

SUKATAN PEPERIKSAAN TAHAP KECEKAPAN 1 (TK 1) BAGI GRED 41

1. Matlamat Sukatan Peperiksaan

1.1 Tahap Kecekapan 1 (TK 1)

- i. mempunyai pengetahuan dan kefahaman mengenai konsep-konsep dan prinsip-prinsip pengurusan awam;
- ii. mempunyai pengetahuan dan kefahaman dalam bidang tugas jawatannya

2. Tujuan Peperiksaan

Untuk menguji kebolehan dan kecekapan pegawai sebagai salah satu syarat anjakan gaji dan/atau bagi dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred yang lebih tinggi.

3. Pegawai Yang Layak Menduduki Peperiksaan ini

Pegawai Gred 41 yang telah disahkan dalam perkhidmatan.

4. Sukatan Peperiksaan

Bidang sukatan peperiksaan adalah merangkumi Kompetensi Umum

BAHAGIAN I

4.1 KOMPETENSI UMUM

4.1.1 Pengurusan dan Pentadbiran Organisasi

- Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja
- Peningkatan Kualiti Perkhidmatan Kaunter
- Peningkatan Kualiti Layanan Urusan Melalui Telefon
- Peningkatan Produktiviti Dalam Perkhidmatan Awam
- Pelaksanaan Anugerah Inovasi Perkhidmatan Awam
- Petunjuk-petunjuk Prestasi Utama Atau *Key Performance Indicator* (KPI)
- Pengurusan Kualiti Menyeluruh (TQM) Bagi Perkhidmatan Awam

- Pengurusan Perhubungan Pelanggan
 - Piagam Pelanggan
 - Aduan Awam
 - Pengurusan Media
- Pengurusan Mesyuarat dan Urusan Jawatankuasa-Jawatankuasa Kerajaan
- Sistem Penyampaian Perkhidmatan
- Tatacara Pengurusan Inventori Dan Bekalan Pejabat
- Pelaksanaan MS ISO 9000:2000 Dalam Perkhidmatan Awam

4.1.2 Perkhidmatan

- Perintah-Perintah Am Meliputi Elaun, Cuti dan Kerja Lebih Masa (Bab B, C dan G)
- Tatatertib Kakitangan
- Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan
- Pemangkuan Dan Tanggung Kerja

4.1.3 Pengurusan Kewangan

- Pengurusan Perolehan
- Pengurusan Aset Alih Kerajaan
- Penyediaan Bajet
- Tatacara Pengurusan Hasil Dan Perbelanjaan

4.1.4 Keutuhan Peribadi Dan Keterampilan

- Tonggak 12
- Etika Perkhidmatan Awam
- Pelan Integriti Nasional (PIN)
- Pengurusan Kaunseling

- Islam Hadhari
- Budi Bahasa Budaya Kita

4.1.5 Komunikasi Dan Teknologi Maklumat

- Kemahiran dan halangan komunikasi
- Komunikasi Interpersonal
- Pelan Strategik Teknologi Maklumat
- Penggunaan Perkhidmatan Internet dan E-mel
- Laman Web

4.1.6 Dasar Pembangunan Negara

- Dasar Pembangunan Nasional
- Dasar Pandang ke Timur
- Wawasan 2020

4.1.7 Pengurusan Dan Keselamatan Rekod

- Penyelenggaraan Dan Pemeliharaan Rekod Awam
- Pengelasan Fail
- Pengurusan Fail
- Keselamatan Fizikal, Dokumen dan Peribadi

5. **Soalan** : **Bahagian I**
Kompetensi Umum: 40 soalan aneka pilihan dan
14 soalan esei (Jawab 3)
6. **Masa** : Bahagian I : Aneka Pilihan : 1 jam
Esei : 1 ½ Jam
7. **Tahap Kesukaran Soalan:** Pengetahuan dan Kefahaman

