



SURAT PEMBERITAHUAN

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

BILANGAN 02/2020

**PEPERIKSAAN PERINTAH-PERINTAH AM 1961 DAN PERATURAN-PERATURAN
PERKHIDMATAN (GO) DAN PERATURAN KEWANGAN (FR)
BAGI TAHUN 2020**

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-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 yang di dalam Bahagian II yang mahu menduduki peperiksaan;

1.1.2 Mandatori kepada lapan (8) kategori jawatan bagi Skim Perkhidmatan jawatan-jawatan berikut:

- Pegawai Pentadbir;
- Pegawai Kewangan;
- Pegawai Kakitangan di Jabatan Perkhidmatan Awam;
- Juruaudit;
- Pegawai Tugas-Tugas Khas;
- Pegawai Kerja;
- Pegawai Perolehan;
- Pegawai Perbekalan.

Me



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 TEMPOR MENERIMA INSENTIF KEWANGAN ELAUN BULANAN

1.2.2.1 Dbolehkan menduduki kedua-dua peperiksaan ;

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

1.2.2.3 Hanya dibenarkan untuk menduduki peperiksaan sebanyak dua (2) kali sahaja.

1.2.3 PEGAWAI YANG MASIH MENERIMA ELAUN INSENTIF KEWANGAN BERASASKAN SURAT KELILING JABATAN PERDANA MENTERI BILANGAN 11/2012 DAN BERHASRAT UNTUK MENDUDUKI PEPERIKSAAN LANJUTAN

1.2.3.1 Dbolehkan menduduki kedua-dua kertas peperiksaan ;

1.2.3.2 Mendapat Gred A dalam kedua-dua kertas peperiksaan dalam tempoh tiga (3) tahun ;

1.2.3.3 Hanya dibenarkan menduduki peperiksaan semula sebanyak dua (2) kali sahaja.

2. PEPERIKSAAN LANJUTAN GO DAN FR

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

2.2 Pegawai-pegawai yang pada masa ini menerima elaun bulanan berdasarkan Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 11/2012 adalah dibolehkan menduduki Peperiksaan Lanjutan GO dan FR setelah berjaya meningkatkan pencapaian mereka ke Gred A dalam kedua-dua kertas peperiksaan dalam tempoh tiga (3) tahun.



3. JADUAL PEPERIKSAAN

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

BULAN	TARIKH PEPERIKSAAN		TARIKH TUTUP PENERIMAAN BORANG
	GO	FR	
April	10 April 2020 Jumaat	12 April 2020 Ahad	09 Mac 2020 Isnin
Ogos	07 Ogos 2020 Jumaat	09 Ogos 2020 Ahad	06 Julai 2020 Isnin
Disember	04 Disember 2020 Jumaat	06 Disember 2020 Ahad	03 November 2020 Selasa

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

4. TATACARA MENGHADAPKAN PERMOHONAN

- 4.1 Pemohon hendaklah mengisi Borang Permohonan dengan **lengkap dan teratur**. Borang Permohonan boleh dimuat turun melalui laman web Jabatan Perkhidmatan Awam di **www.jpa.gov.bn** ;
- 4.2 Kementerian / Jabatan pemohon hendaklah menghadapkan Borang Permohonan terus ke Jabatan Perkhidmatan Awam di alamat berikut :

Unit Perkhidmatan Sumber Manusia
Jabatan Perkhidmatan Awam
Simpang 156, Jalan Kumbang Pasang
Bandar Seri Begawan BA1311
Negara Brunei Darussalam

atau e-mel:

info.kapasiti@psd.gov.bn



- 4.3 Borang Permohonan hendaklah sampai ke Jabatan Perkhidmatan Awam sebelum tarikh tutup yang dinyatakan di para 3.1 ;
- 4.4 Borang Permohonan yang tidak lengkap, tidak mengikut tatacara yang ditetapkan dan lewat diterima **TIDAK AKAN DILAYAN.**

5. HAL – HAL LAIN

- 5.1 Jabatan ini akan menentukan jumlah keramaian pemohon bagi setiap peperiksaan ;
- 5.2 Pemohon yang terpilih akan dimaklumkan melalui surat. Nombor Indeks, tarikh, masa dan tempat peperiksaan akan dimaklumkan melalui laman web Jabatan Perkhidmatan Awam di **www.jpa.gov.bn** ;
- 5.3 Pemohon hendaklah menghadapkan surat makluman atas ketidakhadiran untuk menduduki peperiksaan seperti berikut :
 - 5.3.1 Satu (1) minggu sebelum tarikh peperiksaan dijalankan;
 - 5.3.2 Tidak lewat satu (1) minggu selepas tarikh peperiksaan bagi hal/alasan/masalah yang diluar jangkaan hendaklah menghadapkan surat tunjuk sebab ke Jabatan Perkhidmatan Awam.
- 5.4 Jabatan Perkhidmatan Awam akan mengambil tindakan yang bersesuaian ke atas pemohon yang **TIDAK HADIR / MENARIK DIRI** dari menduduki peperiksaan tanpa makluman dan sebarang alasan yang munasabah. Tindakan ini termasuklah menangguhkan tempoh mendaftar semula peperiksaan yang mana difikirkan bersesuaian.

