



*Memo*

**LEMBAGA GETAH MALAYSIA**  
**MALAYSIAN RUBBER BOARD**

**Kepada** : Semua Anggota LGM  
**Daripada** : Ketua Unit Pengurusan Sumber Manusia  
**Rujukan** : LGM/BPPKS/UPSM/B/0028  
**Tarikh** : 8 Disember 2014

**KENYATAAN UNIT PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**  
**BILANGAN 17 TAHUN 2014**

**PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN JABATAN LEMBAGA GETAH MALAYSIA**  
**TAHUN 2015**

Dengan segala hormatnya merujuk perkara tersebut di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Peperiksaan Perkhidmatan Jabatan, Lembaga Getah Malaysia bagi Tahun 2015 telah ditetapkan seperti jadual terlampir.
3. Anggota yang ingin menduduki peperiksaan pengesahan hendaklah mendaftar kepada Unit Pengurusan Sumber Manusia dengan menggunakan borang yang disediakan. Borang yang telah diisi hendaklah dihantar ke UPSM selewat-lewatnya **2 Februari 2015 (ISNIN)**. **Permohonan yang diterima selepas tarikh yang ditetapkan, tidak akan dilayan.**
4. Sukatan peperiksaan dan borang permohonan boleh didapati di laman web portal UPSM <http://www3.lgm.gov.my/upsm>. Manakala bahan rujukan boleh didapati di Perpustakaan LGM.
5. Sila ambil perhatian dan tindakan atas tarikh peperiksaan yang telah diumumkan ini. Jika terdapat perubahan tarikh peperiksaan, tuan/puan akan dimaklumkan.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**  
**“KREATIF, INOVATIF, PROGRESIF”**

(SHAHRIR BIN MOHD SALLEH)

## JADUAL PEPERIKSAAN JABATAN LEMBAGA GETAH MALAYSIA 2015

BIL	TARIKH PEPERIKSAAN	NAMA PEPERIKSAAN	TARIKH TUTUP PERMOHONAN	BENTUK SOALAN	MASA	TEMPAT
1	26 Mei 2015 (SELASA)	Peperiksaan Pengesahan Jawatan Gred 41  -Bahagian I (Organisasi & Dasar) -Bahagian II (Perkhidmatan, Pentadbiran & Kewangan) -Bahagian III (Bidang Tugas)	2 Feb 2014	ESEI	Bah I & II: 9.00 – 11.30  Bah III:2.00 – 4.30	Akademi Hevea Malaysia
2	27 Mei 2015 (RABU)	Peperiksaan Pengesahan Jawatan Gred 27/29  - Bahagian I (Organisasi & Dasar) -Bahagian II (Perkhidmatan, Pentadbiran & Kewangan) -Bahagian III (Bidang Tugas)	2 Feb 2015	ESEI	Bah I & II: 9.00 – 11.30  Bah III:2.00 – 4.30	Akademi Hevea Malaysia
3	28 Mei 2015 (KHAMIS)	Peperiksaan Pengesahan Jawatan Gred 17  - Bahagian I (Organisasi & Dasar) -Bahagian II (Perkhidmatan, Pentadbiran & Kewangan) -Bahagian III (Bidang Tugas)	2 Feb 2015	OBJEKTIF	Bah I & II: 9.00 – 11.00  Bah III:11.30-12.30	Akademi Hevea Malaysia

### PANDUAN PERMOHONAN:

1. Pemohonan hendaklah dibuat dengan mengisi borang peperiksaan yang boleh diperolehi dari laman web portal UPSM <http://www3.lgm.gov.my/upsm>
2. Calon-calun digalakkan memohon seawal yang mungkin sebelum tarikh tutup permohonan. Permohonan yang diterima selepas tarikh tutup akan ditolak.
3. Calon-calun yang tidak mendaftar tidak dibenarkan menduduki peperiksaan.
4. Calon-calun hendaklah **MEMBAWA SLIP PEPERIKSAAN** ketika menghadiri peperiksaan.
5. Calon-calun **DIWAJIBKAN BERPAKAIAN PEJABAT SEMASA MENGHADIRI PEPERIKSAAN**. Jika tidak mengikut peraturan Ketua Pengawas boleh menghalang calon-calun daripada menduduki peperiksaan.

