

**SUKATAN PEPERIKSAAN
BAGI KOMPETENSI GENERIK (DIPLOMA)
GRED 27 - 40
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

1. Matlamat Sukatan Peperiksaan

1.1 Tahap Kecekapan 1 (TK 1)

Memahami bidang tugas jawatannya selaras dengan peraturan-peraturan dan undang-undang yang berkaitan dengan jabatan serta prinsip-prinsip yang ditetapkan.

2. Tujuan Peperiksaan

Untuk menguji kebolehan dan kecekapan pegawai sebagai salah satu syarat anjakan gaji dan kenaikan pangkat.

3. Pegawai Yang Layak Menduduki Peperiksaan Ini

3.1 Pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan.

3.2 Diperakukan oleh Ketua Jabatan.

4. Sukatan Peperiksaan

Bidang sukatan peperiksaan adalah merangkumi Kompetensi Generik dan Kompetensi Fungsional.

BAHAGIAN I

4.1. KOMPETENSI GENERIK

4.1.1. PENGURUSAN PERSONEL/PERKHIDMATAN

Mempunyai pengetahuan dan kefahaman dalam bidang:

- i) Pengetahuan tentang peraturan dan urusan tatakelakuan dan tindakan tatatertib.
- ii) Pengetahuan tentang tatacara pengurusan kemudahan pegawai awam seperti kemudahan perjalanan, pertukaran, kursus, cuti, rumah kerajaan, rawatan dan perubatan.

4.1.2. PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN ORGANISASI

Mempunyai pengetahuan dan kefahaman dalam aspek berkaitan pentadbiran awam seperti Inovasi Perkhidmatan Awam:

- PKPA Bilangan 1 Tahun 2008 – Panduan Pengurusan Perhubungan Pelanggan
- PKPA-PKPA lain yang berkaitan

4.1.3. DASAR PEMBANGUNAN NEGARA

Mempunyai pengetahuan tentang tujuan, rasional, konsep, pelaksanaan dan kesan-kesan pembangunan yang telah dilaksanakan oleh Kerajaan seperti:-

- Dasar Pembangunan Nasional.
- Dasar Bersih, Cekap dan Amanah.
- Pelan Integriti Nasional.

4.1.4. KEUTUHAN PERIBADI

Mempunyai nilai-nilai murni yang perlu diamalkan oleh kakitangan awam ke arah meningkatkan kualiti dan produktivi perkhidmatan awam seperti:

- Nilai-nilai utama dalam Perkhidmatan Awam.
- Tonggak 12.
- Etika Perkhidmatan Awam.
- Budaya Korporat Kementerian Kesihatan Malaysia.

4.1.5. KOMUNIKASI

Mempunyai pengetahuan dan kefahaman dalam bidang:

- Kemahiran berkomunikasi.
- Komunikasi Interpersonal.
- Menghadapi halangan komunikasi.
- Kempen Budi Bahasa.
- Pengucapan Awam.

4.1.6. KEWANGAN

Mempunyai pengetahuan dan kefahaman dalam bidang:

- Pengurusan hasil.
- Kerja lebih masa.
- Pengurusan Perolehan.
- Pengurusan Stor dan Aset.

4.1.7. PENTADBIRAN ORGANISASI DALAM PENGURUSAN KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Mempunyai pengetahuan dan kefahaman dalam bidang:

- Visi Kementerian Kesihatan Malaysia.
- Misi Kementerian Kesihatan Malaysia.
- Fungsi asas Bahagian dan Jabatan di Kementerian Kesihatan Malaysia.
- Struktur Organisasi Kementerian Kesihatan Malaysia.

4.1.8. ISU-ISU SEMASA DALAM BIDANG PERUBATAN DAN KESIHATAN

Mempunyai pengetahuan dan kefahaman dalam bidang:

- Kempen Cara Hidup Sihat.
- PROSTAR.
- Pendermaan Organ.
- Penswastan perkhidmatan sokongan hospital.
- Peranan NGO dalam bidang kesihatan.

