

No. Rujukan : 100-BPD(JPbSM 6/7/1)
Tarikh : 23 Julai 2014

**Pengarah Kampus/ Dekan Fakulti
Ketua Jabatan/ Bahagian/ Pusat/ Unit**

Assalamualaikum Wrt. Wbt.

Y.Bhg. Dato'/ Datin Paduka/ Prof. / Tuan/ Puan

PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN UiTM KUMPULAN PELAKSANA (GRED 11 DAN GRED 17) BIL.1/2014 UNTUK TUJUAN PENGESAHAN KE DALAM PERKHIDMATAN

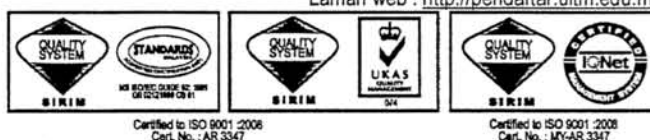
Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa Jabatan Pembangunan Sumber Manusia (JPbSM), Pejabat Pendaftar, Universiti Teknologi MARA akan menganjurkan **Peperiksaan Perkhidmatan Bil.1/2014** pada bulan **Oktober 2014** (*jadual peperiksaan akan dikeluarkan kemudian*). Pelawaan adalah ditujukan kepada Pegawai Kumpulan Pelaksana Gred 11 dan Gred 17. Tarikh tutup permohonan adalah :-

Tarikh Tutup Permohonan - 18 Ogos 2014

- Lampiran I adalah senarai lengkap jawatan-jawatan yang layak menduduki peperiksaan ini serta senarai Kod Peperiksaan dan Bahagian yang perlu diduduki.
- Peperiksaan akan dibahagikan kepada Bahagian-Bahagian seperti berikut :-

JENIS UJIAN	BAHAGIAN	NOTA
Objektif	I	Sukatan peperiksaan adalah seperti dibawah :- Lampiran II (a) – Untuk Kumpulan Sokongan Gred 17 Lampiran II (b) – Untuk Kumpulan Sokongan Gred 11
Objektif	II	Sukatan peperiksaan adalah seperti dibawah :- Lampiran II (a) – Untuk Kumpulan Sokongan Gred 17 Lampiran II (b) – Untuk Kumpulan Sokongan Gred 11
Esei / Objektif (ISAC)	III	Sukatan peperiksaan adalah yang dikhaskan mengikut jawatan-jawatan yang disandang. Sukatan peperiksaan tidak disediakan bersama-sama surat ini.

Laman web : <http://pendaftar.uitm.edu.my>



JENIS UJIAN	BAHAGIAN	NOTA
Esei	IV	Sukatan peperiksaan adalah yang dikhaskan untuk jawatan-jawatan yang disandang. Sukatan peperiksaan tidak disediakan bersama-sama surat ini.
Ujian menaip/ Trenkastaip	III	Untuk jawatan Pembantu Setiausaha Pejabat, Pembantu Tadbir, Pembantu Tadbir Kewangan dan Penyelenggara Stor.
Ujian Kederasan	35/40 psm (Menaip) 45/50 psm (Menaip)	Untuk Jawatan Pembantu Tadbir Rendah (Jurutaip) sahaja yang telah disahkan dalam jawatan .

4. Borang permohonan bagi menduduki Peperiksaan Perkhidmatan ini disertakan. Permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah sampai ke **Bahagian Latihan dan Kompetensi , Jabatan Pembangunan Sumber Manusia (JPbSM) Pejabat Pendaftar, UiTM Shah Alam** sebelum atau pada tarikh tutup yang dinyatakan di atas. (Borang permohonan juga boleh didapati melalui muat turun dalam Portal I-Staf UiTM).

5. Adalah diingatkan bahawa setiap staf yang berkenaan dikehendaki lulus kesemua bahagian Peperiksaan Perkhidmatan UiTM yang perlu diduduki untuk tujuan pengesahan ke dalam jawatan masing-masing.

