

**SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN
BAGI PENYELIA ASRAMA GRED N17
DI JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT
MALAYSIA**

**SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN
BAGI PENYELIA ASRAMA GRED N17
DI JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT MALAYSIA**

1. Tarikh sukatan Peperiksaan :
Dikuatkuasakan oleh
Jabatan Perkhidmatan Awam

2. Matlamat Sukatan :
 - i. Bagi membolehkan Calon-calon mengetahui dan memahami pengetahuan asas mengenai undang – undang, peraturan – peraturan dan arahan – arahan umum yang berkaitan dengan pentadbiran di samping menentukan pegawai berkenaan memahami bidang kuasa tugasnya supaya kerja – kerja harian dapat dijalankan dengan sempurna.

 - ii. Untuk meningkatkan kemahiran diri dan pengetahuan berkaitan.

 - iii. Menyediakan garis panduan dan maklumat sukatan terkini berhubung undang-undang dan peraturan yang berkaitan dengan pentadbiran dan perkhidmatan kebajikan masyarakat.

3. Tujuan Peperiksaan : Untuk memenuhi sebahagian daripada syarat-syarat untuk pengesahan dalam perkhidmatan bagi pegawai lantikan terus.

4. Pegawai yang layak : Penyelia Asrama Gred N17 Jabatan mengambil peperiksaan ini. Kebajikan Masyarakat Malaysia yang masih belum disahkan dalam perkhidmatan.
5. Sukatan Peperiksaan (Termasuk masa dan soalan):

**BAHAGIAN I : PERINTAH AM, ARAHAN PENTADBIRAN, PEKELILING
KEMAJUAN PENTADBIRAN AWAM, ARAHAN KESELAMATAN,
ARAHAN PERBENDAHARAAN DAN TATACARA PENGURUSAN
STOR.**

Soalan – soalan adalah berdasarkan kepada perkara – perkara berikut :

1. Perintah Am

- A. Bab A : Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Perlantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan)
- i. Syarat – syarat am lantikan dan perkhidmatan.
 - ii. Tempoh percubaan dan perlanjutannya.
 - iii. Pengesahan dalam jawatan dan kemasukan dalam perjawatan berpencen.
 - iv. Penamatan Kerja dan notis berhenti kerja.
- B. Bab B : Elaun–elaun Dalam Perkhidmatan
- i. Elaun –elaun kerana bertugas.
 - ii. Kemudahan – kemudahan perjalanan.
 - iii. Elaun – elaun kerana berkursus.
 - iv. Elaun – elaun pelbagai.
- C. Bab C : Cuti
- i. Cuti yang diberi kerana perkhidmatan.
 - ii. Cuti tidak berekod.

- D. Perintah Am Bab D : Peraturan – peraturan Pegawai Awam
(Kelakuan dan Tatatertib) 1993.
- E. Perintah AM Bab F
 - i. Rawatan perubatan untuk pegawai – pegawai.
 - ii. Bayaran dan peraturan wad.
- F. Perintah Am Bab G
 - i. Waktu bekerja dan lebih masa

2. **Arahan Perkhidmatan**

Bab 1 – Jabatan dan Orang ramai.

Bab 3 – Surat Menyurat.

Bab 4 – Fail Memfail

Bab 5 – Memelihara dan menyimpan Rekod – rekod kerajaan.

Bab 7 – Kelengkapan Pejabat.

3. **Arahan Perbendaharaan**

Bab B – Acara Pengakaunan

- i. Mengawal terimaan dan bayaran dan menyimpan wang awam.
 - i. Am
 - ii. Terimaan
 - iii. Bayaran
- ii. Acara mengenai barang-barang dan kerja-kerja
 - i. Am
 - ii. Pembelian, Tender dan Kontrak

4. **Arahan Keselamatan**

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

5. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam

I. PKPA Bil. 1/91 –

Panduan Meningkatkan Kualiti Layanan Melalui Urusan Telefon.

II. PKPA Bil. 2/91 –

Panduan Pengurusan Mesyuarat dan Urusan Jawatankuasa Kerajaan.

