



**SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN
PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM GRED S1**

**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 PERKHIDMATAN
PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM GRED S1
JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA**

1. TARIKH BERKUAT KUASA

Januari 2025

2. MATLAMAT

Membolehkan pegawai-pegawai dalam Kumpulan Pelaksana mempunyai pengetahuan asas mengenai perintah-perintah dan arahan-arahan pentadbiran yang secara langsung atau tidak langsung yang berkaitan dengan tugas hakiki.

3. TUJUAN PEPERIKSAAN

Untuk pengesahan dalam jawatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S1 lantikan tetap.

4. PEGAWAI YANG LAYAK MENDUDUKI PEPERIKSAAN

Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S1 yang masih belum disahkan dalam perkhidmatan.

5. PENGECUALIAN

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

6. KEPUTUSAN

Lulus/ Kandas.

7. BAHASA

Bahasa Melayu (Tulisan Rumi atau Jawi).

8. PELANTIKAN PEMERIKSA

- a. Bahagian A –
Panel Subjek Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
- b. Bahagian B dan Bahagian C –
Panel Subjek Jabatan Kemajuan Islam Malaysia

9. PERMOHONAN MENGIKUTI PEPERIKSAAN

Permohonan hendaklah dikemukakan kepada:

BAHAGIAN	URUS SETIA
A	Secara dalam talian di laman sesawang www.kompetensi.jpa.gov.my
B dan C	Secara dalam talian di laman sesawang www.iexam.islam.gov.my

10. PUSAT PEPERIKSAAN

Ditetapkan oleh Urus Setia Peperiksaan:

- a. Bahagian A –
Urus Setia Peperiksaan Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
- b. Bahagian B dan Bahagian C –
Urus Setia Peperiksaan Jabatan Kemajuan Islam Malaysia

11. TARIKH AKHIR PERMOHONAN

- a. Bahagian A –
Enam (6) minggu sebelum tarikh peperiksaan; dan
- b. Bahagian B dan Bahagian C –
Satu (1) bulan dari tarikh peperiksaan

12. SUKATAN PEPERIKSAAN

BAHAGIAN A - SUBJEK UMUM

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

A.1 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 [P.U. (A) 1/2012]

- i. Permulaan
- ii. Pelantikan
- iii. Pengambilan
- iv. Tarikh Pelantikan, Gaji Permulaan dan Pergerakan Gaji Tahunan
- v. Tempoh Percubaan, Pengesahan Dalam Perkhidmatan dan Pelanjutan Tempoh Percubaan
- vi. Kekananan
- vii. Opsyen Bagi Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) dan Pemberian Taraf Berpencen
- viii. Kenaikan Pangkat, Pemangkuan dan Penanggungan Kerja
- ix. Penamatan Perkhidmatan dan Peletakan Jawatan
- x. Pelantikan Pegawai Kontrak
- xi. Umur
- xii. Pelbagai

A.2 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U. (A) 395/1993]

- i. Permulaan
- ii. Tatakelakuan
- iii. Ketidakhadiran Tanpa Cuti
- iv. Pegawai Yang Tertakluk Kepada Prosiding Jenayah, DSB
- v. Prosedur Tatatertib
- vi. Hukuman Tatatertib
- vii. Penahanan Kerja dan Penggantungan Kerja
- viii. Penamatan Demi Kepentingan Awam
- ix. Pelbagai

A.3 Perintah Am Bab B – Elaun-Elaun Dalam Perkhidmatan

- i. Bertugas Rasmi di Dalam Negeri
 - a. Elaun Makan
 - b. Elaun Harian
 - c. Bayaran Sewa Hotel
 - d. Elaun Gantian Tetap
 - e. Elaun Perjalanan Kenderaan
 - f. Tambang Gantian
 - g. Tambang Pengangkutan Awam
 - h. Belanja Pelbagai
- ii. Bertugas Rasmi di Luar Negeri
 - a. Elaun Makan
 - b. Elaun Harian
 - c. Bayaran Sewa Hotel

- d. Elaun Gantian Tetap
- e. Belanja Pelbagai
- f. Belanja Keraian
- g. Elaun Pakaian Panas
- h. Belanja Perubatan
- iii. Pendahuluan Diri
- iv. Tambang Perjalanan Bagi Penempatan Selepas Lantikan Pertama
- v. Kemudahan Perjalanan Dengan Kapal Terbang

