



**JABATAN PERKHIDMATAN AWAM NEGERI,**  
 Tingkat 1-5, Wisma Perindustrian,  
 Jalan Istiadat, Likas,  
 88400 Kota Kinabalu.  
 Tel.: 088-260161



Bil. JPAN: **(S)(PK)500-10/37 KLT.8/( 28 )**

1-1 JAN 2010

Semua Setiausaha Tetap Kementerian  
 Semua Ketua Jabatan Negeri  
 Mayor Dewan Bandaraya Kota Kinabalu  
 Presiden Majlis Perbandaran Sandakan dan Tawau  
 Semua Pegawai Daerah dan Penolong Pegawai Daerah Kecil  
 Semua Pegawai Eksekutif Pihak Berkuasa Tempatan  
 Semua Ketua Badan Berkanun Kerajaan Negeri

Bahagian Khidmat Pengurusan	
Tarikh diterima : 11 JAN 2010	
Arahan/Nota :	
PP	( )
AK	( )
PAK	( )
PPTK	( )
PPT	( )
KB	( )
PA	( )
PT	( )

Yang Berbahagia Datuk/Datin/Tuan/Puan

**PINDAAN SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN  
 PEMBANTU TADBIR (KESETIAUSAHAAN) GRED N17  
 DAN PEMANSUHAN PEPERIKSAAN 320 JURUTRENGKAS PERTAMA**

Dengan hormatnya, saya merujuk perkara tersebut di atas.

- Selaras dengan pindaan syarat lantikan ke Skim Perkhidmatan Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan) Gred N17 melalui Pekeliling Perkhidmatan Awam Negeri Sabah Bil. 9/2007, sukatan Peperiksaan Perkhidmatan Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan) Gred N17 telah dipinda. Sukatan Peperiksaan berkenaan adalah seperti di Lampiran A.
- Sehubungan dengan itu, semua Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan) Gred N17 wajib mengambil peperiksaan perkhidmatan mengikut sukatan baru untuk tujuan pengesahan dalam perkhidmatan. Dengan berkuatkuasanya sukatan ini, Peperiksaan 320 Jurutrengrkas Pertama dimansuhkan.
- Berikutan dengan pindaan sukatan ini, pegawai yang telah lulus Peperiksaan Perkhidmatan 320 Jurutrengrkas Pertama sebelum sukatan ini berkuatkuasa adalah dikecualikan daripada menduduki peperiksaan perkhidmatan seperti berikut:-

Bil.	Sukatan Lama (Peperiksaan 320 Jurutrengrkas Pertama)	Sukatan Baru (Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan) Gred N17)
1.	Lulus 1B Trengkas Kerajaan 2C Arahan Perkhidmatan	Dikecualikan semua Bahagian
2.	a. Lulus 1B Trengkas Kerajaan	Dikecualikan Bahagian I (1C)
	b. Lulus 2C Arahan Perkhidmatan	Dikecualikan Bahagian II (2C) dan Bahagian III (3C)

...2/-

**"MEMBASMI DADAH, KEWAJIPAN KITA"**

Rujukan : JPAN:(S)(PK)500-10/37 KLT.8/( 28 )  
Tarikh : 11 JAN 2010

---

5. Sukatan peperiksaan perkhidmatan ini berkuatkuasa mulai 15 Julai 2009. Sehubungan dengan itu, kerjasama Y.Bhg. Datuk/Datin/tuan/puan dipohon untuk memaklumkan perkara ini kepada semua pegawai berkenaan.

6. Pegawai-pegawai Perkhidmatan Awam Negeri yang telah dikecualikan seperti yang ditetapkan melalui surat pekeliling ini tidak perlu memohon untuk mendapatkan pengecualian. Ketua Jabatan dan Pihak Berkuasa Melantik boleh menggunakan Surat Pekeliling ini sebagai kuasa untuk seseorang pegawai Perkhidmatan Awam dikecualikan daripada menduduki peperiksaan berkenaan.

7. Sebarang pertanyaan mengenai perkara ini boleh disalurkan kepada:

Setiausaha  
Lembaga Penilaian Kompetensi Perkhidmatan Awam Negeri  
Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri  
Bahagian Pengurusan Kompetensi  
Tingkat 3, Wisma Perindustrian  
Jalan Istiadat, Likas  
88400 KOTA KINABALU

No. Telefon : 088-260161 sambungan 162 / 166 / 168 / 169 / 170  
No. Faks : 088-288576  
E-mel : [jpan@sabah.gov.my](mailto:jpan@sabah.gov.my)

Sekian, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA DENGAN BERSIH, CEKAP DAN AMANAH"**

  
( NORDIN SIMAN )  
Pengarah Perkhidmatan Awam Negeri Sabah

s.k. Setiausaha Kerajaan Negeri  
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri  
Jabatan Ketua Menteri  
Tingkat 6, Wisma Innoprise  
Jalan Sulaman, Teluk Likas  
88817 KOTA KINABALU

Setiausaha  
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sabah  
Tingkat 4, Blok B, Wisma MUIS  
Peti Surat 10998  
88811 KOTA KINABALU

dilampirkan/...

