

**SUKATAN PEPERIKSAAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN 2(TK 2)
BAGI PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI KESATRIA GRED S27
KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN**

Tarikh Sukatan Peperiksaan
Diluluskan oleh Lembaga Penilaian Kompetensi
Kementerian Belia dan Sukan Malaysia

: 8 Julai 2003
Pindaan: 2 Jun 2005

1. Matlamat Sukatan Peperiksaan

- i. Untuk menguji kefahaman seseorang pegawai tentang tugasnya dan mampu memberi khidmat nasihat serta boleh menyebarkannya kepada orang lain berdasarkan kepada pengalaman dan tugas-tugas harian.
- ii. Berkebolehan dan mempunyai kecekapan mengaplikasikan idea, konsep, prinsip dan peraturan serta mampu membuat keputusan dengan baik.

2. Tujuan Peperiksaan

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

3. Pegawai yang layak untuk mengambil peperiksaan

- Pembantu Kesatria Gred S27 di peringkat gaji P2 dan/ atau P3

4. Sukatan Peperiksaan

- Bidang sukatan peperiksaan adalah merangkumi Kompetensi Umum dan Kompetensi Khusus.

BAHAGIAN I

4.1 KOMPETENSI UMUM

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

4.1.1. Keutuhan Peribadi

- i. Etika Perkhidmatan Awam
- ii. Nilai-nilai utama dalam Perkhidmatan Awam
- iii. Keutuhan dalam Perkhidmatan Awam
- iv. Pelan Integriti Nasional

4.1.2. Arahan Perkhidmatan

- i. Jabatan dan Orang Ramai
- ii. Perkara-perkara Perkhidmatan
- iii. Surat Menyurat
- iv. Fail Memail
- v. Memelihara dan Menyimpan Rekod-Rekod Kerajaan

4.1.3 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Perintah Am)

- i. Lantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan
- ii. Elaun-Elaun dalam Perkhidmatan
- iii. Cuti
- iv. Rumah dan Bangunan Pejabat
- v. Perubatan
- vi. Waktu Bekerja dan Lebih Masa
- vii. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Pindaan 2002)

4.1.4 Aspek-aspek Berkaitan Pentadbiran Awam

- i. Tatacara Meningkatkan Kualiti Layanan Melalui Urusan Telefon
- ii. Tatacara pengurusan Mesyuarat dan Urusan Jawatankuasa Kerajaan
- iii. Pengurusan dan strategi-strategi peningkatan kualiti dan produktiviti dalam perkhidmatan awam
- iv. Program Kumpulan Meningkatkan Mutu Kerja (KMK)
- v. Tatacara Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja

4.1.5 Arahan Keselamatan

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

4.1.6 Pengurusan Kewangan

- i. Pengurusan Akaun Awam
 - Terimaan
 - Bayaran
 - Sistem Belanjawan Negara
- ii. Perolehan Kerajaan
 - Bekalan
 - Perkhidmatan
 - Kerja
- iii. Pengurusan Aset
 - Inventori
 - Tatacara Hapus Kira
 - Tatacara Pelupusan
- iv. Pengurusan Stor
 - Verifikasi Stok
 - Pemeriksaan Stor

4.1.7 Lain-lain Bidang

- i. Konsep Islam Hadhari
- ii. Dasar Pendidikan
- iii. Dasar Sosial Negara
- iv. Dasar Pertanian Negara
- v. Dasar Perindustrian Negara

- vi. Dasar Bersih, Cekap dan Amanah
- vii. Dasar Pandang ke Timur
- viii. Dasar Kebudayaan Kebangsaan
- ix. Wawasan 2020
- x. Perlembagaan Persekutuan
 - Bahagian II (Kebebasan Asasi)
 - Bahagian III (Kewarganegaraan)
 - Bahagian IV (Persekutuan)

BAHAGIAN II

4.2. KOMPETENSI KHUSUS

4.2.1. Perancangan dan Pelaksanaan Latihan Kawad di IKBN

- i. Latihan Kawad Harian
- ii. Latihan Kawad acara rasmi di dalam dan di luar IKBN

4.2.2. Penguatkuasaan Pelaksanaan Peraturan Tetap dan kawalan disiplin Pelajar

- i. Peraturan asrama
- ii. Peraturan dewan makan
- iii. Peraturan bengkel
- iv. Peraturan surau
- v. Peraturan bilik kuliah
- vi. Semua peraturan-peraturan lain yang termaktub dalam Peraturan Tetap IKBN.

4.2.3. Pengurusan Tindakan Tatatertib Pelajar

- i. Penyediaan laporan/aduan
- ii. Penyiasatan
- iii. Urus setia Lembaga Tatatertib IKBN
- iv. Hukuman dan tindakan tatatertib

4.2.4. Pengurusan Aktiviti dan Maklumat Pelajar

- i. Cuti
- ii. Keselamatan
- iii. Kebajikan

- 5. Soalan** : Bahagian I – 40 soalan (aneka pilihan)
Bahagian II – 40 soalan (aneka pilihan)
- 6. Masa** : Bahagian I – 1 jam
Bahagian II – 1 jam
- 7. Tahap kesukaran Soalan** : Kefahaman dan Aplikasi
- 8. Rujukan** : Calon tidak dibenarkan merujuk semasa peperiksaan berjalan
- 9. Pengecualian** : Calon-calun yang lulus mana-mana bahagian adalah dikecualikan daripada mengambil bahagian berkenaan sekali lagi.

- 10. Keputusan** : Aras IV - Lulus/melepassi tahap kompetensi pada aras kecemerlangan
 Aras III - Lulus/melepassi tahap kompetensi
 Aras II - Lulus bersyarat
 Aras I - Tidak melepasi tahap kompetensi
- 11. Pemeriksa dilantik oleh** : Panel Peperiksaan (PTK)
 Kementerian Belia dan Sukan Malaysia
- 12. Bahasa (Soalan & Jawapan)** : Bahasa Melayu
- 13. Permohonan dikemukakan kepada** : Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
 Kementerian Belia dan Sukan Malaysia
- 14. Pusat Peperiksaan akan ditetapkan oleh** : Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
 Kementerian Belia dan Sukan Malaysia
- 15. Kekerapan peperiksaan** : Sekali setahun
- 16. Tarikh akhir mengemukakan permohonan** : 45 hari sebelum tarikh peperiksaan

RUJUKAN

Bahagian I

- i. Perintah Am
- ii. Arahan Perbendaharaan
- iii. Tatacara Pengurusan Stor
- iv. Pekeliling Perkhidmatan / Surat Pekeliling Perkhidmatan
- v. Pekeliling Perbendaharaan / Surat Pekeliling Perbendaharaan
- vi. Arahan Perkhidmatan
- vii. Arahan Keselamatan
- viii. Pekeliling-pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam
 - PKPA Bil. 1 Tahun 1991
 - PKPA Bil. 2 Tahun 1991
 - PKPA Bil. 4 Tahun 1991
 - PKPA Bil. 6 Tahun 1991
 - PKPA Bil. 7 Tahun 1991
 - PKPA Bil. 8 Tahun 1991
 - PKPA Bil. 10 Tahun 1991
 - PKPA Bil. 1 Tahun 1992
 - PKPA Bil. 3 Tahun 1993
- ix. Buku "*Upholding The Integrity of The Malaysian Civil Service*"
- x. Buku Pelan Integriti Nasional
- xi. Perlembagaan Persekutuan
 - Bahagian II (Kebebasan Asasi)
 - Bahagian III (Kewarganegaraan)
 - Bahagian IV (Persekutuan)
- xii. Dasar-dasar kerajaan yang berkaitan seperti di dalam sukatan peperiksaan ini.
- xiii. Dasar-dasar Pembangunan Malaysia (INTAN)

- xiv. Tonggak Dua Belas (INTAN)
- xv. Citra Karya (INTAN)
- xvi. Wawasan 2020
- xvii. Prinsip Islam Hadhari

Bahagian II

- i. Kawad Kaki – Huraian dan Panduan Cara-Cara Mengajar.
- ii. Peraturan Tetap Pelatih Institut Kemahiran Belia Negara, Kementerian Belia dan Sukan.
- iii. Semua peraturan-peraturan di premis IKBN
- iv. Peraturan dan buku panduan yang dikeluarkan oleh IKBN