

**SUKATAN PEPERIKSAAN TAHAP KECEKAPAN 2 [TK 2]  
BAGI SKIM PEGAWAI SIASATAN GRED KR41  
BADAN PENCEGAH RASUAH MALAYSIA**

**1. Matlamat Sukatan Peperiksaan**

**1.1 Tahap Kecekapan 2 (TK 2)**

Mengukur tahap kefahaman dan aplikasi serta tata kelakuan dan nilai-nilai peribadi seseorang pegawai dalam memahami peraturan, prosedur dan sistem kerja dalam menjalankan tugas dan 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 Pegawai Siasatan Gred KR41 yang berada di tangga gaji P2 dan 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 Berpengetahuan dalam Pengurusan, Perkhidmatan dan Perundangan**

- 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;
- 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 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 perlucutan harta/harta berlebihan;
  - Merakam aduan;
  - Merakam percakapan;
  - Menyediakan ringkasan kes;
  - Menyediakan draf pertuduhan; dan
  - Menyediakan diari penyiasatan (I.D);
- Pengawalan ke atas tahanan;
- Mengawasi dan menjaga barang kes;
- Mendapatkan Perintah;
- Pohon waran/notis pemeriksaan/geledah dan sita;
- Membantu dan 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 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**

Melaksanakan aktiviti-aktiviti pemeriksaan berpandukan undang-undang dan peraturan yang ditetapkan ;

- Menyediakan kertas cadangan;
- Menjalankan pemeriksaan ke atas amalan, sistem dan tatacara Badan Awam;
- Memberi khidmat nasihat; dan
- Membantu pemantauan perakuan persetujuan;

#### **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.

#### 4.2.1.6 Aktiviti Penyelidikan dan Perancangan

Membantu dan melaksanakan aktiviti penyelidikan dan perancangan berpandukan undang-undang dan peraturan yang ditetapkan :

- o Menyediakan kertas cadangan, kertas dasar, jawapan kepada soalan Parlimen, teks ucapan pengurusan tertinggi dan nota/memorandum Mesyuarat Jemaah Menteri;
- o Menyediakan minit-minit mesyuarat peringkat jabatan, kebangsaan dan antarabangsa;
- o Pengendalian mesyuarat peringkat jabatan, kebangsaan dan antarabangsa; dan
- o Pengendalian seminar, forum dan konvensyen peringkat jabatan, kebangsaan dan antarabangsa.

#### 4.2.1.7 Tatacara dan Program Keselamatan dalam pengendalian fail, dokumen dan harta benda milik kerajaan

- i. Prosedur atau peraturan – peraturan berkaitan dengan keselamatan;
- ii. Keselamatan fizikal; dan
- iii. Keselamatan dokumen;

5. Soalan : Bahagian 1 - **Kompetensi Umum**  
Esei  
10 soalan – Jawab 4 soalan
- Bahagian 2 - **Kompetensi Khusus**  
Esei  
12 soalan – Jawab 5 soalan
6. Masa : Bahagian 1 - 2 jam  
Bahagian 2 - 2 jam 30 minit
7. Tahap Kesukaran soalan : Kefahaman dan Aplikasi

- 8. Rujukan** : Bagi Bahagian 1 – Umum, calon tidak dibenarkan merujuk kepada apa-apa bahan bacaan / rujukan.  
Bagi Bahagian 2 – Khusus, hanya buku Akta dan Kanun – kanun undang-undang sahaja dibenarkan sebagai rujukan semasa peperiksaan
- 9. Pengecualian** : Calon-calon 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