HRD/BE/ma...

**SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN  
PEMBANTU TADBIR (KESETIAUSAHAAN), GRED N17  
KOD PEPERIKSAAN 321**

1. Tarikh Sukatan Peperiksaan : 15 Julai 2009  
Dikuatkuasakan
2. Matlamat Sukatan : Bagi membolehkan Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan) mengetahui Pengetahuan asas mengenai Peraturan-peraturan dan arahan-arahan yang berkaitan dengan tugas-tugas Pegawai berkenaan.
3. Tujuan Peperiksaan : Untuk memenuhi salah satu syarat pengesahan dalam Perkhidmatan bagi Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan) Gred N17.
4. Pegawai yang layak mengambil peperiksaan ini : Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan) yang masih belum disahkan dalam perkhidmatan.
5. Sukatan Peperiksaan

**5.1 BAHAGIAN I (1C) - PENGAMBILAN NOTA DAN UJIAN KEMAHIRAN ICT**

**5.1.1 Pengambilan Nota**

Calon-calon dikehendaki mengambil nota dengan kederasan 30 p.s.m. daripada rencana Bahasa Malaysia yang diberikan dan menaip salinan trengkas itu dengan kederasan 20 p.s.m. dengan tidak membuat kesalahan melebihi 4%.

**5.1.2 Ujian Kemahiran Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT)**

Calon-calon adalah dikehendaki lulus ujian Kemahiran ICT.

**Objektif ICT adalah untuk menilai:-**

- Pengetahuan asas Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT); dan
- Kemahiran asas Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) dalam bidang komunikasi dan produktiviti

### **Penilaian pengetahuan asas ICT yang merangkumi:-**

- Koridor Raya Multimedia
- Kerajaan Elektronik
- Pengetahuan asas komputer dan perkembangan ICT
- Pakej dan alat produktiviti umum
- Internet dan emel

Ujian pengetahuan asas ICT mengandungi:-

Soalan : 40 (Aneka Pilihan)  
Masa : 20 minit

### **Penilaian kemahiran asas ICT dalam:-**

- Mencari dan memperolehi maklumat menggunakan internet.
- Menyediakan dokumen pemprosesan atau dokumen persembahan berkaitan dengan pengendalian tugas-tugas asas.
- Berkomunikasi secara elektronik melalui emel.

Ujian kemahiran asas ICT mengandungi:-

Soalan : 3 soalan  
Masa : 40 minit

## **5.2 BAHAGIAN II (2C) - ARAHAN PERKHIDMATAN NEGERI SABAH, ARAHAN KESELAMATAN DAN PEKELILING KEMAJUAN PENTADBIRAN AWAM**

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

### **A. Arahan Perkhidmatan Negeri Sabah**

- Bab 1 - Kerajaan dan Pegawai Awam
- Bab 2 - Kad Perakam Waktu (KPW)
- Bab 3 - Kemudahan, Perhiasan, Kebersihan Pejabat dan Langkah Mencegah Kebakaran
- Bab 4 - Peralatan dan Teknologi Moden Pejabat
- Bab 5 - Surat-menyurat
- Bab 6 - Sistem Fail
- Bab 7 - Mengawal Keselamatan, Menyimpan, Memelihara dan Menjaga Rekod Awam (Rekod Kerajaan)
- Bab 8 - Kemudahan Perhubungan, Kereta, Kapal atau Perahu
- Bab 9 - Hubungan Baik dengan Orang Awam

- Bab 10 - Penggunaan Bahasa Malaysia Dalam Perkhidmatan Awam
- Bab 11 - Tatasusila Pegawai Awam
- Bab 12 - Pengurusan Upacara atau Majlis dan Sambutan Lawatan
- Bab 13 - Perkara Am Pengurusan
- Bab 14 - Peraturan Pengibaran Bendera Kerajaan
- Bab 15 - Pengurusan Perkhidmatan dan Kebajikan Pegawai
- Bab 16 - Pengurusan Pejabat Daerah

