



**SUKATAN PEPERIKSAAN KHAS UNTUK MEMASUKI SKIM PERKHIDMATAN
PENOLONG PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM GRED S5
MELALUI PENINGKATAN SECARA LANTIKAN (PSL)**

**Disediakan Oleh:
Jabatan Kemajuan Islam Malaysia
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Aras 6, Blok B, Kompleks Islam Putrajaya
No.23 Jalan Tunku Abdul Rahman
Presint 3, 62100 PUTRAJAYA**

**SUKATAN PEPERIKSAAN KHAS UNTUK MEMASUKI SKIM PERKHIDMATAN
PENOLONG PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM GRED S5
MELALUI PENINGKATAN SECARA LANTIKAN (PSL)
JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA**

1. TARIKH BERKUAT KUASA

Januari 2025

2. MATLAMAT

- a. Mengukur kesesuaian seseorang pegawai dari segi potensinya untuk memasuki Skim Perkhidmatan Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S5;
- b. Menguji kemahiran seseorang pegawai berdasarkan kepada pengalaman dalam tugas-tugas harian;
- c. Menguji kefahaman dasar-dasar Kerajaan; dan
- d. Melihat kebolehan pengurusan dan penyeliaan.

3. TUJUAN PEPERIKSAAN

Untuk memenuhi sebahagian daripada syarat-syarat kelayakan masuk ke Skim Perkhidmatan Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S5 melalui urusan Peningkatan Secara Lantikan (PSL).

4. PEGAWAI YANG LAYAK MENDUDUKI PEPERIKSAAN

Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S1 yang memenuhi syarat berikut:

- a. telah disahkan dalam perkhidmatan;
- b. telah berada di skim perkhidmatan semasa sekurang-kurangnya tiga (3) tahun; dan
- c. diperakukan oleh Ketua Jabatan.

5. PENGECUALIAN

Calon-calon yang telah lulus mana-mana Bahagian adalah dikecualikan daripada menduduki Bahagian tersebut.

6. BAHASA

Bahasa Melayu (Tulisan Rumi atau Jawi)

7. **PUSAT PEPERIKSAAN**

Pusat peperiksaan akan ditentukan oleh Urus Setia Peperiksaan, JAKIM.

8. **KEPUTUSAN**

Lulus/ Kandas

9. **PELANTIKAN PEMERIKSA**

Pelantikan pemeriksa Kertas Jawapan akan ditentukan oleh Panel Subjek Jabatan, JAKIM

10. **KEKERAPAN PEPERIKSAAN**

Setahun sekali

11. **PERMOHONAN MENGIKUTI PEPERIKSAAN**

Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Urus Setia Peperiksaan, JAKIM **secara dalam talian (*Online*)** di laman sesawang **www.iexam.islam.gov.my**.

12. **TARIKH AKHIR MENGEMUKAKAN PERMOHONAN**

Permohonan diterima oleh urus setia selewat-lewatnya **satu (1) bulan** sebelum tarikh peperiksaan dijalankan. (Sila rujuk Jadual Peperiksaan)

13. SUKATAN PEPERIKSAAN

BAHAGIAN A - PERUNDANGAN ISLAM

Soalan-soalan yang dikemukakan adalah berdasarkan perkara-perkara berikut:

Seksyen I : Pentadbiran Undang-Undang Islam dan Undang-Undang Keluarga Islam

- a. Akta Undang-Undang Keluarga Islam
(Wilayah-Wilayah Persekutuan) 1984 (Akta 303)
- b. Akta Pentadbiran Undang-Undang Islam
(Wilayah-Wilayah Persekutuan) 1993 (Akta 505)

Seksyen II : Kesalahan Jenayah Syariah dan Tatacara Jenayah Syariah

- a. Akta Kesalahan Jenayah Syariah
(Wilayah-Wilayah Persekutuan) 1997 (Akta 559)
- b. Akta Tatacara Jenayah Syariah
(Wilayah-Wilayah Persekutuan) 1997 (Akta 560)

