

**SUKATAN PEPERIKSAAN TAHAP KECEKAPAN 2 [TK 2]
BAGI SKIM PEN. PEG. SIASATAN GRED KR29
BADAN PENCEGAH RASUAH MALAYSIA**

1. Matlamat Sukatan Peperiksaan

1.1 Tahap Kecekapan 2 (TK 2)

Mengukur tahap pengetahuan dan kefahaman serta tata kelakuan dan lain nilai-nilai peribadi seseorang pegawai dalam memahami peraturan, prosedur dan sistem kerja dalam menjalankan tugas jawatannya yang merangkumi bidang-bidang berikut :-

- 1.1.1. Penyiasatan;
- 1.1.2. Perisikan;
- 1.1.3. Perundangan dan Pendakwaan;
- 1.1.4. Pemeriksaan dan Perundingan;
- 1.1.5. Pendidikan Masyarakat;
- 1.1.6. Latihan dan Pembangunan Kerjaya;
- 1.1.7. Penyelidikan dan Perancangan;
- 1.1.8. Keselamatan; dan
- 1.1.9. Pengurusan dan Pentadbiran

2. Tujuan Peperiksaan

Untuk menguji kebolehan dan kecekapan pegawai sebagai salah satu syarat pertimbangan bagi anjakan gaji dan kenaikan pangkat ke gred yang lebih tinggi.

3. Pegawai yang layak menduduki peperiksaan

- 3.1 Penolong Pegawai Siasatan Gred KR29 yang Berada di Tangga Gaji P2 dan atau P3;

4. Sukatan Peperiksaan

Bidang sukatan peperiksaan adalah merangkumi Kompetensi Umum dan Kompetensi Khusus.

BAHAGIAN 1

4.1 Kompetensi Umum

4.1.1 Keutuhan Peribadi

- i. Nilai dan Etika Perkhidmatan Awam
- ii. Tonggak Dua Belas
- ii. Pelan Induk Integriti National (PIN)

4.1.2. Pengurusan personel dan organisasi merangkumi aspek-aspek berikut :

- i. Visi dan Misi;
- ii. Strategi dan pelan tindakan;
- iii. Struktur organisasi BPR;
- iv. Fungsi dan tugas-tugas BPR; dan
- v. Piagam Pelanggan dan Etika Kerja BPR.

4.1.3. Pengurusan dan Perkhidmatan;

- i. Perintah-perintah Am – Bab B, C, E, F dan G;
- ii. Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993;
- iii. Peraturan Pegawai Awam (Perlantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005; dan
- iv. Arahan Perkhidmatan – Bab 1 hingga 8.

4.1.4. Arahan Perbendaharaan

- i. Tuntutan perjalanan; dan
- ii. Pembelian, tender dan kontrak

4.1.5 Dasar-Dasar Utama Kerajaan

- i. Dasar Pembangunan Nasional
- ii. Dasar Bersih, Cekap dan Amanah
- iii. Dasar penerapan Nilai-Nilai Murni dalam Pentadbiran; dan
- iv. Dasar Wawasan 2020.

4.1.6. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA)

- i. Tatacara pelaksanaan MS ISO dalam Perkhidmatan Awam;
- ii. Pengurusan Mesyuarat dan Urusan Jawatankuasa Kerajaan;
- iii. Pengurusan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja; dan
- iv. Pengurusan dan pelaksanaan strategi-strategi peningkatan kualiti dalam perkhidmatan awam.

4.1.7 Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 1998 dan Siri 2 No. 1 Tahun 2000

BAHAGIAN 2

4.2 Kompetensi Khusus

4.2.1. Pengendalian Tugas Penolong Pegawai Siasatan

Pelaksanaan tugas-tugas risikan, siasatan, pendakwaan, pemeriksaan dan pendidikan masyarakat ke arah memantapkan sesebuah organisasi yang merangkumi aspek-aspek seperti berikut :

4.2.1.1 Aktiviti Siasatan

Menjalankan aktiviti-aktiviti siasatan bagi kes-kes rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan berpandukan undang-undang dan peraturan yang ditetapkan.

