

**SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN BAGI
PEMBANTU TADBIR RENDAH (PELAJARAN) GRED N11
DI KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA**

1. Tarikh Sukatan Peperiksaan (Pindaan) Dikuatkuasakan Oleh Lembaga Peperiksaan Perkhidmatan Awam, Kementerian Pelajaran Malaysia : 1 Julai 2008

2. Matlamat Sukatan : Bagi membolehkan pegawai-pegawai dalam Skim Perkhidmatan Pembantu Tadbir Rendah mengetahui pengetahuan asas Perintah-perintah Am, Peraturan-peraturan Pegawai Awam dan arahan-arahan yang berkaitan dengan pentadbiran sama ada secara langsung atau tidak langsung dengan kerja-kerja pegawai berkenaan.

3. Tujuan Peperiksaan :
 - i. Untuk pengesahan dalam perkhidmatan bagi Pembantu Tadbir Rendah yang dilantik terus
 - ii. Untuk memenuhi sebahagian daripada syarat pertimbangan kenaikan pangkat bagi Pembantu Tadbir Rendah yang dilantik melalui kenaikan pangkat secara lantikan

4. Pegawai Yang Layak Mengambil Peperiksaan :
 - i. Pembantu Tadbir Rendah yang masih belum disahkan dalam perkhidmatan
 - ii. Pembantu Tadbir Rendah yang dilantik melalui kenaikan pangkat secara lantikan

5. Sukatan Peperiksaan : Termasuk Masa dan Soalan

BAHAGIAN I – PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM, PERINTAH AM DAN PEKELILING KEMAJUAN PENTADBIRAN AWAM

Soalan-soalan yang akan ditanya kepada calon-calon adalah berdasarkan kepada perkara-perkara berikut:

- A. Peraturan-peraturan Pegawai Awam
 - i. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005
 - ii. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan Pindaan 2002

- B. Perintah Am
 - i. Bab B – Elaun-elaun Dalam Perkhidmatan
 - ii. Bab C – Cuti
 - iii. Bab E – Rumah dan Bangunan Pejabat
 - iv. Bab F – Perubatan
 - v. Bab G – Waktu Bekerja dan Lebih Masa

- C. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam
 - i. PKPA Bil. 1/91
Panduan Meningkatkan Kualiti Layanan Melalui Urusan Telefon
 - ii. PKPA Bil. 2/91
Panduan Pengurusan Mesyuarat Dan Urusan Jawatankuasa Kerajaan
 - iii. PKPA Bil. 7/91
Panduan Mengenai Kumpulan Meningkatkan Mutu Kerja (KMK)
 - iv. PKPA Bil. 8/91
Panduan Mengenai Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja
 - v. PKPA Bil. 10/91
Panduan Mengenai Peningkatan Kualiti Perkhidmatan Kaunter
 - vi. PKPA Bil. 3/93
Panduan Mengenai Piagam Pelanggan
 - vii. PKPA Bil. 2/2002
Garis Panduan Pemberian Anugerah Perkhidmatan Cemerlang Anggota Perkhidmatan Awam
 - viii. PKPA Bil. 1/2005
Panduan Bagi Mewujudkan Pejabat Perkhidmatan Pelanggan di Agensi Kerajaan
 - ix. Lain-lain Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam yang dikeluarkan dari semasa ke semasa

Soalan : 40 (Aneka Pilihan)
Masa : 1 jam

Calon-calon adalah **dibenarkan** merujuk kepada Perintah Am dan Pekeliling-pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam yang berkenaan semasa peperiksaan.

BAHAGIAN II – PANDUAN PENGURUSAN PEJABAT DAN ARAHAN KESELAMATAN

Soalan-soalan yang akan ditanya kepada calon-calon adalah berdasarkan kepada perkara-perkara berikut:

- A. Panduan Pengurusan Pejabat
 - i. Pengurusan Am Pejabat
 - ii. Pentadbiran Sumber Manusia
 - ii. Keperibadian dan Ketrampilan
 - iv. Pengurusan Pehubungan Pelanggan
 - v. Sistem Penyampaian Perkhidmatan
 - vi. Urusan Surat Kerajaan
 - vii. Pengurusam Fail
 - vii. Penyelenggaraan, Pemeliharaan dan Pelupusan Rekod Awam
 - ix. Pengurusan Komunikasi dan Teknologi Maklumat
 - x. Inventori dan Bekalan Pejabat

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

Soalan : 40 (Aneka Pilihan)
Masa : 1 jam

Calon-calon adalah **dibenarkan** merujuk kepada Panduan Pengurusan Pejabat dan Arahan Keselamatan semasa peperiksaan.

- 6. Keputusan : Lulus / Kandas
- 7. Pengecualian Peperiksaan : Calon-calon yang lulus mana-mana bahagian adalah dikecualikan daripada mengambil bahagian tersebut.
- 8. Pemeriksa Dilantik Oleh : Bahagian I dan II
Panel Subjek, Kementerian Pelajaran Malaysia

- 9. Bahasa (Soalan & Jawapan) : Bahasa Malaysia

10. Permohonan Dikemukakan Kepada : Bahagian I dan II
Urusetia Peperiksaan, Kementerian Pelajaran Malaysia
11. Pusat Peperiksaan Akan Ditetapkan Oleh : Bahagian I dan II
Urusetia Peperiksaan, Kementerian Pelajaran Malaysia
12. Kekekapan Peperiksaan : 2 kali setahun
13. Tarikh Akhir Mengemukakan Permohonan : Bahagian I dan II
60 hari (2 bulan sebelum tarikh peperiksaan)
14. Senarai Bahan Bacaan

Bahagian I

- i. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005
- ii. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan Pindaan 2002
- iii. Perintah-perintah Am Bab B, C, E, F dan G
- iv. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam
- v. Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan yang dikeluarkan dari masa ke semasa

Bahagian II

- i. Panduan Pengurusan Pejabat
- ii. Arahan Keselamatan