LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA

SUKATAN PEPERIKSAAN KHAS PENINGKATAN SECARA LANTIKAN (PSL) KE SKIM KUMPULAN SOKONGAN 1 (GRED 29) DI LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA

Tarikh kuatkuasa sukatan ini pada September 2022 (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 Sokongan (Gred 29)

- ☞ 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 Sokongan (Gred 29) melalui urusan kenaikan pangkat.

3. Pegawai Yang Layak Mengambil Peperiksaan

Pembantu Ehwal Ekonomi (E22), (E26) dan (E28), Pembantu Akauntan (W22) dan (W26), Pembantu Juruaudit (W22) dan (W26), Pembantu Tadbir Kewangan (W22) dan (W26) dan Pembantu Tadbir (N22) dan (N26) 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.

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 605, Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000
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. Portal Pekeliling Perbendaharaan (PPP)

Soalan : **8** 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. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 4 Tahun 1991 – Garis Panduan Mengenai Strategi-strategi Peningkatan Kualiti Dalam Perkhidmatan Awam

ii. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 6 Tahun 1991 – Panduan Mengenai Peningkatan Produktiviti Dalam Perkhidmatan Awam

iii. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 9 Tahun 1991 – Panduan Mengenai Pelaksanaan Dasar Persyarikatan Malaysia

iv. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 1 Tahun 1992 – Panduan Pengurusan Kualiti Menyeluruh (TQM) Dalam Perkhidmatan Awam

v. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 2 Tahun 1992 – Garis Panduan Perancangan Dan Penyediaan Projek Pembangunan

vi. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 3 Tahun 1992 – Garis Panduan Mengenai Sistem Perakaunan Mikro (SPM)

vii. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 2 Tahun 1996 – Panduan Pelaksanaan MS ISO 9000 Dalam Perkhidmatan Awam

viii. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 1 Tahun 1999 – Garis Panduan Pelaksanaan Penandaarasan Dalam Perkhidmatan Awam

ix. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 1 Tahun 2002 – Garis Panduan Pelaksanaan Semula Prosedur dan Proses Kerja di Agensi Kerajaan

x. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 2 Tahun 2002 – Garis Panduan Pemberian Anugerah Perkhidmatan Cemerlang Anggota Perkhidmatan Awam Malaysia

xi. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 1 Tahun 2003 – Garis Panduan Tatacara Penggunaan Internet dan Mel Elektronik

xii. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 2 Tahun 2005 – Garis Panduan Bagi Mewujudkan Petunjuk-petunjuk Prestasi Utama atau *Key Performance Indicators* (KPI) dan Melaksanakan Pengukuran Prestasi Di Agensi Kerajaan

xiii. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 1 Tahun 2006 – Garis Panduan Bagi Melaksanakan Anugerah Inovasi Perkhidmatan Awam

xiv. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 1 Tahun 2009 – Penambahbaikan Proses Pengurusan Aduan Awam

xv. Pekeliling Transformasi Pentadbiran Awam (PTPA) Bilangan 2 Tahun 2018 – MyMesyuarat : Ekosistem Pengurusan Mesyuarat Era Digital

xvi. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 4 Tahun 2018 – Pengenalan myPortfolio - Panduan Kerja Sektor Awam

xvii. Surat Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 1 Tahun 2018 – Panduan Penetapan Tempoh Masa Dalam Carta Alir Bagi myPortfolio : Panduan Kerja Sektor Awam

xiii. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 1 Tahun 2020 – MyGovEA : Pelaksanaan Pendekatan Reka Bentuk Berstruktur Ekosistem Organisasi Perkhidmatan Awam

xix. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 1 Tahun 2021 – Dasar Perkhidmatan Pengkomputeran Awam Sektor Awam

xx. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 2 Tahun 2021 – Dasar Perkongsian Data Sektor Awam

xxi. Surat Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 1 Tahun 2021 – Pelaksanaan Modul Data Perjawatan – Submodul muPortfolio Dalam Sistem Maklumat Pengurusan Sumber Manusia (HRMIS)

Soalan : **8** 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 Tahun 1965

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

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

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

Soalan : **6** soalan jawab **4** 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**	-	Mengikut tarikh seperti yang ditetapkan dalam jadual

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. Portal Pekeliling Perbendaharaan (PPP)

Bahagian II

1. Panduan Pengurusan Pejabat (Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 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**