8. **Rujukan** Calon-calon tidak dibenarkan merujuk bahan-bahan bacaan/ rujukan semasa peperiksaan dijalankan.
9. **Pengecualian** : Calon yang telah Lulus/ Melepassi Tahap Kompetensi mana-mana Bahagian adalah dikecualikan daripada mengambil bahagian berkenaan.
10. **Keputusan** : Aras IV (Lulus/ Melepassi Tahap Kompetensi Pada Aras Kecemerlangan);
Aras III (Lulus/ Melepassi Tahap Kompetensi);
Aras II (Lulus Bersyarat); dan
Aras I (Tidak Melepassi Tahap Kompetensi)
11. **Pemeriksa Dilantik Oleh** : Pengerusi Panel Peperiksaan PTK Umum, Kementerian Pengangkutan
12. **Bahasa Soalan dan Jawapan** : Bahasa Malaysia/ Bahasa Inggeris
13. **Permohonan dikemukakan kepada** : Urus setia PTK Umum, Kementerian Pengangkutan
14. **Pusat Peperiksaan akan ditetapkan oleh** : Urus setia PTK Umum, Kementerian Pengangkutan
15. **Kekerapan Peperiksaan** : Sekurang-kurangnya diadakan dua kali setahun
16. **Tarikh Akhir Mengemukakan Permohonan** : Satu (1) Bulan Sebelum Tarikh Peperiksaan

Bahan Rujukan

Kompetensi Umum

- i. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam –
 - a. PKPA Bil. 1/1991 Panduan Meningkatkan Kualiti Layanan Urusan Melalui Telefon
 - b. PKPA Bil. 2/1991 Panduan Pengurusan Mesyuarat Dan Urusan Jawatankuasa-Jawatankuasa Kerajaan
 - c. PKPA Bil. 6/1991 Panduan Mengenai Peningkatan Produktiviti Dalam Perkhidmatan Awam
 - d. PKPA Bil. 8/1991 Panduan Mengenai Manual Prosedur Kerja Dan Fail Meja
 - e. PKPA Bil.10/1991 Panduan Mengenai Peningkatan Kualiti Perkhidmatan Kaunter
 - f. PKPA Bil. 1/1992 Panduan Pengurusan Kualiti Menyeluruh (*TQM*) Bagi Perkhidmatan Awam
 - g. PKPA Bil. 4/1992 Pengendalian Pengaduan Awam
 - h. PKPA Bil. 3/1993 Panduan Mengenai Piagam Pelanggan
 - i. PKPA Bil. 1/2003 Garis Panduan Mengenai Tatacara Penggunaan Internet Dan Mel Elektronik Di Agensi-Agaensi Kerajaan
 - j. PKPA Bil. 2/2005 Garis Panduan Bagi Mewujudkan Petunjuk-Petunjuk Prestasi Utama Atau *Key Performance Indicator* (KPI) Dan Melaksanakan Pengukuran Prestasi Di Agensi Kerajaan
 - k. PKPA Bil. 1/2006 Garis Panduan Bagi Melaksanakan Anugerah Inovasi Perkhidmatan Awam

Pekeliling Am –

- a. PA Bil. 1/2006 Pengurusan Laman Web/Portal Sektor Awam
- b. PA Bil. 2/2006 Pengukuhan Tadbir Urus Jawatankuasa IT dan Internet Kerajaan

Surat Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam –

- a. SPKPA Bil. 2/2002 Garis Panduan Bagi Melaksanakan MS ISO 9000:2000 Dalam Perkhidmatan Awam

Pekeliling Perkhidmatan –

- a. PP Bil. 7/1993 Peraturan Mengenai Pemangkuan Dan Penanggungungan Kerja
- b. PP Bil. 1/2007 Pelantikan Secara Peminjaman, Pertukaran Sementara Dan Pertukaran Tetap
- c. PP Bil. 5/2007 Panduan Pengurusan Pejabat
- d. PP Bil. 17/2007 Peraturan Penanggungungan Kerja Perkhidmatan Awam

Pekeliling Perbendaharaan –

- a. PP Bil. 5/2007 Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan
- ii. Arahan Keselamatan
- iii. Citra Karya (Falsafah, Nilai dan Etika Dalam Perkhidmatan Awam)
- iv. Tonggak Dua Belas - INTAN
- v. Pelan Integriti Nasional (PIN) (23 April 2004 – Putrajaya)
- vi. Kaunseling Organisasi: Satu Pengenalan – Bahagian Perkhidmatan Psikologi JPA
- vii. Komunikasi Berkesan - INTAN
- viii. Dasar Pembangunan Negara – INTAN
- ix. Perintah-Perintah Am dan Arahan Pentadbiran (Bab B, C dan G)
- x. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005
- xi. Tatacara Pengurusan Stor
- xii. Arahan Perbendaharaan – AP 60 sehingga 103
- xiii. Budi Bahasa Budaya Kita - Kementerian Kebudayaan, Kesenian dan Warisan
- xiv. Islam Hadhari – JAKIM
- xv. Akta Rahsia Rasmi 1972
- xvi. Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib & Surcaj) 2000 (Akta 605)
- xvii. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam, Kelakuan, Tatatertib 1993 (PUA 395)