

**SUKATAN PEPERIKSAAN TAHAP KECEKAPAN (TK 1)
BAGI PEGAWAI KEBUDAYAAN B 41/42**

1. Matlamat Sukatan Peperiksaan

1.1 Tahap Kecekapan: I (TK I)

Pada TK 1: Pegawai

- i. Mempunyai pengetahuan dalam konsep-konsep pengurusan; dan
- ii. Berupaya memahami konsep-konsep pengurusan dalam melaksanakan tugas jawatannya.

2. Tujuan Peperiksaan

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

3. Pegawai Yang Layak Menduduki Peperiksaan Ini

Pegawai Tadbir N41 yang telah disahkan dalam jawatan.

4. Sukatan Peperiksaan

Bidang sukatan peperiksaan adalah merangkumi Kompetensi Umum dan Khusus.

BAHAGIAN I

4.1 KOMPETENSI UMUM

4.1.1 Pengurusan Personel / Perkhidmatan

- i. Peraturan dan proses urusan pelantikan, kenaikan pangkat dan penamatan perkhidmatan;
- ii. Tatacara pengurusan dan kemudahan pegawai awam/Universiti mengikut Pekeliling / Arahan Perkhidmatan Bab B,C,E dan F

4.1.2 Pengurusan dan Pentadbiran Organisasi

- i. Pengurusan Program ke arah penambahbaikan dan pemantapan pembangunan sesebuah organisasi. Ini meliputi penambahbaikan sistem pengurusan dan pembangunan kemahiran sektor awam / universiti. Ia merangkumi aspek berikut:
 - Inovasi perkhidmatan awam / Universiti;
 - Peningkatan produktiviti dalam perkhidmatan awam / Universiti;
 - Pelaksanaan Dasar Universiti berteraskan Perlembagaan, Akta, Statut dan Peraturan Universiti;
 - Pengurusan Kualiti Menyeluruh (TQM), ISO 9000, QIT dan QCC;
 - Pengendalian Pengaduan;

- Pengurusan Mesyuarat Universiti / Jawatankuasa;
 - Pelaksanaan Sistem Penambahbaikan dalam Perkhidmatan;
 - Anugerah Perkhidmatan Cemerlang; dan
 - Piagam Pelanggan.
- ii. Tatacara dan Peraturan Keselamatan Jabatan.

Ini meliputi perkara berikut:

- Keselamatan Fizikal;
- Penghantaran;
- Penyimpanan;
- Pemusnahan maklumat terperingkat;
- Keselamatan dokumen; dan
- Tanggungjawab pegawai terhadap pengawalan rahsia Universiti / Kerajaan.

4.1.3 Pengurusan kewangan

Tatacara Pengurusan Kewangan Universiti:

- i. Pengurusan Akaun Universiti
 - Penerimaan;
 - Bayaran; dan
 - Bajet Universiti.
- ii. Perolehan Universiti
 - Bekalan;
 - Perkhidmatan.
 - Kerja
- iii. Pengurusan Aset
 - Inventori; dan
 - Tatacara Pelupusan.
- iii. Pengurusan Setor
 - Verifikasi stok; dan
 - Pemeriksaan Stor dan Stok.
- v. Pengurusan Kewangan Kakitangan
 - Urusan Gaji
 - Bayaran elaun dan Kemudahan
 - Kemudahan Pinjaman

4.1.4 Keutuhan Peribadi

Nilai-nilai Murni yang perlu diamalkan oleh kakitangan ke arah meningkatkan kualiti dan produktiviti perkhidmatan Universiti :

- Nilai-nilai utama dalam perkhidmatan Universiti;
- Tonggak 12;
- Etika Perkhidmatan Awam / Etika Kerja Kakitangan Pentadbiran dan sokongan; Etika dan Tata tertib Kakitangan Akademik; dan
- Keutuhan dalam pengurusan Universiti.

4.1.5 Penyeliaan

- Motivasi; dan
- Bimbingan.

4.1.6 Komunikasi

- Kemahiran berkomunikasi;
- Komunikasi interpersonal;
- Halangan-halangan komunikasi; dan
- Komunikasi dalam organisasi.

4.1.7 Perundangan dan Perlembagaan

- Perlembagaan Universiti;
- Peraturan Pilihanraya Majlis Perwakilan Pelajar;
- Akta Badan-badan Berkanun (Tata tertib dan Surcaj) 2000, Akta 605;
- Undang-undang Pencegahan Rasuah; dan
- Undang-undang Imigresen.

