



UNIVERSITI
PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS
اونڤرسيتي قنديديقن سلطان ادريس

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN AWAM UPSI

Disediakan oleh;
Unit Latihan, Bahagian Sumber Manusia,
Universiti Pendidikan Sultan Idris.

GARIS PANDUAN MENGENAI PELAKSANAAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN AWAM KAKITANGAN UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

1. PENDAHULUAN

Peperiksaan Perkhidmatan Awam merupakan peperiksaan dalam perkhidmatan yang perlu dihadiri oleh penjawat awam yang dilantik kali pertama ke perkhidmatan awam bagi tujuan pengesahan dalam jawatan.

2. TUJUAN

Tujuan Garis Panduan ini disediakan adalah untuk menjelaskan mengenai pelaksanaan Peperiksaan Perkhidmatan Awam bagi semua anggota perkhidmatan awam untuk tujuan pengesahan dalam jawatan sepertimana yang disyaratkan di dalam Surat Pekeliling Perkhidmatan (SPP) Bilangan 3 Tahun 1975, Pekeliling Perkhidmatan Bil 4 Tahun 1998 - Peraturan - Peraturan Mengenai Peperiksaan Perkhidmatan Awam dan semua peraturan berkaitan dengannya dan Pekeliling Perkhidmatan Bil 4 Tahun 2012.

3. OBJEKTIF

Mengukur tahap pengetahuan, kefahaman dan kemahiran seseorang pegawai perkhidmatan awam dengan lebih objektif mengenai:

- i. Sejarah negara,
- ii. Dasar utama kerajaan,
- iii. Rancangan dan program pembangunan negara;
- iv. Kompetensi / bidang tugas

4. SASARAN

- 4.1 Semua staf tetap yang dilantik pada dan selepas **Januari 2013**, terdiri daripada kumpulan Pengurusan dan Profesional (Pentadbiran) dan Kumpulan Pelaksana.
- 4.2 Pemilihan staf untuk menduduki peperiksaan perkhidmatan ini akan dilakukan oleh pihak urusetia BSM.

5. PENGECUALIAN

- 5.1 Anggota-anggota perkhidmatan awam yang telah menghadiri Peperiksaan Perkhidmatan Awam di tempat lain;
- 5.2 Pengecualian Perkhidmatan Awam UPSI hanya boleh diberikan dengan kelulusan Pengerusi Jawatankuasa Peperiksaan UPSI.

6. KOMPONEN PEPERIKSAAN

Terdiri daripada Subjek Umum dan Subjek Jabatan

6.1 Subjek Umum

- 1) Meliputi tajuk - tajuk seperti :
 - a) Peraturan - Peraturan Pegawai Awam
 - b) Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam (PKPA)
 - c) Panduan Pengurusan Pejabat
 - d) Perintah Am
 - e) Arahan Keselamatan
 - f) Arahan Perbendaharaan
 - g) Pengurusan Kewangan

6.2 Subjek Jabatan

Meliputi tajuk - tajuk yang berkaitan dengan kompetensi khusus staf.

6.3 Elemen peperiksaan terdiri daripada:

- i. Objektif
- ii. Esei
- iii. Amali / Praktikal

7. STRUKTUR PENGURUSAN PEPERIKSAAN

7.1 JAWATANKUASA PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN AWAM UPSI

PENGERUSI

Y.Bhg Dato' Pendaftar

AHLI JAWATANKUASA

Pengarah JPPHB

Bendahari

Ketua Pustakawan

CIO Pusat ICT

SETIAUSAHA

Ketua Timbalan Pendaftar, BSM

URUSETIA

Unit Latihan, BSM

Kuasa-Kuasa Jawatankuasa Peperiksaan Perkhidmatan Awam UPSI

Kuasa-kuasa dan tanggungjawab Jawatankuasa Peperiksaan Perkhidmatan Awam UPSI adalah seperti berikut :-

- i. Menentukan dasar, strategi dan kaedah pelaksanaan Peperiksaan Perkhidmatan Awam di UPSI mengikut pekeliling dan prosedur yang telah ditetapkan.
- ii. Menentu dan meluluskan sukatan peperiksaan bagi Subjek Jabatan untuk perkhidmatan-perkhidmatan yang terletak di bawah Universiti berkenaan.
- iii. Melantik mana-mana pegawai Universiti dan panel-panel peperiksaan dengan jumlah keanggotaan yang sesuai untuk menguruskan peperiksaan berkenaan.
- iii. Menimbang dan memperakukan rayuan-rayuan berhubung dengan sesuatu peperiksaan.
- v. Memperaku keputusan Peperiksaan Perkhidmatan Awam UPSI.

