LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA

SUKATAN PEPERIKSAAN KHAS PENINGKATAN SECARA LANTIKAN (PSL) KE SKIM KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL DI LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA

Tarikh kuatkuasa sukatan ini pada 1 Januari 2018 (Pindaan)

1. Matlamat Peperiksaan

1.1 Matlamat Peperiksaan Khas ini adalah seperti berikut :

- ☞ Untuk mengukur kesesuaian seseorang pegawai dari segi potensinya untuk menjawat jawatan dalam Skim Kumpulan Pengurusan Dan Profesional.

- ☞ Untuk menguji kemahiran seseorang pegawai berdasarkan kepada pengalaman dan tugas-tugas hariannya.

2. Tujuan Peperiksaan

Untuk memenuhi sebahagian daripada syarat-syarat kelayakan masuk ke Skim Perkhidmatan Kumpulan Pengurusan & Profesional melalui urusan kenaikan pangkat.

3. Pegawai Yang Layak Mengambil Peperiksaan

Penolong Pegawai Ehwal Ekonomi (E32) dan (E38),Penolong Akauntan W32) dan (W36), Penolong Juruaudit (W32) dan Penolong Pegawai Tadbir (N32) dan (N36) yang telah disahkan jawatan.

4. Sukatan Peperiksaan

4.1. Calon-calon akan diuji berdasarkan kepada undang-undang dan peraturan-peraturan yang disenaraikan di bawah :

Soalan-soalan yang dikemukakan akan lebih menitikberatkan kepada :

i. Menguji kemahiran calon menggunakan undang-undang dan peraturan-peraturan dalam melaksanakan tugas-tugas harian.

ii. Meneliti, menilai dan menyelesaikan masalah melalui pengkajian kes sebenar atau kes yang direka.

iii. Memberi pendapat serta mengemukakan hujah-hujah menyokong sesuatu pendirian berhubung dengan undang-undang berkaitan.

4.2 Semua soalan yang dikemukakan akan menguji kemahiran dan pengalaman kerja seseorang di dalam jawatan sekarang.

4.3 Kertas peperiksaan Ujian Kemahiran ini adalah terbahagi kepada tiga (3) bahagian. Tiap-tiap bahagian mengandungi tujuh (7) soalan.

Bahagian I - Perintah Am, Arahan Perbendaharaan Dan Tatacara Pengurusan Aset (ESEI)

A. Perintah Am

i. Bab A : Lantikan dan Kenaikan Pangkat
ii. Bab B : Elaun-Elaun Dalam Perkhidmatan
iii. Bab C : Cuti
iv. Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000, Akta 605.
v. Bab F : Perubatan
vi. Bab G : Waktu Bekerja dan Lebih Masa

B. Arahan Perbendaharaan

i. Bab A : Acara Kewangan
ii. Bab B : Acara Perakaunan
iii. Bab C : Audit, Kehilangan dan Acara Hapuskira

C. Manual Kewangan Dan Perakaunan Am LKIM Versi Ke-2.

D. Pengurusan Aset Kerajaan dan Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan

E. Polisi Memodalkan dan Susutnilai Aset Tetap LKIM 1988

F. Pekeliling Perkhidmatan / Surat Pekeliling Perkhidmatan

G. 1 PP (1 Pekeliling Perbendaharaan)

Soalan : **7** soalan jawab **5** soalan (Esei)
Masa : **3** jam

Calon dibenarkan merujuk bahan-bahan bacaan berkaitan semasa peperiksaan.

Bahagian II - Panduan Pengurusan Pejabat, Arahan Keselamatan Dan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam

A. Panduan Pengurusan Pejabat

i. Pengurusan Pejabat.
ii. Pentadbiran Sumber Manusia.
iii. Keperibadian dan Keterampilan.
iv. Pengurusan Perhubungan Pelanggan.
v. Sistem Penyampaian Perkhidmatan.
vi. Urusan Surat Kerajaan.
vii. Pengurusan Fail.
viii. Penyelenggaraan, Pemeliharaan dan Pelupusan Rekod Awam.
ix. Pengurusan Komunikasi dan Teknologi Maklumat.
x. Inventori Dan Bekalan Pejabat.

B. Arahan Keselamatan

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

C. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam

i. PKPA Bil. 2/ 1991 –
Panduan Pengurusan Mesyuarat Dan Urusan Jawatankuasa Kerajaan.(Dibatalkan) – Pekeliling Transformasi Pentadbiran Awam Bil.2 Tahun 2018 - MyMESYUARAT: EKOSISTEM PENGURUSAN MESYUARAT ERA DIGITAL

ii. PKPA Bil. 4/ 1991 –
Garis Panduan Mengenai Strategi-strategi Peningkatan Kualiti Dalam Perkhidmatan Awam.

iii. PKPA Bil. 6/ 1991 –
Panduan Mengenai Peningkatan Produktiviti Dalam Perkhidmatan Awam.

iv. Panduan Mengenai Kumpulan Inovatif Dan Kreatif (KIK).

v. PKPA Bil. 8/ 1991 –
Panduan Mengenai Manual Prosedur Kerja Dan Fail Meja

vi. PKPA Bil. 9/ 1991 –
Panduan Mengenai Pelaksanaan Dasar Persyarikatan Malaysia.

vii. PKPA Bil. 11/ 1991 –
Panduan Mengenai Tatacara Penggunaan Borang Tindakan Kerja.

viii. PKPA Bil. 1/ 1992 –
Panduan Pengurusan Kualiti Menyeluruh (TQM) Dalam Perkhidmatan Awam.

ix. PKPA Bil. 2/ 1992 –
Garis Panduan Perancangan Dan Penyediaan Projek Pembangunan.