- Merancang, menyelia dan menjalankan tugas-tugas siasatan dan operasi yang merangkumi;
 - Merakam Aduan

- Merakam percakapan;
- Menyediakan ringkasan kes;
- Menyediakan draf pertuduhan; dan
- Menyediakan diari penyiasatan (I.D);
- Merancang, menyelia dan menjalankan siasatan sebagai I.O. bagi kes pelucutan harta/mempunyai harta berlebihan;
 - Merakam Aduan;
 - Merakam percakapan;
 - Menyediakan ringkasan kes;
 - Menyediakan draf pertuduhan;
 - Menyediakan diari penyiasatan (I.D);
- Pengawalan ke atas tahanan;
- Mengawasi dan menjaga barang kes;
- Mendapatkan Perintah;
- Pohon waran/ notis pemeriksaan/ geledah dan sita;
- Membantu menyempurnakan perintah; dan
- Menyempurnakan sambung jamin;

4.2.1.2 Aktiviti Perisikan

Menjalankan tugas-tugas perisikan mengikut peraturan yang ditetapkan :

- Merekrut sumber.
 - Mahir prosedur pengendalian sumber;
 - Mengendalikan sumber/agen;
 - Menyediakan Nota Perjumpaan;
- Mendapatkan maklumat;
 - Menyediakan maklumat yang tepat;
- Merancang risikan/intipan
 - Penyediaan Perintah Operasi;
 - Menjalankan intipan/risikan;
 - Menyediakan perancangan risikan/intipan.
 - Pengendalian/tatacara dan peraturan Pusat Operasi Perisikan;
- Menjalankan tugas *undercover*,
 - Merancang penggunaan pegawai *undercover*; dan
 - Menyelia pegawai *undercover*/agen/sumber;
- Mengendalikan alat bantuan teknik
 - Mengetahui tentang SOP peralatan;
 - Berkeupayaan menggunakan peralatan;
 - Berkeupayaan merancang penggunaan penggunaan peralatan; dan
 - Merancang pembelian peralatan bantuan yang terkini.

4.2.1.3 Aktiviti Perundangan Dan Pendakwaan

- Membantu melaksanakan aktiviti-aktiviti pendakwaan berpandukan undang-undang dan peraturan yang ditetapkan.
- Menjalankan pendakwaan;
- Memohon dan menyempurnakan Sapina;

- Menentukan kehadiran saksi di Mahkamah;
- Menyegarkan ingatan saksi;
- Menguruskan bayaran elaun saksi; dan
- Perbicaraan

4.2.1.4 **Aktiviti Pemeriksaan dan Perundingan**

Membantu melaksanakan aktiviti-aktiviti pemeriksaan berpandukan undang-undang dan peraturan yang ditetapkan;

- Menyediakan Kertas Cadangan;
- Menjalankan pemeriksaan;
- Penyediaan laporan pemeriksaan;
- Memberi khidmat nasihat;
- Membuat pemantauan; dan
- Penyediaan laporan ketidakpatuhan.

4.2.1.5 **Aktiviti Pendidikan Masyarakat**

Melaksanakan aktiviti-aktiviti pendidikan masyarakat berpandukan undang-undang dan peraturan yang ditetapkan.

- Pelaksanaan program/aktiviti perhubungan masyarakat seperti:
 - Merancang dan menyelia program pendidikan melalui ceramah/seminar/pidato/dialog;
 - Memberi ceramah/dialog;
 - Merancang program pameran;
 - Merancang dan melaksanakan program Rakan Muda BPR/gotong-royong/sukan;
 - Persembahan bermesej melalui nyanyian dan lakonan; dan
 - Gerak mesra masyarakat.
- Merancang penerbitan bahan cetak dan media elektronik;
 - Menyediakan perancangan penerbitan/iklan;
 - Menyediakan skrip;
 - Menyediakan sinopsis / dokudrama / video korporat;
- Menyediakan laporan penyelidikan
 - Analisis data perangkaan; dan
 - Laporan komprehensif.

