



KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN

SENARAI DOKUMEN YANG DIBENARKAN DIBAWA MASUK KE DEWAN PEPERIKSAAN

JENIS PEPERIKSAAN SKIM PERKHIDMATAN : **PEPERIKSAAN PENINGKATAN SECARA LANTIKAN (PSL) DAN PEPERIKSAAN SUBJEK JABATAN (SJ)**
: **PEMBANTU PEGAWAI LATIHAN (E1), PENOLONG PEGAWAI LATIHAN (E5) DAN PEGAWAI LATIHAN (E9)**

JENIS KERTAS	AKTA/ PEKELILING /SURAT PEKELILING/ ARAHAN PERBENDAHARAAN	JENIS PEPERIKSAAN	
Pengurusan Latihan	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993]2. Perintah-Perintah Am Bab B - Elaun-Elaun Dalam Perkhidmatan Awam3. Perintah-Perintah Am Bab C – Cuti4. Perintah-Perintah Am Bab G – Waktu Bekerja dan Lebih Masa5. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Bab 4 - Waktu Bekerja6. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Bab 5 - Kemudahan Cuti7. Pekeliling Perbendaharaan mengenai Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan<ul style="list-style-type: none">- Pekeliling Perbendaharaan AM 2.4 - Penggunaan, Penyimpanan dan Pemeriksaan	Subjek Jabatan Gred 1, 5 & 9	Peningkatan Secara Lantikan Gred 5 & 9

JENIS KERTAS	AKTA/ PEKELILING /SURAT PEKELILING/ ARAHAN PERBENDAHARAAN	JENIS PEPERIKSAAN	
	8. Pekeliling Perbendaharaan mengenai Perolehan Kerajaan <ul style="list-style-type: none"> - PK 1.6 Integriti Dalam Perolehan Kerajaan - PK 1.1 Punca Kuasa, Prinsip dan Kategori Perolehan Kerajaan 		
	9. Pekeliling Perbendaharaan mengenai Pengurusan Wang Awam <ul style="list-style-type: none"> - Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4 - Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Menjalankan Tugas Rasmi (Tidak Termasuk Tentera Dan Polis) - Pekeliling Perbendaharaan WP 10.4 - Tatacara Pengurusan Akaun Amanah / Kumpulan Wang Amanah 		

Perhatian kepada calon :

- a. Calon dibenarkan membawa **dokumen rujukan** semasa menduduki peperiksaan. Sebarang **contengan** nota pada helaian buku Akta tersebut adalah **dilarang**. Bagi dokumen rujukan yang dimuat turun dan dicetak daripada laman web (bukan salinan asal), calon perlu mendapatkan pengesahan Ketua Jabatan. Ketua Pengawas/ Pembantu Pengawas boleh mengambil tindakan dengan memberi amaran dan menghalang pegawai daripada menduduki peperiksaan sekiranya arahan ini **gagal** dipatuhi.
- b. Calon hendaklah mematuhi segala peraturan semasa menduduki peperiksaan seperti mana arahan oleh Ketua Pengawas/ Pembantu Pengawas semasa peperiksaan.