



**KERAJAAN SERI PADUKA BAGINDA
MALAYSIA**

PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 7 TAHUN 1983

**NILAITARAF BAGI KELAYAKAN SIJIL KEJURUTERAAN
DARI POLITEKNIK UNGKU OMAR, IPOH DAN
POLITEKNIK KUANTAN**

Tujuan

Tujuan Pekeliling Perkhidmatan ini ialah untuk mengumumkan nilaitaraf yang baru bagi kelayakan Sijil Kejuruteraan yang dikeluarkan oleh Politeknik-politeknik di bawah Kementerian Pelajaran yang diterima bagi perlantikan mengikut skim-skim perkhidmatan Kerajaan.

Nilaitaraf Kelayakan

2. Kerajaan telah meluluskan penilaian yang baru bagi Sijil Kejuruteraan daripada Politeknik Ungku Omar, Ipoh dan Politeknik Kuantan yang diiktiraf sebagai setaraf dengan Sijil Tinggi Persekolahan pada 14hb Januari, 1983.

Penetapan Gaji Masuk dan Tarikh Kuatkuasa

3. Pada masa ini kelayakan Sijil Kejuruteraan daripada Politeknik-politeknik di bawah Kementerian Pelajaran hanya diterima bagi perlantikan ke jawatan-jawatan dalam Kumpulan Gaji "C" yang bersesuaian dengan bidang pengajian berkenaan, khususnya jawatan-jawatan yang bercorak teknikal, dengan diberi matagaji masuk yang lebih tinggi daripada gaji permulaan jawatan berkenaan. Dengan nilaitaraf baru yang diberikan, perlantikan ke jawatan-jawatan sedemikian dengan kelayakan Sijil Kejuruteraan hendaklah menawarkan matagaji masuk \$570 sebulan. Matagaji masuk ini adalah

lebih rendah daripada gaji permulaan \$585 bagi jawatan-jawatan dalam Kumpulan Gaji "B" yang mensyaratkan kelulusan Sijil Tinggi Persekolahan oleh kerana dalam jawatan Kumpulan Gaji "C" tidak ada matagaji \$585 dan juga dari segi tugas dan tanggungjawab jawatan Kumpulan Gaji "C" tidaklah setaraf dengan jawatan dalam Kumpulan Gaji "B".

4. Penetapan gaji masuk berasaskan nilaitaraf baru Sijil Kejuruteraan di atas adalah berkuatkuasa mulai daripada 1hb Februari,1983.

Tanggungjawab Ketua Jabatan dan Pegawai Yang Dinilai

5. Pegawai Yang Dinilai dan Ketua-Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab menentukan bahawa borang-borang Laporan Untuk Pertimbangan Kenaikan Pangkat/Lantikan Baru ini dikemukakan kepada pihak berkuasa yang memerlukan mengikut tempoh yang ditetapkan.

Tarikh berkuatkuasa

6. Tarikh kuatkuasa Surat Pekeliling Perkhidmatan ini ialah mulai dari tarikh ianya dikeluarkan.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

(SULAIMAN BIN HASHIM)
*Pengarah Bahagian Perkhidmatan,
b.p. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,*

2hb Julai, 1983.

Semua Ketua Setiausaha Kementerian.
Semua Ketua Jabatan Persekutuan.
Semua Setiausaha Suruhanjaya-Suruhanjaya Perkhidmatan.
Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri.

Salinan:

Semua Pihak Pengurusan Pihak Berkuasa Berkanun.
Semua Pihak Pengurusan Pihak Berkuasa Tempatan.

7 KEMAJUAN DALAM PEPERIKSAAN JABATAN:
.

(a) NAMA KERTAS YANG DIWAJIBKAN LULUS

Nama Kertas

Tarikh Dilulusi

- (i)

- (ii)

- (iii)

- (iv)

(b) NAMA KERTAS YANG BELUM DILULUSI:
)

.....

8 HUKUMAN TATATERTIB YANG PERNAH DIKENAKAN

	Tempoh	Jenis hukuman	Tarikh dikenakan
(i)
(ii)
(iii)
(iv)

B. SENARAI TUGAS SEMASA: *(Isikan dalam Lampiran A jika perlu)*

C. LATIHAN/KURSUS/BENGGEL YANG TELAH DIKUTI DALAM MASA TIGA TAHUN YANG LEPAS.

D. LAIN-LAIN HAL

1. KELULUSAN AKADEMIK, IKTISAS ATAU TEKNIK YANG DIPEROLEHI DALAM TAHUN-TAHUN YANG LEPAS

2. KEDERASAN MENAIP/KEDERASAN MENGAMBIL TRINGKAS, JIKA ADA.

Perkara Kederasan	Bahasa Malaysia	Bahasa Inggeris
Kederasan Menaipp.s.mp.s.m
Kederasan Mengambil Tringkasp.s.mp.s.m

3. LAIN-LAIN KEMAHIRAN KHAS

4. KEGIATAN-KEGIATAN LUAR SAMA ADA DALAM PERGERAKAN-PERGERAKAN MASYARAKAT, PERTUBUHAN SUKAN DAN SEUMPAMANYA.

5. KURNIAAN, PENGHARGAAN, SURAT KEPUJIAN DAN LAIN-LAIN YANG DITERIMA.

.....

TANDATANGAN PEGAWAI YANG DINILAI
TARIKH

BAHAGIAN II - PERTALIAN DENGAN PEGAWAI YANG DINILAIKAN

(Bahagian ini hendaklah diisi oleh Pegawai Penilai)
(Tandakan(/) dalam Kotak yang Sesuai)

1. Tempoh tuan mengenali Pegawai yang Dinilaiikan itu?

Secara rasmi	<input type="checkbox"/>	Tahun	<input type="checkbox"/>	Bulan	<input type="checkbox"/>
Secara tidak rasmi	<input type="checkbox"/>	Tahun	<input type="checkbox"/>	Bulan	<input type="checkbox"/>

2. Adakah anda mempunyai pertalian keluarga (sama ada secara keturunan atau perkahwinan) dengan Pegawai yang dinilaiikan itu?