Seksyen III : Kaedah-Kaedah Pentabiran Islam

- a. Akta Keterangan Mahkamah Syariah
(Wilayah-Wilayah Persekutuan) 1997 (Akta 561)

Jumlah soalan	:	Enam (6) soalan sahaja
Jumlah soalan perlu dijawab	:	Empat (4) soalan sahaja
Masa menjawab	:	2 jam
Bentuk soalan dan jawapan	:	Esei
Bahan-bahan rujukan	:	Seperti di Lampiran A

Calon-calun **WAJIB** menjawab **SATU soalan daripada setiap seksyen** dan **SATU soalan pilihan** daripada mana-mana seksyen.

Calon-calun **dibenarkan** merujuk Akta/ Peraturan/ Kaedah yang berkaitan semasa menduduki peperiksaan.

BAHAGIAN B - KAEDAH PENGURUSAN & PENTADBIRAN AWAM

Soalan-soalan yang dikemukakan adalah berdasarkan perkara-perkara berikut:

Seksyen I : Pengurusan Kewangan

- a. **Asas-asas Penyediaan Belanjawan**
 - i. Pengurusan Belanjawan
- b. **Perolehan Kerajaan**
 - i. Pembelian Terus
 - ii. Sebut harga
 - iii. Tender
 - iv. Perolehan projek ICT
- c. **Pengurusan Wang Awam**
 - i. Tuntutan Perjalanan (Tugas Rasmi dan Berkursus)
 - ii. Tuntutan Penceramah
 - iii. Kemudahan dan Bayaran Bagi Pegawai-Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar dan Berpindah Rumah
 - iv. Kemudahan Perjalanan Udara Rasmi
 - v. Kemudahan Pendahuluan Diri
 - vi. Kemudahan Pinjaman Komputer dan Telefon Pintar (*Smartphones*)
 - vii. Kemudahan Pinjaman Kenderaan
- d. **Pengurusan Aset**
 - i. Pengurusan Aset Kerajaan
 - ii. Pengurusan Aset Alih Kerajaan
 - iii. Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan

Seksyen II : Perintah-Perintah Am & Peraturan Pegawai Awam

Bab B - Elaun-elaun dan Kemudahan Dalam Perkhidmatan

Bab C - Cuti

Bab E - Rumah dan Bangunan Pejabat Kerajaan

Bab F - Perubatan

Bab G - Waktu Bekerja dan Lebih Masa

Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012

Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993

Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) Pindaan 2002

Seksyen III: Pentadbiran & Pengurusan Pejabat

- Bhg I Pengurusan Am Pejabat
- Bhg II Pentadbiran Sumber Manusia
- Bhg III Keperibadian dan Keterampilan
- Bhg IV Pengurusan Perhubungan Pelanggan
- Bhg V Sistem Penyampaian Perkhidmatan
- Bhg VI Urusan Surat Kerajaan

Bhg VII	Pengurusan Fail
Bhg VIII	Penyelenggaraan, Pemeliharaan dan Pelupusan Rekod Awam
Bhg IX	Pengurusan Komunikasi dan Teknologi Maklumat
Bhg X	Inventori dan Bekalan Pejabat
Bhg XI	Garis Panduan Penggunaan ICT Ke Arah ICT Hijau Dalam Perkhidmatan Awam

Seksyen IV: Dasar-dasar Pentadbiran Awam dan Pekeliling

Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam (PKPA)

- a. Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 4/2018
 - myPortfolio Panduan Kerja Sektor Awam
- b. Pekeliling Transformasi Pentadbiran Awam Bil. 1/2016
 - Panduan Pembudayaan dan Pemerkasaan Inovasi Dalam Sektor Awam Melalui Horizon Baharu Kumpulan Inovatif dan Kreatif
- c. Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 1/2009
 - Penambahbaikan Proses Pengurusan Aduan Awam (2009)
- d. Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 1/2008
 - Panduan Pengurusan Perhubungan Pelanggan
- e. Surat Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 1/2014
 - Panduan Ekosistem Kondusif Sektor Awam
- f. Pelan Antirasuah Nasional 2019 – 2023 (NACP)
- g. Dasar Penerapan Nilai-Nilai Islam (PNI)

