



**SURAT KELILING JABATAN PERDANA MENTERI BILANGAN
2/2007
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**TATACARA PENGAMBILAN LEPASAN IJAZAH
DAN DIPLOMA TERTINGGI KEBANGSAAN (HND)
SECARA BERGAJI HARI**

Pada menjunjung titah perkenan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan Haji Hassanah Bolkiah Mu'izzaddin Waddaulah, Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam, demi untuk mengemaskinikan tatacara tersebut di atas, maka adalah dengan ini dimaklumkan bahawa tertakluk kepada keperluan, Setiausaha Tetap / Ketua Jabatan dibolehkan memohon untuk mengisi kekosongan jawatan di Kementerian / Jabatan secara bergaji hari yang dibayar dari peruntukan gaji kakitangan khusus bagi lepasan Ijazah dan Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) dengan mengikut tatacara berikut :

1. Setiausaha Tetap / Ketua Jabatan hendaklah menghadapi permohonan kepada Setiausaha, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam bagi mengeluarkan iklan dengan menyertakan maklumat berikut :
 - (a) sebab-sebab bagi permohonan,
 - (b) skim perkhidmatan,
 - (c) tarikh tutup permohonan,
 - (d) alamat ke mana permohonan patut dihantar dan dari mana penerangan yang lebih lanjut boleh diperolehi.
2. Iklan berkenaan dikeluarkan oleh Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam. ↵



3. Setiausaha Tetap hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Pengambilan Gaji Haji yang dipengerusikan oleh Ketua Bahagian Pentadbiran di Kementerian / atau Ketua Jabatan dengan bilangan ahli sekurang-kurangnya lima (5) orang yang antara lain berperanan dan bertanggungjawab untuk :
 - (a) Memastikan perkara-perkara berikut dilaksanakan :
 - i. Pemohon-pemohon memenuhi syarat Skim Perkhidmatan;
 - ii. Calon-calon diperakukan dari segi kelulusan yang diiktiraf, secara ujian bertulis dan / atau kaedah lain (jika perlu);
 - iii. Calon-calon ditemuduga; dan
 - iv. Membuat rumusan / laporan lengkap sokongan calon yang disokong dan yang tidak disokong dengan ulasan tertentu kepada Setiausaha Tetap dan salinan diberikan kepada Setiausaha, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam.
4. Setiausaha Tetap bolehlah melantik calon yang berjaya dengan syarat-syarat berikut :
 - a) Lantikan adalah secara sementara sahaja iaitu sehingga kekosongan jawatan diisikan. Surat lantikan boleh dibuat seperti yang disertakan di **Lampiran I**. Salinan surat lantikan hendaklah dihadapkan kepada :
 - Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,
 - Juruaudit Agung,
 - Jurukira Agung,
 - Setiausaha, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam, dan
 - Pengarah Urusan, Tabung Amanah Pekerja.

5.



- b) Pembayaran gaji adalah seperti berikut:
- i) Peringkat Ijazah
 - Ijazah Lulus - \$111.30 sehari
 - Ijazah Kepujian - \$119.50 sehari
 - Ijazah Sarjana - \$127.70 sehari
 - Ijazah PHD - \$140.60 sehari
 - ii) Peringkat HND - \$90.45 sehari
- c) Peraturan-peraturan lain tertakluk kepada Surat Keliling yang mengawal perkhidmatan pekerja-pekerja bergaji hari yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.
5. Setiausaha Tetap / Ketua Jabatan diminta menghadapkan sokongan **secepat mungkin** kepada Setiausaha, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam untuk calon tersebut dilantik secara tetap dan tidak lebih tiga (3) bulan dari tarikh calon tersebut melaporkan diri dengan menyertakan maklumat berikut :
- i) Borang SPA 1 diisikan dengan lengkap dan menyertakan bersama salinan-salinan sijil, transcript kelulusan dan **pengiktirafan kelulusan** (jika berkenaan);
 - ii) Ulasan yang lengkap ke atas calon-calon yang disokong dan calon-calon yang tidak disokong disertakan bersama markah semasa ujian / temuduga (atau cara penilaian lain);
 - iii) **Borang PSC/ST**
(borang sokongan/penilaian calon selama ia bergaji hari di Kementerian / Jabatan berkenaan), seperti format di **Lampiran 2**.
 - iv) Jumlah kekosongan terkini.



6. Tatacara ini berkuatkuasa mulai dari 1hb Januari 2007. Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 8/2001 dan 13/2005 adalah dengan ini dibatalkan.

Sekian sahaja yang dapat dimaklumkan pada menjunjung titah perkenan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.

**SETIAUSAHA TETAP
JABATAN PERDANA MENTERI**

Jabatan Perdana Menteri
Istana Nurul Iman
Bandar Seri Begawan BA1000
Negara Brunei Darussalam

Rujukan : (2) JPM/SK/2007
Tarikh : 07 Zulhijjah 1427
28 Disember 2006



LAMPIRAN 1

جباة بن فرسان منترى

JABATAN PERDANA MENTERI
OFFICE OF THE PRIME MINISTER

BANDAR SERI BEGAWAN BA1000
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

Yang Mulia,
Dayang Najla Binti Haji Iman
No.910, Spg 364,
Kampong Mata Mata, Gadong BE 2319
Negara Brunei Darussalam.

