



No. Rujukan : 100-BPD(JPbSM 6/7/1)

Tarikh : 8 Jan 2013

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

Assalamualaikum Wrt. Wbt.

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

**PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN UiTM KUMPULAN SOKONGAN 1 DAN 2 (GRED 11
DAN GRED 17) BIL.1/2013 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.1/2013** pada bulan **April 2013 (jadual peperiksaan akan dikeluarkan kemudian)**. Pelawaan adalah ditujukan kepada Pegawai Kumpulan Sokongan/ Pelaksana Gred 11 dan Gred 17. Tarikh tutup permohonan adalah :-

Tarikh Tutup Permohonan - 8 Feb 2013

- 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. |

- 2 -

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



Certified to ISO 9001:2008
Cert. No.: AR 3347

Certified to ISO 9001:2008
Cert. No.: MY-AR 3347

| 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 **Unit 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



SHAHRUL AINA BINTI HAJI OMAR
Ketua
Unit Kompetensi
Jabatan Pembangunan Sumber Manusia
b.p. Pendaftar

maj/az/kelili'1

- s.k. 1. **Pendaftar UiTM**
2. Timbalan Pendaftar Kanan
Bahagian Pengurusan Prestasi & Peningkatan Kerjaya

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).

SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN
BAGI PEGAWAI-PEGAWAI KUMPULAN SOKONGAN 1 (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 Sokongan 1 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 Sokongan Gred 17 yang dilantik terus
 - ii. Untuk tujuan pengesahan dalam jawatan kenaikan pangkat secara lantikan (KPSL) ke jawatan-jawatan Kumpulan Sokongan 1 (Gred 17) dari pegawai-pegawai Kumpulan Sokongan 2 (Gred 1 hingga Gred 16).
4. **Pegawai Yang Layak mengambil Peperiksaan ini** :
 - i. Pegawai-pegawai Kumpulan Sokongan 1 (Gred 17) yang belum disahkan dalam perkhidmatan
 - ii. Pegawai-pegawai Kumpulan Sokongan 1 (Gred 17) yang dilantik Secara Kenaikan Pangkat Secara Lantikan (KPSL).
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 SOKONGAN 1 (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 SOKONGAN 1 (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 SOKONGAN 1 (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** : Unit Kompetensi, Jabatan Pembangunan Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar, UiTM Shah Alam.
11. **Pusat Peperiksaan** : Ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Perkhidmatan UiTM.