Seksyen V: Pengurusan Keselamatan Jabatan

- a. Arahan Keselamatan
- b. Akta Rahsia Rasmi 1972

Jumlah soalan	:	Tujuh (7) soalan sahaja
Jumlah soalan perlu dijawab	:	Lima (5) soalan sahaja
Masa menjawab	:	3 jam
Bentuk soalan dan jawapan	:	Esei
Bahan-bahan rujukan	:	Seperti di Lampiran A

Calon-calun **WAJIB** menjawab **SATU** soalan daripada setiap seksyen.

Calon-calun **dibenarkan** merujuk kepada Peraturan/ Pekeliling yang berkaitan semasa menduduki peperiksaan.

BAHAGIAN C - PENGETAHUAN DAN PENGURUSAN HAL EHWAL ISLAM

Soalan-soalan yang dikemukakan adalah berdasarkan perkara-perkara berikut:

Seksyen I : Aqidah

- a. Aqidah Ahli Sunnah Wal Jamaah
- b. Isu-isu Penyelewengan Aqidah

Seksyen II : Syariah

- a. Ibadah
- b. Munakahat
- c. Jinayat

Seksyen III : Al-Quran & Hadith

Kefahaman, terjemahan, menulis dan membariskan ayat Al-Quran dan Hadith.

Jumlah soalan	:	Enam (6) soalan sahaja
Jumlah soalan perlu dijawab	:	Empat (4) soalan sahaja
Masa menjawab	:	2 jam
Bentuk soalan dan jawapan	:	Esei
Bahan-bahan rujukan	:	Seperti di Lampiran A

Calon-calun **WAJIB** menjawab **SATU** soalan daripada setiap seksyen dan **Satu** soalan pilihan daripada mana-mana seksyen.

Calon-calun **tidak dibenarkan** merujuk kepada Peraturan/ Pekeliling yang berkaitan semasa menduduki peperiksaan.

BAHAGIAN D - UJIAN LISAN DAN AMALI

Soalan-soalan yang dikemukakan adalah berdasarkan perkara-perkara berikut:

Seksyen I : Al-Quran dan Tajwid

Calon-calon diminta membaca ayat-ayat Al-Quran dan menjawab soalan tajwid serta menghafaz surah-surah berikut:

- a. Surah al-Baqarah ayat 1-5, 255 –257 dan 285-286
- b. Surah Yasin
- c. Surah al-Mulk
- d. Surah al-Insan
- e. Surah al-Jumu'ah
- f. Surah as-Sajadah
- g. Juzu' 30 (bermula Surah Al-A'la hingga Annas)

Seksyen II : Khutbah/ Ceramah

Calon-calon diminta menyampaikan khutbah Jumaat/ memberi ceramah dan menjawab soalan berkaitan (melalui cabutan tajuk)

Seksyen III : Pengurusan Jenazah

Calon-calon diminta menjawab soalan berkaitan pengurusan jenazah secara amali.

Seksyen IV : Ibadah

Calon diminta menjawab soalan berkaitan cara ibadah pesakit dan solat berjemaah secara amali.