A.4 Perintah Am Bab C – Cuti

- i. Cuti yang diberi Kerana Perkhidmatan
 - a. Cuti Rehat
 - b. Cuti Separuh Gaji
 - c. Cuti Tanpa Gaji
- ii. Cuti Atas Sebab Perubatan
 - a. DS Cuti Sakit
 - b. Cuti Sakit Lanjutan
 - c. Cuti Pemulihan dan Cuti Kuarantin
 - d. Cuti Bersalin
 - e. Cuti Kecederaan
 - f. Cuti Tibi, Kusta dan barah
- iii. Cuti Haji
- iv. Cuti Kerana Berkursus
- v. Cuti Tidak Berekod

A.5 Perintah Am Bab E – Rumah dan Bangunan Pejabat Kerajaan

- i. Rumah-Rumah Kediaman
- ii. Tanggungjawab Pegawai yang Mendiami Rumah Kerajaan
- iii. Kadar Sewa, Pembayaran dan Lain-Lain Bayaran

A.6 Perintah Am Bab F – Perubatan

- i. Rawatan Perubatan untuk Pegawai-pegawai
- ii. Tanggungjawab Pegawai Perubatan
- iii. Lembaga Perubatan
- iv. Bayaran dan Peraturan Wad
- v. Pelbagai

A.7 Perintah-Perintah Am Bab G – Waktu Bekerja dan Lebih Masa

- i. Waktu Bekerja Pejabat
- ii. Waktu Bekerja Bukan Pejabat
- iii. Lebih Masa
- iv. Pelbagai

A.8 Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) - Pentadbiran dan Pengurusan Pejabat

Ceraian PO.1.1.2 Panduan Pengurusan Pejabat Lampiran PO.1.1.2(A) –

Bahagian I	Pengurusan Am Pejabat
Bahagian II	Pentadbiran Sumber Manusia
Bahagian III	Keperibadian dan Keterampilan
Bahagian IV	Pengurusan Perhubungan Pelanggan
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

A.9 Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA)

PKPA Bil. 4/1991	Garis Panduan Mengenai Strategi-Strategi Peningkatan Kualiti Dalam Perkhidmatan Awam
PKPA Bil. 6/1991	Panduan Mengenai Peningkatan Produktiviti Dalam Perkhidmatan Awam
PKPA Bil. 1/2003	Garis Panduan Mengenai Tatacara Penggunaan Internet dan Mel Elektronik Di Agensi-agensi Kerajaan
PKPA Bil. 2/2005	Garis Panduan Bagi Mewujudkan Petunjuk-Petunjuk Prestasi Utama Atau <i>Key Performance Indicators</i> (KPI) dan Melaksanakan Pengukuran Prestasi di Agensi Kerajaan
PKPA Bil. 1/2006	Garis Panduan Bagi Melaksanakan Anugerah Inovasi Perkhidmatan Awam
PKPA Bil.1/2008	Panduan Pengurusan Perhubungan Pelanggan
PKPA Bil. 1/2009	Penambahbaikan Proses Pengurusan Aduan Awam
PKPA Bil. 2/2018	MyMesyuarat - Ekosistem Pengurusan Mesyuarat Era Digital
PKPA Bil. 4/2018	MyPortfolio – Panduan Kerja Sektor Awam

A.10 Arahan Keselamatan (Semakan dan Pindaan 2017)

- i. Tafsiran
- ii. Dasar Keselamatan Perlindungan
- iii. Keselamatan Fizikal
- iv. Keselamatan Rasmi
- v. Keselamatan Rahsia Rasmi Dalam Persekitaran Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT)
- vi. Keselamatan Peribadi
- vii. Pengurusan Kesyinambungan Perkhidmatan

A.11 Arahan Perbendaharaan/ Akta Tatacara Kewangan 1957 (Financial Procedure Act, 1957)

- i. Akta Tatacara Kewangan 1957 (Financial Procedure Act, 1957)
- ii. Arahan Perbendaharaan:
 - Bab A – Tatacara Kewangan
 - Bab B – Tatacara Perakaunan
 - Bab C – Audit, Kehilangan dan Tatacara Hapus Kira

A.12 Pekeliling Perbendaharaan Malaysia

- i. Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan
- ii. Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan
- iii. Perolehan Kerajaan

A.13 Pekeliling Transformasi Pentadbiran Awam (PTPA)/ Garis Panduan/ Surat Pekeliling Am/ MyPPSM

PTPA Bil. 1/2016	Panduan Pembudayaan dan Pemerkasaan Inovasi Dalam Sektor Awam Melalui Horizon Baharu Kumpulan Inovatif dan Kreatif
PTPA Bil. 1/2018	Panduan Pelaksanaan SPK Berasaskan MS ISO 9001:2015 Bagi Agensi Sektor Awam
Surat Pekeliling Am Bil. 11/1981	Sistem Penggunaan Kad Perakam Waktu (Punch Card) Di Pejabat-Pejabat Kerajaan