III. PKPA Bil. 3/91 –

Anugerah Inovasi Pekhidmatan Awam.

IV. PKPA Bil. 4/91 –

Garis Panduan Mengenai Strategi-strategi Peningkatan Kualiti Dalam Perkhidmatan Awam.

V. PKPA Bil. 7/91 –

Panduan Mengenai Kumpulan Meningkatkan Mutu Kerja (KMK).

VI. PKPA Bil. 8/91 –

Panduan Mengenai Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja.

VII. PKPA Bil. 10/91 –

Panduan Mengenai Peningkatan Kualiti Perkhidmatan Kaunter.

VIII. PKPA Bil. 2/92 –

Panduan Pengurusan Kualiti Menyeluruh (TQM) Dalam Perkhidmatan Awam.

ix. Lain-lain Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam yang dikeluarkan dari masa ke semasa.

4. Tatacara Pengurusan Stor

- i. Penerimaan Barang-barang
- ii. Sistem Merekod Barang
- iii. Kawalan Stok
- iv. Sistem Menyimpan Stok
- v. Verifikasi Stok
- vi. Pengiraan Stok

Soalan : 40 (Aneka Pilihan)
Masa : 1 jam.

Calon-calon adalah dibenarkan merujuk kepada Perintah Am, Arahan Pentadbiran, Arahan Perbendaharaan, Pekeliling – pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam dan Tatacara Pengurusan Stor yang berkenaan semasa peperiksaan.

BAHAGIAN II : PENGURUSAN KEDIAMAN

I. Penyelenggaraan Asrama

- i. Kepimpinan, keterampilan, disiplin dan pengawasan asrama
- ii. Peraturan-peraturan asrama kediaman termasuk urusan kemasukan dan penguatkuasaan peraturan-peraturan asrama.
- iii. Kebersihan asrama, kemas, peralatan dan keceriaan asrama.
- iv. Peranan asrama dalam pemulihan dan perlindungan kumpulan sasaran jabatan
- v. Penyelenggaraan kerosakkan bangunan seperti asrama, katil, tandas, dobi, pintu, tingkap dan sebagainya.

II. Hal-hal Kesihatan dan Keselamatan

- i. Kecemasan (kebakaran dan kematian)
- ii. Kandungan peti ubat, langkah-langkah penjagaan dan keselamatan.
- iii. Pengetahuan tentang jenis-jenis penyakit berjangkit dan tidak berjangkit dan cara-cara pengawalan.
- iv. Kebersihan bangunan dan kawasan.

- v. Menangani kes-kes kecemasan.
- vi. Kebersihan dan kesegaran terimaan bahan mentah dan kering
- vii. Penyediaan menu dan diet yang seimbang dan bersesuaian.
- viii. Penyeliaan keselamatan dalam penyediaan dan penyajian makanan

Soalan : 8 soalan (Esei)
Jawab : 5 soalan
Masa : 3 jam

Pegawai-pegawai **TIDAK DIBENARKAN** merujuk kepada bahan-bahan bacaan / rujukan semasa peperiksaan.

BAHAGIAN III : AMALAN KERJA SOSIAL, PERKHIDMATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT, UNDANG UNDANG DAN PERATURAN

Soalan – soalan adalah berdasarkan kepada pentadbiran kerja sosial perkara – perkara berikut : -

Seksyen I - Amalan Kerja Sosial

Prinsip-prinsip Kerja Sosial, Kerja Kes, Kerja Kelompok, Temuramah, Penyiasatan, Diagnosis Sosial dan Cara-cara Pemulihan, Rakaman Kes, Penyediaan Laporan dan Model PAP (Professionally Accountable Practice).

Seksyen II - Perkhidmatan Kebajikan Masyarakat

A. Perkhidmatan Kanak-kanak

Perkhidmatan berkaitan kanak-kanak yang memerlukan penjagaan, dan perlindungan di institusi ; pemulihan kanak-kanak di institusi; pemeliharaan dan perlindungan kanak-kanak;

Sebab-sebab salah laku dikalangan kanak-kanak, fungsi Mahkamah Bagi Kanak-Kanak, Pengendalian Kes Penderaan Kanak-Kanak, Program Pemulihan Kanak-Kanak, , Jawatankuasa Kebajikan Kanak-Kanak, Konvensyen Mengenai Hak Kanak-Kanak, Undang-undang berkaitan dengan perlindungan kanak-kanak dan tugas dan tanggungjawab Pelindung.