Seksyen V : Penilaian Personaliti Calon

Calon akan dinilai dari segi bahasa badan (*body language*), penampilan, komunikasi, ketekunan dan kepimpinan

SOALAN

Bentuk Soalan	:	Lisan dan Amali
Masa	:	20 – 30 minit

BAHAN-BAHAN RUJUKAN

BAHAGIAN A - PERUNDANGAN ISLAM

Seksyen	Perkara	Bahan Rujukan
I	Pentadbiran Undang-Undang Islam dan Undang-Undang Keluarga Islam	a. Akta Pentadbiran Undang-Undang Islam (Wilayah-Wilayah Persekutuan) 1993 (Akta 505) - Akta Pentadbiran Undang-Undang Islam (Wilayah-Wilayah Persekutuan) (Pindaan) 2017 [A1523] - Akta Pentadbiran Undang-Undang Islam (Wilayah-Wilayah Persekutuan) 2019 [A1592] - Akta Pentadbiran Undang-Undang Islam (Wilayah-Wilayah Persekutuan) (Pindaan) (No.2) 2019 [A1606] b. Akta Undang-Undang Keluarga Islam (Wilayah-Wilayah Persekutuan) 1984 (Akta 303) - Akta Undang-Undang Keluarga Islam (Wilayah-Wilayah Persekutuan) (Pindaan) 2006 [A1261]
II	Kesalahan Jenayah Syariah dan Tatacara Jenayah Syariah	a. Akta Kesalahan Jenayah Syariah (Wilayah-Wilayah Persekutuan) 1997 (Akta 559) b. Akta Tatacara Jenayah Syariah (Wilayah-Wilayah Persekutuan) 1997 (Akta 560) - Akta Tatacara Jenayah Syariah (Wilayah-Wilayah Persekutuan) (Pindaan) 2005 [A1252]

III	Kaedah-Kaedah Pentadbiran Islam	a. Kaedah-Kaedah Pentadbiran Undang-Undang Islam (Wilayah-Wilayah Persekutuan) (Jawatankuasa Kariah) 2019. - Kaedah-Kaedah Penatadbiran Undang-Undang Islam (Wilayah - Wilayah Persekutuan) (Jawatankuasa Kariah) (Pindaan) 2021 b. Kaedah-Kaedah Pentadbiran Undang-Undang Islam (Wilayah-Wilayah Persekutuan) (Tauliah Mengajar) 2006. c. Kaedah-Kaedah Pentadbiran Undang-Undang Islam (Wilayah-Wilayah Persekutuan) (Cara Pendaftaran, Jagaan dan Pengajaran Mualaf) 2013.
-----	---------------------------------	--

BAHAGIAN B - KAEDAH PENGURUSAN & PENTADBIRAN AWAM

Seksyen	Perkara	Bahan Rujukan
I	Pengurusan Kewangan	Arahan Perbendaharaan Pekeliling Perbendaharaan (1PP) a. PB (Pengurusan Belanjawan) i. PB 1 Anggaran Perbelanjaan ii. PB 2 Penurunan Kuasa kepada Pegawai Pengawal b. PK (Perolehan Kerajaan) i. PK 2.1 Kaedah Perolehan Kerajaan ii. Surat Pekeliling Am Bilangan 7 Tahun 2024 – Garis Panduan Permohonan. Kelulusan Teknikal Dan Pemantauan Projek Teknologi Maklumat Dan Komunikasi (Ict) Sektor Awam c. WP (Pengurusan Wang Awam) i. WP 1.2 – Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai-pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/Berpindah Rumah ii. WP 1.4 Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kerana Menjalankan Tugas Rasmi (Tidak Termasuk Anggota Tentera Dan Anggota Polis) iii. WP 1.8 Peraturan Mengenai Kadar Dan Syarat Bayaran Saguhati Kepada Penceramah Dan Fasilitator Sambilan iv. WP 1.10 Kadar & Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan & Bayaran Semasa Berkursus v. WP 2.5 – Kemudahan Perjalanan Udara Rasmi vi. WP 3.2 – Peraturan Dan Prosedur Pengurusan Pendahuluan Diri Bagi Bayaran Elaun Sewa Hotel Dan Elaun Makan

