

**SUKATAN PEPERIKSAAN TAHAP KECEKAPAN 1 (TK1)
BAGI PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN) GRED W17
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

1. Matlamat Sukatan Peperiksaan

1.1 Tahap Kecekapan 1 (TK1);

1.1.1 berkebolehan dan berpengetahuan dalam prinsip-prinsip pengurusan kawalan belanjawan, kewangan am, terimaan, perolehan kerajaan, pembayaran, akaun dan perkhidmatan

1.1.2 berupaya memahami dan melaksanakan bidang tugas jawatannya selaras dengan peraturan-peraturan dan prinsip-prinsip yang telah ditetapkan

2. Tujuan Peperiksaan

Untuk menguji kebolehan dan kecekapan pegawai sebagai salah satu syarat bagi dipertimbangkan untuk anjakan gaji dan ke gred yang lebih tinggi.

3. Pegawai Yang Layak Menduduki Peperiksaan Ini

3.1 Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W17 yang telah disahkan dalam perkhidmatan.

3.2 Diperakukan oleh Ketua Jabatan

4. Sukatan Peperiksaan

Bidang sukatan peperiksaan adalah merangkumi Kompetensi Umum dan Kompetensi Khusus.

BAHAGIAN I

4.1 KOMPETENSI GENERIK

4.1.1 Keutuhan Peribadi

- Nilai dan Etika dalam Perkhidmatan Awam
- Tonggak 12
- Budaya Korporat Kementerian Kesihatan Malaysia

4.1.2 Pengurusan Personel / Perkhidmatan

- Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993
- Tatacara pengurusan kemudahan pegawai awam seperti kemudahan perjalanan, pertukaran, kursus, cuti, rumah kerajaan, rawatan dan perubatan

4.1.3 Aspek-aspek berkaitan Pentadbiran Awam (PKPA)

- Panduan Perhubungan Pengurusan Pelanggan
- Panduan Pengurusan Mesyuarat Dan Urusan Jawatankuasa-Jawatankuasa Kecil
- Panduan Mengenai Peningkatan Kualiti Perkhidmatan Kaunter
- Panduan Mengenai Piagam Pelanggan

4.1.4 Dasar-dasar Negara

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

4.1.5 Komunikasi

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

4.1.6 Pentadbiran Organisasi Dalam Pengurusan Kementerian Kesihatan Malaysia

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

4.1.7 Isu-Isu Semasa Dalam Bidang Perubatan Dan Kesihatan

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

BAHAGIAN II

4.2 KOMPETENSI FUNGSIONAL

4.2.1 Pengurusan dan Kawalan Belanjawan

- Belanjawan tahunan
- Laporan perbelanjaan
- Kawalan peruntukan

4.2.2 Pengurusan Kewangan Am

- Panjar
- Peti besi dan bilik kebal
- Pengurusan Harta Modal dan Inventori
- Dokumen-dokumen / borang-borang kewangan terkawal

4.2.3 Pengurusan Terimaan

- Terimaan wang awam
- Pengendalian resit rasmi
- Pengendalian buku tunai cerakinan
- Penyediaan penyata pemungut dan kemasukan wang ke bank
- Penyesuaian hasil

4.2.4 Pengurusan Perolehan Kerajaan

- Asas-asas perolehan

4.2.5 Pengurusan Bayaran Emolumen

- Bayaran gaji, elaun, upah, KWSP dan lain-lain potongan gaji anggota
- Sijil-sijil gaji akhir anggota
- Perubahan gaji dan baucar-baucar

4.2.6 Pengurusan Pembayaran

- Jenis-jenis bayaran (selain bayaran emolumen anggota)
- Sistem bayaran pukal
- Penyelenggaraan daftar bil
- Kredit pembekal
- Pertukaran matawang asing
- Pengedaran wang tunai dan cek
- Perbelanjaan tidak rasmi dan terlebih bayar

4.2.7 Pengurusan Akaun

- Pengurusan akaun amanah dan deposit
- Akaun subsidiari termasuk pendahuluan diri, pendahuluan pelbagai, pinjaman kenderaan dan pinjaman computer
- Buku daftar dokumen-dokumen kewangan
- Laporan kewangan dan perakaunan
- Akaun Awam termasuk laporan Akauntan Negara Malaysia
- Penyelenggaraan dan penyesuaian buku vot