4.1.8 Dasar Pembangunan Negara

Tujuan, rasional, konsep, pelaksanaan dan kesan dasar-dasar pembangunan yang telah dilaksanakan oleh kerajaan seperti:

- Dasar Pensyarikatan;
- Dasar Pengswastaaan;
- Dasar Pendidikan; dan
- Dasar Sains dan Teknologi.
- Wawasan 2020
- Pelan Integriti Nasional (PIN)
- Dasar Sosial Negara
- Islam Hadhari

BAHAGIAN II

4.2 KOMPETENSI KHUSUS

4.2.1 Kebudayaan Secara Umum

4.2.2 Dasar Kebudayaan Kebangsaan

4.2.3 Perancangan, Penyelarasan dan Pengurusan Kebudayaan

4.2.4 Hubungan Antarabangsa dan Diplomasi

Perkara-perkara yang berkaitan dengan hubungan antarabangsa dan diplomasi khusus mengenai :-

i. Dasar Perhubungan Luar Antarabangsa

- Malaysia dan Kerjasama Serantau dari aspek kebudayaan
- Komanwel dan Asean – Pertukaran budaya

4.2.5 Perhubungan Kebudayaan

4.2.6 Penyelidikan Kebudayaan

4.2.7 Pengurusan Seni Persembahan

5. Soalan : Esei
- Bahagian I
Kompetensi Umum : 8 soalan Jawab 6 soalan
- Bahagian II
Kompetensi Khusus : 19 soalan
Bahagian A (1 soalan
Wajib
Bahagian B (18 soalan pilihan)
Jawab 3 soalan (3 soalan mengikut bidang)
Seni Lakon (teater, drama & penulisan skrip), Seni Muzik , Seni Tari, Senirupa dan Sastera Kreatif
6. Masa : Bahagian I : 3 jam
Bahagian II : 3 jam
7. Tahap Kesukaran Soalan : Pengetahuan dan Kefahaman

8. Rujukan : Calon-calon tidak dibenarkan merujuk bahan-bahan bacaan /rujukan semasa peperiksaan dijalankan.
9. Pengecualian : Calon yang telah lulus mana-mana Bahagian adalah dikecualikan daripada mengambil bahagian berkenaan.
10. Keputusan : Aras IV – Lulus / Melempi Tahap Kompetensi pada aras kecemerlangan
Aras III - Lulus / Melempi Tahap Kompetensi
Aras II - Lulus Bersyarat
Aras I - Tidak Melempi Tahap Kompetensi
11. Pemeriksa Dilantik Oleh : Panel Peperiksaan Universiti
12. Bahasa (Soalan & Jawapan) : Bahasa Malaysia
13. Permohonan dikemukakan kepada : Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar
14. Pusat Peperiksaan akan ditetapkan oleh : Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar
15. Kekerapan Peperiksaan : Sekurang-kurangnya sekali setahun
16. Tarikh Akhir Mengemukakan Permohonan : 1 bulan sebelum tarikh peperiksaan

BAHAN RUJUKAN

1. Perintah Am Bab A, B, C, E, F dan G
2. Arahan Perkhidmatan
3. Arahan Perbendaharaan
4. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) berkaitan iaitu PKPA Bil. 2/91, 3/91, 4/91, 6/91, 7/91, 8/91, 1/92, 4/92 dan 3/93.
5. Pekeliling Pentadbiran yang dikeluarkan oleh Universiti dari semasa ke semasa.
6. Tonggak 12
7. Buku Nilai dan Etika – INTAN Citra Karya
8. Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605)
9. Buku Berkaitan Asas Pengurusan
10. Akta, Perlembagaan, Statut dan Kaedah Universiti
11. Kalendar Universiti
12. Pekeliling Berkaitan ISO
13. Dasar Kerajaan yang berkaitan
14. Tatacara Pengurusan Stor
15. Panduan Perkhidmatan Cemerlang – Etika Perkhidmatan Awam
16. Protokol dan Etika Dalam Pengurusan dan Menghadiri Majlis
17. Buku Rujukan berkaitan ICT
18. Buku berkaitan Komunikasi dan Interpersonal
19. Asas-Asas Kebudayaan Kebangsaan – Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan
20. Drama Tiga Zaman – Dewan Bahasa dan Pustaka
21. Pendidikan Muzik di Malaysia- Joseph Cilayah -Dewan Bahasa dan Pustaka
22. Tarian Melayu- Prof. Dr. Mohd Ghouse Nasruddin- Dewan Bahasa dan Pustaka
23. Seni Visual- Buku Lukisan – Syed Abdul Jamal Redza Diwadza –Dewan Bahasa dan Pustaka
24. Alam Teater – Suparman Bahari-Dewan Bahasa dan Pustaka
25. Perjalanan Seorang Aktor – Constantin Stankistansky
26. Dunlun Isadora 1960 – The Art of the Dance New York - Theatre Art Books
27. Traditional Drama dan Muzik – Mohd Taib Osman 1974
28. Masyarakat dan Kebudayaan Malaysia Edisi Baru : A. Aziz Deraman, terbitan Dewan Bahasa dan Pustaka Kuala Lumpur 2001.
29. Theatre Management and Production in America : Stephen Langley, terbitan Drama Book Publishers New York.
30. American Theatre Planning Board - Theatre Check List – A guide to the planning & construction of proscenium and open stage theatre : CT Wesleyan University Press 1983.
31. How to organize & operate a Community Theatre : New York American National Theatre and Academy, 1964.
32. Nota Pengurusan Seni Persembahan dari Akademi Seni Kebangsaan Malaysia.
33. Nota Seni Pengurusan Pentas dari Akademi Seni Kebangsaan Malaysia.
34. Lain-lain makalah dan naskah yang berkaitan dengan kebudayaan, pengurusan panggung, pengurusan teknikal pementasan.