



KERAJAAN SERI PADUKA BAGINDA  
MALAYSIA

---

**SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 2 TAHUN 1992**

---

**KURSUS INDUKSI DI BAWAH SISTEM SARAAN BARU (SSB)**

**1. TUJUAN**

1.1 Tujuan Surat Pekeliling ini adalah untuk menjelaskan mengenai pelaksanaan Kursus Induksi bagi semua anggota Perkhidmatan Awam kecuali anggota-anggota dalam Angkatan Tentera sepertimana yang disyaratkan dalam [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 1991](#) berhubung dengan Sistem Saraan Baru (SSB).

**2. LATAR BELAKANG**

2.1 Perenggan 67, [Pekeliling Perkhidmatan Bil. 9 Tahun 1991](#) dan skim-skim perkhidmatan berkenaan di lampiran-lampiran Pekeliling yang sama mensyaratkan supaya semua anggota Perkhidmatan Awam dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Sokongan yang dilantik dan yang dinaikkan pangkat secara lantikan (KPSL) pada atau selepas 1 Januari 1992 dikehendaki mengikuti Kursus Induksi dengan jayanya sebagai salah satu syarat pengesahan dalam perkhidmatan.

### **3. OBJEKTIF KURSUS INDUKSI**

3.1 Kursus Induksi ini adalah bertujuan untuk mencapai objektif-objektif berikut:

- (i) memberi pendedahan yang sama kepada semua anggota dalam Perkhidmatan Awam mengenai sejarah negara, dasar utama Kerajaan, rancangan dan program pembangunan negara;
- (ii) memberi penjelasan tentang sistem pentadbiran, prosedur-prosedur utama, arahan-arahan dan pekeliling-pekeliling serta panduan-panduan Kerajaan;
- (iii) memberi kefahaman mengenai kaedah pengurusan serta keperluan-keperluan asas dan khusus bagi satu-satu perkhidmatan dan agensi; dan
- (iv) memupuk nilai dan etika kerja cemerlang di kalangan semua anggota dalam Perkhidmatan Awam.

### **4. KURSUS INDUKSI BAGI ANGGOTA-ANGGOTA YANG SEDANG BERKHIDMAT DAN DILANTIK SEBELUM 1 JANUARI 1992**

4.1 Anggota-anggota yang sedang berkhidmat, iaitu mereka yang dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Sokongan dalam Gred 5, 6 serta Gred-gred lain yang setaraf dengan Kumpulan B seperti yang disenaraikan di [Lampiran A](#), yang dilantik sebelum 1 Januari 1992 dan masih belum lulus Peperiksaan Am Kerajaan pada 1 April 1992, boleh membuat pilihan sama ada untuk mengikuti Kursus Induksi atau terus

menduduki Peperiksaan Am Kerajaan dalam masa baki tempoh percubaan mereka bagi maksud pengesahan dalam perkhidmatan. Pilihan ini boleh dibuat dengan menggunakan borang seperti di [Lampiran B](#), yang mana perlulah diedarkan oleh Ketua-ketua Jabatan kepada anggota-anggota berkenaan untuk membuat pilihan.

4.2 Peperiksaan Am Kerajaan akan hanya diadakan sehingga akhir tahun 1994. Sungguhpun demikian anggota-anggota yang masih belum lulus Peperiksaan Am Kerajaan pada akhir tahun 1994, adalah dikehendaki mengikuti Kursus Induksi, sebagai salah satu syarat pengesahan dalam perkhidmatan sekiranya tempoh percubaan mereka dilanjutkan.

4.3 Anggota-anggota Perkhidmatan Awam yang dahulunya dalam Kumpulan C, D dan Pekerja Am, yang dilantik sebelum 1 Januari 1992 dan belum disahkan dalam perkhidmatan pada 31 Disember 1991, adalah tidak disyaratkan mengikuti Kursus Induksi untuk tujuan pengesahan dalam perkhidmatan di bawah SSB. Pengesahan mereka dalam perkhidmatan masih berasaskan kepada syarat-syarat perkhidmatan yang lama di bawah skim perkhidmatan masing-masing.

## **5. RANGKA KURIKULUM, PEMBAHAGIAN KUMPULAN DAN JANGKAMASA KURSUS INDUKSI**

## 5.1 Rangka Kurikulum Kursus Induksi

5.1.1 Rangka Kurikulum Kursus Induksi ini mengandungi 2 modul, iaitu:

Modul I - Induksi Umum

Modul II - Induksi Khusus

5.1.2 Modul Induksi Umum termasuk aspek-aspek penerimaan dan pengiktirafan seseorang anggota ke dalam Perkhidmatan Awam, pembangunan diri dan kumpulan, nilai dan etika dalam Perkhidmatan Awam, latar belakang masyarakat, ekonomi dan sistem pentadbiran negara, dasar-dasar Kerajaan, pengurusan sumber, pengenalan kepada pengurusan dan pengenalan kepada komputer.