N



6. **KETERANGAN LANJUT**

Sebarang pertanyaan bolehlah berhubung melalui e-mel berikut:

info.kapasiti@psd.gov.bn

Sekian peramba/kaola/saya sampaikan untuk makluman bersama.

وَاللَّهُ عَلَى التَّقْوَىٰ

"Perkhidmatan Awam Berintegriti dan Berinovasi Pemangkin Pembangunan Negara"
"Bersatu Menjana Kemajuan Negara"

[DR NORFARIZAL BIN OTHMAN]
Pemangku Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam



**BORANG PERMOHONAN
PEPERIKSAAN PERINTAH-PERINTAH AM 1961 DAN PERATURAN-PERATURAN
PERKHIDMATAN (GO) DAN PERATURAN KEWANGAN (FR)**

SILA BACA SEMUA ARAHAN DAN PANDUAN SEBELUM MENGISI BORANG INI

ARAHAN UMUM:

- i. Pastikan keterangan yang diberikan adalah lengkap dan teratur.
- ii. Pemohon **hendaklah** menyertakan **salinan kad pengenalan pintar**.
- iii. Pemohon yang **baru memohon** peperiksaan ini hendaklah menyertakan **salinan Surat Lantikan** jawatan pada masa ini dan **salinan kad pengenalan pintar**.
- iv. Kementerian/Jabatan pemohon hendaklah menghadapkan Borang Permohonan ke Jabatan Perkhidmatan Awam di alamat berikut :

Unit Perkhidmatan Sumber Manusia
Jabatan Perkhidmatan Awam
Simpang 156, Jalan Kumbang Pasang
Bandar Seri Begawan BA1311
Negara Brunei Darussalam

atau e-mel:

info.kapasiti@psd.gov.bn

- v. Borang Permohonan yang lengkap hendaklah sampai ke Jabatan Perkhidmatan Awam sebelum tarikh tutup yang telah ditetapkan.
- vi. **Borang Permohonan yang tidak lengkap, tidak mengikut tatacara yang ditetapkan dan lewat diterima TIDAK AKAN DILAYAN.**

Untuk diisi oleh pemohon:

1. a) Nombor K/P :

		-							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

b) Warna :

Kuning

Merah

Hijau

2. Jantina :

Lelaki

Perempuan

3. Nama pemohon (mengikut Kad Pengenalan Pintar) :

--

Nota: Sila pastikan ejaan nama dan gelaran adalah betul dan lengkap untuk kegunaan penyediaan sijil. Sebarang perubahan atau pembetulan tidak akan dilayan setelah sijil dikeluarkan.

4. a) Jawatan sekarang :

--

b) Tanggagaji :

--

c) Tarikh mula lantikan
dalam tanggagaji
sekarang :

--

d) Kementerian/Jabatan/
Sekolah tempat
mengajar :

--

e) No.Telefon: Pejabat :

--

Bimbit :

--

No. Fax :

--

e-mel :

--

5. Tarikh terakhir menduduki peperiksaan (jika pernah memohon) :

Peperiksaan	Tarikh Peperiksaan	Keputusan	
		Lulus	Gagal
GO			
FR			

*tandakan ✓ pada ruang keputusan

6. Tarikh peperiksaan yang dipohon:

BULAN	GO	SILA TANDAKAN ✓	FR	SILA TANDAKAN ✓	TARIKH TUTUP PENERIMAAN BORANG
April	10 April 2020 Jumaat		12 April 2020 Ahad		09 Mac 2020 Isnin
Ogos	07 Ogos 2020 Jumaat		09 Ogos 2020 Ahad		06 Julai 2020 Isnin
Disember	04 Disember 2020 Jumaat		06 Disember 2020 Ahad		03 November 2020 Selasa

**Bagi pemohon yang pertama kali menduduki, hendaklah menduduki kedua-dua kertas peperiksaan dalam bulan yang sama.*

7. Pengesahan pemohon :

Saya akui segala keterangan yang diberikan adalah benar.

.....
Tandatangan Pemohon

Tarikh :

Untuk diisikan oleh Ketua Jabatan :

Saya mengesahkan bahawa keterangan permohonan di atas adalah betul.

.....
**Tandatangan dan Cop Rasmi
Ketua Jabatan**

.....
Tarikh

Nama :

Jawatan :