



Ruj : ANM(T) 81/20/8/9/5 Jld. ()
Tarikh : 30 Mei 2014

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Ketua-Ketua Jabatan

Y.Bhg. Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

**PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN PENOLONG AKAUNTAN GRED W27
GUNASAMA DI BAWAH AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA BILANGAN 2
TAHUN 2014: BAHAGIAN III – HAL EHWAL PERAKAUNAN DAN
KEWANGAN UNTUK TUJUAN PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN**

Saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) akan mengadakan Peperiksaan Perkhidmatan Penolong Akauntan Gred W27 Bilangan 2 Tahun 2014, Bahagian III – Hal Ehwat Perakaunan dan Kewangan pada **15 Oktober 2014**. Kerjasama Y.Bhg. Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan, amatlah diharapkan agar dapat memaklumkan perkara ini kepada semua anggota perkhidmatan Penolong Akauntan di bawah seliaan Y.Bhg. Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan, yang layak mendudukinya termasuk anggota yang berkhidmat di agensi dan badan berkanun seliaan kementerian atau jabatan Y.Bhg. Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan.

3. Berikut adalah syarat-syarat permohonan dan cara memohon menduduki peperiksaan berkenaan:

i. Pegawai yang layak memohon

- a. Penolong Akauntan Gred W27 yang belum disahkan dalam perkhidmatan, atau
- b. Penolong Akauntan Gred W27 yang dilantik melalui Kenaikan Pangkat Secara Lantikan (KPSL).

ii. **Cara Memohon**

- a. Permohonan untuk menduduki peperiksaan ini hendaklah dibuat secara online dengan melayari laman web JANM di www.anm.gov.my
- b. Semua calon hendaklah memastikan maklumat yang dikemukakan adalah benar. **Sekiranya maklumat yang diberikan didapati tidak benar, keputusan peperiksaan berkenaan akan terbatal.**
- c. **Nombor kad pengenalan, kod peperiksaan dan kod pusat peperiksaan dan alamat surat menyurat** diisi dengan **lengkap dan betul** sebelum butang *submit* diklik.
- d. Permohonan melalui **borang OMR** tidak akan dilayan.

iii. **Sukatan Peperiksaan**

Sukatan peperiksaan yang telah diluluskan oleh Lembaga Peperiksaan Kementerian Kewangan adalah seperti di **Lampiran A**.

iii. **Tarikh tutup permohonan**

- a. Tarikh tutup permohonan adalah pada **8 Ogos 2014 (Jumaat)** jam 5.00 petang.
- b. Slip Akuan Terimaan permohonan hendaklah dicetak sebagai bukti permohonan telah dibuat.

4. **Slip arahan calon** yang mengandungi maklumat angka giliran, pusat peperiksaan, tarikh dan masa peperiksaan **boleh dicetak** melalui laman web jabatan **2 minggu sebelum peperiksaan** diadakan. Slip ini hendaklah dibawa bersama-sama semasa menghadiri peperiksaan berkenaan. **Sebarang permohonan perubahan pusat peperiksaan tidak akan dilayan.**

5. Bagi pegawai yang **diterima** untuk menduduki peperiksaan Perkhidmatan Penolong Akauntan Gred W27 tetapi **tidak menghadiri** peperiksaan tanpa mengemukakan **alasan bertulis yang munasabah**, Jabatan boleh mengenakan peraturan **tidak membenarkan** pegawai tersebut untuk menduduki peperiksaan bilangan berikutnya.

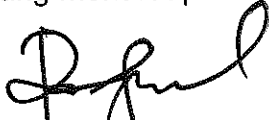
6. Sebarang pertanyaan berhubung dengan perkara ini boleh diajukan kepada Urus Setia Peperiksaan JANM di talian 03-88821087/1197/1054/1035 atau melalui emel di alamat urus_pep@anm.gov.my.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“Inovasi Penggerak Transformasi Perakaunan Akruan”

Saya yang menurut perintah,



(DATO' ROSINI BINTI ABD SAMAD)
Timbalan Akauntan Negara (Korporat)
b.p Akauntan Negara Malaysia

- s.k
- i. Semua Pengarah Bahagian JANM
 - ii. Semua Pengarah Negeri/Cawangan JANM
 - iii. Fail Timbul

LAMPIRAN A

SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN BAGI PENOLONG AKAUNTAN GRED W27 JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

1. **Tarikh Sukatan Peperiksaan Diluluskan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam** : 15 Mei 1996

2. **Matlamat Sukatan** : Untuk menentukan bahawa Undang-undang dan Peraturan mengenai Perakaunan dan Kewangan yang berkaitan difahami dan diketahui penggunaannya dalam segala urusan harian.

3. **Tujuan Peperiksaan** : Untuk pengesahan dalam perkhidmatan bagi Penolong Akauntan Gred W27 yang dilantik terus.

