatannya pada 3 Mei 2013. Bilakah tarikh kenaikan gaji tahunannya bagi tahun 2014 ?

a. 1 Jun 2014

b. 3 Mei 2014

c. 3 Jun 2014

d. 31 Mei 2014

5. Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 2/2007 menggariskan bahawa Setiausaha Tetap / Ketua Jabatan dibolehkan memohon dan mengisi kekosongan jawatan di Kementerian / Jabatan secara bergaji hari bagi lepasan Ijazah dan Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND). Bagi tujuan dan urusan ini, Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan dikehendaki menubuhkan Jawatankuasa Pengambilan Gaji Hari. Di antara tugas jawatankuasa ini adalah:

- i. memastikan calon-calon diperakukan dari segi kelulusan yang diiktiraf secara ujian bertulis dan/atau kaedah lain (jika perlu);
- ii. menemuduga calon-calon ; dan
- iii. membuat rumusan/laporan lengkap hasil dari temuduga.

Sila nyatakan satu (1) lagi tugas jawatankuasa ini.

a. Memastikan pemohon-pemohon menghadiri temuduga

b. Memastikan pemohon-pemohon memenuhi Skim Perkhidmatan

c. Memastikan ahli jawatankuasa menghadiri temuduga

d. Memastikan pemohon-pemohon mengisi borang SPA/02

6. Merujuk kepada Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 11/2012, Elaun Insentif bulanan akan diberhentikan jika pegawai-pegawai di dalam keadaan berikut :

- i. Dalam proses diambil tindakan tatatertib
- ii. Mengikuti Latihan Dalam Perkhidmatan (LDP) seberang laut
- iii. Naik pangkat ke Bahagian I

Apakah satu keadaan lagi?

- a. Bertukar gelaran jawatan
- b. Mengambil cuti tahunan
- c. Bertukar ke Kementerian/Jabatan lain

d. Sepanjang tempoh pegawai menjalani cuti tidak bergaji

7. Apakah gred Penilaian Prestasi jika seorang pegawai itu mendapat penilaian 55%?

a. Memerlukan Pembaikan

b. Memuaskan

c. Baik

d. Sangat Baik

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

a. Bersurat (letterhead)

b. Memorandum

c. Minit

d. Bersurat dan memorandum

9. Siapakah Penguasa Tatatertib bagi pegawai dan kakitangan dalam Bahagian V jika merujuk kepada Peraturan-Peraturan Pegawai-Pegawai Kerajaan (Kelakuan dan Tatatertib), Akta Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (Penggag 83)?
- Setiausaha Tetap
 - Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
 - Ketua Jabatan
 - Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam**
10. Tempoh keseluruhan cuti sakit yang dikeluarkan oleh klinik persendirian tidak boleh melebihi dari
- 2 hari berturut-turut**
 - 3 hari berturut-turut
 - 4 hari berturut-turut
 - Tiada had
11. Berapakah kadar Elaun Memangku bagi pegawai yang dibenarkan memangku menurut para 4.1 Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 4/2008 ?
- $\frac{1}{2}$ dari gaji permulaan jawatan yang dipangku
 - $\frac{1}{3}$ dari gaji permulaan jawatan yang dipangku**
 - $\frac{1}{2}$ dari gaji permulaan pegawai berkenaan
 - $\frac{1}{5}$ dari gaji permulaan jawatan yang dipangku

12. Simbol-simbol berikut digunakan dalam menyediakan carta aliran kerja Manual Prosedur Kerja (MPK). Apakah makna simbol-simbol ini :



- a. Tindakan serentak ; tindakan
 - b. Mula/tamat ; penyambung
 - c. Pilihan ; tindakan
 - d. Tindakan ; penyambung**
13. Rukun Akhlak dan Etika Kerja Perkhidmatan Awam mempunyai 11 ciri. Salah satu ciri berkenaan adalah seperti berikut :
- a. Titih, komited dan patuh menghargai masa asas kejayaan
 - b. Titih, lutan dan menghargai masa asas kejayaan**
 - c. Titih, lutan dan menghargai masa asas kecemerlangan
 - d. Gigih, beriltizam dan komited asas kecemerlangan
14. Menurut Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 9/2012, satu kaedah kenaikan pangkat telah diperkenalkan dan ianya dilaksanakan secara “non-exclusive”. Apakah kaedah yang dimaksudkan ini?
- a. Kenaikan Pangkat Secara Adhoc
 - b. Kenaikan Pangkat Laluan Laju**
 - c. Kenaikan Pangkat Khas Pemegang
 - d. Kenaikan Pangkat Laluan Pantas.