x. PKPA Bil.3/ 1992 –
Garis Panduan Mengenai Sistem Perakaunan Mikro (SPM)

xi. PKPA Bil.1/ 1993 –
Panduan Mengenai Mesyuarat Pagi

xii. PKPA Bil.2/ 1996 –
Panduan Pelaksanaan MS ISO 9001 : 2008 Dalam Sektor Awam

xiii. PKPA 1/ 1999 –
Garis Panduan Pelaksanaan Penandaarasan Dalam Perkhidmatan Awam

xiv. PKPA Bil. 1/ 2002 –
Garis Panduan Pelaksanaan Semula Prosedur dan Proses Kerja di Agensi Kerajaan

xv. PKPA Bil.2/ 2002 –
Garis Panduan Pemberian Anugerah Perkhidmatan Cemerlang Anggota Perkhidmatan Awam Malaysia

xvi. PKPA Bil.1/ 2003
Garis Panduan Tatacara Penggunaan Internet dan Mel Elektronik

xvii. PKPA Bil.2/ 2005 –
Garis Panduan Bagi Mewujudkan Petunjuk-petunjuk Prestasi Utama atau Key Performance Indicators (KPI)

xiii. PKPA Bil.1/ 2006 –
Garis Panduan Bagi Melaksanakan Anugerah Inovasi Perkhidmatan Awam

xix. PKPA Bil.1/ 2009 –
Penambahbaikan Proses Pengurusan Aduan Awam

Soalan : 7 soalan jawab **5** soalan (Esei)
Masa : 3 jam

Calon dibenarkan merujuk bahan-bahan bacaan berkaitan semasa peperiksaan.

Bahagian III - Undang-undang Umum Dan Akta-akta Berkaitan LKIM

i. Akta 49, Akta Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia 1971.

ii. Akta 44, Akta Persatuan Nelayan 1971.

iii. Peraturan-Peraturan Persatuan Nelayan 1972.

iv. Kaedah-Kaedah Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (Kompleks Perikanan Dan Jeti Pendaratan Ikan) 2010.

v. Peraturan-Peraturan Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia(Pengiktirafan Tempat Pendaratan Ikan Untuk Eksport Ikan Ke Kesatuan Eropah 2010)

vi. Kaedah-Kaedah Pemasaran Ikan (Pindaan) 2013.

vii. Perlembagaan Malaysia Bahagian III, IV dan VI.

viii. Kanun Tanah Negara, 1965 Akta No. 56/1965.

ix. Akta Pengambilan Balik Tanah, 1960 Akta No. 34/1960.

x. Akta Pencen (1980) Dan Peraturan-Peraturan Pencen 1980.

***Nota – Semua Akta-Akta Di Atas Termasuk Pindaan Terkini**

Soalan : 7 soalan jawab **5** soalan (Esei)
Masa : 3 jam

Calon dibenarkan merujuk bahan-bahan bacaan berkaitan semasa peperiksaan.

5.	**Pengecualian**	-	Seseorang calon yang lulus mana-mana bahagian adalah dikecualikan daripada mengambil semula bahagian tersebut.
6.	**Keputusan**	-	Lulus / Kandas
7.	**Pemeriksa Dilantik Oleh**	-	Panel Peperiksaan Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia
8.	**Permohonan Dikemukakan Kepada**	-	Urusetia Peperiksaan Seksyen Latihan Dan Kompetensi, Bahagian Khidmat Pengurusan
9.	**Bahasa (Soalan Dan Jawapan)**	-	Bahasa Melayu
10.	**Pusat Pemeriksaan Yang Ditetapkan Oleh**	-	Urusetia Peperiksaan, Seksyen Latihan Dan Kompetensi Bahagian Khidmat Pengurusan
11.	**Kekerapan Peperiksaan**	-	**Satu** kali setahun
12.	**Tarikh Akhir Mengemukakan Permohonan**	-	1 bulan sebelum tarikh peperiksaan.

BAHAN RUJUKAN

Bahagian I

1. Perintah Am.
2. Arahan Perbendaharaan.
3. Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000, Akta 605.
4. Manual Kewangan Dan Perakaunan Am LKIM Versi Ke-2.
5. Pengurusan Aset Kerajaan dan Tatacara Pengurusan Aset Alih
6. Polisi Memodalkan dan Susutnilai Aset Tetap LKIM 1988.
7. Pekeliling Kewangan LKIM/ Surat Pekeliling Kewangan LKIM.
8. 1PP(1 Pekeliling Perbendaharaan)

Bahagian II

1. Panduan Pengurusan Pejabat (Pekeliling Perkhidmatan Bil.5/ 2008).
2. Arahan Keselamatan.
3. Pekeliling-pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam.

Bahagian III

1. Perlembagaan Malaysia Bahagian III, IV dan VI.
2. Kanun Tanah Negara, 1965 Akta No. 56/1965.
3. Akta Pengambilan Balik Tanah, 1960 Akta No. 34/1960.
4. Akta 49, Akta Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia 1971.
5. Kaedah-Kaedah Pemasaran Ikan (Pindaan) 2013.
6. Kaedah-Kaedah Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (Kompleks Perikanan Dan Jeti Pendaratan Ikan) 2010.
7. Akta 44, Akta Persatuan Nelayan 1971.
8. Peraturan-Peraturan Persatuan Nelayan 1972.
9. Peraturan-Peraturan Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (Pengiktirafan Tempat Pendaratan Ikan Untuk Eksport Ikan Ke Kesatuan Eropah 2010)
10. Akta Pencen (1980) Dan Peraturan-Peraturan Pencen 1980.

***Nota – Semua Akta-Akta Di Atas Termasuk Pindaan Terkini**