## SUKATAN PEPERIKSAAN PENGESAHAN BAGI GRED 41

1 Tujuan peperiksaan:

(i) Untuk memenuhi sebahagian syarat Pengesahan dalam Perkhidmatan.

2 Pegawai yang layak mengambil peperiksaan:

Pegawai yang masih belum disahkan dalam jawatan yang dilantik secara terus dan yang dilantik melalui Kenaikan Pangkat Secara Lantikan yang berada di jawatan:

- Pegawai Teknologi Maklumat, Gred F41
- Pegawai Tadbir, Gred N41

3 Soalan-soalan yang ditanya kepada calon-calon adalah berbentuk **ESEI** berdasarkan kepada perkara dalam **Lampiran A**:

4 Soalan-soalan akan seperti berikut:

(i) Bahagian I  
Seksyen A – Dua (2) soalan  
Seksyen B – Dua (2) soalan  
Jawab **dua** soalan. Satu soalan dari tiap-tiap seksyen.

(ii) Bahagian II  
Seksyen A – Dua (2) soalan  
Seksyen B – Dua (2) soalan  
Seksyen C – Dua (2) soalan  
Jawab **tiga** soalan. Satu soalan dari tiap-tiap seksyen.

(iii) Bahagian III  
Tujuh (7) soalan  
Jawab **empat** soalan sahaja

5 Masa yang diberikan adalah:

- 2 ½ jam - bahagian I dan II
- 2 jam - bahagian III

6 Bahan-bahan rujukan

1. Akta Lembaga Getah Malaysia (Perbadanan 1996 [Akta 551])
2. Dasar-dasar Kerajaan
3. Perintah Am- Bab B, C, F dan G
4. Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib & Surcaj) 2000 (Akta 605)
5. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005
6. Arahan Perbendaharaan
7. Tatacara Pengurusan Stor
8. Pekeliling Perkhidmatan/Surat Pekeliling Perkhidmatan
9. Pekeliling Perbendaharaan/Surat Pekeliling Perbendaharaan
10. Panduan Pengurusan Pejabat  
(*sila rujuk pekeling perkhidmatan Bil 5 Tahun 2007*)
11. Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan dan Peraturan-Peraturan (Akta 514)
12. Pekeliling-Pekeling Kemajuan Pentadbiran Awam
13. Malaysia Kita – INTAN (Bab 37- Sistem Dan Dasar Belanjawan Negara Malaysia)
14. Peraturan Kewangan LGM
15. Manual Harta
16. Manual Perolehan
17. Pekeling Kewangan (*sila lawati portal UKA : <http://lgmsps/myportal/>*)

**LAMPIRAN A**

**BAHAGIAN I : Organisasi dan Dasar-Dasar Kerajaan**

**Seksyen A : Organisasi LGM**

Akta Lembaga Getah Malaysia (Perbadanan 1996 [Akta 551])

- Bahagian II
- Bahagian IV
- Bahagian V
- Bahagian VII

Sejarah Penubuhan LGM

**Seksyen B : Dasar-Dasar Kerajaan**

Pelan Induk Perindustrian

Dasar Pertanian Negara

Pelan Integriti Nasional

**Bahagian II : Perkhidmatan , Pentadbiran & Kewangan**

**Seksyen A : Perkhidmatan**

Lantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan

Elaun-Elaun dan Kemudahan Dalam Perkhidmatan

Cuti

Perubatan

Waktu Bekerja dan Lebih Masa

Tatatertib dan Surcaj

- Bahagian III (Penamatan Demi Kepentingan Awam)
- Bahagian IV (Surcaj)
- Bahagian VII (Keterhentian Pemakaian, Kecualian dan Peralihan)
  - Jadual Pertama - Bahagian II (Tatakelakuan)
    - Bahagian III (Ketidakhadiran Tanpa Cuti)
    - Bahagian IV (Hukuman Tatatertib)

