SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN
KUMPULAN PELAKSANA (GRED 1)
LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA (LKIM)

Tarikh kuat kuasa sukatan ini pada Mac 2025 (Pindaan)

1. Matlamat Peperiksaan

1.1. Membolehkan pegawai-pegawai mengetahui, memahami serta menggunakan prinsip-prinsip asas pengurusan organisasi, pengurusan kewangan dan audit, peraturan dan undang-undang serta pekeliling-pekeliling yang berkaitan dengan kerja-kerja harian.

2. Tujuan Peperiksaan

2.1. Untuk pengesahan dalam perkhidmatan bagi pegawai-pegawai LKIM mengikut gred dan jawatan yang berkaitan.

3. Pegawai Yang Layak Menduduki Peperiksaan

3.1. Pegawai-pegawai dalam Kumpulan Pelaksana (Gred 1) yang **masih belum disahkan dalam perkhidmatan** seperti berikut:

3.1.1. Bahagian II (Undang-Undang Berkaitan LKIM)

i. Pembantu Ehwal Ekonomi (E1)
ii. Pembantu Akauntan (W1)
iii. Pembantu Juruaudit (W1)
iv. Pembantu Tadbir (Kewangan) (W1)
v. Juruteknik Komputer (FT1)
vi. Pereka (B1)
vii. Juruaudio Visual (N1)
viii. Setiausaha Pejabat (N1)
ix. Pembantu Tadbir (P/O) (N1)
x. Pembantu Khidmat Am (H1)
xi. Pembantu Keselamatan (KP1)

3.1.2. Bahagian III (Pengurusan Kewangan dan Audit)

i. Pembantu Ehwal Ekonomi (E1)
ii. Pembantu Akauntan (W1)
iii. Pembantu Juruaudit (W1)
iv. Pembantu Tadbir (Kewangan) (W1)
v. Juruteknik Komputer (FT1)
vi. Pereka (B1)
vii. Juruaudio Visual (N1)

4. Kertas dan Sukatan Peperiksaan

4.1. Bahagian II (Undang-Undang Berkaitan LKM)

Bentuk Peperiksaan	:	*Open-Book Test*
Bentuk soalan dan jawapan	:	Objektif
Jumlah soalan	:	40 soalan sahaja
Masa menjawab	:	Satu (1) jam sahaja

4.1.1. Akta 49, Akta Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia 1971

4.1.2. Akta 44, Akta Persatuan Nelayan 1971

4.1.3. Peraturan- Peraturan Persatuan Nelayan 1972

4.1.4. Kaedah-Kaedah Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (Kompleks Perikanan dan Jeti Pendaratan Ikan) 2010

4.1.5. Kaedah-Kaedah Pemasaran Ikan (Pindaan) 2013

4.1.6. Akta 605, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000

4.1.7. Akta Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) 1991

4.1.8. Peraturan-Peraturan dan Kaedah-Kedah Kumpulan Wang Simpanan Pekerja 1991

4.2. Bahagian III (Pengurusan Kewangan dan Audit)

Bentuk Peperiksaan	:	*Open-Book Test*
Bentuk soalan dan jawapan	:	Objektif
Jumlah soalan	:	40 soalan sahaja
Masa menjawab	:	Satu (1) jam sahaja

4.2.1. Arahan Perbendaharaan

i. Bab A - Tatacara Kewangan
ii. Bab B - Tatacara Perakauanan
iii. Bab C - Audit, Kehilangan dan Tatatacara Hapus Kira

4.2.2. Portal Pekeliling Perbendaharaan (PPP)

i. Pengurusan Belanjawan (PB)

a) Anggaran Perbelanjaan
b) Penurunan Kuasa Perbendaharaan Kepada Pengawai Pengawal
c) Pengurusan Perbelanjaan Awam

ii. Perolehan Kerajaan (PK)

a) Punca Kuasa, Prinsip dan Kategori Perolehan Kerajaan
b) Kaedah Perolehan Kerajaan
c) Perolehan Perunding
d) Pentadbiran Kontrak Dalam Perolehan Kerajaan
e) Kemudahan Pembiayaan Dalam Perolehan Kerajaan
f) Pengecualian Daripada Tatacara Perolehan Kerajaan
g) Tindakan Tatatertib Ke Atas Syarikat Dalam Perolehan Kerajaan

iii. Pengurusan Wang Awam (WP)

a) Elaun dan Bayaran Anggota Perkhidmatan
b) Kelengkapan dan Kemudahan Anggota Perkhidmatan Awam
c) Kemudahan Pendahuluan Diri & Pendahuluan Pelbagai
d) Pengurusan Kenderaan Kerajaan
e) Majlis Rasmi Kerajaan
f) Keselamatan Sosial
g) Badan Berkanun & Ahli Sektor Swasta
h) Aktiviti Sosial
i) Kemudahan Pinjaman/Pembiayaan Kepada Anggota Perkhidmatan Awam
j) Pengurusan Wang Awam

iv. Pengurusan Aset (AM)

a) Pengurusan Aset Kerajaan
b) Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan
c) Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan
d) Tatacara Pengurusan Aset Tak Ketara Kerajaan

v. Tadbir Urus Kewangan (PS)

a) Perakauan
b) Audit Dalam
c) Borang-Borang Kerajaan
d) Garis Panduan Pelaksanaan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun
e) Garis Panduan Pemantapan Penubuhan Pusat Tanggungjawab

4.2.3. Akta Audit 1957 (Akta 62)

4.2.4. Surat Pekeliling Am Bilangan 5 Tahun 2024 – Garis Panduan Mengenai Pengurusan dan Tatakelola Badan Berkanun Persekutuan

5. Bahasa

5.1. Kesemua soalan dan jawapan adalah menggunakan **Bahasa Melayu sahaja**.

6. Rujukan

6.1. Calon hanya dibenarkan merujuk bahan-bahan rujukan yang berkaitan sahaja sepanjang tempoh peperiksaan.

7. Markah Lulus

7.1. Markah lulus bagi Peperiksaan Perkhidmatan LKIM adalah 60%.

8. Keputusan

8.1. Lulus/Kandas

9. Pengecualian

9.1. Pegawai yang telah lulus mana-mana Bahagian adalah dikecualikan daripada mengambil semula Bahagian tersebut.

10. Pemeriksa Kertas Peperiksaan

10.1. Pemeriksa Kertas Peperiksaan akan dilantik oleh Jawatankuasa Panel Induk Peperiksaan LKIM.

11. Pusat Peperiksaan

11.1. Pusat Peperiksaan akan ditentukan oleh Urus setia Peperiksaan, Seksyen Latihan dan Kompetensi, Bahagian Khidmat Pengurusan LKIM.

12. Kekerapan Peperiksaan

12.1. Dua (2) kali setahun

13. Kaedah Permohonan

13.1. Permohonan mestilah melalui Borang Permohonan Peperiksaan Perkhidmatan LKIM dan dikemukakan kepada Urus setia Peperiksaan, Seksyen Latihan dan Kompetensi, Bahagian Khidmat Pengurusan LKIM.

14. Tarikh Akhir Permohonan

14.1. Tarikh akhir permohonan adalah seperti yang ditetapkan dalam Jadual Peperiksaan Perkhidmatan LKIM pada tahun permohonan.