		vii. WP 9.1 – Peraturan-peraturan Dan Syarat-syarat Mengenai Skim Pembiayaan Komputer Dan Telefon Pintar (Smartphones) Bagi Anggota Perkhidmatan Awam viii. WP 9.3 – Skim Pembiayaan Kenderaan Mengikut Prinsip Al Bai’Bithaman ‘Ajil Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Am Persekutuan, Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Dan Pegawai Perkhidmatan Pasukan Polis d. AM (Pengurusan Aset) - AM 1 Pengurusan Aset Kerajaan - AM 2 Tatacara Pengurusan Aset - AM 6 Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan
II	Perintah-Perintah Am & Peraturan Pegawai Am	- Perintah-Perintah Am - Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 (Pindaan) 2002 - Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 MYPPSM - S.R.2 – Kemudahan Perubatan - S.R.3 – Kemudahan Perumahan Kerajaan - S.R.4 – Waktu Bekerja - S.R.5 – Kemudahan Cuti - U.P 1 – Pelantikan - U.P 2 – Penempatan dan Pengisian - U.P 3 – Pemangkuan dan Kenaikan Pangkat - U.P 7 – Tatakelakuan & Pengurusan Tatatertib

III	Pentadbiran & Pengurusan Pejabat	MyPPSM - Panduan Pentadbiran dan Pengurusan Pejabat a. Ceraian PO.1.1.2 - Panduan Pengurusan Pejabat b. Ceraian PO.1.1.6 - Peraturan Penanggungungan Kerja Perkhidmatan Awam c. Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU Bilangan 7 Tahun 2010 berkuatkuasa pada 3 Ogos 2010. Garis Panduan Penggunaan ICT Ke Arah ICT Hijau Dalam Perkhidmatan Awam
Seksyen	Perkara	Bahan Rujukan
IV	Dasar-dasar Pentadbiran Awam dan Pekeliling	a. Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 4/2018 - myPortfolio Panduan Kerja Sektor Awam b. Pekeliling Transformasi Pentadbiran Awam Bil. 1/2016 - Panduan Pembudayaan dan Pemerkasaan Inovasi Dalam Sektor Awam Melalui Horizon Baharu Kumpulan Inovatif dan Kreatif c. Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 1/2009 - Penambahbaikan Proses Pengurusan Aduan Awam (2009) d. Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 1/2008 - Panduan Pengurusan Perhubungan Pelanggan e. Surat Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 1/2014 - Panduan Ekosistem Kondusif Sektor Awam f. Pelan Antirasuah Nasional 2019 – 2023 (NACP) g. Dasar Penerapan Nilai-Nilai Islam (PNI)

V	Pengurusan Keselamatan Jabatan	a. Arahan Keselamatan (Semakan dan Pindaan 2017) b. Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88)
---	--------------------------------	---

BAHAGIAN C - PENGETAHUAN DAN PENGURUSAN HAL EHWAL ISLAM

Seksyen	Perkara	Bahan Rujukan
I	Aqidah	a. Ahmad Izzuddin Al-Bayanuni. (2003). Petunjuk Akidah Ahli Sunnah Wal Jamaah Jilid 1&2 (Hasnan bin Kasan). Putrajaya: Jabatan Kemajuan Islam Malaysia b. Mohd Aizam bin Mas'od (2013). Diskusi Isu Akidah dan Pemikiran Semasa di Malaysia. Putrajaya: Jabatan Kemajuan Islam Malaysia c. Keunggulan Akidah Tauhid, Abdul Rashid Mahmud, JAKIM d. Petunjuk Akidah Ahli Sunnah Wal Jamaah (Jilid 1&2), Prof.Ahmad Izzudin Bayanuni, JAKIM Edisi Kemaskini (2015) <u>Rujukan Tambahan</u> e. Mutiara Berharga Pada Menyatakan Akidah Orang Yang Beriman, Dr.Abdul Wahab Mohd Saleh, JAKIM f. Dedah Fahaman Syiah, Dr.Musa Al-Musawi, JAKIM Riyadus Solihin Jilid 1 – 6 , JAKIM g. Sahih Bukhari Jilid 1 - 3, JAKIM h. Tafsir Al-Wasit Jilid 1, Juzuk 1, JAKIM i. Tafsir Pedoman Muttaqin Jilid 1, JAKIM j. Sejarah Al-Asha'ri & Al-Aasha'irah di Nusantara, Zakaria Stapa, Abdul Rahman Mahmood, Mohd Faizul Azmi, JAKIM
II	Syariah	a. Matla' al-Badrain. Syeikh Muhammad Bin Ismail Daud Al-Fatoni. Pejabat Mufti Wilayah Persekutuan. Pustaka Cahaya Kasturi. Karangkrif (2017) b. Ismail Kamus, Mohd Azrul Azlen Ab. Hamid. (2009). Indahnya Hidup Bersyariat. Kuala Lumpur: Telaga Biru 13 Seksyen Perkara Bahan Rujukan

