



SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 13 TAHUN 1982

PERATURAN TATATERTIB DALAM PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN

1. Pendahuluan

1.1 Peperiksaan perkhidmatan ialah peperiksaan yang disyaratkan kepada pegawai-pegawai yang berkhidmat di dalam Perkhidmatan Awam bagi tujuan untuk pengesahan dalam jawatan dan juga bagi setengah-setengah perkhidmatan bagi tujuan untuk melangkah sekatan kecekapan untuk kemajuan dalam perkhidmatan seterusnya. Syarat-syarat peperiksaan yang dikenakan kepada pegawai-pegawai dalam perkhidmatan Kerajaan adalah sebagaimana yang disyaratkan dalam skim-skim perkhidmatan. Dengan adanya syarat-syarat ini pegawai-pegawai yang dikehendaki mengambil peperiksaan mestilah mempunyai inisiatif masing-masing bagi melengkapkan diri mereka untuk menghadapi peperiksaan tersebut.

2. Tujuan

2.1 Tujuan Peraturan Tatatertib dalam Peperiksaan Perkhidmatan ini diadakan ialah untuk dijadikan garis panduan kepada pegawai-pegawai yang akan menduduki peperiksaan perkhidmatan.

3. Pentingnya Peperiksaan Perkhidmatan

3.1 Seseorang pegawai dalam Perkhidmatan Awam perlulah mengetahui apakah jenis-jenis peperiksaan perkhidmatan yang disyaratkan kepada mereka sebelum memutuskan sama ada untuk mengambil peperiksaan atau tidak. Syarat-syarat peperiksaan ini pada kebiasaannya adalah dinyatakan di dalam sesuatu skim perkhidmatan dan juga dalam surat perlantikan pegawai-pegawai.

3.2 Menduduki peperiksaan adalah merupakan satu tanggungjawab semua pegawai yang disyaratkan mengambil dan lulus peperiksaan perkhidmatan. Ini bermakna pegawai-pegawai yang terlibat adalah wajib menduduki peperiksaan yang disyaratkan dan pengecualian daripada menduduki (syarat) peperiksaan adalah sama sekali *tidak akan diberi*. Pegawai-pegawai yang gagal memenuhi syarat-syarat peperiksaan ini adalah bermakna mereka gagal memenuhi syarat-syarat perkhidmatan dan tindakan akan diambil oleh pihak berkuasa berdasarkan kepada perbekalan-perbekalan yang terdapat dalam [Perintah Am Bab "A"](#). Bagi pegawai yang memasuki sesuatu peperiksaan di mana peperiksaan tersebut tidak disyaratkan di dalam Skim Perkhidmatannya, maka peperiksaan tersebut tidak akan diiktiraf dan pegawai-pegawai yang mengambilnya dikira gagal dalam peperiksaan tersebut.

3.3 Menghadiri peperiksaan adalah dianggap sebagai menjalankan tugas-tugas rasmi pejabat dan pegawai yang terlibat bolehlah menuntut sebarang elaun yang biasa seseorang pegawai layak semasa menjalankan tugas-tugas luar pejabat jika peperiksaan tersebut diadakan di luar kawasan ibu pejabat. Walau bagaimanapun pegawai-pegawai perlulah memberitahu Ketua Jabatan masing-masing sebelum menghadiri sesuatu peperiksaan bagi mendapat keizinan Ketua Jabatan masing-masing. Adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan untuk memberi keizinan kepada pegawai-pegawai mereka bagi menghadiri sesuatu peperiksaan perkhidmatan.

4. Persediaan Menduduki Peperiksaan

4.1 Pegawai-pegawai yang disyaratkan menduduki peperiksaan sama ada pegawai dalam tempoh percubaan mahupun pegawai yang hendak melangkah sekatan kecekapan perlulah mendapat

perkara-perkara berikut daripada Ketua Jabatan masing-masing atau daripada Urusetia Peperiksaan Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia:

(i) *Sukatan Peperiksaan*

Adalah menjadi tanggungjawab setiap pegawai yang hendak menduduki sesuatu peperiksaan mendapatkan Sukatan Peperiksaan daripada Ketua Jabatan. Ini adalah mustahak untuk menentukan apakah subjek-subjek yang perlu diambil oleh seseorang pegawai dan juga untuk memudahkan pegawai-pegawai yang terlibat membuat persediaan bagi menduduki peperiksaan.

(ii) *Pengumuman Peperiksaan*

Pegawai-pegawai hendaklah dari semasa ke semasa memeriksa pekeliling-pekeliling yang dikeluarkan bagi mengetahui tarikh atau bulan yang diadakan peperiksaan tersebut. Biasanya pegawai-pegawai boleh mendapat tahu bulan bagi peperiksaan itu diadakan di dalam Sukatan *Peperiksaan*.

