

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

14hb. November, 1970

Tuan,

SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 23. TAHUN 1970.

**Keterangan Lanjut Mengenai Perubahan Gaji Dan
Sharat2 Perkhidmatan Bagi Pekerja2 Dalam
Bahagian I, II Dan III Dalam Perkhidmatan Awam
Di Malaysia Barat.**

I. Pembahagian Naskah Pekeliling.

Ada-lah di-ma' alomkan bahawa [Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7 Tahun 1970](#) bertarikh 14hb. November, 1970 mengenai perubahan gaji dan sharat2 perkhidmatan bagi pekerja2 dalam Bahagian I, II dan III dalam Perkhidmatan Awam di Malaysia Barat sedang di-chetak dan akan di-keluarkan tiada lama lagi. Ketua2 Jabatan hendaklah memesan terus kepada Penchetak Kerajaan, Jalan Chan Sow Lin, Kuala Lumpur akan jumlah yang sa-benar-nya di-kehendaki untuk di-bahagikan2kan kepada tiap2 pekerja yang tersebut di-bawah ini:-

- (a) Pekerja2 yang sedang berkhidmat (Pekerja2 tetap, dalam perchubaan , sementara dan orang2 penchen yang di-ambil bekerja samula) termasuk pekerja2 yang di-lantek

sabelum 14hb. November, 1970: dan

- (b) Pekerja2 yang telah bersara dan pekerja2 tetap yang telah berhenti kerja pada atau sa-
lepas 1.1.1970- tetapi sa-belum 14hb. November, 1970 kechuali pekerja2 yang telah di-
berhentikan atas alasan tata-tertib atau oleh sebab di-hukum salah oleh mahkamah
jenayah.

2. Ada-lah di-tegaskan bahawa Penchetak Kerajaan menchetak naskah Pekeliling Perkhidmatan
itu dengan sachukup-nya sahaja. Oleh yang demikian maka pesanan yang di-buat oleh tiap2 Ketua
Jabatan itu jangan-lah melebihi jumlah pekerja2 yang perlu di berikan Pekeliling Perkhidmatan itu..

3. Naskah 2 untuk Ketua2 Jabatan akan di-edarkan sa-bagaimana biasa oleh Penchetak
Kerajaan. Oleh itu Ketua2 Jabatan tidak-lah payah memesan naskah2 untok kegunaan Jabatan
masing2.

II. Tunggakan gaji

4. Tunggakan gaji bagi pekerja2 yang sedang berkhidmat hendak-lah di-kira mulai daripada
1.1.1970 atau mulai daripada tarikh lantekan masing2 jika tarikh itu terkemudian daripada 1.1.1970.

atau dalam Bahasa Inggeris. Mulai tahun 1972 soalan2 akan di-sediakan dan chalun2 di-kehendaki
menjawab-nya dalam Bahasa Kebangsaan sahaja.

Saya yang menurut perintah,

(FAUZIAH BTE. ISMAIL)
Bahagian Perjawatan,
b.p Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,
Malaysia.

Ketua Setia Usaha Kementerian/Jabatan.

Setia Usaha, Suruhanjaya Pekhidmatan Awam, Kuala Lumpur.

Setia Usaha Persekutuan, Sarawak.

Setia Usaha Persekutuan , Sabah.

Pegawai2 Perjawatan (Persekutuan) Sabah dan Sarawak.

Salinan Y.B Setia Usaha Kerajaan, Sarawak.

: Y.B. Setiausaha Kerajaan, Negeri2 di-Malaysia Barat

PEPERIKSAAN BAGI PEGAWAI KERANI DALAM PERCHUBAAN

1. Keseringan dan tarikh pepereksaan: -- Dua kali sa-tahun.
 2. Pusat2 pepereksaan: -- Tempat2 yang di-persetujukan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.
 3. Permohonan di-kemukakan kepada: -- Saperti yang di-tetapkan dalam surat pengumuman pepereksaan yang di-keluar-kan dari semasa ka-semasa.
 4. Tarikh terakhir mengemukakan permohonan: -- Sa-bulan sa-belum tarikh pepereksaan.
 5. Sukatan pepereksaan: -- --
 - (a) **Bahagian I:** -- **Ujian Menaip**

Kederasan hendak-lah tidak kurang dari 18 p.s.m. Ujian ini boleh diambil oleh chalun2 pada bila2 masa dalam tempoh perchubaan mereka, dan hendak-lah di-jalankan mengikut peratoran2 yang terchatit dalam jadual di-bawah:-

 - (b) **Bahagian II:** -- **Kertas I**

Peratoran kerja pejabat (Masa 2 jam, markah 100)

Soalan2 ada-lah berdasarkan kepada Buku Peratoran Kerja Pejabat.

Chalum2 ada-lah juga di-kehendaki merangka minit serta surat-surat pendek.

-- **Kertas II**

Peratoran Kewangan Permulaan
(Masa 2 jam, markah 100)

Soalan2 ada-lah berdasarkan kepada Arahan Perbendaharaan, Bab I(i) - (v) dan Perintah 'Am Kewangan Bab V.
 6. Markah Lulus: -- Bagi Bahagian I, chalun2 di-beri keputusan sama ada lulus atau kandas. Bagi Bahagian II, chalun2 hendak-lah mendapat sakurang2-nya 50% bagi tiap2 kertas.
 7. Pengecualian: -- Sa-saorang chalun yang telah lulus dalam mana2 satu Bahagian ada-lah di kechualikan daripada mengambil bahagian tersebut.
- Chatitan : * Apabila Perintah 'Am Bab D (Peratoran2 perlu 1969) di-masokkan, ianya akan digantikan dengan Perintah 'Am Bab D yang kan dikuatkuasakan pada masa itu.
6. Markah Lulus : --- 50% bagi tiap-tiap bahagian.
 7. Pengecualian (i) --- Sa-saorang chalun yang telah lulus mana2 Bahagian akan di-

kecualikan daripada mengambil Bahagian tersebut.

- (ii) --- Sa-saorang chalun yang telah mendapat Kepujian (Credit) dalam Bahasa Melayu Syllabus X/ Bahasa Malaysia II dalam Peperiksaan Sijil Persekolahan Cambridge Sebarang Laut/ Sijil Pelajaran Malaysia akan dikecualikan daripada mengambil bahagian I dan II dengan syarat membuat permohonan ka-Jabatan Perkhidmatan Awam dengan menyertakan satu salinan Sijil yang berkenaan dan telah di-sahkan oleh Ketua Pejabat-nya.
8. Pegawai yang ber-kelayakan mengambil peperiksaan ini --- Pegawai2 Kerani yang telah di-sahkan dalam jawatan-nya.
9. Tujuan peperiksaan --- Untuk melangkah Sekatan Peperiksaan Kedua.
10. Pemereksa2 --- Akan di-lantek oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.

CHATITAN

Buku rujukan --- chalun2 di-benarkan merujuk kepada Buku2/Pekeliling di bawah ini dalam masa peperiksaan:-

- Bahagian III (i) Perintah 'Am Kewangan;
(ii) Arahan Perbendaharaan;
(iii) Pekeliling Perbendaharaan yang ditentukan;
- Bahagian IV (i) Perintah Am;
(ii) Ordinance Penchen 1951;
(iii) Peratoran2 Penchen 1957;
(iv) Peratoran2 Kumpulan Wang Simpanan Pekerja 1957;
(V) Pekeliling2 Kerajaan Yang di-tentukan:

LAMPIRAN 'C'

PEPEREKSAAN BAGI PEMBANTU KERANI DALAM PERCHUBAAN

1. Keseringan dan tarikh peperiksaan --- Dua kali sa-tahun.
2. Pusat2 Peperiksaan --- Tempat2 yang di-persetujukan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.
3. Permohonan di-kemukakan kepada --- Saperti yang di-tetapkan dalam surat pengumuman peperiksaan yang di-keluarkan dari semasa ke semasa.

4. Tarikh terakhir mengemukakan permohonan: --- Sa-bulan sa-belum tarikh pepereksaan.

5. Sukatan pepereksaan:

(a) Bahagian I --- Ujian Menaip

Kederasan hendak-lah tidak kurang daripada 18 p.s.m Ujian ini boleh di-ambil oleh chalun2 pada bila2 masa dalam tempoh perchubaaan mereka dan hendak-lah di-jalankan mengikut peratoran2 yang terchatit dalam jadual di-bawah.

(b) Bahagaian II --- Kertas 1; Peratoran Kerja Pejabat.

(Masa 2 jam, markah 100)

Soalan2 adalah berdasarkan kepada Buku Pedoman Peratoran Pejabat, terutama sekali Bab2 I, II dan III.

Kertas II : Perentah 'Am

(Masa 2 jam, maarkah 100)

Soalan2 adalah berdasarkan kepada Buku Perentah 'Am Bab2 C & D (Peratoran2 Perlu 1969)*

*** Chatitan:**

Apabila Perentah 'Am Bab D (Peratoran Perlu 1969) di-mansokhkan, ianya akan di-gantikan dengan Perentah 'Am Bab D yang akan dikuatkuasakan pada masa itu.

6. Markah lulus --- Bagi Bahagian I, chalun2 di beri keputusan samada lulus atau kandas. Bagi Bahagian II, chalun2 hendak-lah mendapat sekurang kurangnya 50% bagi tiap2 kertas.

7. Pengechualian: --- Sa-saorang chalun yang lulus mana2 Bahagian dalam Pepereksaan ada-lah di-kechuali-kan daripada mengambil Bahagian tersebut.