

**SUKATAN PEPERIKSAAN BAGI KOMPETENSI GENERIK (SIJIL)  
GRED 17 - 26  
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 Penerbit Rancangan (Jururakam Suara) Gred B17 yang telah disahkan dalam perkhidmatan.

3.2 Diperakukan oleh Ketua Jabatan.

**4. Sukatan Peperiksaan**

Bidang sukatan peperiksaan adalah merangkumi Kompetensi Generik dan Kompetensi Fungsional.

## **TAHAP KECEKAPAN 1 (TK1)**

### **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 produktiviti 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.



## **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.

## **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**

##### **4.1.1. 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, Cepak 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)