7.2 PANEL PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN STAF UPSI

PENGERUSI

Ketua Timbalan Pendaftar, BSM

AHLI JAWATANKUASA

Timb. Bendahari Kanan, Bahagian Bendahari

Timb. Pendaftar Kanan, Bahagian Govenan

Timb. Pendaftar, Institut Pengajian Siswazah

Timb. Pengarah Pusat ICT

Timb. Ketua Pustakawan

Timbalan Pengarah JPPHB (merangkap Jurutera Kanan)

URUSETIA

Unit Latihan, BSM

Kuasa-Kuasa Panel Peperiksaan Perkhidmatan Staf UPSI

Bagi membantu Jawatankuasa Peperiksaan berkenaan, panel-panel peperiksaan hendaklah ditubuhkan bagi mengurus dan mengendalikan peperiksaan dalam bidang-bidang berkenaan mengikut sukatan peperiksaan sebagaimana yang ditentukan oleh Lembaga dari semasa ke semasa. Bidang kuasa Panel Peperiksaan adalah meliputi perkara-perkara berikut :-

- i. Menentu taraf dan mutu soalan.
- ii. Mencadangkan penggubal-penggubal soalan.
- iii. Menetapkan dan mengesahkan soalan peperiksaan yang disediakan oleh penggubal.
- iv. Mengesahkan contoh jawapan kepada soalan yang diluluskan bagi kertas peperiksaan.
- v. Melantik pemeriksa-pemeriksa yang terdiri daripada seorang ketua pemeriksa dan dibantu oleh pemeriksa - pemeriksa.
- vi. Mencadangkan markah peperiksaan untuk perakuan Lembaga Peperiksaan Pekhidmatan Awam UPSI.
- vii. Menyediakan laporan dan analisis bagi setiap peperiksaan kepada Lembaga Peperiksaan berkenaan.

8. PELAKSANAAN PEPERIKSAAN

Dilaksanakan sebanyak 2 kali setahun tertakluk kepada bilangan calon yang memohon untuk menduduki peperiksaan ini.

9. TEMPAT

Universiti Pendidikan Sultan Idris.

10. KRITERIA PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN AWAM

10.1 Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41 dan ke atas) dan Kumpulan Sokongan I (Gred 27 hingga 40)

Bahagian	Masa	Bil. Soalan	Markah
A - Kertas 1 - Esei (Umum)	3 jam	8 soalan (Jawab 5)	100 markah (1 soalan 20 markah)
B - Kertas 2 - Esei (Jabatan)	3 jam	8 soalan (Jawab 5)	100 markah (1 soalan 20 markah)
JUMLAH			100 Markah

10.2 Kumpulan Sokongan II (Gred 17 dan ke bawah) - Jawatan yang tidak memerlukan peperiksaan amali / praktikal

Bahagian	Masa	Bil. Soalan	Markah
A - Kertas 1 - Objektif (Umum)	1 jam	40 soalan	100 markah
B - Kertas 2 - Objektif (Jabatan)	1 jam	40 soalan	100 markah
JUMLAH			100 Markah

10.3 Kumpulan Sokongan III (Gred 17 dan ke bawah) - Jawatan yang memerlukan peperiksaan amali / praktikal

Bahagian	Masa	Bil. Soalan	Markah
A - Kertas 1 - Objektif (Umum)	1 jam	40 soalan	100 markah
B - Kertas 2A - Objektif (Jabatan)	30 minit	20 soalan	50 markah
Kertas 2B - Amali / Praktikal (Jabatan)	2 jam	-	50 markah
JUMLAH			100 markah

Calon dikehendaki lulus kedua - dua kertas iaitu Umum dan Jabatan untuk mendapat Sijil Peperiksaan Perkhidmatan Awam. Markah **LULUS** peperiksaan adalah **50%** untuk setiap kertas.

11. PENGULANGAN PEPERIKSAAN

11.1 Calon yang gagal dibenarkan untuk mengulang mana - mana kertas yang gagal pada peperiksaan yang seterusnya yang ditetapkan oleh BSM dalam tempoh percubaan.

11.2 Keputusan adalah muktamad. Sebarang rayuan tidak dibenarkan.

12. PENUMPANGAN UNTUK MENDUDUKI PEPERIKSAAN DI KEMENTERIAN LAIN

Pengerusi Jawatankuasa Peperiksaan Perkhidmatan Awam UPSI boleh menggunakan budi bicaranya untuk membenarkan kakitangannya menduduki peperiksaan bagi subjek tertentu yang ada dikendalikan oleh Kementerian lain jika:

12.1 Tiada penggubal / kepakaran dalaman untuk skim jawatan tersebut

12.2 Sukatan peperiksaan adalah setaraf dengan keperluan skim perkhidmatan yang berkenaan

12.3 Sesuai dengan bidang tugas pegawai berkenaan.

13. KRITERIA PENGGUBAL

13.1 Penggubal dilantik di kalangan pegawai yang mempunyai pengalaman dan kelayakan dalam tajuk berkaitan.

13.2 Soalan juga boleh diambil dari agensi lain sekiranya bersesuaian.

14. BAYARAN PENGGUBAL DAN PEMERIKSA KERTAS SOALAN

Semua bayaran untuk penggubal dan pemeriksa kertas soalan adalah merujuk kepada Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 19 Tahun 2008 .(Seperti dilampiran A)

15. URUSETIA

Urusetia terdiri daripada Unit Latihan, Bahagian Sumber Manusia.