Dayang,

Dengan hormatnya sukacita dimaklumkan bahawa Dayang adalah dengan ini dilantik bagi memenuhi jawatan kosong di Jabatan ini iaitu sebagai **PEGAWAI PERHUBUNGAN AWAM** bergaji hari dengan kadar gaji dan syarat-syarat yang dinyatakan di bawah ini:-

- a) Dayang akan dibayar gaji sebanyak \$ 119.50 sehari.
- b) Perkhidmatan Dayang adalah secara sementara sahaja dan akan ditamatkan sebaik-baik saja kekosongan jawatan tersebut diisikan secara tetap.
- c) Jawatan Pegawai Perhubungan Awam adalah jawatan yang diperuntukan di dalam Buku Anggaran Belanjawan (Establishment Post) dan kenaikan gaji tahunan adalah tidak diberikan.
- d) Dayang adalah dikehendaki memasuki Skim Tabung Amanah Pekerja serta diwajibkan mencarum 5% (lima peratus) daripada gaji pokok ke Tabung Amanah Pekerja. Pihak kerajaan akan menyumbangkan tambahan 5% lagi berdasarkan kepada gaji pokok Dayang.
- e) Dayang akan layak mendapat cuti tahunan bergaji penuh sebanyak tujuh (7) hari pada setiap tahun perkhidmatan yang penuh dan memuaskan dan cuti selanjutnya menurut Surat Keliling Pejabat SUK. Bil:58/1960.
- f) Dayang juga akan berhak mendapat cuti kelepasan awam bergaji penuh sebanyak sembilan (9) hari dalam setahun seperti yang akan ditentukan pada tiap-tiap tahun oleh Jabatan ini untuk pekerja-pekerja bergaji hari.
- g) Waktu bekerja ialah hari Isnin hingga Khamis dan Sabtu mulai 7.45 pagi hingga 12.15 tengahari dan 1.30 petang hingga 4.30 petang.[disesuaikan dengan tempat bertugas]
- h) Dayang hendaklah sentiasa bersedia untuk menjalankan tugas di mana-mana saja Dayang akan ditempatkan, dan berkhidmat dengan taat dan setia kepada Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.

2.



- i) Jika Dayang tidak hadir bekerja atau tidak ada berada ditempat pekerjaan dengan tidak mendapat sebarang kebenaran bertulis dari Ketua Dayang, maka tindakan tata-tertib akan dikenakan yang mungkin melibatkan Dayang diberhentikan kerja.
- j) Perkhidmatan Dayang di Jabatan ini akan boleh ditamatkan dengan memberi Dayang notis sekurang-kurangnya dalam tempoh empat belas hari sebelum perkhidmatan Dayang ditamatkan jika sekiranya kelakuan atau pekerjaan Dayang didapati tidak memuaskan.
- k) Jika sekiranya Dayang berhajat untuk berhenti kerja, Dayang adalah dikehendaki memberi notis selewat-lewatnya dalam tempoh empat belas hari dari tarikh sebelum Dayang berhenti kerja. Jika Dayang gagal untuk memberi notis dalam tempoh tersebut maka Dayang akan dikehendaki membayar sejumlah wang yang bersamaan dengan sejumlah gaji bagi tempoh empat belas hari yang terakhir yang Dayang terima, pada mengikut kuatkuasa Bahagian 12 dari Undang-Undang Buruh Negara Brunei (1954).
- l) Lain-lain syarat perkhidmatan pekerja-pekerja bergaji hari adalah mengikut peraturan-peraturan yang berkuatkuasa pada masa ini dan tertakluk kepada perubahan-perubahan dibuat dari masa ke semasa.
- m) Dayang adalah juga dikehendaki terlebih dahulu menjalani pemeriksaan kesihatan serta mendapat Sijil Pengakuan Kesihatan dari Doktor Kerajaan dengan seberapa segera.

Sukacita jika Dayang akan dapat memberi jawapan secara bertulis ke Jabatan ini dengan seberapa segera jika sekiranya Dayang menerima lantikan ini dengan syarat-syarat yang tersebut di atas atau sebaliknya.

Keluarga Sepakat Kebahagiaan Berkat

Dengan hormat,

b.p Setiausaha Tetap

s.k
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Juruaudit Agung
Jurukira Agung
Setiausaha, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
Pengarah Urusan, Tabung Amanah Pekerja

≤



LAMPIRAN 2

**BORANG PSC/ST
SOKONGAN LANTIKAN SECARA TETAP
PEGAWAI BERGAJI HARI
DIBAWAH
SURAT KELILING JABATAN PERDANA MENTERI BILANGAN 2/2007**

Nama Pegawai :

Nombor Kad Pengenalan :

Jawatan :

Kementerian / Jabatan :

Tarikh lantikan bergaji hari :

☐

Memenuhi kriteria
kesesuaian dalam
tempoh 3 bulan

☐

Tempoh penilaian telah
dilanjutkan ____ bulan/ hari
daripada minima 3 bulan

Tandakan

☐

/ di salah satu ruangan yang disediakan

Sokongan tarikh bergaji bulan :

(.....)
Tandatangan dan nama Setiausaha Tetap / Ketua Jabatan

Tarikh:

5.