Pekeliling Berkaitan Yang Dikeluarkan Dari Masa ke Semasa

**Seksyen B : Pentadbiran**

Panduan Pengurusan Pejabat

- Bahagian V (Sistem Penyampaian Perkhidmatan)
- Bahagian VI (Urusan Surat Kerajaan)
- Bahagian VII (Pengurusan Fail)
- Bahagian VIII (Penyelenggaraan, Pemeliharaan dan Pelupusan Rekod Awam)
- Bahagian IX (Pengurusan Komunikasi dan Teknologi Maklumat)
- Bahagian X (Inventori dan Bekalan Pejabat)

Peraturan-Peraturan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (Jawatankuasa Keselamatan Dan Kesihatan) 1996, Akta Keselamatan Dan Pekerjaan 1994.

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam

- Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 2 Tahun 1991
- Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 7 Tahun 1991
- Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991

**Seksyen C : Kewangan LGM**

Pengurusan dan Kawalan Kewangan

Belanjawan

Terimaan

Bayaran

Perolehan Barang dan Perkhidmatan

Aset dan Inventori

Pemusnahan Buku/Dokumen Kewangan dan Akaun

**BAHAGIAN III : Pengetahuan Berkenaan Bidang Tugas Pegawai**

## SUKATAN PEPERIKSAAN PENGESAHAN BAGI GRED 27/29

1 Tujuan peperiksaan:

(i) Untuk memenuhi sebahagian syarat Pengesahan dalam Perkhidmatan.

2 Pegawai yang layak mengambil peperiksaan:

Pegawai yang masih belum disahkan dalam jawatan yang dilantik secara terus dan yang dilantik melalui Kenaikan Pangkat Secara Lantikan yang berada di jawatan:

- Penolong Jurutera, J29
- Penolong Pegawai Tadbir, Gred N27
- Penolong Pegawai Keselamatan, Gred KP27
- Penolong Pegawai Penguatkuasa, Gred N27
- Penolong Pegawai Tadbir, Gred N27
- Penolong Pegawai Penyelidik, Gred Q27
- Penolong Akautan, Gred W27

3 Soalan-soalan yang ditanya kepada calon-calon adalah berbentuk **ESEI** berdasarkan kepada perkara dalam **Lampiran A**:

4 Soalan-soalan akan disediakan seperti berikut:

(i) Bahagian I  
Seksyen A – Dua (2) soalan  
Seksyen B – Dua (2) soalan  
Jawab **dua** soalan. Satu soalan dari tiap-tiap seksyen.

(ii) Bahagian II  
Seksyen A – Dua (2) soalan  
Seksyen B – Dua (2) soalan  
Seksyen C – Dua (2) soalan  
Jawab **tiga** soalan. Satu soalan dari tiap-tiap seksyen.