5.1.3 Walaupun rangka kurikulum Modul Induksi Umum adalah sama untuk semua anggota dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Sokongan, tetapi dari segi skop, tahap pengetahuan dan subjek-subjek yang perlu diketahui bagi setiap Kumpulan adalah berbeza. Rangka kurikulum Modul Induksi Umum bagi setiap Kumpulan adalah seperti di [Lampiran C](#).

5.1.4 Modul Induksi Khusus pula meliputi aspek-aspek orientasi kepada persekitaran kerja, matlamat dan fungsi organisasi. Modul ini bertujuan untuk membantu anggota-anggota supaya dapat

menyesuaikan diri dengan etika dan budaya kerja di jabatan masing-masing. Secara amnya, subjek-subjek yang terkandung dalam rangka Kurikulum Modul Induksi Khusus adalah seperti di [Lampiran D](#).

## 5.2 Pembahagian Kumpulan Untuk Kursus Induksi

5.2.1 Anggota-anggota Perkhidmatan Awam yang mengikuti Modul Induksi Umum akan dibahagikan kepada tiga kumpulan seperti berikut:

- Kumpulan I - Anggota-anggota Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Anggota-anggota Kumpulan Sokongan dalam Gred 5, 6 serta Gred-gred lain yang setaraf dengan Kumpulan B.
  
- Kumpulan II - Anggota-anggota Kumpulan Sokongan dalam Gred 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15 dan 16 (yang setaraf dengan Kumpulan C dan D).
  
- Kumpulan III - Anggota-anggota Kumpulan Sokongan dalam Gred K2, K3, R3, R7, R10 dan R11 (yang setaraf dengan Kumpulan Mahir, Separuh Mahir dan Tidak Mahir).

## 5.3 Jangkamasa dan Penjadualan Kursus Induksi

### 5.3.1 *Jangkamasa Kursus Induksi*

#### 5.3.1.1 Jangkamasa Kursus Induksi bagi Modul Induksi Umum

dan Induksi Khusus untuk setiap kumpulan anggota di perenggan 5.2.1 adalah seperti berikut:

<i>Kumpulan</i>	<i>Jangkamasa</i>	
	<i>Induksi Umum</i>	<i>Induksi Khusus</i>
Kumpulan I	4 minggu	4 hingga 6 hari
Kumpulan II	3 minggu	3 hingga 6 hari
Kumpulan III	2 minggu	2 hingga 6 hari

### 5.3.2 *Penjadualan Kursus Modul Induksi Umum dan Kursus Modul Induksi Khusus*

#### 5.3.2.1 Kursus Modul Induksi Umum dan Kursus Modul Induksi

Khusus boleh dilaksanakan secara berturutan, iaitu Kursus Modul Induksi Khusus dijalankan sebaik sahaja tamat Kursus Modul Induksi Umum. Sebaliknya, Kursus Modul Induksi Khusus boleh juga dilaksanakan sebelum Kursus Modul Induksi Umum.

## 6. **PELAKSANAAN KURSUS INDUKSI BAGI MODUL INDUKSI UMUM**

6.1 Pelaksanaan Kursus Modul Induksi Umum akan dijalankan oleh Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN) atau Kementerian-kementerian/Jabatan-jabatan berkenaan secara sepenuh masa seperti berikut:

### 6.1.1 *Pengendalian Kursus Modul Induksi Umum oleh INTAN*

#### 6.1.1.1 INTAN akan mengendalikan Kursus Modul Induksi

Umum bagi anggota-anggota berikut:

- (i) Anggota-anggota dalam Kumpulan I seperti yang dinyatakan di perenggan 5.2.1 iaitu Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Sokongan dalam Gred 5, 6 serta Gred-gred lain yang setaraf dengan Kumpulan B, kecuali anggota-anggota dalam Perkhidmatan Pendidikan, Pensyarah-pensyarah Universiti dan perkhidmatan-perkhidmatan yang beruniform, termasuk Pasukan Polis Di Raja Malaysia, Perkhidmatan Kastam dan Eksais Di Raja Malaysia, Perkhidmatan Imigresen, Perkhidmatan Jururawat, Perkhidmatan Bomba dan Perkhidmatan Penjara.
- (ii) Anggota-anggota Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Sokongan dalam Perkhidmatan Gunasama yang Ketua Perkhidmatannya ialah Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam, iaitu Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Pegawai Tadbir Am,

Juruanalisa Sistem, Pengatur Rancangan Komputer, Penolong Pegawai Tadbir, Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) dan Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan).

6.1.1.2 Kursus Modul Induksi Umum ini akan dijalankan di kampus-kampus INTAN atau di Institusi Latihan/tempat-tempat lain yang akan ditetapkan oleh INTAN.

6.1.2 *Pengendalian Kursus Modul Induksi Umum oleh Kementerian/Jabatan*

6.1.2.1 Kursus Modul Induksi Umum bagi anggota-anggota dalam Perkhidmatan Pendidikan, Pensyarah-pensyarah Universiti, Perkhidmatan-perkhidmatan yang beruniform, termasuk Pasukan Polis Di Raja Malaysia, Perkhidmatan Kastam dan Eksais Di Raja Malaysia, Perkhidmatan Imigresen, Perkhidmatan Jururawat, Perkhidmatan Bomba, Perkhidmatan Penjara dan anggota-anggota di bawah Kumpulan II dan III yang dinyatakan di perenggan 5.2.1, kecuali anggota-anggota Kumpulan Sokongan dalam Perkhidmatan Gunasama yang Ketua Perkhidmatannya ialah Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam, hendaklah dikendalikan oleh Kementerian/Jabatan masing-masing.

6.1.3 *Pengendalian Modul Induksi Umum Bagi Perkhidmatan-perkhidmatan yang Mensyaratkan Latihan Pra Perkhidmatan*

6.1.3.1 Bagi perkhidmatan-perkhidmatan yang mensyaratkan latihan pra perkhidmatan sebelum lantikan ke jawatan tetap, Modul Induksi Umum mengikut kurikulum yang ditetapkan hendaklah dijadikan sebahagian daripada latihan pra perkhidmatan bagi perkhidmatan-perkhidmatan berkenaan. Ini termasuklah latihan pra perkhidmatan bagi jawatan-jawatan Juru X-ray, Jurupulih Perubatan, Inspektor Kesihatan, Pembantu Perubatan, Juruteknologi Makmal Perubatan, Jururawat, Jururawat Desa, Penolong Jururawat, Jururawat Pergigian, Juruteknik Pergigian, Perkhidmatan Pendidikan serta Perkhidmatan Tadbir dan Diplomatik. Anggota-anggota yang mengikuti dengan jayanya latihan pra perkhidmatan yang mengandungi Modul Induksi Umum dan dilantik secara tetap ke perkhidmatan masing-masing, layak disahkan dalam perkhidmatan setelah memenuhi syarat-syarat pengesahan yang lain.

6.1.4 *Pengendalian Modul Induksi Umum Bagi Perkhidmatan-perkhidmatan yang Mensyaratkan Kursus Asas*

6.1.4.1 Bagi perkhidmatan-perkhidmatan yang mensyaratkan Kursus Asas kepada anggota-anggota yang baru dilantik sebelum mereka ditempatkan, Modul Induksi Umum hendaklah dijadikan sebahagian

daripada Kursus Asas mereka. Anggota-anggota yang telah mengikuti dengan jayanya Kursus Asas, yang mengandungi Modul Induksi Umum boleh disahkan dalam perkhidmatan setelah memenuhi syarat-syarat pengesahan yang lain.

## 6.2 **Penilaian Ke Atas Peserta Kursus Modul Induksi Umum dan Penubuhan Panel Penilaian**

### 6.2.1 *Penilaian Ke Atas Peserta-peserta Kursus Modul Induksi Umum*

6.2.1.1 Penilaian ke atas peserta-peserta Kursus Modul Induksi Umum adalah dikendalikan melalui dua kaedah, iaitu penilaian sepanjang kursus dan ujian di akhir kursus.

6.2.1.2 Penilaian terhadap anggota-anggota dalam Kumpulan I yang dinyatakan di perenggan 5.2.1, akan dibuat berdasarkan kepada penilaian sepanjang kursus dan ujian di akhir kursus. Manakala penilaian terhadap anggota-anggota dalam Kumpulan II dan Kumpulan III yang dinyatakan juga di perenggan 5.2.1, akan dibuat berdasarkan kepada penilaian sepanjang kursus sahaja. Panduan terperinci mengenai kaedah penilaian sepanjang kursus akan dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam.