4.2.2. **Tatacara dan Program Keselamatan dalam pengendalian fail, dokumen dan harta bendar milik kerajaan**

- Prosedur atau peraturan-peraturan berkaitan dengan Keselamatan;
- Keselamatan fizikal; dan
- Keselamatan dokumen

5. **Soalan :**
- | | | |
|------------|---|---|
| Bahagian 1 | - | Kompetensi Umum 40 soalan aneka pilihan |
| Bahagian 2 | - | Kompetensi Khusus 60 soalan aneka pilihan |

6. **Masa :** Bahagian 1 - 1 jam
Bahagian 2 - 1 jam 30 minit
7. **Tahap Kesukaran soalan :** Pengetahuan dan kefahaman
8. **Rujukan :** Calon tidak dibenarkan merujuk apa-apa bahan bacaan semasa peperiksaan dijalankan.
9. **Pengecualian :** Calon-calun yang lulus/melepassi tahap kompetensi mana-mana bahagian dikecualikan dari menduduki bahagian berkenaan
10. **Keputusan :** Aras IV – Lulus / Melepassi Tahap Kompetensi pada aras Kecemerla
:
Aras III – Lulus / Melepassi Tahap Kompetensi
:
Aras II – Lulus Bersyarat
:
Aras I – Tidak Melepassi Tahap Kompetensi
11. **Pemeriksa Dilantik Oleh :** Pengerusi Panel Peperiksaan PTK, Badan Pencegah Rasuah, Malaysia
12. **Bahasa (Soalan dan Jawapan) :** Bahasa Melayu
13. **Permohonan Dikemukakan Kepada :** Urusetia PTK, Badan Pencegah Rasuah, Malaysia
14. **Pusat Peperiksaan Akan Ditetapkan Oleh :** Urusetia PTK BPR
15. **Kekerapan Peperiksaan :** 4 kali setahun
16. **Tarikh Akhir Mengemukakan Permohonan :** Seminggu sebelum tarikh peperiksaan

Bahan-Bahan Rujukan :

1. Kompetensi Umum

Citra Karya : (Falsafah, Nilai dan Etika dalam Perkhidmatan Awam)

Tonggak 12 : Penerbitan INTAN

Nilai dan Etika dalam Perkhidmatan Awam

Perintah Am - Bab B, C, E, F dan G (termasuk pekeliling dan surat pekeliling yang berkaitan)

Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993

Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Perlantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005

Arahan Perkhidmatan – Bab 1 hingga 8

Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam (termasuk pekeliling dan surat pekeliling yang berkaitan)

Arahan Perbendaharaan (termasuk pekeliling dan surat pekeliling yang berkaitan)

Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 1998 dan Siri 2 No. 1 Tahun 2000

Pelan Integriti Nasional (PIN)

2. Kompetensi Khusus

- Akta Pencegahan Rasuah 1997 (Akta 575)
- Akta Polis 1967 (Akta 344)
- Akta Kastam 1967 (Akta 235)
- Arahan Perbendaharaan Penjenayah dan Orang-Orang Yang Tidak Diingini 1969 (Akta 7)
- Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88)
- Akta Bank dan Institusi – institusi Kewangan 1989 (Akta 372)
- Akta Imigresen 1959 (Akta 155)
- Akta Kesalahan Pilihanraya 1954 (Akta 5)
- Akta Pendaftaran Negara 1959 (Akta 78)
- Akta Akaun Berkanun 1960 (Akta 13)
- Akta (Peruntukan Khas) Saman dan Waran 1971 (Akta 25)
- Akta Hasutan 1948 (Akta 15)

- Akta Senjata (Penalti lebih berat) (1971 Akta 37) (tambahan kepada Akta Senjata 1960)
- Akta Pasport 1966 (Akta 150)
- Akta Keterangan 1950 (Akta 56)
- Akta Tafsiran 1948 dan 1967 (Akta 388)
- Akta Pencegahan Jenayah 1959 (Akta 297)
- Akta Pencegahan Pengubahan wang Haram 2001 (Akta 613)
- Kanun Acara Jenayah (Akta 593)
- Kanun Tanah Negara 1965 (Akta 56)
- Akta Bantuan Bersama dalam Perkara Jenayah 2001 (Akta 621)
- Arahan Keselamatan
- Pelembagaan Persekutuan

Perintah Tetap / Arahan-arahan

- Perintah Tetap Ketua Pengarah Badan Pencegah Rasuah Malaysia
- Arahan-arahan Pendakwa Raya Malaysia
- Arahan Timbalan Ketua Pengarah Badan Pencegah Rasuah Malaysia
- Arahan Pengarah Siasatan Badan Pencegah Rasuah Malaysia