

**SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN
PEMBANTU TADBIR (KESETIAUSAHAAN) GRED N 17**

1. Tarikh Sukatan Peperiksaan
Dikuatkuasakan Oleh
Oleh Jabatan Perkhidmatan Awam 1 Januari 1994
2. Matlamat Sukatan : Bagi membolehkan Pembantu Tadbir
(Kesetiausahaan) mengetahui pengetahuan asas
mengenai Perintah-perintah dan Arahan-arahan
yang berkaitan dengan pentadbiran yang secara
langsung atau tidak langsung berkaitan dengan
kerja-kerja pegawai berkenaan.
3. Tujuan Peperiksaan :
 - i. Untuk pengesahan dalam perkhidmatan
bagi Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan)
yang di lantik terus.
 - ii. Untuk tujuan kenaikan pangkat bagi
Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan) yang
dilantik melalui kenaikan pangkat secara
lantikan.
4. Pegawai yang layak mengambil
Peperiksaan ini :
 - i. Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan)
yang masih belum disahkan dalam
perkhidmatan.
 - ii. Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan) yang
dilantik secara kenaikan pangkat secara
lantikan.
5. Sukatan Peperiksaan (termasuk masa & soalan) :

**BAHAGIAN I - A) KEMAHIRAN ASAS KOMPUTER *Ujian IT Skill
Assessment and Certification (ISAC)***
**B) PENGAMBILAN NOTA 30 P.S.M. (BAHASA
MALAYSIA)**

**BAHAGIAN II - PANDUAN PENGURUSAN PEJABAT, ARAHAN
KESELAMATAN DAN PEKELILING KEMAJUAN
PENTADBIRAN AWAM.**

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

- A. Panduan Pengurusan Pejabat (Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5/2007)
 - i. Pengurusan Pejabat
 - ii. Pentadbiran Sumber Manusia
 - iii. Keperibadian dan Keterampilan
 - iv. Pengurusan Perhubungan Pelanggan
 - v. Sistem Penyampaian Perkhidmatan
 - vi. Urusan Surat Kerajaan
 - vii. Pengurusan Fail
 - viii. 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.
- C. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam
- i. PKPA Bil. 1/2008 - Panduan Pengurusan Perhubungan Pelanggan.
 - ii. PKPA Bil. 2/1991 - Panduan Pengurusan Mesyuarat dan Urusan Jawatankuasa Kerajaan.
 - iii. PKPA Bil. 3/1991 - Anugerah Inovasi Perkhidmatan Awam.
 - iv. PKPA Bil. 4/1991 - Garis Panduan Mengenai Strategi-strategi Peningkatan Kualiti Dalam Perkhidmatan Awam.
 - v. PKPA Bil. 7/1991 - Panduan Mengenai Kumpulan Meningkatkan Mutu Kerja (KMK).
 - vi. PKPA Bil. 8/1991 - Panduan Mengenai Manual Prosedur Kerja Dan Fail Meja.
 - vii. PKPA Bil. 1/1992 - Panduan Pengurusan Kualiti Menyeluruh (TQM) Dalam Perkhidmatan Awam.
 - ix. Lain-lain Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam yang dikeluarkan dari masa ke semasa.

Soalan : 40 (Aneka Pilihan)
Masa : 1 jam

Calon-calon adalah dibenarkan merujuk kepada **Panduan Pengurusan Pejabat, Arahan Keselamatan dan Pekeliling-pekelling Kemajuan Pentadbiran Awam Yang Berkenaan** semasa peperiksaan.

BAHAGIAN III - PERINTAH AM DAN PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM

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

- A. Perintah Am
- i. Bab A - Lantikan dan Kenaikan Pangkat.
 - ii. Bab B - Elaun-elaun Dalam Perkhidmatan.
 - iii. Bab C - Cuti.
 - iv. Bab E - Rumah dan Bangunan Pejabat.
 - v. Bab F - Perubatan.
 - vi. Bab G - Waktu Bekerja dan Lebih Masa.
 - vii. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Soalan : 40 (Aneka Pilihan)
Masa : 1 jam

Calon-calon adalah dibenarkan merujuk kepada **Perintah Am dan Peraturan-peraturan Pegawai Awam** semasa peperiksaan.

6. Pengecualian : Calon-calon yang lulus mana-mana Bahagian adalah dikecualikan daripada mengambil Bahagian tersebut.

- | | | | | | |
|-----|--|----|----|----|--|
| 7. | Keputusan : | .. | .. | .. | Lulus/Kandas |
| 8. | Pemeriksa Dilantik Oleh : | | | | Bahagian I, II & III -
Panel Subjek,
Jabatan Perkhidmatan Awam,
Malaysia. |
| 9. | Bahasa : | .. | .. | .. | Bahasa Malaysia. |
| 10. | Permohonan dikemukakan kepada : | .. | .. | .. | i. Bahagian I –
Urusetia Peperiksaan,
Kementerian/Jabatan Yang Berkenaan.

ii. Bahagian II & III –
Urusetia Peperiksaan,
Jabatan Perkhidmatan Awam,
Malaysia. |
| 11. | Pusat Peperiksaan akan ditetapkan oleh : | .. | .. | .. | i. Bahagian I –
Urusetia Peperiksaan,
Kementerian/Jabatan Yang Berkenaan.

ii. Bahagian II & III –
Urusetia Peperiksaan,
Jabatan Perkhidmatan Awam,
Malaysia. |
| 12. | Keseringan Peperiksaan : | | | | 2 kali setahun |
| 13. | Tarikh akhir mengemukakan Permohonan : | .. | .. | .. | Bahagian I, II & III –
1 ½ bulan sebelum tarikh peperiksaan. |

Senarai bahan-bahan bacaan :

BAHAGIAN II

- i. Panduan Pengurusan Pejabat.
- ii. Arahan Keselamatan.
- iii. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam.

BAHAGIAN III

- i. Perintah Am.
- ii. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.