B. Perkhidmatan Pembangunan Orang Kurang Upaya

Perkhidmatan berkaitan pendaftaran Orang Kurang Upaya, pemulihan dan perlindungan orang-orang cacat di institusi, program Pemulihan Dalam Komuniti, Pusat Setempat Pemulihan Dalam Komuniti, Latihan Vokasional dan Latihan Perubatan, Model Pemulihan Dalam Komuniti (Vokasional, Komuniti dan Kesihatan), Rumah Kelompok, Penggalakkan Disabled Friendly Enviroment, Disabilities Equality Training (DET), Program Penempatan Kerja (Job Coach), NGO berkaitan Orang Kurang Upaya, Program Latihan Perindustrian dan Pemulihan, Bengkel Terlindung dan kemudahan dan keistimewaan kepada golongan OKU.

C. Perkhidmatan Warga tua dan Keluarga

Proses penuaan penduduk di Malaysia, Perkhidmatan Jagaan dan Perlindungan Warga Emas di Rumah Seri Kenangan dan kes Pesakit Melarat di Rumah Ehsan, Pengurusan Pengemis dan Kutu Rayau di Desa Bina Diri, Kuasa Diperuntukan Dibawah AOP 1977 Bagi Menyelamat dan Memulihkan Orang Papa, Kaedah-Kaedah Bagi Menangani Isu Dan Membenteras Orang Papa, Institusi-Institusi Yang Diwartakan Di Bawah AOP 1997. Kemudahan sistem sokongan dalam komuniti untuk Warga Emas, Bantuan Warga Emas (BAWE), Pusat Aktiviti Warga Emas (PAWE), Unit Penyayang Warga Emas (UPWE), Rumah Sejahtera/Pondok Sejahtera dan Program Khidmat Bantu Warga Emas di rumah (Home Help Services). Dasar Warga Emas Negara (DWEN), Pelan Tindakan Warga Emas Negara (PTWEN).

Mengendalikan khidmat perlindungan kepada keluarga mangsa keganasan rumah tangga dan aktiviti kesejahteraan keluarga. Pengurusan Dan Perlindungan Mangsa Keganasan Rumah Tangga, Falsafah Disebalik AKRT, Kesalahan di Bawah AKRT, Peranan JKM Dalam Membantu Mangsa Keganasan Rumah Tangga, Punca Berlaku Keganasan Rumah Tangga, Proses Untuk Mendapatkan Perintah Perlindungan Sementara (IPO), Proses Untuk Mangsa Yang Memerlukan Tempat Selamat, Senarai Tempat Selamat, Kaunseling dan Badan Pendamai.

D. Perkhidmatan Pembangunan Komuniti / Sosial

Kerjasama dan sokongan pertubuhan bukan kerajaan untuk menyediakan perkhidmatan kepada kumpulan sasar melalui pemberian bantuan dan geran tahunan, pelaksanaan Projek Organisasi Komuniti, Pembangunan dan Pengurusan Pertubuhan Sukarela Kebajikan, Pembangunan Kesukarelawan, Unit Khidmat Penyayang, Penggalakkan Penyertaan Sektor Korporat dan Perkongsian Strategik dan Tajaan Program.

E. Perkhidmatan Pembangunan Sosio-Ekonomi dan Bantuan

- i. Bantuan Kewangan
- ii. Bantuan Geran Pelancaran
- iii. Bantuan Alat Tiruan/Sokongan
- iv. Bantuan Bencana
- v. Bantuan Warga Emas (BAWE)
- vi. Elaun Pekerja Cacat
- vii. Bantuan OKU Tidak Bekerja (BTB)
- viii. Bantuan Penjagaan Orang Kurang Upaya/Pesakit Kronik Terlantar
- ix. Bantuan Alat Sokongan/Alat Tiruan
- x. Bantuan Anak Pelihara
- xi. Geran Pelancaran
- xii. Bantuan Latihan Perantis
- xiii. Bantuan Am
- xiv. Bantuan Bencana

