

## **JABATAN PERKHIDMATAN AWAM**

### **PEPERIKSAAN PERINTAH-PERINTAH AM 1961 DAN PERATURAN-PERATURAN PERKHIDMATAN (GO) 5 APRIL 2019**

#### **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. Siapakah yang boleh membenarkan pelanjutan mata gaji EB Khas bagi pekerja bergaji hari ?
  - a. Setiausaha Tetap Kementerian masing-masing
  - b. Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan dan Ekonomi
  - c. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
  - d. Ketua Jabatan
  
2. Sebarang perubahan gelaran jawatan yang terdapat pemegangnya yang mana gelaran jawatan berkenaan belum 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 Jabatan Perdana Menteri
  - b. Jabatan Perdana Menteri dan Kementerian Kewangan
  - c. Jawatankuasa Tanggagaji dan Syarat-Syarat Perkhidmatan
  - d. Suruhanjaya Perkhidmatan Awam dan Kementerian Kewangan
  
3. Kebenaran memangku akan diberikan oleh pihak-pihak tertentu mengikut taraf jawatan dan tempoh memangku. Pihak manakah yang memberi kebenaran bagi jawatan yang dipangku melebihi 180 hari atau bagi menilai kebolehan dan kesesuaian seorang pegawai untuk ditetapkan (substantive acting) dalam jawatan yang dipangkunya?
  - a. Menteri
  - b. Setiausaha Tetap
  - c. Pengerusi Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
  - d. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
  
4. Kelayakan Cuti Tahunan bagi pekerja bergaji hari yang telah berkhidmat 8 sehingga 14 tahun ialah :
  - a. 7 hari
  - b. 10 hari
  - c. 14 hari
  - d. 28 hari
  
5. Kaedah pengiklanan jawatan kosong Bab (38a) daripada Akta Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (Penggag 83) adalah dibukakan kepada :
  - a. Semua Pegawai/Kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Kementerian/Jabatan itu sahaja
  - b. Semua Pegawai/Kementerian yang sedang berkhidmat dengan Kementerian/Jabatan Kerajaan
  - c. Dibukakan kepada orang ramai termasuk Pegawai/Kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Kerajaan
  - d. Dibukakan kepada orang ramai kecuali Pegawai/Kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Kerajaan

6. Seorang pegawai kerajaan yang pada masa ini berjawatan tetap dalam tanggagaji B.2 EB.3 telah menjalani Latihan Dalam Perkhidmatan Seberang Laut dan memperolehi Ijazah Sarjana pada 13 Julai 2018. Sila nyatakan berapa kenaikan gaji akan dihulurkan kepada beliau atas kejayaannya mendapatkan ijazah sarjana tersebut.
  - a. 1 kenaikan gaji
  - b. 2 kenaikan gaji
  - c. 5 kenaikan gaji
  - d. Tidak ada kenaikan gaji
  
7. Pegawai yang membuat permohonan menamatkan perkhidmatan terus sahaja berhenti atau meninggalkan pekerjaan tanpa mendapatkan kebenaran menamatkan perkhidmatan akan dikenakan tindakan tatatertib yang memungkinkan pegawai berkenaan :
  - a. Dibuang kerja
  - b. Diberikan amaran keras
  - c. Membayar satu bulan gaji
  - d. Disenarai hitamkan
  
8. Cuti Tidak Bergaji yang kurang daripada 14 hari bagi menghadiri konvokesyen anak di United Kingdom adalah atas kebenaran ?
  - a. Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam
  - b. Pengerusi Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
  - c. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
  - d. Ketua Jabatan
  
9. Cuti Beranak diberikan kepada pegawai dan kakitangan Perempuan didalam Perkhidmatan Awam, yang sah berkahwin disisi Undang-Undang Negara Brunei Darussalam. Berapakah tempoh Cuti Beranak bagi pegawai dan kakitangan perempuan jika beliau mengalami keguguran sewaktu usia kandungan kurang daripada 24 minggu?
  - a. Hanya diberikan Cuti Sakit
  - b. 105 hari
  - c. 8 minggu
  - d. 56 hari

10. Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri Bil: 11/1999 berkaitan dengan kehadiran pegawai-pegawai kerajaan ke majlis-majlis rasmi negara menyatakan semua pegawai dan kakitangan, termasuk yang tidak dijemput, mesti berada dalam negeri bagi sama-sama mengambil bahagian dan memeriahkan Majlis-Majlis Adat Istiadat Diraja atau mana-mana istiadat dan upacara yang diisytiharkan dari semasa kesemasa. Majlis-Majlis berkenaan diantaranya adalah Sambutan Hari Kebangsaan Negara Brunei Darussalam, Sambutan Hari Keputeraan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam dan
- Sambutan Awal Tahun Hijrah
  - Sambutan Nuzul Al-Quraan
  - Sambutan Israk Mikraj
  - Sambutan Maulud Nabi Muhammad Sallallahu Alaihi Wassalam
11. Merujuk Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri Bil: 19/1998, tindakan hendaklah diambil Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan apabila mendapati pegawai/kakitangan tidak hadir bekerja tanpa kebenaran ialah :
- Menahan separuh gaji dan elaun pegawai/kakitangan berkenaan mulai dari tarikh tidak hadir bekerja
  - Menahan gaji dan elaun pegawai/kakitangan berkenaan mulai dari tarikh menerima minit laporan tidak hadir bekerja
  - Menahan separuh gaji pegawai/kakitangan berkenaan mulai dari tarikh tidak hadir bekerja
  - Menahan gaji dan elaun pegawai/kakitangan berkenaan mulai dari tarikh tidak hadir bekerja
12. Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri 3/2019 mengenai Pengemaskinian Sistem Pengurusan Prestasi baru Perkhidmatan Awam ada menyatakan Konsep Wajaran adalah digunakan dalam penilaian keseluruhan bagi menilai hasil dan gabungan ciri peranan serta ciri tambahan. Apakah wajar yang digunakan bagi Bahagian I, II, III?
- Hasil 70%, Ciri Peranan dan Tambahan 30%
  - Hasil 50%, Ciri Peranan dan Tambahan 50%
  - Hasil 30%, Ciri Peranan dan Tambahan 70%
  - Hasil 75%, Ciri Peranan dan Tambahan 25%
13. Dayang Kertini binti Abdullah adalah seorang pegawai dalam Bahagian III dengan gaji sebulan \$1550, dalam perjawatan tetap dan berkhidmat selama 12 tahun. Dia memohon elaun cuti bagi dirinya, suaminya yang bekerja dengan Angkatan Bersenjata Diraja Brunei dan 3 orang anak yang berumur 10 tahun atas biasiswa kerajaan, 5 tahun dan 18 bulan. Berapakah jumlah elaun cuti yang bakal diterimanya bagi dirinya dan keluarganya?
- \$2,736
  - \$2,356
  - \$5,217
  - \$6,067

14. Seorang Guru Ugama Terlatih dalam Bahagian III yang baru dilantik telah melapor diri untuk memulakan perkhidmatannya pada 14 Januari 2019. Bilakah tarikh kenaikan gaji tahunannya pada tahun 2020?
- 14 Januari 2020
  - 13 Januari 2020
  - 1 Februari 2020
  - 31 Februari 2020
15. Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri Bil 2/2018, Insentif Kewangan Elaun Bulanan akan diberikan kepada semua pegawai dalam Bahagian II yang lulus kedua-dua peperiksaan Peraturan Am (GO) dan Peraturan Kewangan (FR) tertakluk keputusan yang diperolehi. Berapakah jumlah Insentif Kewangan Elaun Bulanan bagi seorang pegawai yang lulus peperiksaan GO dengan gred A dan peperiksaan FR dengan gred C?
- \$100
  - \$80
  - \$60
  - Tidak dihulurkan Elaun Insentif
16. Kelas Penerbangan bagi seorang Pengarah dalam tanggagaji Superscale yang diarahkan bertugas di Abu Dhabi adalah :
- Kelas Pertama
  - Kelas Perniagaan
  - Kelas Ekonomi
  - Kelas Flexi
17. Berapakah jumlah Elaun Pakaian yang dihulurkan kepada pegawai yang menghadiri Latihan Dalam Perkhidmatan di negara-negara bermusim sejuk semasa musim sejuk ?
- \$1500
  - \$1000
  - \$500
  - \$300
18. Apakah dia makna 3PSA ?
- Tiga Program Prestasi Sektor Awam
  - Pengreddan Prestasi Sektor Awam Versi Ketiga
  - Program Pengreddan Prestasi Sektor Awam
  - Program Pengiktirafan Prestasi Sektor Awam
19. Berapakah Elaun Sara Hidup bagi pegawai Bahagian II yang menghadiri persidangan/mesyuarat menurut Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri Bil 5/2015 ?
- \$225
  - \$180
  - \$120
  - \$90

20. Salah satu syarat bagi pegawai/kakitangan boleh memohon tambang haji ialah telah berkhidmat dalam perkhidmatan tetap, sebulan kesebulan atau open vote selama
- 12 tahun
  - 10 tahun
  - 15 tahun
  - 4 tahun
21. Apakah makna CSLP?
- Collaborative, Strategic Leadership Pathway
  - Collaborative, Supportive Leadership Pipeline
  - Civil Service Leadership Pipeline
  - Civil Service Leadership Pathway
22. Berapakah kadar kelayakan cuti setiap 12 bulan kalendar bagi pegawai dalam Bahagian IV yang berumur dibawah 40 tahun?
- 27 hari
  - 26 hari
  - 24 hari
  - 22 hari
23. Adalah menjadi kesalahan bagi pegawai Kerajaan untuk menerima atau memperolehi barang-barang berharga, tanpa bayaran atau tanpa bayaran nilai sebenarnya, daripada sesiapa sahaja yang pegawai itu ketahui telah dijalankan atau yang akan dijalankan oleh pegawai itu. (Bab 165). Hukuman bagi kesalahan ini ialah :
- Denda 4 kali harga barang berharga yang diterima
  - Penjara 7 tahun dan denda
  - Penjara kurang daripada 7 tahun dan denda
  - Penjara tidak lebih 7 tahun dan denda
24. Berapakah sukatan gaji sehari yang diberikan kepada pegawai bergaji hari berkelulusan HND?
- \$90.45
  - \$111.30
  - \$119.50
  - \$127.70
25. Apakah tiga (3) fokus dalam Wawasan Perkhidmatan Awam Abad ke-21?
- Dasar, Kepimpinan, Perlakuan Organisasi
  - Dasar, Struktur Organisasi, Perlakuan Organisasi
  - Struktur Organisasi, Kepimpinan, Perlakuan Organisasi
  - Struktur Organisasi, Perlakuan Organisasi, Warga Perkhidmatan Awam

26. Pekerja yang mempunyai ciri-ciri ini akan sentiasa berusaha memajukan diri, meningkatkan prestasi dan memperbaiki kualiti kerjanya serta mengambil segala peluang dan kesempatan yang terbuka untuk menghasilkan mutu kerja yang lebih baik. Rukun Ahlak dan Etika Kerja yang dimaksudkan ialah:
- Bersih, jujur dan amanah amalan mulia
  - Titih, lutan dan menghargai masa asas kejayaan
  - Meningkatkan produktiviti dan daya saing menambah penghasilan
  - Beriltizam, keterbukaan dan akauntabiliti mengukuh keberkesanan
27. Tatacara penghantaran surat daripada seorang Setiausaha Tetap kepada seorang Setiausaha Tetap ialah secara :
- Bersurat (letterhead)
  - Memorandum
  - Minit
  - Faksimili
28. Markah peratus lulus bagi Peperiksaan GO dan FR adalah sekurang-kurangnya :
- 40%
  - 45%
  - 50%
  - 60%
29. Proses memperkemaskan pengurusan kewangan dan organisasi kementerian dan Jabatan kerajaan boleh dilaksanakan melalui :
- Jawatankuasa Perancangan Strategik
  - Audit Dalaman
  - Audit Tenaga Manusia
  - Jawatankuasa Mempertimbangkan Surcaj
30. Jika ahli meninggal dunia sebelum mencapai umur 60 tahun, baki didalam akaun simpanan Persaraan Caruman Tambahan akan dibayarkan kepada waris yang layak dan
- tempoh pembayaran adalah seumur hidup waris yang layak
  - tempoh pembayaran adalah dari tarikh ahli meninggal dunia hingga umur ahli 75 tahun, sekiranya ahli masih hidup
  - 15 tahun dari tarikh ahli meninggal dunia
  - baki di dalam akaun akan dibayarkan secara lump-sum kepada waris yang layak