15. Seorang pegawai mempunyai baki cuti yang terkumpul sebanyak 130 hari pada 31 Januari 2013. Berapakah kadar maksimum baki cuti yang dibenarkan menurut Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 5/2010 ?
- a. 100 hari
 - b. 105 hari
 - c. 108 hari**
 - d. 130 hari
16. Semua pegawai dan kakitangan kerajaan sebaik sahaja memulakan perkhidmatannya dikehendaki mematuhi Akta Rahsia Rasmi Bab 5 (Penggali 153). Jika peraturan ini gagal dipatuhi pegawai dan kakitangan itu boleh dijatuhkan hukuman penjara tidak lebih dari dua (2) tahun dan :
- a. Denda tidak lebih daripada \$50,000
 - b. Denda tidak lebih daripada \$15,000
 - c. Denda tidak lebih daripada \$20,000
 - d. Denda tidak lebih daripada \$10,000**
17. Berapakah kadar gaji sehari yang diberikan kepada pegawai bergaji hari bagi yang berkelulusan Ijazah Sarjana?
- a. \$140
 - b. \$127.70**
 - c. \$90.45
 - d. \$111.30

18. Cuti Lebih Masa adalah cuti yang diberikan untuk menggantikan waktu bekerja lebih masa (overtime). Siapakah pegawai dan kakitangan yang tidak berkelayakan diberikan Cuti Lebih Masa?

a. Bahagian I dan II

b. Bahagian II, III, dan IV

c. Bahagian III, IV dan V

d. Bahagian I, III, dan IV

19. Di antara peraturan dan syarat Pelanjutan Mata Gaji (EB-Khas) bagi pegawai dan kakitangan kerajaan yang betul seperti berikut:

i. Telah menerima gaji maksimum selama lebih tiga tahun

ii. Prestasi sekurang-kurangnya sangat baik 2 tahun berturut-turut

iii. Kenaikan EB Khas pegawai bahagian I, II dan III pada tarikh ulang tahun tarikh lantikan atau kenaikan pangkat.

iv. Kenaikan EB Khas pegawai bahagian IV dan V pada tarikh ulang tahun kenaikan gaji tahunan terakhir.

Pilih salah satu kombinasi peraturan dan syarat yang betul itu.

a. i dan ii

b. i, ii, dan iii

c. i, ii, iii dan iv

d. iii dan iv

20. Berapakah tempoh Cuti Beranak bagi pegawai dan kakitangan perempuan jika beliau mengalami keguguran sewaktu usia kandungan lebih daripada 24 minggu?

a. 108 hari

b. 105 hari

c. 56 hari

d. Hanya diberikan cuti sakit

21. Seorang pegawai telah dibenarkan untuk mendapatkan kemudahan elaun dari rumah ke pejabat. Pegawai ini menggunakan kenderaan miliknya sendiri dan jarak jauh dari rumah ke pejabatnya adalah melebihi 60 km. Berapakah kadar elaun yang akan diterimanya sebulan?
- a. \$49
 - b. \$55
 - c. \$52
 - d. \$58**
22. Berapakah kadar Elaun Cuti bagi seorang pegawai lelaki, yang di dalam Perkhidmatan Tetap dan di dalam tanggagaji B.3 yang menerima gaji pokok sebanyak \$4000, kadar Elaun Cuti bagi isterinya dan anaknya yang berumur 2 tahun ?
- a. \$1,750.00 : \$2,500.00 : \$850.00
 - b. \$1,750.00 : \$1,750.00 : \$850.00
 - c. \$2,500.00 : \$2,500.00 : \$250.00**
 - d. \$1,750.00 : \$1,120.00 : \$560.00
23. Ciri-ciri utama penilaian dan pemilihan Anugerah Pekerja Cemerlang Perkhidmatan Awam bagi pegawai dan kakitangan perkhidmatan awam yang telah menunjukkan prestasi kerja yang cemerlang seperti berikut:
- a. Personaliti, dedikasi, keboleharapan, akauntabiliti dan disiplin**
 - b. Bakat, dedikasi, keboleharapan, akauntabiliti dan disiplin
 - c. Keterampilan, dedikasi, keboleharapan, akauntabiliti dan disiplin
 - d. Personaliti, dedikasi, kreativiti, akauntabiliti dan disiplin

24. Manfaat survivorship adalah pembayaran bulanan kepada tanggungan balu dan anak-anak di bawah umur 21 tahun sekiranya peserta meninggal dunia sebelum mencapai umur 60 tahun. Berapa jangka masa pembayaran manfaat dari peserta meninggal dunia yang dimaksudkan itu ?
- a. 20 tahun
 - b. 15 tahun**
 - c. 10 tahun
 - d. Seumur hidup
25. Berikut adalah senarai jawatan-jawatan yang dibenarkan untuk dibayar Elaun Memangku semasa ketiadaan mereka bagi tempoh satu (1) hari atau lebih menurut Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 4/2008, perenggan 1.1. Jawatan manakah yang termasuk dari perenggan berkenaan dan dibayar Elaun Memangku ?
- a. Pengarah Personnel
 - b. Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
 - c. Pengarah Jalan Raya
 - d. Peguam Negara**
26. Menilai semua pegawai meratai secara ketat atau longgar. Apakah istilah yang digunakan dalam penilaian prestasi dalam keadaan ini ?
- a. *Horns*
 - b. *Halo*
 - c. *Recency*
 - d. *Consistency***

27. Tugas dan tanggungjawab utama Bahagian Perkhidmatan Kaunseling adalah antara lain memberikan perkhidmatan kaunseling dan nasihat bagi pegawai awam :
- i. Meningkatkan produktiviti dan kesedaran serta merancang kemajuan kerjaya
 - ii. Mempunyai masalah dan yang diambil tindakan tatatertib
 - iii. Menyediakan kursus bagi yang akan meninggalkan perkhidmatan awam atas sebab persaraan wajib

Pilih salah satu jawapan di antara kombinasi tugas dan tanggungjawab utama Bahagian Perkhidmatan Kaunseling ini seperti berikut :

- a. i dan ii sahaja
 - b. iii sahaja
 - c. i, ii dan iii**
 - d. i dan iii
28. Siapakah yang boleh memberikan kebenaran Cuti Tidak Bergaji bagi tempoh 25 hari kerana pemohon hendak menunaikan fardhu haji atas perbelanjaan sendiri ?
- a. Ketua Jabatan**
 - b. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
 - c. Jurukira Agung
 - d. Juruaudit Agung

29. Apakah definisi Pegawai Penilai semula dalam sistem Penilaian Prestasi Kakitangan Perkhidmatan Awam
- a. Pegawai yang dipertanggungjawabkan untuk menjaga dan mengawasi pekerjaan dan kesejahteraan serta menilai prestasi pegawai dan kakitangan yang di dalam bidangkuasa arahnya secara langsung
 - b. Pegawai yang lebih kanan dalam Kementerian/Jabatan berkenaan yang mempunyai hubungan secara langsung dalam pekerjaan dan pengawasan pegawai dan kakitangan yang dikendalikan oleh pegawainya**
 - c. Pegawai dan kakitangan yang terkandung di bawah pengawasan dan arahan pegawai yang lebih kanan
 - d. Ketua Jabatan
30. Berapakah umur minimum bagi pegawai lelaki dan perempuan dalam perkhidmatan berpencen dibolehkan bersara awal?
- a. 50 dan 45 tahun**
 - b. 45 dan 50 tahun
 - c. 55 tahun
 - d. 60 tahun

BAHAGIAN B

Bahagian ini mengandungi sepuluh (10) soalan. Calon dikehendaki 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. Kaedah Iklan 38.

- Iklan dibukakan kepada semua pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat dengan kementerian dan jabatan itu sahaja
- Iklan disiarkan melalui Pelita Brunei dan Surat Pemberitahuan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
- Dipenuhi secara kenaikan pangkat

2. Badan Menilai Program Asuhan Pengurusan dan Professional (BMPAP)

- Mengenalpasti kumpulan pegawai terbaik bagi kohort laluan laju di dalam semua bidang jawatan dan semua peringkat pegawai bahagian II ke atas yang dikategorikan fast trackers
- Memilih kohort, memandu dan menilai kemajuan kohort menerusi Program Asuhan Pengurusan dan Professional(PAP)

3. Peraturan Tidak Hadir Bekerja Menurut Peraturan 8, Peraturan-Peraturan Pegawai-Pegawai Kerajaan (Kelakuan dan Tatatertib), Akta Suruhanjaya Perkhidmatan Awam, Penggal 83

Tidak hadir bekerja dengan tidak mendapat kebenaran bercuti atau sebab-sebab yang berpatutan boleh dikenakan summary dismissal.