(iii) *Borang Permohonan Masuk Peperiksaan*

Pegawai-pegawai yang hendak memasuki sesuatu peperiksaan hendaklah mengisi butir-butir di borang yang disediakan oleh Urusetia Peperiksaan. Borang-borang yang telah diisi hendaklah dihantar balik kepada Urusetia Peperiksaan melalui Ketua Jabatan untuk kegunaan Urusetia tersebut.

5. Hari Peperiksaan

5.1 Setiap pegawai (kemudian ini disebut sebagai calon) yang hendak menduduki peperiksaan hendaklah mematuhi peraturan-peraturan berikut:

5.1.1 DOKUMEN YANG PERLU DIBAWA DI HARI PEPERIKSAAN

Calon-calon hendaklah membawa bersama-sama mereka semasa di hari peperiksaan dokumen-dokumen berikut:

- (a) Naskah Arahan Kepada Calon-calon yang mengandungi Angka Giliran, Pusat Peperiksaan dan Tarikh/Waktu Peperiksaan.
- (b) Kad Pengenalan atau lain-lain dokumen pengenalan diri yang sah.
- (c) Alat-alat bagi keperluan peperiksaan seperti pen, pensil, pemadam dan sebagainya.

Ketua-ketua Pengawas berkuasa menahan seseorang calon daripada menduduki sesuatu peperiksaan sekiranya didapati seseorang calon itu gagal membawa salah satu daripada dokumen (a) atau (b) atau kedua-duanya sekali.

5.1.2 KEDATANGAN

Calon-calon hendaklah berada di dalam Dewan Peperiksaan lebih awal daripada waktu peperiksaan dimulakan untuk tujuan-tujuan berikut:

- (a) Mendaftar kedatangan;
- (b) Mendapat penjelasan terakhir mengenai peraturan-peraturan peperiksaan/tatatertib di Dewan Peperiksaan.

5.1.3 KEDATANGAN YANG LEWAT

Calon-calon yang datang lewat melebihi 30 minit selepas peperiksaan dimulakan mungkin tidak akan dibenarkan mengambil peperiksaan. Sekiranya alasan-alasan yang dikemukakan oleh calon-calon itu logik dan dapat diterima, Ketua Pengawas atas budibicaranya boleh membenarkan calon-calon itu mengambil peperiksaan. Walau bagaimanapun masa tambahan atas kelewatan yang terjadi itu adalah terpujang atas budibicara Ketua Pengawas. Ketua pengawas pula adalah bertanggungjawab melaporkan perkara ini kepada Urusetia Peperiksaan.

5.1.4 PAKAIAN

Calon-calon yang mengambil peperiksaan adalah diwajibkan sentiasa berpakaian kemas sebagaimana menjalankan tugas-tugas harian rasmi di pejabat. Ini bermakna calon-calon tidak dibenarkan memakai selipar, baju T dan Seluar Pendek. Calon-calon wanita tidak dibenarkan memakai purdah dan pakaian-pakaian yang menjolok mata bagi menduduki sesuatu peperiksaan. Ketua Pengawas boleh menyingkirkan calon-calon dari Dewan Peperiksaan sekiranya mereka melanggar peraturan ini.

5.1.5 PERKARA-PERKARA YANG DILARANG DIBAWA MASUK KE DEWAN PEPERIKSAAN

Sukatan Peperiksaan atau Arahan-arahan kepada Calon telah menjelaskan perkara-perkara yang boleh atau tidak boleh dibawa ke Dewan Peperiksaan. Buku-buku atau perkara-perkara yang dibenarkan tidak sepatutnya mengandungi apa-apa tanda, isyarat, tulisan ataupun nota-nota yang boleh digunakan bagi membantu calon-calon menjawab soalan. Ketua Pengawas boleh menyingkirkan calon-calon dari Dewan Peperiksaan sekiranya mereka melanggar peraturan ini.