5. **Soalan** : Bahagian I : Generik
Bentuk Soalan : Aneka Pilihan
- : Bahagian II : Fungsional
Bentuk Soalan : Aneka Pilihan
6. **Masa** : Bahagian I : 1 jam (40 soalan)
Bahagian II : 1 jam (40 soalan)
7. **Tahap Kesukaran Soalan** : Pengetahuan dan Kefahaman
8. **Rujukan** : Calon tidak dibenarkan merujuk bahan
bacaan semasa peperiksaan
9. **Pengecualian** : Calon-calon yang telah lulus (Aras IV)
mana-mana bahagian dikecualikan
daripada menduduki peperiksaan
bahagian berkenaan.
10. **Keputusan** : Aras I, Aras II, Aras III dan Aras IV.
11. **Pemeriksa Dilantik Oleh** : Jawatankuasa Peperiksaan
Kementerian Kesihatan Malaysia
12. **Bahasa (soalan dan jawapan)** : Bahasa Melayu
: Bahasa Melayu/Bahasa Inggeris
13. **Permohonan Dikemukakan Kepada** : Urusetia Peperiksaan
Bahagian Pembangunan Kompetensi
Kementerian Kesihatan Malaysia
14. **Pusat Peperiksaan Akan Ditetapkan Oleh** : Urusetia Peperiksaan
Bahagian Pembangunan Kompetensi
Kementerian Kesihatan Malaysia
15. **Kekerapan Peperiksaan** : Sekurang-kurangnya Sekali Setahun
16. **Tarikh Akhir Mengemukakan Permohonan** : Dua bulan sebelum peperiksaan

BAHAN RUJUKAN

KOMPETENSI GENERIK

1. Arahan Perbendaharaan
2. Panduan Pengurusan Pejabat
3. Perintah Am Bab B, C, E, F dan G
4. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat & Penamatan Perkhidmatan 2005)
5. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993
6. Peraturan-peraturan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam (P.U.A. 151 Tahun 1986)
7. Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam (PKPA) yang berkaitan
8. Dasar-dasar Pembangunan Negara (INTAN)
9. Budaya Korporat Kementerian Kesihatan Malaysia
10. Pentadbiran Organisasi Dalam Pengurusan
11. Tonggak 12
12. Panduan Perkhidmatan Cemerlang – Etika Perkhidmatan Awam
13. Buku Nilai dan Etika – INTAN Citra Karya
14. Malaysia Kita
15. Teknik Berkomunikasi dan Berinteraksi Yang Efektif (Aziz Salleh)

TAHAP KECEKAPAN 2 (TK2)

BAHAGIAN I

4.1. KOMPETENSI GENERIK

4.1.1. PENGURUSAN PERSONEL/PERKHIDMATAN

Berupaya memahami dan mengaplikasi tindakan dalam bidang:

- i) Peraturan dan urusan tatakelakuan dan tindakan tatatertib.
- ii) Tatacara pengurusan kemudahan pegawai awam seperti kemudahan perjalanan, pertukaran, kursus, cuti, rumah kerajaan, rawatan dan perubatan.

4.1.2. PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN ORGANISASI

Berupaya memahami dan mengaplikasi tindakan dalam aspek berkaitan peningkatan produktiviti dalam Perkhidmatan Awam:

- PKPA Bilangan 1 Tahun 2008 – Panduan Pengurusan Perhubungan Pelanggan
- PKPA-PKPA lain yang berkaitan

4.1.3. DASAR PEMBANGUNAN NEGARA

Berupaya memahami dan mengaplikasi akan tujuan, rasional, konsep, pelaksanaan dan kesan-kesan pembangunan yang telah dilaksanakan oleh Kerajaan seperti:-

- Dasar Pembangunan Nasional.
- Dasar Bersih, Cekap dan Amanah.
- Pelan Integriti Nasional.

4.1.4 KEUTUHAN PERIBADI

Berupaya memahami dan mengaplikasi pelaksanaan nilai-nilai murni yang perlu diamalkan oleh kakitangan awam ke arah meningkatkan kualiti dan produktivi perkhidmatan awam seperti:-

- Nilai-nilai utama dalam Perkhidmatan Awam.
- Tonggak 12.
- Etika Perkhidmatan Awam.
- Budaya Korporat Kementerian Kesihatan Malaysia.

4.1.5. KOMUNIKASI

Berupaya memahami dan mengaplikasi tindakan dalam bidang:

- Kemahiran berkomunikasi.
- Komunikasi Interpersonal.
- Menghadapi halangan komunikasi.
- Kempen Budi Bahasa.
- Pengucapan Awam.

4.1.6. KEWANGAN

Berupaya memahami dan mengaplikasi tindakan dalam bidang:

- Pengurusan hasil.
- Kerja lebih masa.
- Pengurusan Perolehan.
- Pengurusan Stor dan Aset.

4.1.7. PENTADBIRAN ORGANISASI DALAM PENGURUSAN KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Berupaya memahami dan mengaplikasi tindakan dalam bidang:

- Visi Kementerian Kesihatan Malaysia.
- Misi Kementerian Kesihatan Malaysia.
- Fungsi asas Bahagian dan Jabatan di Kementerian Kesihatan Malaysia.
- Struktur Organisasi Kementerian Kesihatan Malaysia.

4.1.8. ISU-ISU SEMASA DALAM BIDANG PERUBATAN DAN KESIHATAN

Berupaya memahami dan mengaplikasi tindakan dalam bidang:

- Kempen Cara Hidup Sihat.
- PROSTAR.
- Pendermaan Organ.
- Penswastan perkhidmatan sokongan hospital.
- Peranan NGO dalam bidang kesihatan.

5. **Soalan** : Bahagian I :Generik
Bentuk Soalan : Aneka Pilihan
- : Bahagian II : Fungsional
Bentuk Soalan : Aneka Pilihan
6. **Masa** : Bahagian I : 1 jam (40 soalan)
Bahagian II : 1 jam (40 soalan)
7. **Tahap Kesukaran Soalan** : Kefahaman dan Aplikasi
8. **Rujukan** : Calon tidak dibenarkan merujuk bahan bacaan semasa peperiksaan
9. **Pengecualian** : Calon-calun yang telah lulus (Aras IV) mana-mana bahagian dikecualikan daripada menduduki peperiksaan bahagian berkenaan.
10. **Keputusan** : Aras I, Aras II, Aras III dan Aras IV.
11. **Pemeriksa Dilantik Oleh** : Jawatankuasa Peperiksaan Kementerian Kesihatan Malaysia
12. **Bahasa (soalan dan jawapan)** : Bahasa Melayu
: Bahasa Melayu/Bahasa Inggeris
13. **Permohonan Dikemukakan Kepada** : Urusetia Peperiksaan Bahagian Pembangunan Kompetensi Kementerian Kesihatan Malaysia
14. **Pusat Peperiksaan Akan Ditetapkan Oleh** : Urusetia Peperiksaan Bahagian Pembangunan Kompetensi Kementerian Kesihatan Malaysia
15. **Kekerapan Peperiksaan** : Sekurang-kurangnya Sekali Setahun
16. **Tarikh Akhir Mengemukakan Permohonan** : Dua bulan sebelum peperiksaan

BAHAN RUJUKAN

KOMPETENSI GENERIK

1. Arahan Perbendaharaan
2. Panduan Pengurusan Pejabat
3. Perintah Am Bab B, C, E, F dan G
4. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat & Penamatan Perkhidmatan 2005)
5. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993
6. Peraturan-peraturan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam (P.U.A. 151 Tahun 1986)
7. Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam (PKPA) yang berkaitan
8. Dasar-dasar Pembangunan Negara (INTAN)
9. Budaya Korporat Kementerian Kesihatan Malaysia
10. Pentadbiran Organisasi Dalam Pengurusan
11. Tonggak 12
12. Panduan Perkhidmatan Cemerlang – Etika Perkhidmatan Awam
13. Buku Nilai dan Etika – INTAN Citra Karya
14. Malaysia Kita
15. Teknik Berkomunikasi dan Berinteraksi Yang Efektif (Aziz Salleh)

TAHAP KECEKAPAN 3 (TK3)

BAHAGIAN I

4.1. KOMPETENSI GENERIK

1. PENGURUSAN PERSONEL/PERKHIDMATAN

Berkebolehan mengaplikasi pelaksanaan dalam bidang:

- i) Peraturan dan urusan tatakelakuan dan tindakan tatatertib.
- ii) Tatacara pengurusan kemudahan pegawai awam seperti kemudahan perjalanan, pertukaran, kursus, cuti, rumah kerajaan, rawatan dan perubatan.

