

Jabatan Perkhidmatan Awam,
Malaysia,
Rumah Persekutuan,
Kuala Lumpur.

4hb.Jun.1970.

SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 12 TAHUN 1970

Tuan,

Pepereksaan Perkhidmatan bagi Perkhidmatan Pegawai Kerja

Adalah diputuskan bahawa mulai daripada tarikh Surat Pekeliling ini semua Pegawai-pegawai Kerja dalam perchubaaan disharatkan lulus, selain daripada Peringkat I Pepereksaan Bahasa Melayu Kerajaan mengikut Peratoran Pepereksaan itu yang terkandung dalam Perj. Sulit 1336/42A, pepereksaan-pepereksaan yang digelaran Pepereksaan Perkhidmatan bagi Perkhidmatan Pegawai Kerja sebelum tamat tempoh perchubaaan mereka iaitu sebagai suatu daripada syarat-syarat pengesahan dalam jawatan.

2. Pepereksaan Perkhidmatan itu adalah dipechahkan ke dalam empat bahagian seperti berikut :-

- Bahagian I - Amalan Pengurusan dan Keurusetiaan (Management & Secretarial Practice).
- Bahagian II - Peratoran Kewangan (Financial Procedure).
- Bahagian III - Perintah 'Am dan Arahan Pentadbiran (General Orders and Administrative Instructions).
- Bahagian IV - Undang-undang Umum (General Laws).

3. Sukatan bagi pepereksaan ini adalah seperti yang terkandung dalam Lampiran 'A' Surat Pekeliling ini.

4. Pepereksaan ini akan diadakan dua kali setahun dan pada pertama kalinya dalam bulan Ogos, 1970. Surat pengumuman berkenaan dengan Pepereksaan yang akan di adakan pada pertama kali itu akan dikeluarkan dalam sedikit masa lagi.

5. Sehingga tahun 1971, soalan-soalan akan disediakan dalam kedua-kedua Bahasa Kebangsaan dan Bahasa Inggeris dan pegawai-pegawai akan dibenarkan memilih menjawabnya dalam salah satu bahasa itu. Dalam tahun 1972, soalan-soalan akan disediakan dalam Bahasa Kebangsaan sahaja, akan tetapi pegawai-pegawai akan dibenarkan menjawabnya dalam bahasa Kebangsaan atau Bahasa Inggeris. Mulai tahun 1973, soalan-soalan akan disediakan dan chalun-chalun di kehendaki menjawabnya dalam Bahasa Kebangsaan sahaja.

Saya yang menurut perintah,

(ABDUL RAHMAN BIN ABU HASSAN)
Bahagian Perjawatan
b.p. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,
Malaysia.

Setia Usaha/Setia Usaha Tetap Kementerian.

Setia Usaha, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam, Kuala Lumpur.

Ketua Jabatan Persekutuan.

Setia Usaha Persekutuan Sarawak.

Setia Usaha Persekutuan Sabah.

Pegawai-pegawai Perjawatan (Sarawak & Sabah).

Salinan: Yang Berhormat Setia Usaha Kerajaan Negeri-negeri (termasuk Sarawak).

Salinan: Setia Usaha Tetap kepada Ketua Menteri Sabah.

**PEPEREKSAAN PERKHIDMATAN BAGI
PERKHIDMATAN PEGAWAI KERJA**

1. Keseringan dan tarikh peperiksaan - Dua kali setahun
2. Tempat peperiksaan - Tempat-tempat yang dipersetujui oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.
3. Permohonan di kemukakan kepada - Saperti yang ditetapkan dalam surat pengumuman peperiksaan yang di keluarkan dari sa-masa ke-samasa.
4. Tarikh akhir bagi mengemukakan permohonan - Sebulan sebelum akhir peperiksaan.
5. Sukatan peperiksaan (termasuk kertas, kursus, pengajian, markah dan masa yang dibenarkan).

Bahagian I: Amalan Pengurusan dan Keurusetiaan

Soalan-soalan akan disediakan mengenai :

Pentadbiran dan susunan pejabat, tempat bekerja di pejabat, langkah keselamatan dalam perkhidmatan Kerajaan; perkakas-perkakas pejabat dan mesin-mesin; rekod-rekod kakitangan; surat menyurat dan kaedah-kaedah menyimpan fail; kenyataan-kenyataan dan kawalan-kawalan secara bertulis yang lain; alat tulis; borang-borang; pengurusan kakitangan; perhubungan kakitangan; peratoran-peratoran mengenai mengadakan mesuarat-mesuarat; tugas-tugas setiausaha; penyediaan agenda dan minit-minut; penulisan ringkasan dan laporan.

Bahan-bahan Bacaan

Buku Pedoman Peraoran Pejabat.

Buku Pedoman Keselamatan.

"The Conduct of Meetings" oleh Cecil A. Newport (E.P.U)

"National Language & Administrators" oleh

Abdullah Sanusi dan Hassan bin Ibrahim (D.B.P.)

Chalun-chalun tidak dibenarkan merujuk kepada bahan-bahan bacaan.

Markah: 100

Masa: 3 jam

Bahagian II: Peratoran Kewangan

Soalan-soalan akan disediakan mengenai :

Ordinance Peratoran Kewangan, Perintah 'Am Kewangan, Arahan-arahan

Perbendaharaan dan lain-lain Pekeliling-Pekeliling Perbendaharaan dan Surat-Surat Pekeliling Perbendaharaan.

Chalun-chalun tidak di benarkan merujuk kepada bahan-bahan bacaan.

Markah: 100

Masa: 21/2

Bahagian III: Perintah 'Am dan Arahan-arahan Pentadbiran

Soalan-soalan akan di sediakan mengenai perkara-perkara dalam :

Perintah 'Am Bab A, C, D, F dan H dan lain-lain Pekeliling Perkhidmatan dan Surat-Surat Pekeliling Perkhidmatan yang berkaitan dengan Bab-Bab tersebut. Chalun-chalun tidak dibenarkan merujuk kepada bahan-bahan bacaan.

Markah: 100

Masa: 21/2

Bahagian IV: Undang-undang 'Am

Soalan-soalan akan disediakan mengenai perbekalan-perbekalan dalam:

Ordinance Penchen ;

Peratoran-peratoran Penchen;

Ordinan Kumpulan Wang Simpanan Pekerja;

Kaedah-kaedah Kumpulan Wang Simpanan Pekerja;

Peratoran-peratoran Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam 1967;

Peratoran-peratoran Lembaga Tata-Tertib Perkhidmatan Awam 1967;

- Perlembagaan
- Bahagian II, (Hak-hak Asasi)
 - Bahagian III (Kewarganegaraan),
 - Bahagian X (Perkhidmatan Awam).

Chalun-chalun di benarkan merujuk kepada Undang-undang dan Peratoran peratoran di atas.

Markah: 100

Masa: 3 jam

6. Markah lulus, Pengechualian daripada peperiksaan seterusnya - 50% bagi tiap-tiap Bahagian.
7. Pegawai-pegawai yang layak - Pegawai-pegawai Kerja dalam perchubaaan. mengambil peperiksaan
8. Pegawai-pegawai yang dikehendaki mengambil peperiksaandalam jawatan. - Pegawai-pegawai Kerja dalam perchubaaan sebelum pengesahan
9. Tujuan peperiksaan - Pengesahan dalam jawatan.
10. Pemeriksa-pemeriksa - Bahagian I - Ketua Pengarah

Perkhidmatan Awam

- Bahagian II - Akauntan Negara.
- Bahagian III - Ketua Pengarah
Perkhidmatan Awam
- Bahagian IV - Peguamchara Negara