

KERAJAAN SERI PADUKA BAGINDA

MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 3 TAHUN 1978

MENGEMASKINI DATA MAKLUMAT PERSONEL AWAM MELALUI BORANG PENYATA PERUBAHAN (KEW. 8) PR-JPA 2

Berhubung dengan perkara di atas, dukacita dimaklumkan bahawa ramai di antara Ketua Jabatan/Pejabat Tempatan di Sektor Awam telah gagal mematuhi arahan dalam Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 13/17 bertarikh 1hb Julai, 1977 kerana tidak menghantar sebarang Borang Penyata Perubahan PR-JPA 2 atau menghantar bilangannya yang dianggap kurang jika dibandingkan dengan bilangan kakitangan yang ada. Kedudukan ini telah dilaporkan kepada Y.A.B. Timbalan Perdana Menteri dan beliau memandang berat tentang kedudukan ini.

2. Oleh yang demikian, satu usaha khas adalah dirancangkan untuk mengemaskinkan data-data kakitangan awam itu di mana butir-butir kakitangan telah berubah dan tidak dilaporkan kepada Pusat Rekod sehingga sekarang. Disertakan ialah dua salinan *Senarai Pegawai-pegawai* untuk Ketua Jabatan/Pejabat Tempatan yang menunjukkan butir-butir mengenai pegawai-pegawainya pada 30hb April, 1978, iaitu sesudah Data Maklumat Personel dikemaskinkan mengikut perubahan butir yang telah diterima oleh Pusat Rekod sehingga tarikh itu. Salinan pertama ialah untuk dikeratkan dan dibahagi-bahagikan kepada pegawai-pegawai dan kakitangan. Salinan kedua ialah untuk disemak oleh Ketua Jabatan/Pejabat Tempatan dan dikembalikan kepada Pusat Rekod dan oleh yang demikian dikehendaki *jangan dikeratkan*. Arahan di belakang *Senarai Pegawai-pegawai* tidak dipakai dalam usaha khas ini dan oleh itu jangan diikuti. Tindakan yang mesti diambil adalah seperti yang diterangkan dalam perenggan yang berikutnya.

3. Tindakan yang berikut hendaklah diambil:

- (a) Ketua Jabatan/Pejabat Tempatan mengeratkan penyata-penyata dari salinan pertama *Senarai Pegawai-pegawai* itu dan edarkan kepada tiap-tiap pegawai. Tiap-tiap pegawai

hendaklah mengembalikannya kepada Ketua Jabatan/Pejabat Tempatan dalam masa satu minggu sesudah tiap-tiap pegawai itu sahkan di atas penyata itu bahawa tiada ketinggalan, perubahan atau kesalahan butir dalam penyatanya bagi *kedudukan pada 31hb Mei, 1978*. Jika ada, pegawai yang berkenaan hendaklah tuliskan butir yang betul dan kemaskini di ruangan penyata yang berkenaan dan kembalikannya semula;

(b) Ketua Jabatan/Pejabat Tempatan menyemak butir-butir dalam salinan kedua Senarai Pegawai-pegawai dengan rekod perkhidmatan dan penyata-penyata yang diterima balik dari tiap-tiap pegawai. Dalam menyemak butir-butir ini Ketua Jabatan/Pejabat Tempatan hendaklah:

(i) tuliskan dengan dakwat merah butir-butir yang betul dan kemaskini seperti pada 31hb Mei, 1978 iaitu jika didapati ada butir-butir dalam penyata itu salah. Perhatian khas hendaklah diberi kepada gaji hakiki dan kod tanggagaji di butiran 18 dan 19 kerana terdapat banyak kes-kes di mana kedua-dua butir ini tidak seimbang misalnya, gaji pegawai \$300.00 sebulan dalam Kod Tanggagaji C 08-00 \$405×30-465/495×30-705/765×40-1,405. Bagi pegawai-pegawai sangkut (attachment officers) di mana gaji yang mereka terima adalah kurang dari gaji minima dalam tanggagaji yang berkenaan maka tidak perlu diisikan kod tanggagaji itu di ruangan 19 "Kod Tanggagaji";

(ii) Isikan butir-butir yang ketinggalan dalam penyata dengan dakwat merah juga. Ketinggalan butir boleh dilihat dalam penyata sebagai ruangan yang dikosongkan atau ruangan yang ditandakan dengan "—". Bagi Badan-badan Berkanun ruangan 29 "Nama Sekim Perkhidmatan" tidak perlu diisi. Yang perlu diisi ialah ruangan 30 "Klasifikasi Pekerjaan" di mana gelaran jawatan pegawai itu hendaklah dinyatakan sekiranya ruangan itu didapati kosong;