(iii) Bahagian III  
Tujuh (7) soalan  
Jawab **empat** soalan sahaja

5 Masa yang diberikan adalah:

- 2 ½ jam - bahagian I dan II
- 2 jam - bahagian III

6 Bahan-bahan rujukan

1. Akta Lembaga Getah Malaysia (Perbadanan 1996 [Akta 551])
2. Dasar-dasar Kerajaan
3. Perintah Am – Bab B, C, F dan G
4. Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib & Surcaj) 2000 (Akta 605)
5. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005
6. Arahan Perbendaharaan
7. Tatacara Pengurusan Stor
8. Pekeliling Perkhidmatan/Surat Pekeliling Perkhidmatan
9. Pekeliling Perbendaharaan/Surat Pekeliling Perbendaharaan
10. Panduan Pengurusan Pejabat  
(*sila rujuk pekeliling perkhidmatan Bil 5 Tahun 2007*)
11. Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan dan Peraturan-Peraturan (Akta 514)
12. Pekeliling-pekelling Kemajuan Pentadbiran Awam
13. Malaysia Kita – INTAN (Bab 37 – Sistem Dan Dasar Belanjawan Negara Malaysia)
14. Peraturan Kewangan LGM
15. Manual Harta
16. Manual Perolehan
17. Pekeliling Kewangan (sila lawati portal UKA : <http://lgmsps/myportal/> )
18. Bahan Bacaan Perakaunan seperti Frank Wood (untuk W27 sahaja)



**LAMPIRAN A**

**BAHAGIAN I : Organisasi dan Dasar-Dasar Kerajaan**

**Seksyen A : Organisasi LGM**

Akta Lembaga Getah Malaysia (Perbadanan 1996 [Akta 551])

- Bahagian II
- Bahagian IV
- Bahagian V
- Bahagian VII

Sejarah Penubuhan LGM

**Seksyen B : Dasar-Dasar Kerajaan**

Pelan Induk Perindustrian

Dasar Pertanian Negara

Pelan Integriti Nasional

**BAHAGIAN II : Perkhidmatan, Pentadbiran & Kewangan**

**Seksyen A : Perkhidmatan**

Lantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan

Elaun-Elaun dan Kemudahan Dalam Perkhidmatan

Cuti

Perubatan

Waktu Bekerja dan Lebih Masa

Tatatertib dan Surcaj

- Bahagian III (Penamatan Demi Kepentingan Awam)
- Bahagian IV (Surcaj)
- Bahagian VII (Keterhentian Pemakaian, Kecualian dan Peralihan)
  - Jadual Pertama – Bahagian II (Tatakelakuan)
    - Bahagian III (Ketidakhadiran Tanpa Cuti)
    - Bahagian VI (Hukuman Tatatertib)

Pekeliling Berkaitan Yang Dikeluarkan Dari Masa ke Semasa

**Seksyen B : Pentadbiran**

Panduan Pengurusan Pejabat

- Bahagian V (Sistem Penyampaian Perkhidmatan)
- Bahagian VI (Urusan Surat Kerajaan)
- Bahagian VII (Pengurusan Fail)
- Bahagian VIII (Penyelenggaraan, Pemeliharaan dan Pelupusan Rekod Awam)
- Bahagian IX (Pengurusan Komunikasi dan Teknologi Maklumat)
- Bahagian X (Inventori dan Bekalan Pejabat)

Peraturan-Peraturan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (Jawatankuasa Keselamatan Dan Kesihatan) 1996, Akta Keselamatan Dan Pekerjaan 1994.

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam

- Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 2 Tahun 1991
- Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 7 Tahun 1991
- Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991

**Seksyen C : Kewangan LGM**

Pengurusan dan Kawalan Kewangan

Belanjawan

Terimaan

Bayaran

Perolehan Barang dan Perkhidmatan

Aset dan Inventori

Pemusnahan Buku/Dokumen Kewangan dan Akaun

**BAHAGIAN III : Pengetahuan Berkenaan Bidang Tugas Pegawai**

## SUKATAN PEPERIKSAAN PENGESAHAN BAGI GRED 17

1 Tujuan peperiksaan:

(i) Untuk memenuhi sebahagian syarat Pengesahan dalam Perkhidmatan.

