



FAEDAH KEWANGAN

| BIL. | NAMA PEPERIKSAAN | KOD | TARIKH TUTUP PERMOHONAN DAN TARIKH PEPERIKSAAN | | | | MASA |
|------|--|-------------|--|--|-------------------------|--|--|
| | | | SIRI PERTAMA | | SIRI KEDUA | | |
| | | | TARIKH TUTUP PERMOHONAN | TARIKH PEPERIKSAAN | TARIKH TUTUP PERMOHONAN | TARIKH PEPERIKSAAN | |
| 1. | UJIAN PENGAMBILAN NOTA/NOTA RINTAS BAGI SETIAUSAHA PEJABAT DAN PEMBANTU SETIAUSAHA PEJABAT UNTUK ELAUN DWI BAHASA ** BAHASA MALAYSIA (i) 80 p.s.m BAHASA INGGERIS (i) 80 p.s.m (ii) 100 p.s.m | - - - | 03.01.2014 (Jumaat) | 17.02.2014 (Isnin) 18.02.2014 (Selasa) 19.02.2014 (Rabu) | 13.06.2014 (Jumaat) | 18.08.2014 (Isnin) 19.08.2014 (Selasa) 20.08.2014 (Rabu) | Mulai 9.30 Mulai 9.30 Mulai 9.30 |
| 2. | UJIAN KEDERASAN MENAIP (UNTUK HADIAH KENAIKAN) BAGI PEMBANTU TADBIR RENDAH (JURUTAIP)*** | 8201A | 07.02.2014 (Jumaat) | 17.04.2014 (Khamis) | 25.07.2014 (Jumaat) | 30.09.2014 (Selasa) | Mulai 9.30 |
| 3. | PEPERIKSAAN BAGI BAYARAN INSENTIF TUGAS PENGURUSAN STOR (BITPS) PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) SEKSYEN A (Objektif) SEKSYEN B (Esei) | 8001A | 11.04.2014 (Jumaat) | 25.06.2014 (Rabu) | - | - | 9.30 – 11.00 11.30 – 12.30 |

PANDUAN PERMOHONAN:

Peperiksaan yang bertanda:

- * Permohonan hendaklah dibuat melalui/dan oleh Ketua Jabatan ke Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN) yang berhampiran dan tidak perlu mengisi borang permohonan.
- ** Permohonan hendaklah dibuat melalui/dan oleh Ketua Jabatan ke Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) tidak perlu mengisi borang permohonan.
- *** Permohonan hendaklah dibuat melalui/dan oleh Ketua Jabatan ke Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) secara atas talian.

**LEMBAGA PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA**

PANDUAN CALON MENDUDUKI PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN AWAM

1. Permohonan Peperiksaan:

- i. Borang Permohonan Peperiksaan dan Jadual Peperiksaan adalah secara atas talian melalui laman sesawang kompetensi (www.kompetensi.jpa.gov.my/peperiksaan);
- ii. Nama dan alamat pejabat hendaklah diisi dengan lengkap;
- iii. Calon digalakkan memohon seawal yang mungkin sebelum tarikh tutup permohonan;
- iv. Permohonan yang diterima selepas tarikh tutup akan **DITOLAK**;
- v. Slip Akuan Terimaan permohonan hendaklah dicetak sebagai bukti permohonan telah dibuat;
- vi. Calon yang tidak mendaftar **TIDAK** dibenarkan menduduki peperiksaan; dan
- vii. Semakan status permohonan, angka giliran dan pusat peperiksaan adalah secara atas talian melalui laman sesawang kompetensi dua (2) minggu sebelum tarikh peperiksaan.

2. Pusat Peperiksaan:

- i. Ditetapkan oleh urus setia Peperiksaan, Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia;
- ii. Pertukaran Pusat Peperiksaan adalah **TIDAK DIBENARKAN** kecuali mendapat kebenaran bertulis daripada urus setia peperiksaan di Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam;
- iii. Pertukaran pusat hanya dibenarkan atas sebab-sebab berikut :
 - a. Pertukaran Tempat Bertugas (Surat Arahan Pertukaran hendaklah disertakan); dan
 - b. Masalah kesihatan (Surat Laporan Kesihatan daripada Pegawai Kesihatan hendaklah disertakan).

3. Tanggungjawab calon:

Calon hendaklah mematuhi peraturan seperti yang ditetapkan dalam **Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil.13 Tahun 1982 - Peraturan Tatatertib dalam Peperiksaan Perkhidmatan** antaranya:

- i. Calon perlu **mencetak dan membawa SLIP ARAHAN CALON, KAD PENGENALAN dan ALAT TULIS**;
- ii. Calon wajib berpakaian pejabat dan kemas;
- iii. Bahan rujukan yang berkaitan dibenarkan untuk dibawa masuk ke dalam dewan peperiksaan kecuali nota tangan dan nota slaid; dan
- iv. Sekiranya calon tidak mengikut peraturan, Ketua Pengawas boleh menghalang calon daripada menduduki peperiksaan.

4. Keputusan:

- i. Semakan keputusan peperiksaan adalah secara atas talian melalui laman sesawang kompetensi (www.kompetensi.jpa.gov.my/peperiksaan);
- ii. Keputusan peperiksaan akan dikeluarkan dalam tempoh 3 bulan dari tarikh peperiksaan; dan
- iii. Keputusan peperiksaan dianggap **TERBATAL** sekiranya calon didapati tidak layak menduduki peperiksaan yang berkaitan.