



**SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN LPP
BAGI PENGESAHAN JAWATAN SKIM PERKHIDMATAN
PEGAWAI EHWAL EKONOMI GRED E41, PEREKA GRED B41
JURUAUDIT GRED W41, PEGAWAI TADBIR GRED N41
DAN PEGAWAI SISTEM MAKLUMAT GRED F41**

1. MATLAMAT SUKATAN PEPERIKSAAN

1.1 Untuk menguji pengetahuan, kefahaman dan kebolehan calon mengenai organisasi, akta, undang-undang, peraturan serta arahan-arahan dan boleh menyelesaikan masalah dan membuat keputusan berhubung perkara yang berkaitan dengan tugas rasminya.

2. TUJUAN PEPERIKSAAN

2.1. Untuk pengesahan dalam perkhidmatan bagi Pegawai Ehwal Ekonomi Gred E41, Pereka Gred B41, Juruaudit Gred W41, Pegawai Tadbir Gred N41 dan Pegawai Sistem Maklumat Gred F41 yang dilantik.

3. PEGAWAI YANG LAYAK MENDUDUKI PEPERIKSAAN

3.1. Pegawai Ehwal Ekonomi Gred E41, Pereka Gred B41, Juruaudit Gred W41, Pegawai Tadbir Gred N41 dan Pegawai Sistem Maklumat Gred F41 yang dilantik, dalam tempoh percubaan dan yang masih belum lulus peperiksaan ini.

3.2. Pegawai Ehwai Ekonomi Gred E41, Pereka Gred B41, Juruaudit Gred W41, Pegawai Tadbir Gred N41 dan Pegawai Sistem Maklumat Gred F41 yang memasuki perkhidmatan melalui kenaikan pangkat secara lantikan (KPSL) dan masih belum lulus peperiksaan ini.

4. **SUKATAN PEPERIKSAAN DAN BAHAN RUJUKAN**

Sukatan peperiksaan ini mengandungi tiga (3) bahagian seperti berikut :

BAHAGIAN I : ASPEK ORGANISASI & PENGURUSAN

Bahagian ini terbahagi kepada dua (2) Seksyen seperti berikut :

SEKSYEN A : ASPEK ORGANISASI

- 4.1.1 Sejarah Penubuhan LPP & PP.

- 4.1.2 Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Perlantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan 2005)
 - (a) Bahagian II :
 - i. Perlantikan Mengikut Skim Perkhidmatan
 - ii. Perlantikan Untuk Warganegara Sahaja
 - iii. Perlantikan Semula Pegawai Tetap Yang Telah Meletakkan Jawatan
 - iv. Perlantikan Semula Pegawai Yang Telah Dibersarakan Atas Sebab Kesihatan
 - v. Perlantikan Semula Pegawai Yang Telah Ditamatkan Perkhidmatan Atau Dibuang Kerja
 - vi. Perlantikan Pegawai Yang Sedang Berkhidmat
 - vii. Kembali Ke Dalam Skim Perkhidmatan Terdahulu
 - (b) Bahagian V :
 - i. Tempoh Percubaan
 - ii. Pengesahan Dan Perlanjutan Tempoh Percubaan
 - (c) Bahagian VI :
 - i. Kaedah Penetapan Kekananan
 - ii. Kekananan Pegawai Yang Kembali Ke Dalam Skim Perkhidmatan Terdahulunya
 - iii. Kekananan Pegawai Yang Diberikan Cuti Tanpa Gaji

- (d) Bahagian VIII :
 - i. Kenaikan Pangkat
 - ii. Pemangkuan Dan Penanggungan Kerja

- (e) Bahagian IX :
 - i. Penamatan Perkhidmatan Pegawai Yang Belum Disahkan
 - ii. Penamatan Perkhidmatan Pegawai Yang Gagal Disahkan

4.1.3 Perintah Am Kerajaan

Bab B : Elaun-elaun dan Kemudahan Dalam Perkhidmatan

- i. Elaun-elaun kerana bertugas
- ii. Kemudahan-kemudahan perjalanan
- iii. Elaun-elaun bertugas seberang laut
- iv. Elaun-elaun pelbagai

Bab C : Cuti

- i. Cuti yang diberi kerana perkhidmatan
- ii. Cuti yang diberi atas sebab perubatan
- iii. Cuti haji
- iv. Cuti tidak berekod

Bab F . Perubatan

- i. Rawatan, perubatan untuk pegawai-pegawai
- ii. Lembaga Perubatan

Bab G . Waktu Bekerja dan Lebih Masa

- i. Waktu kerja pejabat
- ii. Waktu kerja bukan pejabat
- iii. Lebih masa

- 4.1.4 Panduan Pengurusan Pejabat
 - i. Bahagian I : Pengurusan Am Pejabat
 - ii. Bahagian II : Pentadbiran Sumber Manusia
 - iii. Bahagian III : Keperibadian dan Ketrampilan
 - iv. Bahagian IV : Pengurusan Perhubungan Pelanggan
 - v. Bahagian V : Sistem Penyampaian Perkhidmatan
 - vi. Bahagian VI : Urusan Surat Kerajaan
 - vii. Bahagian VII : Pengurusan Fail
 - viii. Bahagian VIII: Penyelenggaraan, Pemeliharaan dan Pelupusan Rekod Awam

- 4.1.5 Tatakelakuan dan Tatatertib (Akta 605), Jadual Kedua .
Peraturan Tatatertib Badan Berkanun
 - i. Bahagian II : Tatakelakuan
 - ii. Bahagian III : Ketidakhadiran Tanpa Cuti
 - iii. Bahagian IV : Hukuman Tatatertib

- 4.1.6 Arahan Keselamatan
 - i. Tafsiran
 - ii. Tanggungjawab
 - iii. Keselamatan dokumen
 - iv. Keselamatan fizikal

SEKSYEN B : ASPEK PENGURUSAN

- 4.1.7 Pelan Korporat LPP (2011 . 2015)

- 4.1.8 Pengurusan Organisasi
 - i. Prinsip Pengurusan Organisasi
 - ii. Kepimpinan Dalam Organisasi

- 4.1.9 Komunikasi Berkesan
 - i. Elemen dalam komunikasi
 - ii. Kemahiran dalam komunikasi berkesan
 - iii. Mendengar secara aktif
 - iv. Perhubungan interpersonal
 - v. Masalah-masalah dalam perhubungan interpersonal

- 4.1.10 Budaya Korporat LPP

- 4.1.11 Pengurusan Sumber Manusia
 - Bab I :
 - i. Konsep pengurusan sumber manusia
 - ii. Ciri-ciri pengurusan sumber manusia
 - iii. Kepentingan pengurusan sumber manusia
 - iv. Peranan pengurus sumber manusia
 - Perancang
 - Penyelaras
 - Pemudahcara
 - Pengaudit
 - Bertindak sebagai orang tengah

Bab II :

- i. Faktor-faktor yang mempengaruhi pengurusan Sumber Manusia :
- Faktor Dalaman
 - Faktor Luaran

Masa : 3 jam

Soalan : Jawab **5 dari 8 soalan** yang di beri

(Calon diwajibkan menjawab sekurang-kurangnya dua (2) soalan daripada setiap Seksyen dan satu (1) soalan daripada mana-mana Seksyen. Calon tidak di benarkan merujuk kepada sebarang bahan rujukan.)

Markah : 100% (20 markah bagi satu soalan)

BAHAN RUJUKAN - (BAHAGIAN I)

- (i) Nota Ceramah Sejarah LPP & PP+ - Haji Mohd. Salim bin Haji Taha
- (ii) Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Perlantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan 2005) (Bhg. II, V, VI, VIII, IX)
- (iii) Perintah Am
 - Bab B . Elaun-Elaun Dalam Perkhidmatan 1974
 - Bab C . Cuti 1974
 - Bab F . Perubatan 1974
 - Bab G . Waktu Bekerja dan Lebih Masa 1974
- (iv) Panduan Pengurusan Pejabat - Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5/2007

- (v) Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605)
- (vi) Arahan Keselamatan, Jabatan Perdana Menteri
- (vii) Pelan Korporat LPP (2011 . 2015)
- (viii) Komunikasi Berkesan Hubungan Interpersonal . Maimunah Osman Tahun 2000, (INTAN)
- (ix) Buku Budaya P.E.L.A.D.A.N.G, Tahun 2006, Lembaga Pertubuhan Peladang
- (x) Pengurusan Sumber Manusia (Konsep, Isu dan Pelaksanaan) . Ab. Aziz Yusof, Tahun 2004 & 2006
- (xi) Management 6th Edition, James AF Stoner & R. Edward

4.2 BAHAGIAN II : ASPEK UNDANG-UNDANG

4.2.1 AKTA 110

- i. Bahagian I : Permulaan
- ii. Bahagian II : Lembaga
- iii. Bahagian IV : Kewangan
- iv. Bahagian V : Lain-lain Kuasa Lembaga

4.2.2 AKTA 109

- i. Bahagian I : Permulaan
- ii. Bahagian II : Pembentukan Pertubuhan Peladang
- iii. Bahagian III : Pendaftaran
- iv. Bahagian IV : Hak dan Tanggungan
- v. Bahagian V : Pemeriksaan, Penggantungan Dan Pembubaran
- vi. Bahagian VI : Pelbagai

4.2.3 PERATURAN-PERATURAN PERTUBUHAN PELADANG,
1983

- i. Bahagian II : Pembentukan Pertubuhan Peladang
Kawasan
- ii. Bahagian III : Pembentukan Pertubuhan Peladang
Negeri
- iii. Bahagian IV : Pembentukan Pertubuhan Peladang
Kebangsaan

4.2.4 ARAHAN-ARAHAN PENDAFTAR

- i. AP Bil 2/2000 : Dasar Pelaburan Ekuiti Dan Anak
Syarikat PP
- ii. AP Bil 3/2001 : Perwakilan Kuasa Pendaftar PP
- iii. AP Bil 4/2001 : Perwakilan Kuasa Pendaftar Bagi
Menyelia Mesyuarat PP
- iv. AP Bil 3/2006 : Penggunaan Pendahuluan Tunai PP
- v. AP Bil 4/2006 : Pemakaian Manual Perakaunan PP
- vi. AP Bil 1/2008 : Peraturan-Peraturan PP (Pindaan
2008)
- vii. AP Bil 1/2011 : Kriteria Yang Membolehkan Pendaftar
Tidak Meluluskan Laporan Kewangan Beraudit PP

4.2.5 PEKELILING-PEKELILING PENDAFTAR

- i. PP Bil 1/1983: Panduan Mentadbir Unit Peladang
- ii. PP Bil 1/2002: Kaedah Pemeriksaan Oleh Juruaudit
Dalam PP
- iii. PP Bil 2/2004: Garis Panduan Keperluan
Perlaksanaan Sistem Primari PP
- iv. PP Bil 1/2005 : Perlaksanaan Manual Perakaunan PP

4.2.6 PERLEMBAGAAN PP

- i. Perlembagaan PP Dengan Pindaan 2008 (AP Bil 2/2008 . Pindaan Perlembagaan PPK)

Masa : 3 jam

Soalan : Jawab **5 dari 8 soalan** yang diberi
(Calon dibenarkan merujuk kepada bahan rujukan seperti yang di tetapkan dalam sukatan. Calon diwajibkan menjawab soalan Akta 109)

Markah : 100% (20 markah bagi satu soalan)

BAHAN RUJUKAN - (BAHAGIAN II)

- (i) Akta Lembaga Pertubuhan Peladang 1973 (Akta 110), Kerajaan Malaysia, Tahun 1994
- (ii) Akta Pertubuhan Peladang 1973 (Akta 109), Tahun 2001
- (iii) Peraturan-Peraturan Pertubuhan Peladang, 1983
- (iv) Arahan-Arahan Pendaftar, Lembaga Pertubuhan Peladang
- (v) Pekeliling-Pekeliling Pendaftar, Lembaga Pertubuhan Peladang
- (vi) Perlembagaan Pertubuhan Peladang, Lembaga Pertubuhan Peladang

