

**SUKATAN PEPERIKSAAN SUBJEK JABATAN
SKIM PERKHIDMATAN
PENOLONG PEGAWAI PERANCANG BANDAR DAN DESA GRED J29**

1. Tarikh Kuat Kuasa Skim : 1 Januari 1992
2. Tarikh Sukatan : 16 Januari 1996
Peperiksaan Diluluskan
Oleh JPA
3. Tarikh Penyemakan Semula : 26 April 2006
4. Matlamat Sukatan :
 - i. Bagi memastikan semua pegawai dalam kumpulan ini memahami aspek teori dan prinsip-prinsip perancangan bandar dan mempraktikkannya dalam tugas harian mereka.
 - ii. Bagi menilai tahap kefahaman calon terhadap undang-undang dan prosedur perundangan yang wujud dalam amalan perancangan bandar dan desa di negara ini.
 - iii. Memberi peluang kepada calon-calon menunjukkan kebolehan menyediakan satu pelan susun atur berdasarkan maklumat-maklumat yang diberikan.
 - iv. Bagi menguji pengetahuan dan pengalaman am pegawai-pegawai mengenai perkembangan semasa teknologi maklumat serta pemakaiannya dalam bidang perancangan bandar dan desa.
 - v. Bagi memastikan pegawai berkebolehan dan berpengetahuan dalam prinsip-prinsip pentadbiran, pengurusan pejabat, personel, perkhidmatan dan kewangan.
5. Tujuan Peperiksaan : Bagi pengesahan jawatan dalam skim perkhidmatan Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Desa, Gred J29.

6. Pegawai Yang Layak Mengambil Peperiksaan Ini : Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Desa, Gred J29 yang dilantik dan belum disahkan dalam jawatan.
7. Sukatan Peperiksaan : (termasuk masa dan soalan)

BAHAGIAN I: PERINTAH-PERINTAH AM, ARAHAN PENTADBIRAN DAN PEKELILING KEMAJUAN PENTADBIRAN AWAM (PEPERIKSAAN UNDANG-UNDANG KERAJAAN – BAHAGIAN I)

Seksyen I

A. Perintah Am

- Bab B – Elaun-elaun dalam Perkhidmatan
- Bab C – Cuti
- Bab E – Rumah dan Bangunan Pejabat
- Bab F – Perubatan
- Bab G – Waktu Bekerja dan Lebih Masa

Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005

Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib)1993

B. Arahan Perbendaharaan

- Bab A – Prosedur Kewangan
- Bab B – Prosedur Perakaunan
- Bab C – Audit, Kehilangan dan Prosedur Hapus Kira

Financial Procedure Act 1957 (disemak 1972) – Act No. 61

C. Tatacara Pengurusan Stor

- Bab 1 – Am
- Bab 2 – Dokumentasi untuk Pemesanan dan Pengeluaran Barang-barang.
- Bab 3 – Membungkus dan Menghantar Barang-barang Stor.
- Bab 4 – Tanda Pengenalan Bungkusan

Bab 5	–	Penerimaan Barang-barang
Bab 6	–	Tuntutan
Bab 7	–	Sistem Merekod Barang-barang
Bab 8	–	Kawalan Stok
Bab 9	–	Sistem Penyimpanan Stok
Bab 10	–	Barang-barang Terhadap Tempoh Penggunaan
Bab 11	–	Penstoran Bahan-bahan Kimia dan Barang-barang Mudah Terbakar
Bab 12	–	Verifikasi Stok
Bab 13	–	Pengiraan Stok
Bab 14	–	Pelupusan Barang-barang
Bab 15	–	Kawalan Barang-barang Takluk
Bab 16	–	Sistem Perakaunan

D. Pekeliling Perkhidmatan / Surat Pekeliling Perkhidmatan.

E. Pekeliling Perbendaharaan / Surat Pekeliling Perbendaharaan

Seksyen II

A. Arahan Perkhidmatan

Bab 1	–	Jabatan dan Orang Ramai
Bab 2	–	Perkara-perkara Perkhidmatan
Bab 3	–	Surat Menyurat
Bab 4	–	Fail Memfail
Bab 5	–	Memelihara dan Menyimpan Rekod-rekod Kerajaan
Bab 6	–	Kemudahan-kemudahan Perhubungan
Bab 7	–	Kelengkapan Pejabat
Bab 8	–	Lain-lain Perkara Jabatan

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. 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. 5/91 –
Panduan Mengenai Sistem Penjadualan yang Bersepadu (SIAP)
- vi. PKPA Bil. 6/91 –
Panduan Mengenai Peningkatan Produktiviti dalam Perkhidmatan Awam
- vii. PKPA Bil. 7/91 –
Panduan Mengenai Kumpulan Meningkatkan Mutu Kerja (KMK)
- viii. PKPA Bil. 8/91 –
Panduan Mengenai Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja
- ix. PKPA Bil. 9/91 –
Panduan Mengenai Pelaksanaan Dasar Persyarikatan Malaysia
- x. PKPA Bil. 10/91 –
Panduan Mengenai Peningkatan Kualiti Perkhidmatan Kaunter
- xi. PKPA Bil. 11/91 –
Panduan Mengenai Tatacara Penggunaan Borang Tindakan Kerja
- xii. PKPA Bil. 1/92 –
Panduan Pengurusan Kualiti Menyeluruh (TQM) dalam Perkhidmatan Awam
- xiii. PKPA Bil. 2/92 –
Garis Panduan Perancangan dan Penyediaan Projek Pembangunan
- xiv. PKPA Bil. 3/92 –
Garis Panduan Sistem Perakaunan Mikro (SPM)
- xv. PKPA Bil. 4/92 –
Pengendalian Pengaduan Awam
- xvi. Lain-lain Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam yang dikeluarkan dari masa ke masa

Soalan-soalan : Seksyen I - 7 jawab 5
Seksyen II - 7 jawab 5

Calon-calon dikehendaki menjawab **LIMA** soalan daripada tiap-tiap seksyen.

Jumlah Soalan : 14 jawab 10 (Esei)
Masa : 3 jam

Calon-calon **hanya dibenarkan** merujuk kepada arahan-arahan, perintah-perintah dan pekeliling-pekeliling di atas sahaja.

BAHAGIAN II : PRINSIP-PRINSIP TEKNOLOGI MAKLUMAT

Seksyen I. Perisian dan Perkakasan

Bahagian ini akan menguji pengetahuan asas pegawai di dalam aspek-aspek perisian (software) dan perkakasan (hardware). Di dalam aspek perisian, tumpuan akan diberi kepada pengetahuan mengenai kategori-kategori dan kegunaan perisian tersebut. Di dalam aspek perkakasan pula, tumpuan akan diberikan kepada pengetahuan mengenai jenis-jenis teknologi yang digunakan untuk perkakasan "input", pemerosesan dan "output".

Seksyen II. Aplikasi Dalam Bidang Perancangan Bandar dan Desa

Bahagian ini akan menguji pengetahuan, pengalaman serta pendapat pegawai di dalam pemakaian serta peranan teknologi maklumat di dalam bidang perancangan bandar dan desa di negara ini.

Soalan : 6 jawab 4 (Esei)
Masa : 3 jam

BAHAGIAN III : PRINSIP-PRINSIP PERANCANGAN BANDAR DAN DESA

Tumpuan diberikan kepada prinsip Perancangan Bandar dan Desa, isu-isu semasa. Aspek-aspek yang terlibat :

- a. Alam sekitar
- b. Pengangkutan
- c. Pembangunan mampan
- d. Reka bentuk bandar dan pemeliharaan bangunan
- e. Perancangan perindustrian
- f. Perancangan kemudahan sosial / Masyarakat
- g. Perancangan luar bandar
- h. Perancangan kawasan lapang
- i. 'Emergency Respond and Planning'
- j. Pengurusan bandar

Soalan : 6 jawab 4 (Esei)
Masa : 3 jam

BAHAGIAN IV : UNDANG-UNDANG DAN PROSEDUR PERANCANGAN

i. Dasar dan Pentadbiran

Kefahaman terperinci aspek organisasi dan pentadbiran yang berkaitan dengan aktiviti perancangan bandar dan desa di peringkat kerajaan persekutuan, negeri dan tempatan khususnya yang di peruntukan di bawah Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 (Akta 172) serta peraturan-peraturan yang berkaitan dengannya.

ii. Rancangan Pemajuan

Kefahaman terperinci berkenaan konsep dan pengertian rancangan pemajuan sepertimana yang diperuntukkan dalam akta serta proses dan prosedur penyediaannya.

- a. Rancangan Struktur
- b. Rancangan Tempatan
- c. Rancangan Kawasan Khas

iii. Pengawalan Perancangan

Kefahaman terperinci tentang aspek perundangan yang terdapat dalam aktiviti kawalan guna tanah, proses dan prosedur untuk mendapatkan kebenaran merancang bagi menjalankan aktiviti perancangan, penguatkuasaan di bawah Akta.

iv. Undang-Undang Lain Yang Berkaitan Dengan Perancangan Bandar dan Desa

Kefahaman tentang falsafah, objektif dan garis kasar undang-undang yang berkaitan dengan bidang Perancangan Bandar dan Desa seperti :

- a. Kanun Tanah Negara 1965 (Akta 56)
- b. Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171)
- c. Akta Jalan, Parit Dan Bangunan 1974 (Akta 133)
- d. Akta Pengambilan Tanah 1960 (Akta 486)
- e. Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 (Akta 127)
- f. Akta Hak Milik Strata 1985 (Akta 318)
- g. Akta Perancang Bandar dan Desa 1995 (Akta 538)

Calon-calon dibenarkan merujuk kepada akta-akta tersebut semasa peperiksaan.