(iii) hantarkan salinan pertama penyata pegawai kepada Jabatan/Pejabat barunya jika pegawai yang berkenaan telah ditukarkan. Satu nota hendaklah dibuat di atas salinan kedua penyata pegawai yang berkenaan bahawa salinan pertama telah dihantar kepada Jabatan/Pejabat baru pegawai itu. Ketua Jabatan/Pejabat baru pegawai yang berkenaan hendaklah menyemak penyata itu dan selepas disemak penyata pertama itu hendaklah dihantar ke Pusat Rekod;

- (iv) lengkapkan Seksyen B borang Penyata perubahan PR-JPA2 bagi pegawai-pegawai dan kakitangan yang nama mereka tidak ada dalam Senarai Pegawai-pegawai tetapi ada berkhidmat dalam Jabatan/Pejabat Tempatan yang berkenaan.

4. Ketua Jabatan/Pejabat Tempatan mestilah menghantar kepada Pusat Rekod Kakitangan Kerajaan untuk diterima olehnya selewat-lewatnya *pada 15hb Jun, 1978* seperti berikut:

- (a) Salinan kedua Senarai Pegawai-pegawai yang telah disemak dan diakui betul;
- (b) Keratan penyata salinan pertama yang telah bertukar ke pejabat mereka daripada pejabat lain setelah penyata itu disemak dan diakui betul oleh Ketua Jabatan/Pejabat Tempatan; dan
- (c) Borang Penyata Perubahan PR-JPA2 yang disediakan bagi pegawai-pegawai dan kakitangan yang nama mereka tidak terdapat dalam senarai Pegawai-pegawai.

5. Perlu ditegaskan bahawa oleh kerana ini adalah satu usaha khas untuk mengemaskinikan butir-butir dalam Data Maklumat Personel maka Ketua Jabatan/Pejabat Tempatan yang telah menerima Senarai Pegawai-pegawai adalah dipertanggungjawabkan untuk memastikan:

- (i) bahawa salinan kedua Senarai Pegawai-pegawai dikemaskinikan dan salinan kedua itu dikembalikan kepada Pusat Rekod kakitangan Kerajaan;
- (ii) Borang PR-JPA2 hendaklah disediakan bagi pegawai-pegawai yang belum ada butir-butirnya dan dihantar kepada Pusat Rekod Kakitangan Kerajaan; dan
- (iii) Keratan-keratan penyata salinan pertama bagi pegawai-pegawai yang telah bertukar ke pejabat mereka daripada pejabat lain juga dihantar kepada Pusat Rekod Kakitangan Kerajaan,

5 (i), (ii) dan (iii) ini hendaklah tiba di Pusat Rekod Kakitangan Kerajaan selewat-lewatnya *pada 15hb Jun, 1978*.

6. Ketua Jabatan/Pejabat Tempatan diingatkan semula untuk mematuhi arahan yang dikeluarkan tentang pengujudan dan penyelenggaraan Sistem Data Maklumat Personel, iaitu Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 13/77 bertarikh 1hb Julai, 1977. Mengikut arahan Y.A.B. Timbalan Perdana Menteri, selepas pembayaran gaji bagi bulan Mei, 1978 pembayaran gaji seterusnya bagi pegawai-pegawai hendaklah mengikut kadar gaji hakiki seperti yang tersimpan dalam Data Maklumat Personel campur

(i) elaun-elaun lain yang diluluskan seperti elaun pemangku dan sebagainya, jika ada ataupun (ii) tambahan-tambahan gaji yang dibenarkan bagi pegawai dalam pinjaman. Seterusnya Y.A.B. mengarahkan pembayaran gaji tidak boleh dibuat kepada pegawai-pegawai yang butir-butirnya tidak dilaporkan untuk disimpan dalam Data Maklumat Personel.

7. Sekiranya keterangan diperlukan tentang usaha khas ini, perhubungan telefon boleh dibuat dengan:

Ketua Pusat Rekod,
Telefon: K.L. 925044/928842.

DATUK ABDUL AZIZ BIN ZAKARIA,
*Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,
Malaysia*

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM, MALAYSIA,
PUSAT REKOD KAKITANGAN KERAJAAN,
KUALA LUMPUR
20hb Mei, 1978

Dibahagikan kepada:

Ketua Kementerian/Jabatan/Ajensi/Bahagian/
Cawangan/Yunit/Seksyen/Pusat