BAHAN RUJUKAN

Kompetensi Generik

1. Perintah-perintah Am
2. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan)2005
3. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993
4. Panduan Pengurusan Pejabat
5. Arahan Keselamatan
6. Pekeliling dan Surat Pekeliling Perkhidmatan
7. Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam
8. PKPA Bil 1/2008 : Panduan Perhubungan Pengurusan Pelanggan
9. Citra Karya (Falsafah, Nilai dan Etika Dalam Perkhidmatan Awam) – INTAN
10. Pelan Integriti Nasional (PIN)
11. Tonggak Dua Belas – INTAN
12. Budaya Korporat Kementerian Kesihatan Malaysia
13. Teknik Berkomunikasi dan Berinteraksi Yang Efektif (Aziz Salleh)

Kompetensi Fungsional

1. Akta Acara Kewangan 1957 (Pindaan 1972)
2. Panduan Tatacara Perolehan 1995
3. Panduan Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Stor
4. Arahan Perbendaharaan
5. Pekeliling dan Surat Pekeliling Perbendaharaan
6. Pekeliling Akauntan Negara

**SUKATAN PEPERIKSAAN TAHAP KECEKAPAN 2 (TK2)
BAGI PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN) GRED W17
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

1. Matlamat Sukatan Peperiksaan

1.1 Tahap Kecekapan 2 (TK2);

1.1.1 berkebolehan memahami prinsip-prinsip pengurusan kawalan belanjawan, kewangan am, perolehan kerajaan, pembayaran, akaun dan perkhidmatan

1.1.2 berupaya mengaplikasikan dan melaksanakan bidang tugas jawatannya selaras dengan peraturan-peraturan dan prinsip-prinsip yang telah ditetapkan

2. Tujuan Peperiksaan

Untuk menguji kebolehan dan kecekapan pegawai sebagai salah satu syarat bagi dipertimbangkan untuk anjakan gaji dan ke gred yang lebih tinggi.

3. Pegawai Yang Layak Menduduki Peperiksaan Ini

3.1. Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W17 di peringkat gaji P2 dan P3

3.2 Diperakukan oleh Ketua Jabatan

4. Sukatan Peperiksaan

Bidang sukatan peperiksaan adalah merangkumi Kompetensi Umum dan Kompetensi Khusus.

BAHAGIAN I

4.1 KOMPETENSI GENERIK

4.1.1 Keutuhan Peribadi

- Nilai dan Etika dalam Perkhidmatan Awam
- Tonggak 12
- Budaya Korporat Kementerian Kesihatan Malaysia

4.1.2 Pengurusan Personel / Perkhidmatan

- Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993
- Tatacara pengurusan kemudahan pegawai awam seperti kemudahan perjalanan, pertukaran, kursus, cuti, rumah kerajaan, rawatan dan perubatan

4.1.4 Aspek-aspek berkaitan Pentadbiran Awam (PKPA)

- Panduan Meningkatkan Kualiti Layanan Urusan Melalui Telefon
- Panduan Pengurusan Mesyuarat Dan Urusan Jawatankuasa-Jawatankuasa Kecil
- Panduan Mengenai Peningkatan Kualiti Perkhidmatan Kaunter
- Panduan Mengenai Piagam Pelanggan

4.1.5 Dasar-dasar Negara

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

4.1.6 Komunikasi

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

4.1.7 Pentadbiran Organisasi Dalam Pengurusan Kementerian Kesihatan Malaysia

- 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

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

BAHAGIAN II

4.2 KOMPETENSI FUNGSIONAL

4.2.1 Pengurusan dan Kawalan Belanjawan

- Belanjawan tahunan
- Laporan perbelanjaan
- Kawalan peruntukan

4.2.2 Pengurusan Kewangan Am

- Panjar
- Peti besi dan bilik kebal
- Pengurusan Harta Modal dan Inventori
- Dokumen-dokumen / borang-borang kewangan terkawal

4.2.3 Pengurusan Terimaan

- Terimaan wang awam
- Pengendalian resit rasmi
- Pengendalian buku tunai cerakinan
- Penyediaan penyata pemungut dan kemasukan wang ke bank
- Penyesuaian hasil
- Pengendalian akaun belum terima