4. **Pegawai Yang Layak Mengambil Peperiksaan ini** : Penolong Akauntan Gred W27 yang belum disahkan dalam perkhidmatan.

5. **Sukatan Peperiksaan (termasuk masa dan soalan)**
 - 5.1 **BAHAGIAN I – PERINTAH AM, ARAHAN PENTADBIRAN DAN PEKELILING KEMAJUAN PENTADBIRAN AWAM**
(SUBJEK UTAMA BAGI KUMPULAN SOKONGAN YANG SETARAF DENGAN KUMPULAN C)

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

SEKSYEN I

A. Perintah Am

- i. Bab A – Lantikan dan Kenaikan Pangkat
- ii. Bab B – Elaun-elaun Dalam Perkhidmatan
- iii. Bab C – Cuti
- iv. Bab E – Rumah dan Bangunan Pejabat
- v. Bab F – Perubatan
- vi. Bab G – Waktu Bekerja dan Lebih Masa
- vii. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

B. Arahan Perbendaharaan

- i. Bab A – Acara Kewangan
- II. Bab B – Acara Pengakaunan
- III. Bab C – Audit, Kehilangan dan Acara Hapus Kira
- IV. Financial Procedure Act 1957 (disemak 1972) – Act No. 61

C. Tatacara Pengurusan Stor

- i. Bab 1 – Am
- ii. Bab 2 – Dokumentasi untuk Pemesanan dan Pengeluaran Barang-barang
- iii. Bab 3 – Membungkus dan Menghantar Barang-barang Stor
- iv. Bab 4 – Tanda Pengenalan Bungkus
- v. Bab 5 – Penerimaan Barang-barang
- vi. Bab 6 – Tuntutan
- vii. Bab 7 – Sistem Merekod Barang-barang
- viii. Bab 8 – Kawalan Stok
- ix. Bab 9 – Sistem Penyimpanan Stok
- x. Bab 10 – Barang-barang Terhadap Tempoh Penggunaan
- xi. Bab 11 – Penstoran Bahan-bahan Kimia dan Barang-barang Mudah Terbakar
- xii. Bab 12 – Verifikasi Stok
- xiii. Bab 13 – Pengiraan Stok
- xiv. Bab 14 – Pelupusan Barang-barang
- xv. Bab 15 – Kawalan Barang-barang Takluak
- xvi. 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 Organisasi

Bab 2 - Perkara-perkara perkhidmatan

Bab 3 - Surat Menyurat

Bab 4 - Fail Memail

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. Panduan, 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 Pensyarikatan 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
- xv. **PKPA Bil. 4/92** – Pengendalian Pengaduan Awam
- xvi. **PKPA Bil. 1/93** – Panduan Mengenai Mesyuarat Pagi
- xvii. **PKPA Bil. 2/93** – Garis Panduan mengenai pemberian Anugerah Perkhidmatan Cemerlang Perkhidmatan Awam
- xviii. **PKPA Bil. 3/93** – Panduan Mengenai Piagam Pelanggan
- xix. **PKPA Bil. 1/94** – Panduan Pelaksanaan Sistem Pemulihan Perkhidmatan
- xx. Lain-lain Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

5.1.2 Calon-calon adalah dibenarkan merujuk kepada **Perintah Am, Arahan Perkhidmatan, Arahan Perbendaharaan, Pekeliling-pekelling Kemajuan Pentadbiran Awam Yang Berkenaan** semasa peperiksaan.

5.2 BAHAGIAN II – PERLEMBAGAAN DAN UNDANG-UNDANG AM (BAHAGIAN II – PEPERIKSAAN UNDANG-UNDANG KERAJAAN)

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

- A. Perlembagaan Malaysia
- B. Delegation of Power Ordinance (1956) (cetakan semula 1965)
- C. Interpretation Act, 1967 (cetakan semula 1981)
- D. Interpretation and General Clauses Ordinance 1948 (cetakan semula 1979)
- E. Government Contract Act 1949 (disemak 1973) – Act No. 120
- F. Contract Act 1950 (disemak 1974) – Act No. 136
- G. Prevention Of Corruption Act 1961 (disemak 1971) – Act No. 57
- H. Kanun Tanah Negara 1965 – Act 56/1965
 - Penggal II - Pelupusan Tanah
 - Bhg. IV - Perlupusan secara lain daripada pemilikan
 - Bhg. V - Perlupusan secara pemberi milikan

5.2.2 Calon-calon hanya dibenarkan merujuk kepada Perlembagaan dan Undang-undang di atas sahaja.

5.3 BAHAGIAN III – HAL EHWAL PERAKAUNAN DAN KEWANGAN

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

- A. Akta Acara Kewangan 1957 (Pindaan 1972)
- B. Arahan Perbendaharaan
- C. Pekeliling dan Surat Pekeliling Perbendaharaan terkini (yang berkaitan dengan kewangan)