2 Pegawai yang layak mengambil peperiksaan:

Pegawai yang masih belum disahkan dalam jawatan yang dilantik secara terus dan yang dilantik melalui Kenaikan Pangkat Secara Lantikan yang berada di jawatan:

- Pegawai Khidmat Pelanggan, Gred N17
- Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N17
- Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan), Gred N17
- Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred N17
- Pembantu Penyelidik, Gred N17

3 Soalan-soalan yang ditanya kepada calon-calon adalah berbentuk **OBJEKTIF** berdasarkan kepada perkara dalam **Lampiran A**:

4 Soalan-soalan akan disediakan seperti berikut:

- (i) Bahagian I  
Seksyen A – 10 soalan  
Seksyen B – 10 soalan  
Jawab **semua** soalan dari setiap seksyen
- (ii) Bahagian II  
Seksyen A – 20 soalan  
Seksyen B – 20 soalan  
Seksyen C – 20 soalan  
Jawab **semua** soalan dari setiap seksyen
- (iii) Bahagian III  
40 soalan  
Jawab **semua** soalan mengenai bidang tugas

5 Masa yang diberikan adalah:

- 2 jam - bahagian I dan II
- 1 jam - bahagian III

6 Bahan-bahan rujukan

1. Akta Lembaga Getah Malaysia (Perbadanan 1996 [Akta 551])
2. Dasar-dasar Kerajaan
3. Perintah Am- Bab B, C dan G
4. Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib & Surcaj) 2000 (Akta 605)
5. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005
6. Arahan Perbendaharaan
7. Tatacara Pengurusan Stor
8. Pekeliling Perkhidmatan/Surat Pekeliling Perkhidmatan
9. Pekeliling Perbendaharaan/Surat Pekeliling Perbendaharaan
10. Panduan Pengurusan Pejabat  
(*sila rujuk pekeling perkhidmatan Bil 5 Tahun 2007*)
11. Pekeliling-Pekeling Kemajuan Pentadbiran Awam
12. Malaysia Kita – INTAN (Bab 37- Sistem Dan Dasar Belanjawan Negara Malaysia)
13. Peraturan Kewangan LGM
14. Manual Harta
15. Manual Perolehan
16. Pekeliling Kewangan (sila lawati portal UKA : <http://lgmsps/myportal/>)
17. Bahan Bacaan Perakaunan seperti Frank Wood (untuk W17 sahaja)

**LAMPIRAN A**

**BAHAGIAN I : Organisasi dan Dasar-Dasar Kerajaan**

**Seksyen A : Organisasi LGM**

Akta Lembaga Getah Malaysia (Perbadanan 1996 [Akta 551])

- Bahagian I
- Bahagian II

Carta Organisasi

Objektif dan Fungsi Bahagian/Unit Dalam LGM

**Seksyen B : Dasar-Dasar Kerajaan**

Dasar Ekonomi Baru

Wawasan 2020

**Bahagian II : Perkhidmatan , Pentadbiran & Kewangan**

**Seksyen A : Perkhidmatan**

Lantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan

Elaun-Elaun dan Kemudahan Dalam Perkhidmatan

Cuti

Waktu Bekerja dan Lebih Masa

Tatatertib dan Surcaj

- Bahagian IV (Surcaj)
- Jadual Pertama - Bahagian II (Tatakelakuan)
  - Bahagian III (Ketidakhadiran Tanpa Cuti)
  - Bahagian VI (Hukuman Tatatertib)

Pekeliling Berkaitan Yang Dikeluarkan Dari Masa ke Semasa

**Seksyen B : Pentadbiran**

Panduan Pengurusan Pejabat

- Bahagian V (Sistem Penyampaian Perkhidmatan)
- Bahagian VI (Urusan Surat Kerajaan)
- Bahagian VII (Pengurusan Fail)
- Bahagian X (Inventori dan Bekalan Pejabat)

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam

- Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 1 Tahun 1991
- Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991
- Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 10 Tahun 1991

**Seksyen C : Kewangan LGM**

Pengurusan dan Kawalan Kewangan

Belanjawan

Terimaan

Bayaran

Perolehan Barang dan Perkhidmatan

Aset dan Inventori

Pemusnahan Buku/Dokumen Kewangan dan Akaun

**BAHAGIAN III : Pengetahuan Berkenaan Bidang Tugas Pegawai**