16. TARIKH KUATKUASA

Garis panduan ini berkuatkuasa pada_____01 Januari 2013_____.

17. Senarai jawatan di UPSI yang perlu menduduki Peperiksaan Perkhidmatan Awam adalah seperti **dilampiran A**.

Disediakan oleh;
Unit Latihan, Bahagian Sumber Manusia,
Universiti Pendidikan Sultan Idris.



LAMPIRAN A

SENARAI JAWATAN DI UPSI YANG PERLU MENDUDUKI PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN AWAM

BIL	GRED	JAWATAN
1	B17	PENERBIT RANCANGAN B17
2	B17	AHLI MUZIK B17
3	B17	PEREKA (SENI) B17
4	B17	PEREKA(GRAFIK) B17
5	B27	PEGAWAI KEBUDAYAAN B27
6	B27	PEREKA B27
7	B27	PENERBIT RANCANGAN B27
8	B27	AHLI MUZIK B27
9	B41	AHLI MUZIK B41
10	B41	PENERBIT RANCANGAN B41
11	B41	PEREKA(GRAFIK) B41
12	B41	PEGAWAI KEBUDAYAAN B41
13	C17	PEMBANTU MAKMAL C17
14	C27	PENOLONG PEGAWAI PENYEDIAAN MAKANAN C27
15	C27	PENOLONG PEGAWAI SAINS C27
16	F29	PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT F29
17	F41	PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT F41
18	FT17	JURUTEKNIK KOMPUTER FT17
19	G17	PEMBANTU PERTANIAN G17
20	J17	JURUTEKNIK (MEKANIKAL) J17
21	J17	JURUTEKNIK (AWAM) J17
22	J17	JURUTEKNIK (ELEKTRONIK) J17
23	J17	PELUKIS PELAN J17
24	J17	JURUTEKNIK (SENI BINA) J17
25	J17	JURUTEKNIK (ELEKTRIK) J17
26	J17	JURUTEKNIK (UKUR BAHAN) J17

27	J17	JURUTEKNIK UKUR J17
28	J17	JURUTEKNIK LANDSKAP J17
29	J17	JURUTEKNIK (AUTOMOTIF) J17
30	J29	PENOLONG PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL J29
31	KP11	PENGAWAL KESELAMATAN KP11
32	KP17	PEMBANTU KESELAMATAN KP17
33	KP27	PENOLONG PEGAWAI KESELAMATAN KP27
34	KP41	PEGAWAI KESELAMATAN KP41
35	N17	PEMBANTU PENERBITAN N17
36	N17	PEMBANTU TADBIR (P/O) N17
37	N17	PENYELIA ASRAMA N17
38	N27	PENOLONG PEGAWAI TADBIR N27
39	N27	PENOLONG PENGURUS ASRAMA N27
40	N27	SETIAUSAHA PEJABAT N27
41	N41	PEGAWAI TADBIR N41
42	N41	PEGAWAI PENERBITAN N41
43	S17	PEMBANTU BELIA & SUKAN S17
44	S17	PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM S17
45	S17	PEMBANTU PERPUSTAKAAN S17
46	S17	PEMBANTU MUZIUM S17
47	S17	PEMBANTU PEMULIHARAAN S17
48	S27	PENOLONG PEGAWAI BELIA DAN SUKAN S27
49	S27	PENOLONG KURATOR S27
50	S27	PENOLONG PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM S27
51	S27	PENOLONG PEGAWAI PERPUSTAKAAN S27
52	S41	PEGAWAI PERANCANG BAHASA S41
53	S41	PEGAWAI BELIA DAN SUKAN S41
54	S41	PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM S41
55	S41	KURATOR S41
56	S41	PEGAWAI PSIKOLOGI S41
57	UD43	PEGAWAI PERUBATAN UD43
58	UD47	PEGAWAI PERUBATAN UD47
59	W17	PEMBANTU AKAUNTAN W17
60	W17	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN) W17
61	W27	PENOLONG AKAUNTAN W27
62	W27	PENOLONG JURUAUDIT W27
63	W27	PENOLONG PEGAWAI PENILAIAN GRED W27
64	W41	PEGAWAI KEWANGAN W41
65	W41	JURUAUDIT W41

- Senarai jawatan yang memerlukan Peperiksaan Perkhidmatan Awam tertakluk kepada sebarang perubahan dari semasa ke semasa oleh pihak Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia.