

File Pekeliling Pendaftar 'A'

(40) dlm. JK/IP 39/54 - A.

Bahagian Pentadbiran,

Jabatan Kehakiman.

31hb. Julai, 1980.

Pegawai Kerja Akaun I dan II,

Pegawai Kerja Am,

Ketua Keranai (Am),

Ketua Kerani (Perkhidmatan),

Ketua Kerani (Kewangan)

Pekeliling Pendaftar 'A' 12/80 -

Surat-surat kepada J.P.A./S.P.A/

Perbendaharaan atau lain-lain Surat yang penting.

Saya merujuk kepada perkara di atas dan memaklumkan bahawa mulai dari tarikh surat ini, semua surat yang memohon pertimbangan, kelulusan atau jawapan atas perkara-perkara dasar kepada Jabatan Perkhidmatan Awam, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam, Akauntan Negara dan Perbendaharaan atau mengenai lain-lain perkara yang penting seperti pengumuman keputusan peperiksaan Jabatan, Pertukaran Kakitangan, hendaklah ditandatangani samada oleh Puan Ketua Pendaftar, Timbalan Pendaftar, Ketua Pegawai Pentadbir, Pegawai Pentadbir atau Pegawai Pembangunan (bagi kerja pembangunan sahaja) dimana yang berkenaan - mengikut perkara peringkat/tujuan surat yang berkenaan.

2. Ini bukan bermakna yang tuan/puan akan hanya memanjangkan file-file berkenaan kepada Pegawai-pegawai yang tersebut tanpa di-ambil tindakan oleh

pihak tuan/puan. Tuan/puan adalah dikehendaki menyiapkan surat-surat berkenaan untuk ditandatangani oleh Pegawai-pegawai berkenaan. Manakala mengemukakan surat untuk di tandatangani oleh pegawai berkenaan, minit yang compact berkenaan surat itu adalah disertakan supaya Pegawai yang hendak menanda-tangani surat itu tidaklah payah membuang masa dengan menyemak tiap-tiap helai kandungan file itu.

3. Surat yang berupa peringatan dan ulangan atau lain-lain perkara yang tidak penting dan dibenarkan oleh pegawai-pegawai berkenaan bolehlah terus di tanda-tangani oleh Pegawai Kerja Akaun/Am.

t.t.

( ABDUL RAZAK BIN MOHD. NORDIN )

Ketua Pegawai Pentadbir.

s.k.

Ketua Pendaftar,

Timbalan Pendaftar,

Pegawai Pentadbir,

Pegawai Pembangunan.