Soalan : 6 jawab 4 (Esei)
Masa : 3 jam

BAHAGIAN V : SET REKA BENTUK

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

- i. Calon-calon dikehendaki menyediakan satu pelan susun atur bagi satu tapak dimana maklumat dan masalah-masalah tapak yang berkaitan dibekalkan.
- ii. Calon-calon dikehendaki menyediakan pelan konsep, pelan susun atur lakaran yang menerangkan dengan jelas pelan yang disediakan.
- iii. Tujuan kertas ini ialah untuk memberikan peluang kepada calon-calon menunjukkan kebolehan dalam menyediakan satu pelan susun atur.

Pecahan pemarkahan adalah seperti berikut:

Reka bentuk : 70%

Laporan : 30%

Soalan : Satu (1)

Masa : 5 Jam

8. Pengecualian : Calon-calon yang lulus mana-mana bahagian adalah dikecualikan daripada mengambil semula bahagian tersebut.

9. Keputusan : Lulus / Kandas

10. Pemeriksa Akan Dilantik Oleh : i. Bahagian I
Panel Subjek Peperiksaan
Jabatan Perkhidmatan Awam,
Malaysia

ii. Bahagian II, III, IV dan V
Lembaga Peperiksaan Skim
Perkhidmatan Perancangan Bandar
dan Desa

11. Bahasa (Soalan dan Jawapan) : Bahasa Malaysia

12. Permohonan Dikemukakan Kepada : i. Bahagian I
Urusetia Peperiksaan
Jabatan Perkhidmatan Awam,
Malaysia

ii. Bahagian II, III, IV dan V
Urusetia Peperiksaan Skim
Perkhidmatan Perancangan Bandar
dan Desa

13. Pusat Peperiksaan Akan Ditentukan Oleh : i. Bahagian I Urusetia Peperiksaan Jabatan Perkhidmatan Awam, Malaysia
- ii. Bahagian II, III, IV dan V Urusetia Peperiksaan Skim Perkhidmatan Perancangan Bandar dan Desa
14. Kekerapan Peperiksaan : 2 kali Setahun
15. Tarikh Akhir Mengemukakan Permohonan : Bahagian I,II,III,IV dan V 1 ½ bulan sebelum tarikh peperiksaan

Bahan-Bahan Rujukan

- i. Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam (PKPA) – Jilid I dan Jilid II
- ii. Perintah Am Bab "B" dan "G"
- iii. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005
- iv. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib)1993
- v. Perintah-perintah am dan arahan pentadbiran
- vi. Arahan Keselamatan
- vii. Tonggak 12
- viii. Protokol dan Etiket Dalam Pengurusan dan Menghadiri Majlis (INTAN)
- ix. Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88)
- x. Akta Keselamatan Dalam negeri 1960 (Akta 82)
- xi. Citra Karya (Falsafah, Nilai dan Etika Dalam Perkhidmatan Awam)
- xii. Nilai dan Etika Perkhidmatan Awam
- xiii. Dasar-dasar Pembangunan Negara
- xiv. Malaysia Kita
- xv. Pelan Integriti Nasional (PIN)
- xvi. Pekeliling dan Surat Pekeliling Perkhidmatan yang Berkaitan dengan pengurusan sumber manusia
- xvii. Kanun Tanah Negara 1965 (Akta 56)
- xviii. Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 (Akta 172)
- xix. Akta Perancang Bandar 1995 (Akta 538)
- xx. Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 (Akta 127)
- xxi. Akta Hak Milik Strata 1985 (Akta 318)
- xxii. Akta Perancang Bandar 1995 (Akta 538)
- xxiii. Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133)
- xxiv. Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171)
- xxv. Akta Pengambilan Tanah 1960 (Akta 486)
- xxvi. Rancangan Fizikal Negara
- xxvii. Rancangan Struktur
- xxviii. Rancangan Tempatan
- xxix. Rancangan Kawasan Khas
- xxx. Piawai Perancangan Bandar dan Desa
- xxxi. Garis Panduan Perancangan Bandar dan Desa

- xxxii. Doktrin Perancangan dan Pembangunan Sejangat
- xxxiii. Eksiklopedia Undang-Undang dan Pentadbiran Perancangan Bandar dan Desa
- xxxiv. Kertas kerja seminar Perancangan Bandar dan Desa
- xxxv. Lain-lain penerbitan/majalah/buku/jurnal yang berkaitan