- xv. Bantuan Sekolah
- xvi. Bantuan Segera
- xvii. Bantuan Mangsa Binatang Buas

Seksyen III - Undang-Undang dan Peraturan

Soalan – soalan adalah berdasarkan kepada perkara – perkara berikut :-

I. Perkhidmatan Kanak – Kanak

- i. Akta Kanak – Kanak 2001
- ii. Akta Pusat Jagaan 1993 (Akta 506)
- iii. Akta Pendaftaran Pengangkatan 1952 (Akta 253)
- iv. Akta Pengangkatan 1952 (Akta 257)
- v. Akta Taman Asuhan Kanak – Kanak 1984 (Akta 308)
- vi. Peraturan – Peraturan Perlindungan Kanak – Kanak (Tempat Selamat) 1992.
- vii. Peraturan – Peraturan Perlindungan Kanak – Kanak (Borang-Borang Di Tetapkan) 1992.
- viii. Peraturan-Peraturan Jawatankuasa Kebajikan Juvana (Perlindungan dan Kewajipan)1976.
- ix. Peraturan-Peraturan Sekolah Yang Diluluskan 1981.P.U(A)375.
- x. Peraturan-Peraturan Asrama Akhlak 1982.
- xi. Peraturan-Peraturan Taman Asuhan Kanak-Kanak (Di Institusi) 1985.
- xii. Peraturan-Peraturan Pasukan Perlindungan Kanak-Kanak (Prosedur dan Amalan) 1985.
- xiii. Kaedah Perlindungan Wanita dan Gadis (Tempat Perlindungan) 1982.
- ixv. Peraturan Tempat Tahanan 1950 (LN.210/1950)

II. Perkhidmatan Pembangunan Orang Kurang Upaya

- i. Arahan – arahan Pusat Pemulihan bagi Orang – orang Cacat Anggota Cheras, Selangor 1969 (No.5308)
- ii. Arahan – arahan Pusat Pemulihan bagi Orang – orang Cacat Anggota Cheras, Selangor (Lembaga Pelawat) 1969(no.5309).check

- iii. Kaedah – kaedah bagi Pusat – pusat Pemulihan Cacat Akal 1977 (PUM (A) 47).
- iv. Kaedah – kaedah Woksyop Terlindung 1979

III. Perkhidmatan Warga Tua dan Keluarga

- i. Akta Orang Papa 1977 (Akta 183)
- ii. Akta Orang Papa (Pindaan) 1977 (Akta 404)
- iii. Akta Orang Papa (Pindaan) 1985 (Akta 638)
- iv. Kaedah Bagi Pengurusan Rumah Orang –Orang Tua 1983
- v. Kaedah-kaedah (Rumah Kebajikan) Orang-orang Papa 1981 (PU (A)376)
- vi. Akta Keganasan Rumahtangga 1994 (Akta 521)
- vii. Kaedah-Kaedah Pengurusan Rumah-Rumah Pesakit Melarat (1978)
- viii. Akta Pusat Jagaan 1993 (Akta 506)
 - a. Peraturan – Peraturan Pusat Jagaan 1994.

Soalan : 8 soalan (Esei)
 Jawab : 5 soalan (Satu soalan wajib dari setiap seksyen)
 Masa : 3 jam

Pegawai-pegawai **TIDAK DIBENARKAN** merujuk kepada bahan-bahan bacaan / rujukan kecuali Akta, Kaedah dan Peraturan semasa peperiksaan.