6. Dimaklumkan juga bahawa terdapat program-program latihan anjuran JPbSM yang dapat dijadikan persediaan bagi menduduki peperiksaan berkenaan.

7. Sehubungan itu, sukacita kiranya Y.Bhg. Dato'/ Datin Paduka/ Prof./ Tuan/ Puan dapat memanjangkan perkara ini kepada staf-staf Y.Bhg. Dato'/ Datin Paduka/ Prof./ Tuan/ Puan yang berkenaan.

Sekian, terima kasih. *Wassalam*.

**JADIKAN UiTM YANG TERBAIK
UTAMAKAN KOMPETENSI DAN PROFESIONALISMA**

Yang benar



HAJI JAMALUDIN HAJI ARDANI
Ketua
Jabatan Pembangunan Sumber Manusia
b.p. Pendaftar

mm/kelili'1

LAMPIRAN I

SENARAI JAWATAN DAN KOD PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN

BIL.	JAWATAN	KOD PEPERIKSAAN	BAHAGIAN
1.	Jurufoto	2C18111 2C18112 2C18121	I II III
2.	Pelukis Grafik		I II III
3.	Juruteknik	2C39111 2C39112 2C39121 2C39122	I II III IV
4.	Juruteknik Komputer		I II III IV
5.	Pembantu Setiausaha Pejabat	2C33111 2C33112 2C33121 2C33122	I II III(T)/(ISAC) IV
6.	Pegawai Kerani/ Pembantu Tadbir	2C54111 2C54112 2C54121	I II III(M)
7	Pegawai Khidmat Pelanggan		I II III (ISAC) IV
8.	Pembantu Tadbir Kewangan	2C54111 2C54112 2C54121	I II III (M) IV
9.	Pramusaji	2C54111 2C54112	I II III
10.	Pelukis Pelan	2C60111 2C60112 2C60121 2C60122	I II III IV

LAMPIRAN I

SENARAI JAWATAN DAN KOD PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN

BIL.	JAWATAN	KOD PEPERIKSAAN	BAHAGIAN
11.	Pembantu Kesatria	2C11111 2C11112 2C11121	I II III
12.	Pembantu Keselamatan	2C28111 2C28112 2C28121	I II III
13.	Pembantu Makmal	2C36111 2C36112 2C36121 2C36122	I II III IV
14.	Pembantu Penerbitan	2C37111 2C37112 2C37121	I II III
15.	Pembantu Belia & Sukan	2C15111 2C15112 2C15121	I II III
16.	Penyelia Asrama	2C24111 2C24112 2C24121	I II III
17.	Penyelenggara Stor	2C51111 2C51112 2C51121 2C51122	I II III(M) IV
18.	Pembantu Perpustakaan		I II III IV
19.	Pembantu Hal Ehwal Islam		I II III

LAMPIRAN I

SENARAI JAWATAN DAN KOD PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN

BIL.	JAWATAN	KOD PEPERIKSAAN	BAHAGIAN
20.	Pembantu Pertanian/ Ladang		I II III
21.	Pembantu Pemuliharaan		I II III IV
22.	Pembantu Penyediaan Makanan/ Tukang Masak		I II III
23.	Pengawal Keselamatan	2D63111 2D63112 2D63121	I II III
24.	Pembantu Tadbir Rendah * (Ujian Kederasan Menaip) - Telah sah ke dalam jawatan	2D27010 2D27020 2D27030 2D27040	35 psm (M) 40 psm (M) 45 psm (T) 50 psm (T)

Rujukan : (M) = Menaip (T) = Taip

Nota: 1. Sekiranya nama jawatan tuan/puan tidak ada dalam senarai, sila hubungi Jabatan Pembangunan Sumber Manusia (JPbSM).

2. Sukatan Peperiksaan Perkhidmatan boleh didapati di Halaman Web Portal I-Staf UiTM (Menu Muat turun).

Lampiran II (a)

SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN
BAGI PEGAWAI-PEGAWAI KUMPULAN PELAKSANA (GRED 17)

1. **Tarikh Sukatan Peperiksaan Berkuatkuasa** : 14 Mei 2007 (Mesyuarat Lembaga Peperiksaan Perkhidmatan UiTM Bil.40/2007; Pekeliling Perkhidmatan bil.4 Tahun 1998; Sukatan-sukatan Peperiksaan Mengikut Skim Mesyuarat tahun 1996 Jld I dan II;)
2. **Matlamat Sukatan** : Bagi membolehkan pegawai-pegawai dalam Kumpulan Pelaksana yang setaraf dengan Gred 17 mengetahui pengetahuan asas mengenai Perintah-perintah Am 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 jawatan bagi pegawai-pegawai Kumpulan Pelaksana Gred 17 yang dilantik terus
 - ii. Untuk tujuan pengesahan dalam jawatan kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan-jawatan Kumpulan Pelaksana (Gred 17) dari pegawai-pegawai Kumpulan Sokongan 2 (Gred 1 hingga Gred 16).
4. **Pegawai Yang Layak mengambil Peperiksaan ini** :
 - i. Pegawai-pegawai Kumpulan Pelaksana (Gred 17) yang belum disahkan dalam perkhidmatan
 - ii. Pegawai-pegawai Kumpulan Pelaksana (Gred 17) yang dilantik Secara Kenaikan Pangkat Secara Lantikan .
5. **Sukatan Peperiksaan (termasuk masa dan soalan)** : **BAHAGIAN I**
PERINTAH-PERINTAH AM DAN ARAHAN PENTADBIRAN

Kertas Peperiksaan Bahagian I

Jumlah dan jenis soalan : 40 soalan aneka pilihan

Masa : 1 jam

SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN
BAGI PEGAWAI-PEGAWAI KUMPULAN PELAKSANA (GRED 17)

BAHAGIAN I

Calon-calon **dibenarkan merujuk** kepada Perintah-Perintah Am, Panduan Pengurusan Pejabat (Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2007) dan Arahan Perbendaharaan semasa peperiksaan.

Soalan-soalan yang akan dikemukakan kepada calon-calon berdasarkan kepada perkara-perkara berikut :-

- 1. Perintah-Perintah Am (Bab "B" – Bab "G")**
 - Bab B : Elaun-elaun dalam perkhidmatan
 - Bab C : Cuti
 - Bab E : Rumah dan Bangunan Pejabat Kerajaan
 - Bab F : Perubatan
 - Bab G : Waktu Bekerja dan Lebih Masa
- 2. Peraturan- Peraturan Pegawai Awam**
(Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) PUA 1/2012.
- 3. Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605)** yang sedang berkuatkuasa dan terpakai pada masa ini.
- 4. Panduan Pengurusan Pejabat :-**
 - Bhgn 1 : Pengurusan Am Pejabat
 - Bhgn 2 : Pentadbiran Sumber Manusia
 - Bhgn 3 : Keperibadian dan ketrampilan
 - Bhgn 4 : Pengurusan Perhubungan Pelanggan
 - Bhgn 5 : Sistem Penyampaian Perkhidmatan
 - Bhgn 6 : Urusan Surat Kerajaan
 - Bhgn 7 : Pengurusan Fail
 - Bhgn 8 : Penyelenggaraan, Pemeliharaan dan Pelupusan Rekod Awam
 - Bhgn 9 : Pengurusan Komunikasi dan Teknologi Maklumat
 - Bhgn 10 : Inventori dan Bekalan Pejabat

Lampiran II (a)

5. Arahan Keselamatan

- a. Pendahuluan, Ancaman dan Tanggungjawab
- b. Keselamatan Fizikal
- c. Keselamatan Dokumen
- d. Keselamatan Peribadi

6. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA)

- a. PKPA Bil.2/91 – Panduan Pengurusan Mesyuarat Dan Urusan Jawatankuasa-Jawatankuasa Kerajaan
- b. PKPA Bil.4/91 - Garis Panduan Mengenai Strategi-strategi Peningkatan Kualiti Dalam Perkhidmatan Awam
- c. PKPA Bil.6/91 - Panduan Mengenai Peningkatan Produktiviti Dalam Perkhidmatan Awam
- d. PKPA Bil.8/91 - Panduan Mengenai Manual Prosedur Kerja Dan Fail Meja
- e. PKPA Bil.1/92 – Panduan Mengenai Pengurusan Kualiti Menyeluruh (TQM) Bagi Perkhidmatan Awam.
- f. PKPA Bil.2/2002 – Garis Panduan Pemberian Anugerah Perkhidmatan Cemerlang Anggota Perkhidmatan Awam
- g. PKPA Bil.1/2003 – Garis Panduan Mengenai Tatacara Penggunaan Internet & Mel Elektronik Di Agensi-agensi Kerajaan
- h. PKPA Bil.1/2008 – Panduan Pengurusan Perhubungan Pelanggan
- i. PKPA Bil.1/2009 – Penambahbaikan Proses Pengurusan Aduan Awam

7. Arahan Perbendaharaan

Bab B – Prosedur Perakaunan

Bahagian I : Mengawal terimaan, bayaran dan menyimpan wang awam (Am, terimaan, bayaran, panjar, kebankrapan, cek dan draf, dan peti besi atau bilik kebal).

SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN
BAGI PEGAWAI-PEGAWAI KUMPULAN PELAKSANA (GRED 17)

BAHAGIAN II

HAL EHWAL UiTM

Kertas Peperiksaan Bahagian II

Jumlah dan jenis soalan : 40 soalan aneka pilihan

Masa : 1 jam

Calon-calon **tidak dibenarkan merujuk** kepada sebarang bahan sumber semasa peperiksaan.

Soalan-soalan yang akan dikemukakan kepada calon-calon berdasarkan kepada perkara-perkara berikut :-

1. UiTM sebagai sebuah organisasi

- Struktur organisasi UiTM, Sejarah UiTM, Objektif dan falsafah UiTM, Polisi dan peraturan yang terpakai di UiTM, dan Fungsi-fungsi bahagian di UiTM

2. Hal Ehwal Akademik

- Peraturan Akademik UiTM, Program-program Akademik UiTM, dan Penyeliaan akademik pelajar.

3. Hal Ehwal Pentadbiran

- Struktur pentadbiran dan peraturan / arahan yang sedang berkuatkuasa dan terpakai pada masa ini.

4. Hal Ehwal Perpustakaan

- Struktur organisasi, fungsi, peranan dan peraturan Bahagian Perpustakaan di UiTM.

5. Hal Ehwal Kewangan

- Struktur organisasi, fungsi, peranan dan peraturan Bahagian Bendahari dan Bahagian Kewangan di UiTM

Lampiran II (a)

SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN
BAGI PEGAWAI-PEGAWAI KUMPULAN PELAKSANA (GRED 17)

- | | | | |
|-----|-------------------------------------|---|---|
| 6. | Keputusan
Peperiksaan | : | Lulus / Kandas |
| 7. | Pemeriksa | : | Ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Perkhidmatan UiTM. |
| 8. | Pengecualian | : | Seseorang calon yang telah lulus mana-mana bahagian peperiksaan adalah dikecualikan daripada menduduki peperiksaan untuk bahagian tersebut. |
| 9. | Bahasa
(Soalan dan jawapan) | : | Bahasa Malaysia |
| 10. | Permohonan
Dikemukakan
Kepada | : | Bahagian Latihan dan Kompetensi,
Jabatan Pembangunan Sumber Manusia,
Pejabat Pendaftar, UiTM Shah Alam. |
| 11. | Pusat Peperiksaan | : | Ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Perkhidmatan UiTM. |

SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN
BAGI PEGAWAI-PEGAWAI KUMPULAN PELAKSANA (GRED 17)

Bahan-Bahan Rujukan

Bahagian I & II

1. Perintah-Perintah Am
2. **Peraturan- Peraturan Pegawai Awam** (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012
3. Panduan Pengurusan Pejabat (Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2007)
4. Arahan Perbendaharaan
5. Arahan Keselamatan
6. Akta Badan-badan Berkanun (Tatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) yang berkuatkuasa dan terpakai pada masa ini.
7. Pekeliling-pekeliiling UiTM
8. Buku Panduan Fakulti
9. Peraturan Akademik UiTM
10. Buku Panduan Staf
11. Perutusan Tahun Baharu Naib Canselor
12. Nilai dan Etika Staf Pentadbiran
13. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam
14. Buku Panduan Perpustakaan

BAHAGIAN III & IV

Buku Rujukan adalah berdasarkan kepada skim perkhidmatan masing-masing (Bidang tugas di Bahagian/Fakulti/Pusat). Sila rujuk kepada Ketua Bahagian /Fakulti/ Kampus Cawangan masing-masing dan Jabatan Pembangunan Sumber Manusia (JPbSM).

SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN
BAGI PEGAWAI-PEGAWAI KUMPULAN PELAKSANA (GRED 11)

1. **Tarikh Sukatan Peperiksaan Berkuatkuasa** : 14 Mei 2007 (Mesyuarat Lembaga Peperiksaan Perkhidmatan UiTM Bil.40/2007; Pekeliling Perkhidmatan bil.4 Tahun 1998; Sukatan-sukatan Peperiksaan Mengikut Skim Mesyuarat tahun 1996 Jld I dan II;)
2. **Matlamat Sukatan** : Bagi membolehkan pegawai-pegawai dalam Kumpulan Pelaksana yang setaraf dengan Gred 11 mengetahui pengetahuan asas mengenai Perintah-perintah Am dan Arahan-arahan yang berkaitan dengan pentadbiran yang secara langsung atau tidak langsung berkaitan dengan kerja-kerja pegawai berkenaan.
3. **Tujuan Peperiksaan** : Untuk pengesahan dalam jawatan bagi pegawai-pegawai Kumpulan Pelaksana (Gred 11) yang dilantik terus.
4. **Pegawai Yang Layak mengambil Peperiksaan ini** : Pegawai-pegawai Kumpulan Pelaksana (Gred 11) yang masih belum disahkan dalam perkhidmatan.
5. **Sukatan Peperiksaan (termasuk masa dan soalan)** : **BAHAGIAN I**
PERINTAH- PERINTAH AM DAN ARAHAN PENTADBIRAN

Kertas Peperiksaan Bahagian I

Jumlah dan jenis soalan : 40 soalan aneka pilihan

Masa : 1 jam

Calon-calon **dibenarkan merujuk** kepada Perintah-Perintah-Perintah Am, Panduan Pengurusan Pejabat (Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2007) dan Arahan Perbendaharaan semasa peperiksaan

Soalan-soalan yang akan dikemukakan kepada calon-calon berdasarkan kepada perkara-perkara berikut :-

SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN
BAGI PEGAWAI-PEGAWAI KUMPULAN PELAKSANA (GRED 17)

1. **Tarikh Sukatan Peperiksaan Berkuatkuasa** : 14 Mei 2007 (Mesyuarat Lembaga Peperiksaan Perkhidmatan UiTM Bil.40/2007; Pekeliling Perkhidmatan bil.4 Tahun 1998; Sukatan-sukatan Peperiksaan Mengikut Skim Mesyuarat tahun 1996 Jld I dan II;)
2. **Matlamat Sukatan** : Bagi membolehkan pegawai-pegawai dalam Kumpulan Pelaksana yang setaraf dengan Gred 17 mengetahui pengetahuan asas mengenai Perintah-perintah Am 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 jawatan bagi pegawai-pegawai Kumpulan Pelaksana Gred 17 yang dilantik terus
 - ii. Untuk tujuan pengesahan dalam jawatan kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan-jawatan Kumpulan Pelaksana (Gred 17) dari pegawai-pegawai Kumpulan Sokongan 2 (Gred 1 hingga Gred 16).
4. **Pegawai Yang Layak mengambil Peperiksaan ini** :
 - i. Pegawai-pegawai Kumpulan Pelaksana (Gred 17) yang belum disahkan dalam perkhidmatan
 - ii. Pegawai-pegawai Kumpulan Pelaksana (Gred 17) yang dilantik Secara Kenaikan Pangkat Secara Lantikan .
5. **Sukatan Peperiksaan (termasuk masa dan soalan)** : **BAHAGIAN I**
PERINTAH-PERINTAH AM DAN ARAHAN
PENTADBIRAN

Kertas Peperiksaan Bahagian I

Jumlah dan jenis soalan : 40 soalan aneka pilihan

Masa : 1 jam

Lampiran II (b)

6. **Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA)**
 - a. PKPA Bil.2/91 – Panduan Pengurusan Mesyuarat Dan Urusan Jawatankuasa-Jawatankuasa Kerajaan
 - b. PKPA Bil.4/91 - Garis Panduan Mengenai Strategi-strategi Peningkatan Kualiti Dalam Perkhidmatan Awam
 - c. PKPA Bil.6/91 - Panduan Mengenai Peningkatan Produktiviti Dalam Perkhidmatan Awam
 - d. PKPA Bil.8/91 - Panduan Mengenai Manual Prosedur Kerja Dan Fail Meja
 - e. PKPA Bil.1/92 – Panduan Mengenai Pengurusan Kualiti Menyeluruh (TQM) Bagi Perkhidmatan Awam.
 - f. PKPA Bil.2/2002 – Garis Panduan Pemberian Anugerah Perkhidmatan Cemerlang Anggota Perkhidmatan Awam
 - g. PKPA Bil.1/2003 – Garis Panduan Mengenai Tatacara Penggunaan Internet & Mel Elektronik Di Agensi-agensi Kerajaan
 - h. PKPA Bil.1/2008 – Panduan Pengurusan Perhubungan Pelanggan
 - i. PKPA Bil.1/2009 – Penambahbaikan Proses Pengurusan Aduan Awam

BAHAGIAN II

HAL EHWAL UiTM

Kertas Peperiksaan Bahagian II

Jumlah dan jenis soalan : 40 soalan aneka pilihan
Masa : 1 jam

Calon-calon **tidak dibenarkan merujuk** kepada sebarang bahan sumber semasa peperiksaan.

Soalan-soalan yang akan dikemukakan kepada calon-calon berdasarkan kepada perkara-perkara berikut :-

1. **UiTM sebagai sebuah organisasi**
 - Struktur organisasi UiTM, Sejarah UiTM, Objektif dan falsafah UiTM, Polisi dan peraturan yang terpakai di UiTM, dan Fungsi-fungsi bahagian di UiTM

SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN
BAGI PEGAWAI-PEGAWAI KUMPULAN PELAKSAN (GRED 11)

Kertas Peperiksaan Bahagian II

2. Hal Ehwal Akademik

- Peraturan Akademik UiTM, Program-program Akademik UiTM, dan Penyeliaan akademik pelajar.

3. Hal Ehwal Pentadbiran

- Struktur pentadbiran dan peraturan / arahan yang sedang berkuatkuasa dan terpakai pada masa ini.

4. Hal Ehwal Perpustakaan

- Struktur organisasi, fungsi, peranan dan peraturan Bahagian Perpustakaan di UiTM.