4.3.1

BAHAGIAN III : KERTAS KHAS BAGI PEGAWAI EHWAL- EKONOMI GRED E41

4.3.1.1 DASAR-DASAR

- i. *National Key Economic Area (NKEA)* (Sektor Pertanian)
- ii. Dasar Agro Makanan Negara (2011 . 2020)

4.3.1.2 PERANCANGAN PROJEK

- i. Penyediaan kertas kerja projek :
 - Perancangan
 - Pelaksanaan
 - Kawalan
 - Penilaian
 - Carta Perbatuan.
- ii. Pengurusan Mesyuarat Pertubuhan Peladang

4.3.1.3 TEKNIK PENILAIAN PROJEK DAN ANALISIS KEWANGAN

- i. Kaedah Bayaran Balik Pelaburan (*Pay Back Method*)
- ii. Kadar Pulangan Dalaman (*Internal Rate of Return – IRR*)
- iii. Analisis Bersih Kini (*Net Present Value – NPV*)
- iv. Analisis Pulang Modal (*Break Even Analysis*)
- v. Analisis Aliran Tunai

4.3.1.4

PENGURUSAN DAN PENGESANAN PROJEK

- i. Pengurusan Pemasaran :
 - Definisi
 - Konsep
 - Campuran Pemasaran
- ii. Pengurusan Ladang (*Farm Management*)
 - Konsep
 - Belanjawan
 - Rekod Ladang

4.3.1.5

ASAS PERAKAUNAN DAN KEWANGAN

- i. Konsep Dan Prinsip Di Dalam Perakaunan
- ii. Dokumen, Rekod Dan Buku-Buku Akaun
 - Definisi
 - Penjenisan
 - Penggunaan
- iii. Penyata Kewangan
 - Definisi
 - Jenis Penyata Kewangan
- iv. Kefahaman Asas Pengurusan Kewangan
 - Peranan Pengurusan Kewangan
 - Analisis Kewangan
 - Belanjawan Modal
 - Konsep Leveraj

Masa : 3 jam

Soalan : Jawab **5 dari 8 soalan** yang di beri

(Calon tidak di benarkan merujuk kepada sebarang bahan rujukan)

Markah : 100% (20 markah bagi satu soalan)

BAHAN RUJUKAN – (BAHAGIAN III)

- (i) Rancangan Malaysia Ke (RMK) -10, Jabatan Perdana Menteri
- (ii) Economic Transformation Programme (Agriculture Sector), PEMANDU
- (iii) Dasar Agro Makanan Negara (2011 . 2020), Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani, Tahun 2011
- (iv) Perancangan dan Penilaian Projek Pembangunan, Ahmad Mahzan Ayob, Tahun 1989, Dewan Bahasa dan Pustaka
- (v) Asas Pengurusan Kewangan (Bab 1, 3, 13 & 17) - James C.Van Horne Terjemahan Ismail Ibrahim dan Yusuf Muhammad. Tahun 2000, Dewan Bahasa dan Pustaka
- (vi) Kaedah Penilaian Projek Satu Pengenalan - Abu Hassan Md Isa Tahun 1985, Dewan Bahasa Dan Pustaka
- (vii) Asas Pemasaran, Zaharah Bakar, Tahun 2003, Fajar Bakti
- (viii) Pengurusan Ladang : Teori Dan Amalan, (Bab 1 . 13) - Ahmad Mahzan Ayob, Tahun 1976, Dewan Bahasa dan Pustaka
- (ix) Peraturan-Peraturan Pertubuhan Peladang 1983 (Bahagian IV)
- (x) Cotler On Marketing, Tahun 2009, Edisi Bahasa Malaysia (PTS Profesional Publishing Sdn. Bhd)

