

## UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

### SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN

#### BAGI PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) - GRED N17

---

1. Tarikh Sukatan Peperiksaan Perkhidmatan Diluluskan Oleh Jawatankuasa Peperiksaan Perkhidmatan : 05 Oktober 1994
2. Matlamat Peperiksaan : Matlamat peperiksaan ialah untuk mengukur kesesuaian seseorang pegawai menjawat jawatan dalam skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) N17.
3. Tujuan Peperiksaan : Untuk memenuhi sebahagian daripada syarat-syarat untuk pengesahan dalam jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) N17.
4. Pegawai Yang Layak Menduduki Menduduki Peperiksaan Ini : Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) N17 dalam percubaan.
5. Sukatan Peperiksaan (termasuk masa dan soalan) :

#### 5.1 **Kertas I- Subjek Utama** [Kod Peperiksaan : N17(PTPO)KT1(U)]

##### A. USM Secara Am Serta Akta dan Perlembagaan

- (i) Sejarah Penubuhan dan Perkembangan Universiti Sains Malaysia.
- (ii) Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 dan Pindaan-Pindaan.
- (iii) Perlembagaan Universiti Sains Malaysia.

##### B. Peraturan-Peraturan Personel, Pentadbiran dan Akademik

- (i) Peraturan Tetap Lembaga Pemilihan, Pengesahan dan Kenaikan Pangkat.
- (ii) Perbekalan Cuti Universiti Sains Malaysia.
- (iii) Peraturan Waktu Bekerja dan Lebih Masa.
- (iv) Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605).
- (v) Kaedah-Kaedah USM (Tatatertib Pelajar) 1971.
- (vi) Skim Perubatan Kakitangan Universiti Sains Malaysia.

- (vii) Peraturan-Peraturan Akademik yang berkaitan dengan kemasukan, peperiksaan dan pengijazahan.

C. Pengurusan Kewangan USM

- (i) Peraturan-peraturan kewangan Universiti Sains Malaysia.
- (ii) Sistem Kawalan Harta Universiti Sains Malaysia, Januari 1992.
- (iii) Belanjawan dan Tatacara Kewangan.

D. Aspek-Aspek Perpustakaan

- (i) Automasi Perpustakaan.
- (ii) Perolehan bahan-bahan.
- (iii) Pengkatalogan dan pengkelasan.
- (iv) Perkhidmatan kepada pengguna.
- (v) Kawalan bahan bersiri.

5.1.1 Soalan : 20 soalan objektif (lima soalan daripada setiap seksyen A, B, C dan D) jawab semua soalan.

Enam soalan berbentuk esei. Jawab mana-mana Empat soalan

5.1.2 Markah : 40 markah bagi soalan-soalan objektif, 60 markah bagi soalan esei ringkas. Jumlah 100 markah.

5.1.3 Markah Lulus : 40%

5.1.4 Masa : 2½ jam

5.2 **Kertas II – Subjek Jabatan** [Kod Peperiksaan : N17(PTPO)KT2(K)]

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

A. Aspek-Aspek Pentadbiran Pejabat

- (i) Jabatan dan Orang ramai.
- (ii) Perkara-Perkara Perkhidmatan.
- (iii) Surat Menyurat.

- (iv) Sistem Fail.
- (v) Memelihara Dan Menyimpan Rekod-Rekod Kerajaan.
- (vi) Kemudahan-Kemudahan Perhubungan.
- (vii) Kelengkapan Pejabat.
- (viii) Lain-Lain Perkara Jabatan.

B. Aspek-Aspek Keselamatan Pejabat

- (i) Kepentingan, ancaman dan tanggungjawab keselamatan.
- (ii) Keselamatan Fizikal.
- (iii) Keselamatan Dokumen.
- (iv) Keselamatan Peribadi.

C. Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan 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 Perkhidmatan Awam.
- (iv) PKPA Bil. 4/91  
Garis Panduan Mengenai Strategi-Strategi Peningkatan Kualiti Dalam Perkhidmatan Awam.
- (v) PKPA Bil. 6/91  
Panduan Mengenai Peningkatan Produktiviti Dalam Perkhidmatan Awam.
- (vi) PKPA Bil. 7/91  
Panduan Mengenai Kumpulan Meningkatkan Mutu Kerja (KMK).
- (vii) PKPA Bil. 8/91  
Panduan Mengenai Manual Prosedur Kerja Dan Fail Meja.
- (viii) PKPA Bil. 10/91  
Panduan Mengenai Peningkatan Kualiti Perkhidmatan Kaunter.
- (ix) PKPA Bil. 1/92  
Panduan Pengurusan Kualiti Menyeluruh (TQM).  
Bagi Perkhidmatan Awam.

- (x) PKPA Bil. 4/92  
Pengendalian Pengaduan Awam.
- (xi) Pekeliling-Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan lain yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

- 5.2.1 Soalan : Lapan soalan berbentuk esei, jawab lima; Jawab sekurang-kurangnya satu soalan daripada setiap bahagian dan dua lagi soalan daripada mana-mana bahagian.
- 5.2.2 Markah : 100 markah.
- 5.2.3 Markah Lulus : 40%  
40%
- 5.2.4 Masa : 2½ jam

Calon-calon tidak dibenarkan merujuk kepada bahan-bahan rujukan

- 6. Pengecualian : Calon-calon yang telah lulus dalam mana-mana kertas adalah dikecualikan mengambil kertas tersebut.
- 7. Keputusan : Lulus/Kandas
- 8. Pemeriksa : Akan dilantik oleh Jawatankuasa Peperiksaan Perkhidmatan Universiti Sains Malaysia
- 9. Bahasa : Soalan dan jawapan adalah dalam Bahasa Malaysia
- 10. Permohonan : Semua permohonan hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia dan Pentadbiran, Jabatan Pendaftar, Universiti Sains Malaysia.
- 11. Keseringan Peperiksaan : Dua kali setahun
- 12. Disahkan oleh : Jawatankuasa Peperiksaan Perkhidmatan Universiti Sains Malaysia, Pulau Pinang.

### 13. **Bahan-Bahan Rujukan**

#### Kertas I

- (a) Peraturan Tetap Lembaga Pemilihan, Pengesahan dan Kenaikan Pangkat.
- (b) Perbekalan Cuti Universiti Sains Malaysia.
- (c) Peraturan Waktu Bekerja dan Lebih Masa.
- (d) Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605).
- (e) Kaedah-Kaedah Universiti Sains Malaysia (Tatatertib Pelajar) 1971.
- (f) Skim Perubatan Kakitangan Universiti Sains Malaysia.
- (g) Peraturan-Peraturan Akademik Universiti Sains Malaysia.
- (h) Peraturan-Peraturan Kewangan Universiti Sains Malaysia.
- (i) Sistem Kawalan Harta Universiti Sains Malaysia, Januari 1992.
- (j) Belanjawan dan Tatacara Kewangan.
- (k) Kalendar Universiti Sains Malaysia.
- (l) Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 dan Pindaan-Pindaan.
- (m) Perlembagaan Universiti Sains Malaysia.
- (n) Panduan Perpustakaan Universiti Sains Malaysia (Terkini)

#### Kertas II

- (a) Arahan Perkhidmatan.
- (b) Arahan Keselamatan.
- (c) Pekeliling-Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam.

28 Mac 2006  
MAA/jab/azian-PEMBTAD(P/O)N17