**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. 2/91  
Panduan Pengurusan Mesyuarat Dan Urusan Jawatankuasa Kerajaan
- ii. PKPA Bil. 4/91  
Garis Panduan Mengenai Strategi-Strategi Peningkatan Kualiti Dalam Perkhidmatan Awam
- iii. PKPA Bil. 7/91  
Panduan Mengenai Kumpulan Meningkatkan Mutu Kerja (KMK)
- iv. PKPA Bil. 8/91  
Panduan Mengenai Manual Prosedur Kerja Dan Fail Meja
- v. PKPA Bil. 4/92  
Pengendalian Pengaduan Awam
- vi. PKPA Bil. 1/2003  
Penggunaan Internet Dan Elektronik Mel Di Agensi Kerajaan.
- vii. PKPA Bil. 1/2008  
Panduan Pengurusan Perhubungan Pelanggan

Soalan : 40 (Aneka Pilihan)  
Masa : 1 Jam

Calon-calon adalah dibenarkan merujuk kepada Arahan Perkhidmatan Negeri Sabah, Arahan Keselamatan dan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam semasa peperiksaan.

**5.3 BAHAGIAN III (3C) PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM NEGERI SABAH 2008**

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

**A. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008**

Bahagian I	-	Permulaan
Bahagian II	-	Lantikan Dan Kenaikan Pangkat
Bahagian III	-	Elaun-Elaun Dalam Perkhidmatan
Bahagian IV	-	Cuti
Bahagian V	-	Kelakuan Dan Tatatertib
Bahagian VI	-	Rumah Dan Bangunan Pejabat
Bahagian VII	-	Perubatan
Bahagian VIII	-	Waktu Bekerja Dan Lebih Masa
Bahagian IX	-	Peperiksaan Perkhidmatan Awam
Bahagian X	-	Pelbagai

Soalan : 40 (Aneka Pilihan)  
Masa : 1 Jam

Calon-calon adalah dibenarkan merujuk kepada Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008 semasa peperiksaan.

6. Keputusan : Lulus/Kandas  
*Markah Lulus 50% dan ke atas bagi setiap bahagian*
7. Pengecualian : Calon-calon yang lulus mana-mana Bahagian adalah dikecualikan daripada mengambil semula bahagian tersebut.
8. Penyedia dan Pemeriksa dilantik oleh : Urus Setia Lembaga Penilaian Kompetensi Perkhidmatan Awam Negeri (LPKPANS)
9. Bahasa (Soalan dan Jawapan) : Bahasa Malaysia
10. Permohonan menduduki peperiksaan : Permohonan dibuat secara online di URL <http://sww.sabah.gov.my/exam> kepada Urus Setia LPKPANS.
11. Pusat Peperiksaan akan ditetapkan oleh : Urus Setia Lembaga Penilaian Kompetensi Perkhidmatan Awam Negeri.

12. Kekerapan Peperiksaan : 2 kali setahun
13. Tarikh akhir mengemukakan permohonan : 1½ bulan sebelum tarikh peperiksaan.

## **BAHAN-BAHAN RUJUKAN**

### **BAHAGIAN I**

1. [http://www.intanbk.intan.my/intim/m\\_isac/on\\_isac.php](http://www.intanbk.intan.my/intim/m_isac/on_isac.php)
2. <http://www.sabah.gov.my>
3. <http://www.sabah.net.my/manuals/default.asp>
4. <http://www.jpkn.sabah.gov.my/utiliti/Nota%20Writer.pdf>
5. <http://www.jpkn.sabah.gov.my/utiliti/Nota%20Calc.pdf>
6. [Http://www.jpkn.sabah.gov.my/utiliti/Nota%20Impress.pdf](http://www.jpkn.sabah.gov.my/utiliti/Nota%20Impress.pdf)

### **BAHAGIAN II**

1. Arahan Perkhidmatan Awam Negeri
2. Arahan Keselamatan
3. Pekeliling-pekelling Kemajuan Pentadbiran Awam
  - i. PKPA Bil. 2/91  
Panduan Pengurusan Mesyuarat Dan Urusan Jawatankuasa Kerajaan
  - ii. PKPA Bil. 4/91  
Garis Panduan Mengenai Strategi-Strategi Peningkatan Kualiti Dalam Perkhidmatan Awam
  - iii. PKPA Bil. 7/91  
Panduan Mengenai Kumpulan Meningkatkan Mutu Kerja (KMK)
  - iv. PKPA Bil. 8/91  
Panduan Mengenai Manual Prosedur Kerja Dan Fail Meja
  - v. PKPA Bil. 4/92  
Pengendalian Pengaduan Awam
  - vi. PKPA Bil. 1/2003  
Penggunaan Internet Dan Elektronik Mel Di Agensi Kerajaan.
  - vii. PKPA Bil. 1/2008  
Panduan Pengurusan Perhubungan Pelanggan

### **BAHAGIAN III**

1. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008