Tidak	<input type="checkbox"/>			
Ya	<input type="checkbox"/>		Secara Keturunan	<input type="checkbox"/>
			Perkahwinan	<input type="checkbox"/>

Sebutkan hubungan pertalian kekeluargaan itu, umpamanya anak, cucu, bisan, anak saudara dan lain-lain.

.....

3. Sifat perhubungan rasmi tuan dengan Pegawai Yang Dinilaiikan itu.

Hubungan secara terus	<input type="checkbox"/>
Perhubungan secara tidak terus	<input type="checkbox"/>

4. Berapa kerapkah tuan bertemu dengan Pegawai Yang Dinilaiikan dalam urusan rasmi?

Tiap-tiap hari	<input type="checkbox"/>
Kerapkali	<input type="checkbox"/>
Jarang-jarang	<input type="checkbox"/>

BAHAGIAN III - NILAIAN PRESTASI PEGAWAI YANG DINILAIKAN

(Bahagian ini hendaklah diisi oleh Pegawai Penilai)

(Tandakan (◆) gred yang sesuai dalam kotak berkenaan)

Pegawai Penilai boleh menjelaskan mana-mana greeding dalam ruangan ulasan yang disediakan, jika perlu. Jika Pegawai Penilai Semula hendak membuat pindaan terhadap greeding tersebut, beliau hendaklah menandakan sewajarnya dalam kotak yang berkenaan dengan dakwat merah dan memberikan ulasannya dalam ruangan yang disediakan.

	1	2	3	4	5	ULASAN
1. <i>Personaliti</i> - Dinilai dari segi perangai gaya berbicara dan kesopanan secara keseluruhannya.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. <i>Pengetahuan kerja</i> - Dinilai dari segi kedalaman pengetahuan mengenai kerja.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. <i>Mutu kerja</i> - Dinilai dari segi kebolehan mengeluarkan kerja yang lengkap dan bermutu serta kecekapan menghasilkan kerja yang bermutu dalam jangka masa yang ditetapkan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. <i>Minat terhadap kerja</i> - Dinilai dari segi kecenderungan, kesungguhan dan kesanggupan melaksanakan tugas-tugas yang diberi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. <i>Kebolehpercayaan</i> - Dinilai dari segi sama ada pegawai boleh atau tidak diharap untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diberi dengan jaya.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. <i>Komunikasi</i> - Dinilai dari segi kebolehan pegawai menyampaikan buah fikiran dengan jelas dan teratur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. <i>Inisiatif</i> - Dinilai dari segi kebolehan bertindak sendiri mencari idea-idea baru untuk meningkatkan prestasi tanpa bimbingan dan pengawasan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. <i>Disiplin diri dan kerja</i> - Dinilai dari segi pematuhan kepada: (a) peraturan-peraturan Kerajaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(b) pegawai atasan.

(c) pakaian dan tatakelakuan.

9. *Kerjasama dengan pegawai-pegawai lain* - Dinilai dari segi kesanggupan pegawai bekerjasama dengan pegawai-pegawai lain untuk mencapai objektif Jabatan.
10. *Pengetahuan Bahasa Malaysia* - Dinilai dari segi kebolehan bertutur dan menulis dalam Bahasa Malaysia.

1-Lemah; 2 - Sederhana; 3 - Baik; 4 - Amat Baik;
5 - Cemerlang.

BAHAGIAN IV - KESESUAIAN UNTUK DINAikkan PANGKAT SAHAJA

(Bahagian ini hendaklah diisi oleh Pegawai Penilai)

(Tanda (/)) dalam kotak yang sesuai)

Sesuai dalam keadaan luar biasa

Belum sesuai

Tidak sesuai

BAHAGIAN V - ULASAN KESELURUHAN PEGAWAI PENILAI

(Bahagian ini hendaklah diisi oleh Pegawai Penilai)

A. Ulasan keseluruhan oleh Pegawai Penilai terhadap Pegawai Yang Dinilai mengenai sebarang kecenderungan khas, pengetahuan, kemahiran dan bakat kepimpinan yang ada padanya dan kelemahan yang nyata.

.....

TANDATANGAN PEGAWAI PENILAI

.....

NAMA PENUH NO .

.....

KAD PENGENALAN

.....

GELARAN JAWATAN

PERKHIDMATAN.....

NAMA SKIM

.....

KEMENTERIAN/JABATAN

.....

TARIKH

BAHAGIAN VI - TEGURAN DAN PERAKUAN PEGAWAI PENILAI SEMULA

(Bahagian ini hendaklah diisi oleh Pegawai Penilai Semula)

Setelah mengkaji laporan yang dibuat oleh Pegawai Penilai, maka ulasan dan penilaian saya adalah seperti berikut:

.....

TANDATANGAN
PEGAWAI PENILAI

NAMA PENUH NO .

.....
.....

KAD PENGENALAN

.....
.....

GELARAN JAWATAN

.....
..

NAMA SKIM
PERKHIDMATAN

.....

KEMENTERIAN/JABATAN

.....

TEMPOH PEGAWAI
PENILAI SEMULA SELAKU
PEGAWAI PENGAWAS
MENGENALI PEGAWAI
YANG DINILAIKAN:

.....
.....

TARIKH

.....
.....

SENARAI TUGAS

NAMA:

JAWATAN:

JADUAL TUGAS: