



SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN DARI GRED 29 DAN KE ATAS

1. **Matlamat Sukatan** : Bagi membolehkan pegawai-pegawai mengetahui, memahami serta menggunakan undang-undang dan peraturan umum yang berkuat kuasa berkaitan dengan pentadbiran, kerja harian dan tanggungjawab pegawai.
2. **Tujuan Peperiksaan** : Untuk pengesahan dalam perkhidmatan bagi pegawai-pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas dan Kumpulan Pelaksana Gred 29 hingga Gred 40 yang dilantik secara terus.
3. **Pegawai Yang Layak**: Pengesahan dalam perkhidmatan bagi pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas dan Kumpulan Pelaksana Gred 29 hingga Gred 40 yang masih **BELUM DISAHKAN DALAM PEKRHIDMATAN** seperti mana yang disyaratkan bagi pegawai yang dilantik secara terus.
4. **Sukatan Peperiksaan**:

BAHAGIAN A – SUBJEK UMUM

1. Perintah-Perintah Am dan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam

1. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 [P.U. (A) 1/2012]
2. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U. (A) 395/1993]
3. Bab B – Elaun-elaun Dalam Perkhidmatan
4. Bab C – Cuti
5. Bab E – Rumah dan Bangunan Pejabat Kerajaan
6. Bab F – Perubatan
7. Bab G – Waktu Bekerja dan Lebih Masa

2. Peraturan-Peraturan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam 2010 [P.U.(A) 75/2010]

3. Arahan Perbendaharaan

- i. Bab A – Tatacara Kewangan
- ii. Bab B – Tatacara Perakaunan
- iii. Bab C – Audit, Kehilangan dan Tatacara Hapus Kira
- iv. Akta Tatacara kewangan 1957

4. 1Pekeliling Perbendaharaan (1PP)

1Pekeliling Perbendaharaan – Bidang AM (Pengurusan Aset) Topik 6:
Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan

- i. 6.1 – Pendahuluan
- ii. 6.2 – Penerimaan
- iii. 6.3 – Merekod Stok
- iv. 6.4 – Penyimpanan
- v. 6.5 – Pengeluaran
- vi. 6.6 – Pemeriksaan
- vii. 6.7 – Keselamatan dan Kebersihan
- viii. 6.8 – Pelupusan
- ix. 6.9 – Kehilangan dan Hapus Kira

5. Panduan Pengurusan Pejabat (Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2007)

- i. Bahagian I – Pengurusan Am Pejabat
- ii. Bahagian II – Pentadbiran Sumber Manusia
- iii. Bahagian III – Keperibadian dan Keterampilan
- iv. Bahagian IV – Pengurusan Perhubungan Pelanggan
- v. Bahagian V – Sistem Penyampaian Perkhidmatan
- vi. Bahagian VI – Urusan Surat Kerajaan
- vii. Bahagian VII – Pengurusan Fail
- viii. Bahagian VIII – Penyelenggaraan, Pemeliharaan dan Pelupusan Rekod Awam
- ix. Bahagian IX – Pengurusan Komunikasi dan Teknologi Maklumat
- x. Bahagian X – Inventori dan Bekalan Pejabat

6. Arahan Keselamatan

- i. Pendahuluan, Ancaman dan Tanggungjawab
- ii. Keselamatan Fizikal
- iii. Keselamatan Dokumen
- iv. Keselamatan Peribadi

7. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA)

- i. PKPA Bilangan 2 Tahun 1991 – Panduan Pengurusan Mesyuarat dan Urusan Jawatankuasa-Jawatankuasa Kerajaan
- ii. PKPA Bilangan 4 Tahun 1991 – Garis Panduan Mengenai Strategi-Strategi Peningkatan Kualiti Dalam Perkhidmatan Awam
- iii. PKPA Bilangan 6 Tahun 1991 – Panduan Mengenai Peningkatan Produktiviti Dalam Perkhidmatan Awam
- iv. PKPA Bilangan 8 Tahun 1991 – Panduan Mengenai Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja
- v. PKPA Bilangan 1 Tahun 1992 – Panduan Pengurusan Kualiti Menyeluruh (TQM) Bagi Perkhidmatan Awam

- vi. PKPA Bilangan 1 Tahun 2003 – Garis Panduan Mengenai Tatacara Penggunaan Internet dan Mel Elektronik di Agensi-Agensi Kerajaan
- vii. PKPA Bilangan 2 Tahun 2005 – Garis Panduan Bagi Mewujudkan Petunjuk-Petunjuk Prestasi Utama Atau Key Performance Indicators (KPI) dan Melaksanakan Pengukuran Prestasi di Agensi Kerajaan
- viii. PKPA Bilangan 1 Tahun 2006 – Garis Panduan Bagi Melaksanakan Anugerah Inovasi Perkhidmatan Awam
- ix. PKPA Bilangan 1 Tahun 2008 – Panduan Pengurusan Perhubungan Pelanggan
- x. PKPA Bilangan 1 Tahun 2009 – Penambahbaikan Proses Pengurusan Aduan Awam

Calon – calon dikehendaki menjawab **LIMA (5) SOALAN** daripada **Lapan (8)** soalan yang disediakan.

Soalan : **8 Jawab 5 (Esei)**
Masa : **3 jam**

Calon-calon hanya **dibenarkan** merujuk kepada bahan-bahan rujukan yang berkenaan sahaja semasa peperiksaan.

BAHAGIAN B – PERLEMBAGAAN DAN UNDANG-UNDANG AM

1. Perlembagaan Persekutuan

- i. Bahagian II – Kebebasan Asasi
- ii. Bahagian IV – Persekutuan
- iii. Bahagian V – Negeri-Negeri
- iv. Bahagian VI – Perhubungan Antara Persekutuan Dengan Negeri-Negeri
- v. Bahagian IX – Badan Kehakiman
- vi. Bahagian X – Perkhidmatan Awam

2. Akta Perwakilan Kuasa 1956 (Semakan 1988) [Akta 358]

3. Akta Tafsiran 1948 & 1967 [Akta 388](Bahagian I)

4. Akta Kontrak Kerajaan 1949 (Semakan 1973) [Akta 120]

5. Akta Kontrak 1950 (Semakan 1974) [Akta 136]

6. Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694]

7. Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 [Akta 711]

8. Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88]

9. Akta Pencen 1980 [Akta 227]

10. Peraturan-Peraturan Pencen 1980 [P.U. (A) 176/1980]

11. Akta KWSP 1991 [452] dan Peraturan-Peraturan KWSP

Calon – calon dikehendaki menjawab **LIMA (5) SOALAN** daripada **Lapan (8)** soalan yang disediakan.

Soalan : **8 Jawab 5 (Esei)**

Masa : **3 jam**

Calon-calon hanya **dibenarkan** merujuk kepada bahan-bahan rujukan yang berkenaan sahaja semasa peperiksaan.

BAHAGIAN C – SUBJEK JABATAN

BIL.	TAJUK SUKATAN	BIL. SOALAN
1.	Seksyen I : Pengurusan Sumber Manusia i. Perancangan dan pengurusan sumber manusia di Universiti meliputi : <ul style="list-style-type: none">• Perjawatan• Perkhidmatan dan Persaraan• Latihan• Disiplin dan Tatatertib	3
2.	Seksyen II : Pengurusan Hal-Ehwal Akademik i. Perancangan dan pengurusan hal-ehwal akademik : <ul style="list-style-type: none">• Peraturan Pengajian Prasiswazah dan Siswazah• Senat Universiti	3
BIL.	TAJUK SUKATAN	BIL. SOALAN
3.	Seksyen III : Pengurusan Pelajar i. Perancangan dan pengurusan hal-ehwal pelajar : <ul style="list-style-type: none">• Kemudahan dan Perkhidmatan• Disiplin dan Tatatertib• Aktiviti Berpersatuan Pelajar• Pembangunan sahsiah dan kecemerlangan akademik pelajar	3
JUMLAH SOALAN		9

Calon-calon dikehendaki menjawab **lima (5) soalan, iaitu 1 (satu) soalan dari setiap seksyen dan dua (2) lagi boleh dipilih dari mana – mana seksyen .**

Soalan : 9 jawab 5 (esei)
Markah : 100% (1 soalan 20 markah)
Tahap Kesukaran Soalan : Pengetahuan dan Kefahaman
Masa : 2 ½ jam