## BAHAGIAN B

Bahagian ini mengandungi sepuluh (10) soalan. Calon adalah dikehendaki untuk **menjawab tujuh (7) soalan sahaja** daripada sepuluh (10) soalan. Setiap soalan mempunyai **5 markah**.

Sila terangkan perkara-perkara dalam Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam seperti berikut:

1. Merujuk Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 4/1998, sila nyatakan siapakah yang membenarkan permohonan Cuti Tidak Bergaji mengikut tempoh cuti dipohonkan serta huraikan pengecualian dalam beberapa keadaan tertentu.
2. Keadaan serta jumlah peratus yang membolehkan wang simpanan yang dikumpul dalam skim TAP dikeluarkan.
3. Jenis Perkhidmatan yang boleh dihulurkan pemberian tips/sagu hati adalah seperti dinyatakan dalam Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri 6/2013.
4. Sila nyatakan tindakan yang boleh diambil ke atas pegawai dan kakitangan yang tidak menghadiri jemputan ke majlis-majlis rasmi tanpa alasan yang munasabah (3 markah). Apakah dua (2) alasan yang dikira munasabah (2 markah)?
5. Sila nyatakan dalam bentuk matriks semua Gred, Markah, Tahap Penilaian serta Kadar Bonus (%) yang terdapat Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri 3/2019 Pengemaskinian Sistem Pengurusan Prestasi Baru Perkhidmatan Awam.
6. Sila nyatakan lapan (8) kategori jawatan yang mandatori lulus dalam Peperiksaan GO dan FR (4 markah). Nyatakan peperiksaan tambahan yang Pegawai Pentadbir perlu lulus (1 markah).
7. Jelaskan maksud Lantikan Memangku hanya dibenarkan pada peringkat 2 talian sahaja. (3 markah). Nyatakan perkiraan kadar elaun memangku jika pegawai itu juga dikehendaki menjalankan tugas-tugas biasanya (2 markah).
8. Definisi Fail Meja.
9. Nyatakan 5 sahaja Peraturan-Peraturan CSDS.
10. Merujuk Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bil 12/2018, sila nyatakan syarat-syarat asas bagi sokongan penetapan Jawatan.

### 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 – LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN SEBERANG LAUT

1. Apakah dia BMLDP?  
(1 markah)
2. Syarat-Syarat dan Peraturan-Peraturan Latihan Dalam Perkhidmatan Seberang Laut (LDPSL) ialah Pegawai / kakitangan Kerajaan terdiri daripada rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam dalam Perkhidmatan Tetap dan berkhidmat dengan Kerajaan tidak kurang dari berapa tahun Perkhidmatan?  
(1 markah)
3. Senaraikan kemudahan-kemudahan Skim Latihan dalam Perkhidmatan Penuh.  
(5 ½ Markah)
4. Nyatakan tempoh ikatjanji untuk terus berkhidmatan dengan kerajaan bagi warga Perkhidmatan Awam yang mengikuti LDPSL selama dua (2) tahun hingga kurang daripada tiga (3) tahun.  
(1 Markah)
5. Apakah Gred Laporan Penilaian Prestasi tiga tahun kebelakangan bagi kemasukan Januari 2020 ?  
(1 ½ markah)

2017	2018	2019

6. Skim LDPSL memberikan keutamaan kepada calon-calon berumur di dalam umur berapa tahun?  
( 1 markah)
7. Berapakah had umur pegawai/kakitangan bagi menjalani Latihan jangka pendek (melebihi 30 hari), kurang daripada setahun akademik dan tidak memberikan kelulusan tambahan.  
(1 markah)

8. Pegawai/kakitangan yang gagal menamatkan program latihan/kursus/pengajian mereka mengikut tempoh asal yang dibenarkan, jika pegawai/kakitangan tersebut memerlukan tempoh tambahan bagi meneruskan program tersebut dan dibenarkan, skim akan diubah kepada apa dan apakah kemudahan akan dihulurkan?

(3 ½ markah)

9. Pegawai/Kakitangan yang meninggalkan negeri tempat berkursus hendaklah mendapat kebenaran/memaklumkan pihak mana?

(2 markah)

## SOALAN 2 – KELAKUAN DAN TATATERTIB

Awang Omar bin Hj Abdullah, seorang Pembantu Pejabat berjawatan tetap dalam Bahagian V telah tidak hadir bekerja selama tiga (3) hari tanpa memberikan sebarang maklumat kepada pegawai kanan yang bertanggungjawab keatasnya. Cubaan oleh Penolong Pentadbir untuk menghubunginya melalui telefon gagal dan apabila Penolong Pentadbir mencari Awang Omar di alamat kediamannya, beliau didapati tidak lagi tinggal di alamat tersebut dan penghuni rumah tersebut tidak mengetahui kemana ia berpindah. Apabila Awang Omar datang semula ke Pejabat, dia telah dipanggil Ketua Jabatannya bagi mendapatkan penjelasan atas ketidakhadirannya ke pejabat tanpa kebenaran. Awang Omar memberikan alasan tidak dapat datang ke pejabat kerana kehabisan wang untuk membeli minyak kereta dan membeli kredit telefon.

1. Siapakah Penguasa Tatatertib bagi pegawai/kakitangan dalam Bahagian I sehingga V dalam jawatn Tetap, Sebulan Ke Sebulan dan Open Vote?  
(1 markah)
2. Menurut Peraturan 8 dari Peraturan-Peraturan Pegawai-Pegawai Kerajaan (Kelakuan dan Tatatertib) Akta Suruhanjaya Perkhidmatan Awam, Penggal 83 "Seorang Pegawai Yang Tidak Hadir Bekerja Dengan Tidak Mendapat Kebenaran, Kecuali Uzur Atau Dalam Keadaan Yang Tidak Dapat Dielakkan, Boleh Dikenakan Tindakan Tatatertib".  
Sila nyatakan Tindakan tatatertib yang diambil oleh Ketua Jabatan bagi kesalahan tidak hadir bekerja tanpa kebenaran menurut Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 19/1998 di para 2.  
(7 markah)
3. Jika Awang Omar bin Hj Abdullah digantung kerja, apakah perkara yang patut diberikan perhatian keatas beliau?  
(3 markah)
4. Jika mereka yang berkenaan gagal untuk bertindak mengutip balik gaji dan elaun yang tersalah bayar selama Awang Omar tidak hadir bekerja tanpa kebenaran, menurut tatacara Surat Keliling JPM Bil: 19/1998, apakah tindakan yang boleh diambil keatas mereka yang berkenaan tersebut?  
(1 ½ markah)
5. Nyatakan dasar dalam melaksanakan tindakan tatatertib?  
(5 markah)

**SOALAN 3 – HAL EHWAL CUTI**

1. Senaraikan beberapa keadaan dimana pegawai/kakitangan tidak akan mendapat kelayakan cuti tahunan.  

(3 ½ markah)
  
2. 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)
  
3. Sila terangkan berkenaan dengan cuti kahwin bagi guru dan tenaga pengajar.  

(4 markah)
  
4. Nyatakan pegawai/kakitangan daripada kementerian mana yang dibenarkan untuk mengambil Cuti Khas bagi menemani Suami/Isteri bertugas di luar negeri dan nyatakan hal ehwal pengurusan gaji, elaun, kenaikan gaji tahunan dan tempoh perkhidmatan.  

(5 markah)