- (xi) Perakaunan Awalan Edisi Ke 2, Khalid Ismail & Mahadzir Hamid, Tahun 2005, Pearson Malaysia Sdn. Bhd.
 - Bab 1 . Pengenalan Kepada Perakaunan
 - Bab 3 . Kitaran Perakaunan
- (xii) Garis Panduan Perancangan dan Penyediaan Projek Pembangunan 1992 - PKPA Bil 2/92
- (xiii) Standard Operating Procedure (SOP) Tanaman Dan Ternakan LPP

4.3.2 **BAHAGIAN III : KERTAS KHAS BAGI PEREKA** **GRED B41**

4.3.2.1 **ASAS-ASAS REKA BENTUK DAN SENI LUKIS**

Masa : 3 jam

Soalan : Jawab **8 dari 10 soalan** yang di beri
(Calon tidak di benarkan merujuk kepada sebarang bahan rujukan)

Markah : 100%

BAHAN RUJUKAN – (BAHAGIAN III)

- (i) Basic Design . The Dynamics of Visual Form By Manusice de Sausmarex
- (ii) Composition . The Anatomy of Picture Making by Hendry Steernberg
- (iii) The Elements of Colours by Ernst Van Hagen
- (iv) Drawing . A Creative Process by D.K. Ching
- (v) Form, Space & Vision by Graham Collier
- (vi) A Beginner Guide to Painting and Drawing by Thomas Crab
- (vii) Art . The Way it is by John Adkins Richardson

Nota : Calon akan mendudukinya di Kementerian Penerangan, Komunikasi dan Kebudayaan Malaysia.

4.3.3 **BAHAGIAN III : KERTAS KHAS BAGI JURUAUDIT** **GRED W41**

4.3.3.1 **PERAKAUNAN**

- i. Penyediaan Penyata Kewangan LPP dan Akaun Kerajaan:
 - Lembaran Imbangan
 - Penyata Pendapatan
 - Penyata Aliran Tunai
 - Penyata Perubahan Ekuiti
 - Nota Kepada Penyata Kewangan

- ii. Standard Perakaunan Malaysia/Antarabangsa:
 - *Private Entity Reporting Standards (PERS)*.
 - Manual Perakaunan PP.

- iii. Analisis Penyata Kewangan.

- iv. Penyediaan Penyata/Akaun Lain:
 - Penyata Penyesuaian Bank
 - Akaun Kawalan
 - Susut Nilai
 - Stok dan Inventori
 - Lejar dan Catatan Bergu
 - Akaun Tergantung

- Jurnal Pelarasan
- Imbangan Duga
- Peruntukan dan Kontigensi

4.3.3.2 PENGAUDITAN

- i. Prinsip-prinsip dan amalan-amalan pengauditan yang terima pakai.
- ii. Perancangan, pelaksanaan dan pelaporan Audit serta penyediaan kertas kerja:
 - Pengauditan Penyata Kewangan :
 - LPP
 - PP
- iii. Pengauditan Pematuhan:
 - Pengurusan Kewangan LPP
 - Pemeriksaan Mengejut PP
- iv. Pengauditan Pengurusan PP.
- v. Kod Etika Juruaudit . Pindaan Tahun 2011.

Masa : 3 jam

Soalan : Jawab **5 dari 8 soalan** yang di beri
(Calon tidak di benarkan merujuk kepada sebarang bahan rujukan)

Markah : 100% (20 markah bagi satu soalan)

BAHAN RUJUKAN – (BAHAGIAN III) :

- (i) *Private Entity Reporting Standards (PERS)*.
- (ii) *Perakaunan Awalan*+(Bab 1, 2, 3, 4, 6 & 8), Khalid Ismail & Mahadzir Hamid, Edisi 2; Tahun 2005, Prentice Hall
- (iii) *Perakaunan Perniagaan*+(Bahagian 1 : Bab 2, 8, 9, 10, 13, & 22) Frank Wood Edisi 3; Longman, Tahun 2002
- (iv) Manual Perakaunan Pertubuhan Peladang Tahun 2006, Lembaga Pertubuhan Peladang
- (v) Arahan Perbendaharaan
- (vi) Pekeliling Perbendaharaan, Surat Pekeliling Perbendaharaan dan Surat Arahan Perbendaharaan.
- (vii) Pekeliling Ketua Audit Negara dan Arahan Ketua Audit Negara
- (viii) Surat Pekeliling Akauntan Negara
- (ix) Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan
- (x) Manual Prosedur Kerja, Bahagian Audit Pertubuhan dan Penguatkuasaan, Lembaga Pertubuhan Peladang
- (xi) Standard Pengauditan Jabatan Audit Negara
- (xii) Buku Kecemerlangan Pengurusan Kewangan Dari Perspektif Jabatan Audit Negara
- (xiii) Garis Panduan Pengauditan Penyata Kewangan Kerajaan Persekutuan.
- (xiv) Garis Panduan Pengauditan Penyata Kewangan Badan Berkanun Persekutuan.
- (xv) Garis Panduan Pengauditan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan/Akaun Amanah Awam.
- (xvi) Garis Panduan Pengauditan Pengurusan Kewangan (Indeks Akauntabiliti):
 - Badan Berkanun Persekutuan
- (xvii) Panduan Pemeriksaan Mengejut
- (xviii) Kod Etika Juruaudit . Pindaan Tahun 2011

(xix) Garis Panduan Pengauditan Audit Dalam

4.3.4

BAHAGIAN III : KERTAS KHAS BAGI PEGAWAI SISTEM MAKLUMAT GRED F41

4.3.4.1 ASAS TEKNOLOGI MAKLUMAT

- i. Senibina dan organisasi komputer secara am
- ii. Konsep dan sifat pemprosesan : kelompok dalam talian/bersaling tindak, luar talian, masa nyata
- iii. Suasana dan konfigurasi satu pengguna dan multi-pengguna, teragih, terpusat/ternyahpusat
- iv. Konsep sistem pengendalian : pengurusan ingatan, storan fail, peranti (*devices*)

4.3.4.2 KOMUNIKASI DAN PERANGKAIAN

- i. Komunikasi data : Media pemancaran (kabel, radio, optik, satelit), pemancaran bersiri dan selari, jalur sempit dan luas
- ii. Perangkaian komputer : Model rujukan ISO OSI bagi rangkaian protokol topologi dan perkakasan, rangkaian, jenis-jenis perkhidmatan

4.3.4.3 PRINSIP-PRINSIP PENGATURCARAAN KOMPUTER

- i. Asas pengaturcaraan
- ii. Langkah-langkah dalam pengaturcaraan
- iii. Teknik-teknik pengaturcaraan : Pengaturcaraan atas/bawah, pengaturcaraan berstruktur

4.3.4.4

ORGANISASI PANGKALAN DATA

- i. Model-model data : hubungan, rangkaian, hierarki
- ii. Konsep penormalan
- iii. Konsep dan rekabentuk pangkalan data
- iv. Bahasa pertanyaan dan manipulasi data
- v. Pentadbiran pangkalan data

4.3.4.5

PEMBANGUNAN, PENGURUSAN, PENYELENGGARAAN SISTEM MAKLUMAT

- i. Jenis-jenis sistem maklumat : MIS, DSS, OAS dan EIS
- ii. Analisis dan rekabentuk sistem
- iii. Pelaksanaan dan penyelenggaraan sistem
- iv. Dokumentasi sistem
- v. Konsep pengurusan projek

4.3.4.6

MULTIMEDIA

- i. Konsep dan fungsi multimedia
- ii. Pembangunan dan pengurusan Laman Web

4.3.4.7

HAL-HAL KESELAMATAN KOMPUTER

- i. Keselamatan fizikal
- ii. Keselamatan Logikal
- iii. Kawalan dan peraturan

Masa : 3 jam
Soalan : Jawab **5 dari 8 soalan** yang di beri
(Calon tidak di benarkan merujuk kepada sebarang bahan rujukan)
Markah : 100% (20 markah bagi satu soalan)

BAHAN RUJUKAN – (BAHAGIAN III)

- (i) Glenn Brookshear, *Computer Sciences : An Overview*,+ Wesley, 1991 Pratt
- (ii) *Pascal : A New Introduction To Computer Science*,+ Prentice Hall Kendal & Kendal
- (iii) *Introduction to System Analysis & Design*,+ Prentice Hall, 1992 Clifton, H.D.
- (iv) *Business Data System*,+ 4th Edition, Prentice Hall, 1990 T.Housely,
- (v) *Data Communication and Teleprocessing*,+Prentice Hall
- (vi) *Pengenalan kepada Multimedia* Kuala Lumpur, Jamalludin Harun dan Zaidatun Tasir, Tahun 2000, Venton Publishing

4.3.5

BAHAGIAN III : KERTAS KHAS BAGI PEGAWAI TADBIR GRED N41

4.3.5.1 UNDANG-UNDANG

- i. Kanun Tanah Negara 1965
- ii. Akta Pengambilan Tanah 1960
- iii. Perlembagaan Malaysia
 - Bahagian 3, Kewarganegaraan
- iv. Akta Perhubungan Perusahaan 1967
- v. Akta Kerja (Sekatan) 1968
- vi. Akta Pengangkutan Jalan
- vii. Akta Pencen 1980 dan Peraturan-peraturan Pencen 1980
- viii. Ordinan Kumpulan Wang Simpanan Pekerja
- x. Akta SPRM 2009 . Akta 694

Masa	:	3 jam
Soalan	:	Jawab 5 dari 8 soalan yang di beri (Calon di benarkan merujuk kepada bahan rujukan)
Markah	:	100% (20 markah bagi satu soalan)

BAHAN RUJUKAN – (BAHAGIAN III)

- (i) Kanun Tanah Negara 1965 (Akta 56/1965)
- (ii) Akta Pengambilan Tanah 1960
- (iii) Perlembagaan Malaysia, Bahagian 3, Kewarganegaraan
- (iv) Akta Perhubungan Perusahaan 1967
- (v) Akta Kerja (Sekatan) 1968
- (vi) Akta Pengangkutan Jalan
- (vii) Akta Pencen 1980 dan Peraturan-peraturan Pencen 1980
- (viii). Ordinan Kumpulan Wang Simpanan Pekerja
- (ix) Akta SPRM 2009 . Akta 694

5. TAHAP KESUKARAN SOALAN

Pengetahuan dan Kefahaman

6. PENGGUNAAN BAHAN RUJUKAN

Calon-calun tidak dibenarkan merujuk bahan-bahan bacaan / rujukan semasa peperiksaan dijalankan **kecuali** bagi **Kertas Bahagian II – Aspek Undang-Undang dan Kertas Bahagian III bagi Pegawai Tadbir Gred N41 Kertas Khas.**

7. PENGEQUALIAN

Calon yang telah lulus mana-mana bahagian adalah dikecualikan daripada mengambil bahagian berkenaan.

8. KEPUTUSAN

Lulus/Kandas

9. **PEMERIKSA**
Dilantik oleh Pengerusi Jawatankuasa Peperiksaan LPP.

10. **BAHASA**
Bahasa Melayu

11. **PERMOHONAN MENDUDUKI PEPERIKSAAN**
Cawangan Peperiksaan dan Kompetensi, Bahagian Khidmat Pengurusan,
Lembaga Pertubuhan Peladang.

12. **PUSAT PEPERIKSAAN**
Akan ditentukan dan dimaklumkan kepada calon oleh Cawangan
Peperiksaan dan Kompetensi, Bahagian Khidmat Pengurusan, LPP.

13. **KEKERAPAN PEPERIKSAAN**
Dua (2) kali setahun.

14. **TARIKH AKHIR MENGEMUKAKAN PERMOHONAN**
Sebulan sebelum tarikh peperiksaan.

15. **PINDAAN SUKATAN PEPERIKSAAN**
Lembaga Peperiksaan Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani
berhak meminda sukatan peperiksaan.

16. **BAHAN RUJUKAN**
Seperti yang ditetapkan di dalam sukatan peperiksaan.