5. Hal Ehwal Kewangan

- Struktur organisasi, fungsi, peranan dan peraturan Bahagian Bendahari dan Bahagian Kewangan di UiTM

- | | | | |
|-----|-------------------------------|---|---|
| 6. | Keputusan Peperiksaan | : | Lulus / Kandas |
| 7. | Pemeriksa | : | Ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Perkhidmatan UiTM. |
| 8. | Pengecualian | : | Seseorang calon yang telah lulus mana-mana bahagian peperiksaan adalah dikecualikan daripada menduduki peperiksaan untuk bahagian tersebut. |
| 9. | Bahasa (Soalan dan jawapan) | : | Bahasa Malaysia |
| 10. | Permohonan Dikemukakan Kepada | : | Bahagian Latihan dan Kompetensi, Jabatan Pembangunan Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar, UiTM Shah Alam. |
| 11. | Pusat Peperiksaan | : | Ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Perkhidmatan UiTM. |

BORANG PQ.O/UiTM/BPD.13/15

BORANG PERMOHONAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN
(Untuk Tujuan Pengesahan dalam Perkhidmatan Bagi Kumpulan Pelaksana)

BACA SEMUA ARAHAN DAN PANDUAN SEBELUM MENGISI BORANG INI

1. NAMA :
2. NO. PEKERJA :
3. NO. K/PENGENALAN (BARU) :
4. BAHAGIAN/FAKULTI : CAWANGAN :
5. BIDANG PENGKHUSUSAN:
(JAWATAN JURUTEKNIK DAN PEMBANTU MAKMAL SAHAJA).
6. JAWATAN/GRED JAWATAN :

7. TANDAKAN (/) PADA RUANG BORANG YANG DIPOHON
MENGIKUT STATUS MENDUDUKI YANG BERKAITAN.

STATUS MENDUDUKI	BAHAGIAN YANG DIPOHON			
	I	II	III	IV
PERTAMA KALI				
ULANG 1				
ULANG 2				
ULANG 3				
ULANG 4				

8. SAMB. TELEFON PEJABAT:

9. TARIKH MULA BERKHIDMAT:
(JAWATAN SEKARANG)

HARI	BLN	THN

10. (JAWATAN JURUTAIP SAHAJA)
TARIKH DISAHKAN DALAM JAWATAN:

UJIAN KEDERASAN MENAIP :-

HARI	BLN	THN

35psm	40 psm	45 psm	50 psm

*UNTUK STAF JURUTAIP YANG TELAH DISAHKAN KE DALAM JAWATAN

Tandatangan Calon:

Tarikh:

Tandatangan Ketua Jabatan:

Cop Jabatan :

Tarikh:



JABATAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA (JPbSM)

(BAHAGIAN LATIHAN & KOMPETENSI)

PEJABAT PENDAFTAR

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

ARAHAN DAN PANDUAN

1. Bagi permohonan baru, Borang Permohonan Peperiksaan Jabatan hendaklah diisi didalam **SATU (1) SALINAN** dan lengkapkan butir-butir yang diperlukan menggunakan **HURUF BESAR**.
2. Sekiranya pemohon ingin membuat PENGECUALIAN ataupun MENGULANG matapelajaran peperiksaan yang berkaitan, sila lampirkan salinan keputusan peperiksaan terdahulu.
3. Bagi jawatan **Jurutaip** yang akan mengambil **Ujian Kederasan Menaip (35psm - 50psm)**, sila lampirkan salinan **SURAT PENGESAHAN KE DALAM PERKHIDMATAN TERKINI**.
4. Borang Permohonan Peperiksaan Jabatan hendaklah dihantar kepada:

KETUA
JABATAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA
PEJABAT PENDAFTAR
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
40450 SHAH ALAM
SELANGOR DARUL EHSAN

5. Bagi calon-calon yang masih belum menerima sebarang jawapan dalam tempoh satu (1) minggu sebelum tarikh peperiksaan, sila hubungi ke alamat di atas atau talian berikut : 03 – 55443104/3107
6. Tarikh Tutup Permohonan : **18 OGOS 2014**