A.14 Perhubungan Awam/ Keterampilan Diri

- i. Protokol dan Etiket Dalam Pengurusan dan Menghadiri Majlis
- ii. Komunikasi Berkesan Hubungan Interpersonal
- iii. Penyeliaan Berkesan

A.15 Pengurusan Maklumat Melalui HRMIS

- i. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM)– Pengurusan Maklumat Sumber Manusia: Lampiran PO.2.1 (A) Garis Panduan Pelaksanaan HRMIS
- ii. Laman sesawang www.eghrmis.gov.my

A.16 Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) berkaitan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

Jumlah soalan	:	40 soalan sahaja
Masa menjawab	:	Satu (1) jam
Bentuk soalan dan jawapan	:	Aneka Pilihan
Bahan-bahan rujukan	:	Seperti di Lampiran A

Calon-calon **dibenarkan** merujuk bahan-bahan rujukan yang berkenaan sahaja semasa menduduki peperiksaan.

BAHAGIAN B – PENGETAHUAN ISLAM

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

Seksyen I	Akidah
Seksyen II	Ibadat
Seksyen III	Munakahat
Seksyen IV	Akhlak

Jumlah soalan	:	Lapan (8) soalan sahaja
Jumlah soalan perlu dijawab	:	Lima (5) soalan sahaja
Masa menjawab	:	2 jam 30 minit
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 mana-mana bahan rujukan semasa menduduki peperiksaan.

BAHAGIAN C - TAFSIR AL-QURAN & HADITH AL-NABAWI

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

Seksyen I	Tafsir Al-Quran – Juzu' ke-30
Seksyen II	Tajwid
Seksyen III	Hadith Al-Nabawi

Jumlah soalan	:	8 soalan sahaja
Jumlah soalan perlu dijawab	:	Lima (5) soalan sahaja
Masa menjawab	:	2 jam 30 minit
Bentuk soalan dan jawapan	:	Esei
Bahan-bahan rujukan	:	Seperti di Lampiran A

Calon-calun **WAJIB** menjawab **SATU** soalan **daripada setiap Seksyen** dan **DUA** soalan **daripada mana-mana Seksyen**.

Calon-calun **tidak dibenarkan** merujuk mana-mana bahan rujukan semasa menduduki peperiksaan.

BAHAN-BAHAN RUJUKAN

BAHAGIAN A – SUBJEK UMUM

1. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 [P.U. (A) 1/2012]
2. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U. (A) 395/1993]
3. Perintah-Perintah Am
 - a. Bab B – Elaun-Elaun Dalam Perkhidmatan
 - b. Bab C – Cuti
 - c. Bab E – Rumah dan Bangunan Pejabat Kerajaan
 - d. Bab F – Perubatan
 - e. Bab G – Waktu Bekerja dan Lebih Masa
4. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM): Pentadbiran dan Pengurusan Pejabat – Ceraian PO.1.1.2 Panduan Pengurusan Pejabat – Lampiran PO.1.1.2(A)
5. Arahan Perbendaharaan/ Pekeliling Perbendaharaan Malaysia
 - a. Akta Acara Kewangan 1957 (Disemak 1972)
 - b. Arahan Perbendaharaan
 - i. Bab A – Tatacara Kewangan
 - ii. Bab B – Tatacara Perakaunan
 - iii. Bab C – Audit, Kehilangan dan Tatacara Hapus Kira
 - c. Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan
 - d. Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan
6. Arahan Keselamatan (Semakan dan Pindaan 2017)
7. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) dan Panduan Berkaitan
8. Laman sesawang <http://eghrmis.gov.my>
9. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 2005 – Pelaksanaan Sistem Maklumat Pengurusan Sumber Manusia
10. Protokol dan Etiket Dalam Pengurusan dan Menghadiri Majlis
11. Komunikasi Berkesan Hubungan Interpersonal
12. Penyeliaan Berkesan
13. Garis Panduan/Surat Pekeliling Am MAMPU
14. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) berkaitan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

BAHAGIAN B – PENGETAHUAN ISLAM

Seksyen I - Akidah

1. **Mastika Hadith Rasulullah SAW Muqaddimah dan Jilid 1.** Dato' Mohd Noor bin Haji Ibrahim, Ismail bin Haji Yusof, Abdullah bin Muhammad Basmeih. Putrajaya. Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (2013)
2. **Petunjuk Akidah Ahli Sunnah Wal-Jamaah Jilid 1&2.** Prof. Ahmad Izzuddin al-Bayanuni. Putrajaya: Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (2015)
3. **Akidah Mukmin.** Dr. Mustafa Haji Daud
4. **Keunggulan Akidah Tauhid.** Abdul Rashid Mahmud
5. **Sejarah Al-Asha'ri dan Al-Aashairah di Nusantara.** Zakaria Stapa, Abdull Rahman Mahmood, Mohd Faizul Azmi, Mohd Haidhar Kamarzaman, Wan Fariza Alyati Wan Zakaria
6. **Mutiara Berharga Pada Menyatakan Aqidah Orang Yang Beriman.** Dr. Abdul Wahab Mohd Saleh
7. **Terjemahan Sarh Matn al-Sanusiyyah al-Aqaid al-Durriyyah.** al-Kamal as-Sheikh Muhammad Muhammad

Seksyen II – Ibadat

1. **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 dan rakan-rakan. Putrajaya: Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (2011)
2. **Asas-Asas Fardhu Ain.** Sulaiman Endut. Kuala Lumpur: Pustaka Haji Abdul Majid (2010)
3. **Indahnya Hidup Bersyariat.** Ismail Kamus, Mohd Azrul Azlen Ab. Hamid. Kuala Lumpur: Telaga Biru Sdn Bhd (2011)
4. **Matla' al-Badrain.** Syeikh Muhammad Bin Ismail Daud Al-Fatoni. Pejabat Mufti Wilayah Persekutuan. Pustaka Cahaya Kasturi. Karangkraf (2017)

Seksyen III – Munakahat

1. **Indahnya Hidup Bersyariat.** Ismail Kamus, Mohd Azrul Azlen Ab. Hamid. Kuala Lumpur: Telaga Biru Sdn Bhd (2011)
2. **Matla' al-Badrain.** Syeikh Muhammad Bin Ismail Daud Al-Fatoni. Pejabat Mufti Wilayah Persekutuan. Pustaka Cahaya Kasturi. Karangkraf (2017)
3. **Asas-Asas Fardhu Ain.** Sulaiman Endut. Kuala Lumpur: Pustaka Haji Abdul Majid (2010)

Seksyen IV – Akhlak

1. **Indahnya Hidup Bersyariat.** Ismail Kamus, Mohd Azrul Azlen Ab. Hamid. Kuala Lumpur: Telaga Biru Sdn Bhd (2011)
2. **Matla' al-Badrain.** Syeikh Muhammad Bin Ismail Daud Al-Fatoni. Pejabat Mufti Wilayah Persekutuan. Pustaka Cahaya Kasturi. Karangkraf (2017)
3. **Akhlak dan Tasawwuf Dalam Islam.** Muhammad Uthman El-Muhammady Zakaria Stapa. Majlis Agama Islam Kelantan.

BAHAGIAN C - AL-QURAN & HADITH AL-NABAWI

Seksyen I - Tafsir Al-Quran

1. **Tafsir Pimpinan Al-Rahman.** Putrajaya: Jabatan Kemajuan Islam Malaysia.
2. **Terjemahan Al-Qur'an Al-Karim** (Rasm Uthmani Dalam Bahasa Melayu) Al-Hidayah House of Qur'an Sdn. Bhd.
3. **Al-Quran Al-Karim Rasm Uthmani Terjemahan Bahasa Melayu Berserta Keterangan Ayat** (Penerbit Bumirestu Creative Sdn. Bhd.)
4. **Tafsir Al-Quran 'Abrul Asir' terjemahan dan tafsiran untuk 30 juz Al-Quran.** Pengarang: Us. Ahmad Sonhadji Mohamad Penerbit Pustaka Salam

Seksyen II – Tajwid

1. **Tajwid Al-Quran,** Abdul Qadir Leong (2021)
2. **Tajwid Al-Quran (Asas) Tahap 1 & 2,** Abu Mardhiyah (2023)

Seksyen III - Hadis Al-Nabawi

1. **Riyadh As-Solihin.** Terjemahan dan Huraian. Putrajaya: Jabatan Kemajuan Islam Malaysia
2. **Matan Ar'ba'in (Sharah Hadis 40) Imam Nawawi.** Dr Zulkifli Mohamad Al-Bakri. Negeri Sembilan: Pustaka Cahaya Kasturi (2017)
3. **Kuliah Subuh:** Pada Membicarakan Hadis 40. Ahmad Semait (Syed) Pustaka Nasional (1980)