



**JABATAN KETUA MENTERI  
(BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA),  
(BAHAGIAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA),  
(BAHAGIAN KUALITI DAN AUDIT SUMBER MANUSIA),  
TINGKAT 10 & 11, WISMA BAPA MALAYSIA,  
PETRA JAYA,  
93502 KUCHING,  
SARAWAK.**

**Telefon Am : 082-441957  
Kawat : SUK KUCHING  
Teleks : HIDMAT MA70091  
Fax : 082-445618 & 448214 (HRM)  
082-449079 (HRD)**

**Surat Pekeliling  
(Bil. Perj. 14/96)**

**DARIPADA : Setiausaha Kerajaan, Sarawak**      **KEPADA : Semua Setiausaha Tetap Kementerian Semua Residen Bahagian Semua Ketua Jabatan Negeri**

**PERKARA : Manual Prosedur Kerja**

**RUJUKAN : 7 /EO/2950/1**      **TARIKH : 17 April 1996**

Saya amat berbesar hati memaklumkan bahawa Manual Prosedur Kerja (MPK) yang baru telah disiapkan bagi menggantikan MPK yang ada sekarang.

2. Objektif pengemaskinian MPK ini adalah untuk memastikan ianya sesuai dijadikan dokumen rujukan utama bagi pegawai dan kakitangan Jabatan/Pejabat pada setiap masa. Ini adalah selaras dengan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bil. 8 Tahun 1991 (Panduan Mengenai Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja). Antara lain, PKPA tersebut menyatakan bahawa MPK perlu dikemaskini apabila wujud proses-proses atau tugas-tugas baru dalam Jabatan/Pejabat hasil daripada penyemakan semula proses yang sedia ada serta penyusunan semula tugas atau struktur Jabatan/Pejabat yang berkaitan.

3. Sehubungan itu, bersama ini disertakan dua jilid MPK yang baru. Dua jilid berkenaan meliputi :-

- i. Bidang Perkhidmatan dan Perjawatan (Negeri); dan
- ii. Bidang Pentadbiran Am Pejabat (Negeri).

Kedua-duanya adalah sebagai rujukan utama yang merangkumi prosedur kerja secara terperinci dan penentuan tanggungjawab yang jelas. Ini akan membantu pegawai dan kakitangan menjalankan tugas masing-masing dengan lebih cekap dan teratur.

4. MPK ini hendaklah digunakan sebagai panduan khususnya dalam menjalankan aktiviti-aktiviti personel seperti urusan pengisian jawatan, urusan kenaikan pangkat, pertukaran, tatatertib, kemasukan ke taraf perkhidmatan berpencen dan sebagainya

5. Sukacitanya jika pihak Datuk/Tuan/Puan dapat mengemukakan komen atau pandangan mengenai beberapa perubahan yang terdapat dalam MPK yang baru ini (jika ada). Sekiranya tiada, kedua-dua MPK tersebut bolehlah digunakan sepenuhnya dalam urusan kerja Jabatan/Pejabat masing-masing.

6. Adalah diharapkan MPK yang baru ini akan dapat menyumbang ke arah peningkatan kualiti dan produktiviti di setiap Jabatan/Pejabat selaras dengan penyerapan konsep Pengurusan Kualiti Menyeluruh (TQM).

Sekian, terima kasih.

**'BERSATU BERUSAHA BERBAKTI'**

Yang ikhlas,



**(ABDUL RASHID BIN HAJI AZIZ)**

Pengarah Pengurusan Sumber Manusia

b.p. Setiausaha Kerajaan,

Sarawak.