4.1.2. PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN ORGANISASI

Berupaya memahami dan mengaplikasi tindakan dalam aspek berkaitan peningkatan produktiviti dalam Perkhidmatan Awam:

- PKPA Bilangan 1 Tahun 2008 – Panduan Pengurusan Perhubungan Pelanggan
- PKPA-PKPA lain yang berkaitan

4.1.3. DASAR PEMBANGUNAN NEGARA

Berupaya mengaplikasi akan tujuan, rasional, konsep, pelaksanaan dan kesan-kesan pembangunan yang telah dilaksanakan oleh Kerajaan seperti:

- Dasar Pembangunan Nasional.
- Dasar Bersih, Cekap dan Amanah.
- Pelan Integriti Nasional.

4.1.4. KEUTUHAN PERIBADI

Berupaya mengaplikasi pelaksanaan nilai-nilai murni yang perlu diamalkan oleh kakitangan awam ke arah meningkatkan kualiti dan produktivi perkhidmatan awam seperti:

- Nilai-nilai utama dalam Perkhidmatan Awam.
- Tonggak 12.
- Etika Perkhidmatan Awam.
- Budaya Korporat Kementerian Kesihatan Malaysia.

4.1.5. KOMUNIKASI

Berupaya mengaplikasi dan melaksanakan tindakan dalam bidang:

- Kemahiran berkomunikasi.
- Komunikasi Interpersonal.
- Menghadapi halangan komunikasi.
- Kempen Budi Bahasa.
- Pengucapan Awam.

4.1.6. KEWANGAN

Berupaya mengaplikasi dan melaksanakan tindakan dalam bidang:

- Kutipan hasil.
- Kerja lebih masa.
- Pengurusan Perolehan.

- Pengurusan Stor dan Aset.
- Belanjawan.

4.1.7. PENTADBIRAN ORGANISASI DALAM PENGURUSAN KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Berupaya mengaplikasi dan melaksanakan tindakan dalam bidang:

- Visi Kementerian Kesihatan Malaysia.
- Misi Kementerian Kesihatan Malaysia.
- Fungsi asas Bahagian dan Jabatan di Kementerian Kesihatan Malaysia.
- Struktur Organisasi Kementerian Kesihatan Malaysia.

4.1.8. ISU-ISU SEMASA DALAM BIDANG PERUBATAN DAN KESIHATAN

Berupaya mengaplikasi dan melaksanakan tindakan dalam bidang:

- Kempen Cara Hidup Sihat.
- PROSTAR.
- Pendermaan Organ.
- Penswastan perkhidmatan sokongan hospital.
- Peranan NGO dalam bidang kesihatan.

BAHAN RUJUKAN

KOMPETENSI GENERIK

1. Arahan Perbendaharaan
2. Panduan Pengurusan Pejabat
3. Perintah Am Bab B, C, E, F dan G
4. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat & Penamatan Perkhidmatan 2005)
5. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993
6. Peraturan-peraturan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam (P.U.A. 151 Tahun 1986)
7. Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam (PKPA) yang berkaitan
8. Dasar-dasar Pembangunan Negara (INTAN)
9. Budaya Korporat Kementerian Kesihatan Malaysia
10. Pentadbiran Organisasi Dalam Pengurusan
11. Tonggak 12
12. Panduan Perkhidmatan Cemerlang – Etika Perkhidmatan Awam
13. Buku Nilai dan Etika – INTAN Citra Karya
14. Malaysia Kita
15. Teknik Berkomunikasi dan Berinteraksi Yang Efektif (Aziz Salleh)