

**SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN
PEMBANTU PENYEDIAAN MAKANAN
GRED N17
DI JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT MALAYSIA**

1. Tarikh Sukatan Peperiksaan Dikuatkuasakan : **24 Februari 2014**
2. Matlamat Sukatan : i) Mengukur pengetahuan asas pegawai mengenai Perintah Am, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam, Peraturan dan Kaedah Institusi di mana mereka bertugas dan arahan-arahan yang berkaitan dengan pentadbiran sama ada secara langsung atau tidak langsung dengan tugas pegawai.
3. Tujuan peperiksaan : i) Syarat untuk Pengesahan Dalam Perkhidmatan bagi Pembantu Penyediaan Makanan Gred N17. Di Jabatan Kebajikan Masyarakat.
4. Pegawai yang layak menduduki peperiksaan : Pembantu Penyediaan Makanan Gred N17 yang belum disahkan dalam perkhidmatannya.
5. Skop Peperiksaan : Sukatan Peperiksaan ini terdiri daripada Dua (2) Bahagian iaitu :

Bahagian I : Subjek Utama anjuran Jabatan perkhidmatan Awam Malaysia (JPA)

Bahagian II : Subjek Jabatan anjuran Jabatan Kebajikan Masyarakat Malaysia (JKMM)

SUBJEK UTAMA :

**BAHAGIAN I – PERINTAH AM, ARAHAN PENTADBIRAN DAN PEKELILING
KEMAJUAN PENTADBIRAN AWAM**

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

- A. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005

- i) Syarat-syarat am lantikan dan perkhidmatan
- ii) Tempoh percubaan dan perlanjutan
- iii) Pengesahan dalam perkhidmatan dan kemasukan dalam perjawatan berpencen
- iv) Kenaikan pangkat, pemangkuan dan penanggungungan kerja

B. Perintah Am Bab B

- i) Elaun-elaun kerana bertugas
- ii) Kemudahan-kemudahan perjalanan
- iii) Elaun-elaun kerana berkursus
- iv) Elaun-elaun pelbagai

C. Perintah Am Bab C

- i) Cuti yang diberi kerana perkhidmatan
- ii) Cuti tidak berekod

D. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib)

E. Perintah Am Bab F

- i) Rawatan perubatan untuk pegawai-pegawai
- ii) Bayaran dan peruntukan wad

F. Perintah Am Bab G

- i) Waktu bekerja lebih masa

G. Arahan Perkhidmatan

Bab 1 : Jabatan dan Orangramai

Bab 3 : Surat Menyurat

Bab 4 : Fail Memfail

Bab 5 : Memelihara dan Menyimpan Rekod-rekod Kerajaan

Bab 7 : Kelengkapan Pejabat

H. Arahan Perbendaharaan

Bab B – Acara Pengakaunan

a) Mengawal terimaan dan bayaran dan penyimpanan wang awam

- i) Am
- ii) Terimaan
- iii) Bayaran

b) Acara mengenai barang-barang dan kerja-kerja

- i) Am
- ii) Pembelian, Tender, Kontrak

I. 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. 2/1992
Panduan Pengurusan Kualiti Menyeluruh (TQM) Dalam Perkhidmatan Awam
- viii) Lain-lain Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam yang dikeluarkan dari masa ke semasa.

Format Peperiksaan :

Bilangan Soalan : **40 soalan (Aneka Pilihan)**
Tempoh Masa : **1 jam**

Calon-calon hanya dibenarkan merujuk kepada arahan-arahan, perintah-perintah dan pekeliling-pekeliling di atas sahaja.