4. Cuti Beranak

Cuti beranak diberikan kepada pegawai perempuan di dalam Perkhidmatan Awam yang sah berkahwin disisi Undang-Undang Negara Brunei Darussalam. Kadar cuti beranak yang diberikan adalah 15 minggu (105 hari) dan hendaklah diambil 2 minggu sebelum tarikh dijangka beranak.

5. Cuti Khas Menunaikan Fardhu Haji

- Diberikan kepada pegawai yang diberikan pengurniaan tambang menunaikan fardhu haji oleh kerajaan
- Pegawai itu bolehlah memulakan cuti dua hari sebelum bertolak ke arab saudi dan dua hari sampai ke negara ini

6. Sistem Penilaian Prestasi Secara Terbuka.

- Pegawai yang dinilai mengetahui akan kandungan laporan penilaian ke atasnya
- Pegawai yang dinilai dikehendaki untuk menandatangani borang yang telah diisikan setelah berbincang
- Setiap penilaian hanya akan diteliti semula oleh Pegawai Penilaian Semula, jika ia tidak dipersetujui oleh Pegawai Yang Dinilai

7. Rukun Akhlak dan Etika Kerja: Setiakawan, Syura, dan Bermuafakat Membawa Berkat.

Mempunyai semangat berpasukan yang cukup tinggi, berkongsi-kongsi idea serta sentiasa menjaga hubungan dan silaturrahim di antara sesama bagi mengujudkan suasana di tempat kerjaya lebih aman, harmoni dan gembira.

8. Keadaan Yang Membolehkan Wang Simpanan Tabung Amanah Pekerja (TAP) Dikeluarkan.

- 25% daripada jumlah keseluruhan ketika berumur 50 tahun
- 100% daripada jumlah keseluruhan.
- 100% kepada waris yang berhak jika meninggal dunia
- 100% jika berhijrah dari Negara Brunei Darussalam
- Tidak melebihi 45% bagi pembiayaan pembinaan/pembelian rumah

9. Peraturan Bagi Menyediakan dan Pengeluaran Surat Keliling seperti terkandung dalam Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri Bil: 12/1999.

- Surat keliling hanya boleh dikeluarkan oleh Jabatan Perdana Menteri atau Kementerian Kewangan.
- Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri: Pemberitahuan kepada orang ramai mengenai dasar serta peraturan umum kerajaan dan peraturan-peraturan perkhidmatan bagi perkhidmatan awam.
- Surat Keliling Kementerian Kewangan : Berkaitan dengan hal ehwal kewangan sahaja

10. Memangku Menurut Para 4.2, Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri Bil: 4/2008

Elaun memangku akan dibayar dengan kadar 1/5 dari gaji permulaan jawatan yang dipangku jika pegawai itu tidak dikehendaki menjalankan tugas-tugas biasanya

Perkiraan:

$1/5 \times \text{Gaji permulaan jawatan dipangku} \times \text{Jumlah hari memangku dalam sebulan}$

Jumlah hari dalam bulan tersebut

BAHAGIAN C

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

Soalan 1

- i. Terangkan syarat-syarat kelayakan utama bagi Latihan Dalam Perkhidmatan Seberang Laut dan Dalam Negeri (10 markah)
 - a. Dalam Perkhidmatan Tetap
 - b. Mempunyai laporan penilaian prestasi bagi tempoh 3 tahun kebelakangan sekurang-kurangnya ditahap sangat baik
 - c. Mempunyai lebih 2 tahun perkhidmatan
 - d. Memenuhi syarat kelayakan akademik minimum
 - e. Bagi memenuhi rancangan penggantian bagi pegawai berkontrak atau pegawai yang akan bersara

- ii. Selain daripada syarat-syarat utama di 1 i di atas, syarat-syarat lain yang menekankan kursus dan Institusi Pengajian Tinggi dan pegawai yang akan disokong. Huraikan secara ringkas. (4 markah)
 - a. Kursus dan Institusi Pengajian Tinggi yang diiktiraf kerajaan.
 - b. Universiti luar negeri yang tersenarai
 - c. Pegawai terbaik dan berkelayakan di dalam bidangnya
 - d. Lingkungan umur 40 tahun ke bawah.