- 6. Keputusan Peperiksaan : Lulus / Kandas
- 7. Pemeriksa akan dilantik oleh : i. Bahagian I –
Panel Subjek,

- Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia.
- ii. Bahagian II dan III -
Panel Subjek,
Jabatan Kebajikan Masyarakat, Malaysia
8. Bahasa : Bahasa Melayu
(Soalan dan Jawapan)
9. Permohonan dikemukakan : i. Bahagian I –
Kepada Urusetia Peperiksaan,
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia.
ii. Bahagian II dan III -
Urusetia Peperiksaan,
Jabatan Kebajikan Masyarakat, Malaysia
10. Pusat Peperiksaan akan : i. Bahagian I –
ditentukan oleh Urusetia Peperiksaan,
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia.
ii. Bahagian II dan III -
Urusetia Peperiksaan,
Jabatan Kebajikan Masyarakat, Malaysia
11. Kekerapan peperiksaan : 2 kali setahun
12. Tarikh akhir mengemukakan : i. Bahagian I –
permohonan. 1 ½ bulan sebelum tarikh peperiksaan.
ii. Bahagian II dan III -
1 ½ bulan sebelum tarikh peperiksaan.

BAHAN – BAHAN RUJUKAN

BAHAGIAN I

- i. Perintah Am

- ii. Arahan Perbendaharaan
- iii. Arahan Perkhidmatan
- iv. Arahan Keselamatan
- v. Pekeliling – Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam
- vi. Tatacara Pengurusan Stor

BAHAGIAN II DAN III

Sebagaimana dinyatakan dalam Sukatan Peperiksaan.

Antaranya seperti berikut:-

- i. Akta Keterangan (Evidence Act).
- ii. Akta Kanak – Kanak 2001
- iii. Akta Pusat Jagaan 1993 (Akta 506)
- iv. Akta Pendaftaran Pengangkatan 1952 (Akta 253)
- v. Akta Pengangkatan 1952 (Akta 257)
- vi. Akta Taman Asuhan Kanak – Kanak 1984 (Akta 308)
- vii. Akta Orang Papa 1977 (Akta 183)
- viii. Akta Orang Papa (Pindaan) 1977 (Akta 404)
- ix. Akta Orang Papa (Pindaan) 1985 (Akta 638)
- x. Akta Pusat Jagaan 1993 (Akta 506) Peraturan –
Peraturan Pusat Jagaan 1994.
- xi. Akta Keganasan Rumahtangga 1994 (Akta 521)
- xii. Kanun Acara Jenayah (Criminal Procedure Code).
- xiii. Kanun Keseksaan (Penal Code)
- xiv. Peraturan – Peraturan Perlindungan Kanak – Kanak
(Tempat Selamat) 1992
- xv. Peraturan Pasukan Perlindungan Kanak-kanak
- xvi. Peraturan – Peraturan Pusat Jagaan 1994.
- xvii. Peraturan-peraturan Jawatankuasa Kebajikan Juvana
(Perlembagaan & Kewajipan-Kewajipan) 1976
- xviii. Peraturan Tempat Tahanan 1950 (LN.210/1950)
- xix. Peraturan-peraturan Sekolah yang Diluluskan 1980.P.U
(A) 375.
- xx. Kaedah-kaedah Perlindungan Wanita dan Gadis (Tempat
Perlindungan) 1982.PU. (A) 391

- xxi. Kaedah – Kaedah bagi Pusat – pusat Pemulihan Cacat Akal 1977 (PUM (A) 47).
- xxii. Kaedah – kaedah Woksyop Terlindung 1979
- xxiii. Kaedah Bagi Pengurusan Rumah Orang –Orang Tua 1983
- xxiv. Kaedah-kaedah (Rumah Kebajikan) Orang-orang Papa 1981 (PU (A)376)
- xxv. Kaedah-Kaedah Pengurusan Rumah-rumah Pesakit Melarat (1978)
- xxvi. Arahan – arahan Pusat Pemulihan bagi Orang – orang Cacat Anggota Cheras, Selangor 1969 (No.5308)
- xxvii. Arahan – arahan Pusat Pemulihan bagi Orang – orang Cacat Anggota Cheras, Selangor (Lembaga Pelawat) 1969 (No.5309).
- xxviii. Arahan Majlis Keselamatan Negara (MKN) 20 dan 21
- xxix. Akta Anti Pemerdagangan Orang 2007 (Akta 670)
- xxx. Akta Keterangan Saksi Kanak-Kanak 2007 (Akta 676)
- xxxi. Akta Keterangan Saksi Kanak-Kanak 2007 (Akta 676)