SUBJEK JABATAN :

BAHAGIAN II – UNDANG-UNDANG JABATAN (AKTA, PERATURAN DAN KAEDAH JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT MALAYSIA) DAN PERKHIDMATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT

Kertas ini mengandungi DUA (2) seksyen:

- i) Seksyen I : Undang-Undang Jabatan
- ii) Seksyen II : Perkhidmatan Kebajikan Masyarakat

Soalan-soalan adalah merujuk kepada Akta, Peraturan, Kaedah dan perkhidmatan yang dibawah pentadbiran dan di bawah bidangkuasa Jabatan Kebajikan Masyarakat :

A. Perkhidmatan Kanak-Kanak :

- i) Akta Kanak-Kanak 2001
- ii) Peraturan-Peraturan Kanak-Kanak (Tempat Selamat) 2007;
- iii) Peraturan-Peraturan Sekolah Yang Diluluskan 1981;
- iv) Peraturan-Peraturan Asrama Akhlak 1982;
- v) Kaedah-Kaedah Perlindungan Wanita dan Gadis (Tempat Perlindungan)1982;
- vi) Kanak-kanak yang memerlukan pemeliharaan dan perlindungan;
- vii) Kanak-kanak yang memerlukan perlindungan dan pemulihan;
- viii) Kanak-kanak yang memerlukan pemulihan;
- ix) Institusi kanak-kanak.

B. Perkhidmatan Warga Emas :

- i) Akta Orang-Orang Papa 1977;
- ii) Kaedah-Kaedah Bagi Pengurusan Rumah Orang Tua 1983;
- iii) Kaedah-Kaedah Pengurusan Rumah-Rumah Pesakit Melarat 1978;
- iv) Kaedah-Kaedah (Rumah Kebajikan) Orang-Orang Papa 1981.
- v) Perkhidmatan penjagaan dan perlindungan warga emas;
- vi) Perkhidmatan penjagaan, perlindungan dan pemulihan Pesakit Melarat;

- vii) Perkhidmatan penjagaan, perlindungan dan pemulihan pengemis dan kutu rayau;
- viii) Kemudahan dan sistem sokongan warga emas dalam komuniti;
- ix) Perkhidmatan luar bagi warga emas;
- x) Perkhidmatan Institusi warga emas

C. Perkhidmatan Orang Kurang Upaya (OKU) :

- i) Akta Orang Kurang Upaya 2008;
- ii) Kaedah-Kaedah Bagi Pusat-Pusat Pemulihan Cacat Akal 1977;
- iii) Kaedah-Kaedah Woksyop Terlindung 1979.
- iv) Perkhidmatan pemulihan Orang Kurang Upaya;
- v) Pendaftaran Orang Kurang Upaya;
- vi) Kemudahan dan keistimewaan kepada Orang Kurang Upaya;
- vii) Pemulihan Dalam Komuniti (PDK);
- viii) Perkhidmatan institusi bagi Orang Kurang Upaya

Soalan : 8 soalan disediakan untuk Seksyen I dan 8 soalan untuk Seksyen II

Jawab : Calon perlu menjawab 5 soalan sahaja dari setiap seksyen dan jumlah keseluruhan 10 soalan (10 markah bagi setiap soalan)

Masa : 3 jam

Calon hanya **DIBENARKAN** merujuk kepada Akta, Peraturan dan Kaedah Undang-Undang Jabatan Kebajikan Masyarakat. Bahan bacaan dan nota lain **TIDAK DIBENARKAN** dibawa masuk semasa peperiksaan dijalankan.

- 6. Pengecualian : Calon-calon yang lulus mana-mana Bahagian dikecualikan dari mengambil semula Bahagian tersebut.
- 7. Keputusan : Lulus / Kandas
- 8. Pemeriksa : Dilantik oleh Panel Peperiksaan Perkhidmatan Jabatan Kebajikan Masyarakat Malaysia
- 9. Bahasa (Soalan dan Jawapan) : Bahasa Malaysia
- 10. Permohonan : i) Urusetia Peperiksaan Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia (Bagi Kertas Subjek Utama)

ii)Unit Kompetensi
Cawangan Latihan dan Kompetensi
Bahagian Pengurusan
Jabatan Kebajikan Masyarakat Malaysia
(Bagi Kertas Subjek Jabatan)

11. Kekерapan : Dua kali setahun
12. Tarikh mengemukakan permohonan : i) Selewat-lewatnya 1 1/2 bulan sebelum tarikh peperiksaan bagi Subjek Utama; dan
ii) Selewat-lewatnya 1 bulan sebelum tarikh peperiksaan bagi Kertas Subjek Jabatan.