- iii. Kerajaan boleh menamatkan Skim Latihan Dalam Perkhidmatan atas alasan tertentu. Sila nyatakan (3 ½ markah)
 - a. Salah laku seperti terlibat dengan dadah
 - b. Pencapaian akademik dan kehadiran yang tidak memuaskan
 - c. Terlibat dengan jenayah dan didapati bersalah
 - d. Terlibat dengan ajaran sesat
 - e. Melanggar peraturan LDP

Soalan 2

Terangkan apa yang dimaksudkan dengan Kumpulan Kerja Cemerlang (KKC). Keterangan hendaklah mengandungi definisi KKC, faedah-faedah yang dapat diperolehi dengan KKC dan teknik-teknik yang digunakan dalam KKC.

Definisi

- i. Kumpulan kecil pekerja seramai 6 hingga 10 orang daripada bahagian atau unit yang sama
- ii. Bermesyuarat secara tetap untuk mengenalpasti, memilih dan menganalisis masalah-masalah yang berkaitan dengan tugas mereka
- iii. Mengemukakan cadangan-cadangan penambahbaikan atau penyelesaian kepada pihak pengurusan untuk dipertimbangkan dan diputuskan

Faedah

- i. Memupuk kerjasama dikalangan pekerja
- ii. Memberi kepuasan bekerja
- iii. Menambah dorongan untuk bekerja
- iv. Memberikan keyakinan mengenai dengan kebolehan sendiri
- v. Mengasah bakat kepimpinan
- vi. Menggalakkan kreativiti
- vii. Memperbaiki sistem dan cara bekerja

Teknik

- i. Putaran RSLT – Rancang, Laksana, Semak dan Tindakan
- ii. Percambahan fikiran
- iii. Penapisan senarai
- iv. Decision matrix
- v. Gantt chart
- vi. Pareto's Analysis
- vii. Lembaran semak
- viii. Pengumpulan data, analisis dan pembentangan
- ix. Penetapan sasaran
- x. Tulang ikan
- xi. Tree diagram

Soalan 3

Osin bin Duit, Pembantu Pejabat telah pun disyaki terlibat dengan kecurian wang tabung masjid-masjid dan Jabatannya telah pun menerima laporan daripada pihak Polis dan kesnya akan dibawa ke mahkamah untuk dibicarakan. Ketua Jabatan di mana Osin bin Duit bekerja telah pun mengambil tindakan tertentu termasuklah menahan separuh daripada gaji dan elaunnya.

Setelah beberapa bulan, Ketua Jabatan mendapat lagi satu laporan perbicaraan. Pada 3 Mei 2014, perbicaraan telah dijalankan dan mahkamah mendapati yang Osin bin Duit telah bersalah dan dihukum denda \$2000 dan penjara 6 bulan. Selaku pegawai yang mengendalikan hal-ehwal tata tertib, apa saranan yang perlu awda berikan kepada Ketua Jabatan bagi tindakan selanjutnya menurut Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri Bil: 19/1998.

- i. Huraikan tatacara tindakan bagi kes Osin bin Duit yang didapati terlibat dalam kes jenayah curi sebagaimana laporan. (8 markah)
 - a. Menahan keseluruhan daripada gaji dan elaun
 - b. Menggantung daripada menjalankan tugas dan kewajipan dengan serta merta
 - c. Memaklumkan secara bertulis kepada pegawai berkenaan mengenai dengan a. dan b.
 - d. Menghadapkan laporan kepada Penguasa Tata tertib melalui Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam tidak lebih daripada 7 hari bekerja
- ii. Siapakah Penguasa Tata tertib bagi kes Osin bin Duit ? Sebutkan dasar dalam membuat pertimbangan bagi melaksanakan tindakan tata tertib ini. (6 ½ markah)

Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam

Dasar

- a. Alasan dan bukti yang jelas
- b. Hukuman atau ketetapan yang bersesuaian dengan saiz kesalahan
- c. Adil dan selaras dengan tindakan ke atas kesalahan
- d. Peluang membela diri
- e. Peluang untuk merayu

iii. Terangkan apakah yang diistilahkan dengan *surchage* ? (3 markah)

Dikenakan surcharge: pegawai yang dipertanggungjawabkan untuk membayar balik segala gaji dan elaun yang tersalah bayar kepada kerajaan .

*****SEMOGA BERJAYA*****