Seksyen	Perkara	Bahan Rujukan
		c. Sulaiman Endut. (2010). Asas-Asas Fardhu Ain. Pustaka Haji Abdul Majid <u>Rujukan Tambahan</u> d. Al-Fiqh Al-Manhaji Mazhab Al-Syafie. Dr. Mustofa al-Khin, Dr. Mustofa al-Bugha, Ali al-Syarbaji. Terjemahan: Dr. Zulkifli bin Mohamad Al-Bakri. JAKIM (2011)
III	Al-Quran dan Hadith	a. Tafsir Pimpinan Ar-Rahman – Juzu' 30. Putrajaya: Jabatan Kemajuan Islam Malaysia b. Ulum Al-Quran - Satu Pengenalan, Dr. Mohamad Zawawi Abdullah c. Ayat-ayat Suruhan, JAKIM (2019) d. Ayat-ayat Larangan, JAKIM (2019) e. Mastika Hadith Rasulullah SAW – Muqaddimah dan Jilid 1: Putrajaya: Jabatan Kemajuan Islam Malaysia – Hadith No. 4, 14, 22, 23 & 38 f. Mastika Hadith Rasulullah SAW Jilid I. Putrajaya: Jabatan Kemajuan Islam Malaysia – Hadith No. 7, 11, 12, 23, 55 & 65 g. Pengantar Ulum Al-Hadith, Dr. Rosmawati Ali @ Mat Zin Edisi Kedua (2015) h. Pengantar Pengajian Hadis, Mohd Yusuf Ismail, Amiruddin Mohd Sobali dan Zulhilmi Mohamed Nor, USIM (2021) i. Mastika Hadith Rasulullah SAW Jilid II. Putrajaya: Jabatan Kemajuan Islam Malaysia – Hadith No. 4, 18, 23, 47, 60 & 62 j. Ulum Al-Hadith, Dr. Rosmawati Ali @ Mat Zin & Dr. Ab Latif Muda k. Jami' Tirmizi Jilid 1

BAHAGIAN D (UJIAN LISAN DAN AMALI)

Seksyen	Perkara	Bahan Rujukan
I	Al-Quran dan Tajwid	Al-Quran Rasm Uthmani Tajwid Al-Quran Rasmi 'Uthmani, Hj Abdul Kadir Leong al-Azhari, Pustaka Salam (1998)
II	Khutbah/ Ceramah	(Cabutan Tajuk) Teks Khutbah JAKIM
III	Pengurusan Jenazah	Syeikh Abdullah bin Muhammad Basmeih (2015). Panduan Mengurus Jenazah. JAKIM
IV	Ibadah	a. Panduan Ibadah Pesakit-Fiqah/ Pedoman/ Motivasi Azhar Yahya dan Fadilah Yaacob b. Solat – Jemaah (Masbuq & Muaffiq) – Indahnya Solat Berjemaah – Ustaz Mohd Haidzir Hussin. - Musafir (Jama',Qasar) – Almarhum Dato' Md Salleh Hj Ahmad
V	Penilaian Personaliti Calon	