5.1.6 PERATURAN DALAM DEWAN PEPERIKSAAN

- (a) Calon-calon hendaklah menyimpan barang-barang yang dilarang di bawa masuk ke Dewan Peperiksaan di tempat khas yang disediakan.
- (b) Calon-calon hendaklah mempamerkan Kad Pengenalan atau lain-lain kad pengenalan diri dengan cara meletakkan di sudut sebelah kanan meja masing-masing.
- (c) Calon-calon akan diberi masa yang berpatutan bagi mencatatkan butir-butir perlu di atas kertas jawapan dan untuk mengisi borang kehadiran.
- (d) Semasa peperiksaan berjalan, suasana di dalam Dewan Peperiksaan mestilah di dalam keadaan aman dan senyap. Ini penting untuk membolehkan semua calon yang terlibat memusatkan fikiran dan tenaga bagi menjawab soalan-soalan peperiksaan. Setiap calon hendaklah berkelakuan baik dan ditegah sama sekali sama ada mengganggu calon-calon lain secara bercakap ataupun membuat bising.
- (e) Jika memerlukan sebarang penjelasan, kertas jawapan ataupun hendak keluar daripada Dewan Peperiksaan untuk sementara waktu atau terus, calon perlulah mengangkat tangan untuk menarik perhatian salah seorang pengawas yang bertugas bagi menyampaikan hasrat mereka. Calon-calon hanya boleh keluar setelah mendapat kebenaran daripada Pengawas.
- (f) Calon-calon dinasihatkan tidak menulis selain daripada perkara-perkara yang ditanya oleh soalan. Perkara-perkara yang dianggap sebagai isu sensitif ataupun apa-apa perkara yang berkaitan dengan Akta Hasutan adalah dilarang ditulis di dalam kertas jawapan mereka. Calon-calon juga dilarang sama sekali menggunakan tempat

peperiksaan sebagai tempat meluahkan perasaan dan mengkritik dasar-dasar Kerajaan.

- (g) Calon-calon tidak digalakkan merokok dalam Dewan Peperiksaan terutama Dewan yang berlantai "parquet" dan bilik berhawa dingin. Walau bagaimanapun, kebenaran untuk merokok adalah atas budibicara Ketua Pengawas. Calon-calon yang ingin merokok dinasihatkan supaya membawa bekas-bekas habok rokok mereka sendiri.
- (h) Calon-calon hanya dibenarkan meninggalkan Dewan Peperiksaan selepas 1/2 jam peperiksaan dijalankan. Calon-calon tidak akan dibenarkan meninggalkan Dewan Peperiksaan dalam masa 15 minit sebelum tamat peperiksaan.
- (i) Sebelum meninggalkan Dewan Peperiksaan, calon-calon adalah dikehendaki menyerah kertas jawapan mereka kepada Pengawas mengikut arahan Pengawas.
- (j) Calon-calon adalah ditegah sama sekali daripada berhubung dengan Ketua Pengawas/Pengawas dengan tujuan selain daripada perkara-perkara yang berkait dengan peperiksaan sama ada di luar Dewan Peperiksaan atau selepas tamat peperiksaan.
- (k) Calon-calon tidak dibenarkan meniru di antara satu dengan yang lain.

Calon-calon yang melanggar mana-mana peraturan di atas boleh dikenakan salah satu daripada denda-denda di bawah atau ketiga-tiganya sekali:

- (i) Disingkirkan daripada menduduki sesuatu peperiksaan
- (ii) Kertas jawapan calon-calon tersebut dianggap kandas.
- (iii) Diambil tindakan tatatertib berdasarkan perbekalan-perbekalan di bawah [Perintah Am Bab "D"](#).

6. Laporan Kepada Urusetia Peperiksaan

6.1 Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah melaporkan kepada Urusetia Peperiksaan sebarang tindakan tatatertib peperiksaan yang dikenakan ke atas mana-mana calon. Urusetia Peperiksaan akan menentukan sama ada perkara itu hendak dilaporkan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib.

7. Kewajipan Menduduki Sesuatu Peperiksaan

7.1 Menghadiri peperiksaan dianggap tugas persendirian dan wajib dilaksanakan oleh setiap pegawai semasa berada dalam perkhidmatan awam. Kegagalan dengan sengaja tidak menduduki peperiksaan ini boleh dianggap telah melanggar tatatertib peperiksaan. Dengan yang demikian pegawai yang terlibat akan diambil tindakan tatatertib seperti yang dinyatakan di atas.

8. Tarikh Kuatkuasa

8.1 Peraturan ini telah diluluskan oleh Lembaga Peperiksaan Perkhidmatan Awam pada 30hb Mac, 1982 dan berkuatkuasa mulai daripada 1hb Jun, 1982.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

(MOHD NOORANI BIN KAMARUN)
*Bahagian Perkhidmatan,
b.p. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,
Malaysia.*

1hb Jun, 1982.

Semua Ketua Setiausaha Kementerian,
Semua Ketua Jabatan Persekutuan,
Semua Pihak Pengurusan Badan-badan Berkanun.
Semua Pihak Pengurusan Kuasa-kuasa Tempatan.