4.2.4 Pengurusan Perolehan Kerajaan

- Asas-asas perolehan

4.2.5 Pengurusan Bayaran Emolumen

- Bayaran gaji, elaun, upah, KWSP dan lain-lain potongan gaji anggota
- Sijil-sijil gaji akhir anggota

- Perubahan gaji dan baucar-baucar

4.2.6 Pengurusan Pembayaran

- Jenis-jenis bayaran (selain bayaran emolumen anggota)
- Sistem bayaran pukal
- Penyelenggaraan daftar bil
- Kredit pembekal
- Pertukaran matawang asing
- Penedaran wang tunai dan cek
- Perbelanjaan tidak rasmi dan terlebih bayar

4.2.7 Pengurusan Akaun

- Pengurusan akaun amanah dan deposit
- Akaun subsidiari termasuk pendahuluan diri, pendahuluan pelbagai, pinjaman kenderaan dan pinjaman komputer
- Buku daftar dokumen-dokumen kewangan
- Laporan kewangan dan perakaunan
- Akaun Awam termasuk laporan Akauntan Negara Malaysia
- Cek Tak Laku
- Penyelenggaraan dan penyesuaian buku vot

BAHAN RUJUKAN

Kompetensi Generik

1. Perintah-perintah Am
2. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan)2005
3. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993
4. Arahan Perkhidmatan
5. Arahan Keselamatan
6. Pekeliling dan Surat Pekeliling Perkhidmatan
7. Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam:
PKPA Bil. 1/1991, PKPA Bil. 2/1991, PKPA Bil. 7/1991, PKPA Bil. 8/1991,
PKPA Bil. 10/1991, PKPA Bil. 3/1993.
8. Citra Karya (Falsafah, Nilai dan Etika Dalam Perkhidmatan Awam) –
INTAN
9. Pelan Integriti Nasional (PIN)
10. Tonggak Dua Belas – INTAN
11. Budaya Korporat Kementerian Kesihatan Malaysia
12. Teknik Berkomunikasi dan Berinteraksi Yang Efektif (Aziz Salleh)

Kompetensi Fungsional

1. Akta Acara Kewangan 1957 (Pindaan 1972)
2. Panduan Tatacara Perolehan 1995
3. Panduan Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Stor
4. Arahan Perbendaharaan
5. Pekeliling dan Surat Pekeliling Perbendaharaan
6. Pekeliling Akauntan Negara

**SUKATAN PEPERIKSAAN TAHAP KECEKAPAN 3 (TK3)
BAGI PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN) GRED W22
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

1. Matlamat Sukatan Peperiksaan

1.1 Tahap Kecekapan 3 (TK3);

1.1.1 berkebolehan memahami dan mengaplikasi prinsip-prinsip pengurusan kawalan belanjawan, kewangan am, terimaan, perolehan kerajaan, pembayaran, akaun dan perkhidmatan

1.1.2 berupaya melaksanakan bidang tugas jawatannya selaras dengan peraturan-peraturan dan prinsip-prinsip yang telah ditetapkan

1.1.3 berkebolehan menjalankan tugas-tugas penyeliaan dan khidmat nasihat kepada penjawat awam di bawah kawalannya

2. Tujuan Peperiksaan

Untuk menguji kebolehan dan kecekapan pegawai sebagai salah satu syarat bagi dipertimbangkan untuk anjakan gaji dan ke gred yang lebih tinggi.

3. Pegawai Yang Layak Menduduki Peperiksaan Ini

3.1 Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W22

3.2 Telah disahkan dalam Gred W22

3.3 Diperakukan oleh Ketua Jabatan

4. Sukatan Peperiksaan

Bidang sukatan peperiksaan adalah merangkumi Kompetensi Umum dan Kompetensi Khusus.

BAHAGIAN I

4.1 KOMPETENSI GENERIK

4.1.1 Keutuhan Peribadi

- Nilai dan Etika dalam Perkhidmatan Awam
- Tonggak 12
- Budaya Korporat Kementerian Kesihatan Malaysia

4.1.2 Pengurusan Personel / Perkhidmatan

- Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993
- Tatacara pengurusan kemudahan pegawai awam seperti kemudahan perjalanan, pertukaran, kursus, cuti, rumah kerajaan, rawatan dan perubatan

4.1.3 Aspek-aspek berkaitan Pentadbiran Awam (PKPA)

- Panduan Meningkatkan Kualiti Layanan Urusan Melalui Telefon
- Panduan Pengurusan Mesyuarat Dan Urusan Jawatankuasa-Jawatankuasa Kecil
- Panduan Mengenai Peningkatan Kualiti Perkhidmatan Kaunter
- Panduan Mengenai Piagam Pelanggan

4.1.4 Dasar-dasar Negara

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

4.1.5 Asas-asas Penyeliaan

- Teknik Komunikasi
- Menyedia jadual kerja
- Menyelia tenaga kerja

4.1.6 Pentadbiran Organisasi Dalam Pengurusan Kementerian Kesihatan Malaysia

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

4.1.7 Isu-Isu Semasa Dalam Bidang Perubatan Dan Kesihatan

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

BAHAGIAN II

4.2 KOMPETENSI FUNGSIONAL

4.2.1 Pengurusan dan Kawalan Belanjawan

- Penyediaan bajet dan komponen-komponen MBS
- Laporan perbelanjaan
- Kawalan peruntukan

4.2.2 Pengurusan Kewangan Am

- Panjar
- Peti besi dan bilik kebal
- Pengurusan Harta Modal dan Inventori
- Dokumen-dokumen / borang-borang kewangan terkawal

4.2.3 Pengurusan Terimaan

- Terimaan wang awam
- Pengendalian resit rasmi
- Pengendalian buku tunai cerakinan
- Penyediaan penyata pemungut dan kemasukan wang ke bank
- Penyesuaian hasil
- Pengendalian akaun belum terima

4.2.4 Pengurusan Perolehan Kerajaan

- Perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja

4.2.5 Pengurusan Bayaran Emolumen

- Bayaran gaji, elaun, upah, KWSP dan lain-lain potongan gaji anggota
- Sijil-sijil gaji akhir anggota

- Perubahan gaji dan baucar-baucar

4.2.6 Pengurusan Pembayaran

- Jenis-jenis bayaran (selain bayaran emolumen anggota)
- Sistem bayaran pukal
- Penyelenggaraan daftar bil
- Kredit pembekal
- Pertukaran matawang asing
- Penedaran wang tunai dan cek
- Perbelanjaan tidak rasmi dan terlebih bayar

4.2.7 Pengurusan Akaun

- Pengurusan akaun amanah dan deposit
- Akaun subsidiari termasuk pendahuluan diri, pendahuluan pelbagai, pinjaman kenderaan dan pinjaman komputer
- Buku daftar dokumen-dokumen kewangan
- Laporan kewangan dan perakaunan
- Akaun Awam termasuk laporan Akauntan Negara Malaysia
- Cek Tak Laku
- Penyelenggaraan dan penyesuaian buku vot

4.2.8 Pengurusan Kehilangan dan Hapuskira

- Kehilangan dan Hapuskira
- Wang tunai
- Aset

BAHAN RUJUKAN

Kompetensi Generik

1. Perintah-perintah Am
2. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan)2005
3. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993
4. Arahan Perkhidmatan
5. Arahan Keselamatan
6. Pekeliling dan Surat Pekeliling Perkhidmatan
7. Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam:
PKPA Bil. 1/1991, PKPA Bil. 2/1991, PKPA Bil. 7/1991, PKPA Bil. 8/1991,
PKPA Bil. 10/1991, PKPA Bil. 3/1993.
8. Citra Karya (Falsafah, Nilai dan Etika Dalam Perkhidmatan Awam) –
INTAN
9. Pelan Integriti Nasional (PIN)
10. Tonggak Dua Belas – INTAN
11. Budaya Korporat Kementerian Kesihatan Malaysia
12. Komunikasi Berkesan : Hubungan Interpersonal – Maimunah Osman (Siri
Pengurusan INTAN)
13. Penyeliaan Berkesan - Chek Mat (Utusan Publications and Distributors)

Kompetensi Fungsional

1. Akta Acara Kewangan 1957 (Pindaan 1972)
2. Arahan Perbendaharaan
3. Panduan Tatacara Perolehan 1995
4. Panduan Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Stor
5. Pekeliling dan Surat Pekeliling Perbendaharaan
6. Pekeliling Akauntan Negara