### 6.2.2 *Penubuhan Panel Penilaian Kursus Modul Induksi Umum*

6.2.2.1 Kementerian-kementerian dan Jabatan-jabatan termasuk

INTAN, yang mengendalikan Kursus Modul Induksi Umum, adalah dikehendaki menubuhkan Panel Penilaian yang akan bertanggungjawab membuat penilaian terhadap anggota-anggota yang mengikuti Kursus berkenaan. Panel ini hendaklah dianggotai oleh sekurang-kurangnya 4 orang pegawai tetapi tidak melebihi 8 orang. Pemilihan pegawai-pegawai untuk menganggotai Panel Penilaian ini hendaklah dibuat seperti berikut:

Pengerusi	-	Ketua Jabatan/Agensi/Institusi atau wakilnya
Ahli Pertama	-	Pengurus Kursus Modul Induksi Umum
Ahli Kedua	-	Pegawai Urusetia Kursus Modul Induksi Umum
Ahli Ketiga dan seterusnya	-	Dilantik mengikut kepakaran dalam subjek-subjek Kursus Modul Induksi Umum

6.2.2.2 Bilangan Panel Penilaian yang perlu ditubuhkan di sesebuah Kementerian/Jabatan adalah bergantung kepada keperluan di Kementerian/Jabatan berkenaan. Kementerian/Jabatan boleh menubuhkan Panel Penilaian yang berlainan mengikut Kumpulan yang dinyatakan di perenggan 5.2.1.

6.2.2.3 Bidangkuasa Panel Penilaian ini meliputi perkara-perkara seperti berikut:

- (i) melantik pemeriksa-pemeriksa untuk kertas ujian akhir Kursus Modul Induksi Umum;
- (ii) menimbangkan laporan penilaian sepanjang kursus yang dibuat oleh pusat latihan berkenaan;
- (iii) menentukan pengagihan markah peperiksaan dan membuat keputusan terhadap tahap peratusan kelulusan berasaskan kepada panduan yang dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam; dan
- (iv) menimbangkan kes-kes tertentu bagi anggota-anggota yang gagal dalam Kursus Modul Induksi Umum, sama ada untuk mengulangi sebahagian atau keseluruhannya.

### **6.3 Syarat-syarat Mengulangi Kursus Modul Induksi Umum**

6.3.1 Anggota-anggota Perkhidmatan Awam hanya dibenarkan untuk mengikuti sekali sahaja Kursus Modul Induksi Umum di sepanjang tempoh percubaan mereka. Hanya dalam kes-kes tertentu, mereka yang gagal dalam Kursus Modul Induksi Umum boleh dipertimbangkan untuk mengulangi keseluruhan atau sebahagian daripada Kursus tersebut dalam masa baki tempoh percubaan mereka. Kes-kes tertentu ini akan

dipertimbangkan oleh Panel Penilaian seperti yang dinyatakan di perenggan 6.2.2. Garis panduan mengenai jenis kes-kes tertentu yang boleh dipertimbangkan oleh Panel Penilaian akan dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam.

#### **6.4 Soalan-soalan Ujian Akhir Kursus Modul Induksi Umum**

6.4.1 Soalan-soalan ujian akhir bagi Kursus Modul Induksi Umum untuk Kumpulan I yang dinyatakan di perenggan 5.2.1, akan disediakan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam yang juga akan menetapkan tarikh-tarikh ujian akhir Kursus Modul Induksi Umum. Kementerian-kementerian dan Jabatan-jabatan adalah dikehendaki mengaturkan Kursus Modul Induksi Umum mereka selaras dengan tarikh-tarikh peperiksaan yang ditetapkan itu. Walau bagaimanapun, Panel-panel Penilaian di Kementerian-kementerian dan Jabatan-jabatan adalah bertanggungjawab untuk memeriksa kertas-kertas jawapan ujian akhir peserta-peserta Kursus mereka.

#### **6.5 Tenaga Pengajar Kursus Modul Induksi Umum**

6.5.1 Bagi memastikan supaya Kursus Modul Induksi Umum dapat dilaksanakan secara berkesan, pihak INTAN akan melatih tenaga-tenaga pengajar yang mengendalikan Kursus Modul Induksi Umum bagi semua Kementerian, Jabatan, Kerajaan Negeri, Badan Berkanun dan Kuasa Tempatan.

6.5.2 INTAN akan menyediakan pakej latihan yang mengandungi kurikulum lengkap, rancangan latihan (lesson plan), transparensi, nota syarahan dan senarai rujukan untuk digunakan oleh tenaga pengajar.

## **7. PELAKSANAAN KURSUS MODUL INDUKSI KHUSUS**

7.1 Kursus Modul Induksi Khusus hendaklah dikendalikan oleh semua Kementerian, Jabatan, Kerajaan Negeri, Badan Berkanun dan Kuasa Tempatan di mana anggota-anggota Perkhidmatan Awam yang berkenaan ditempatkan.

7.2 Semua Kementerian, Jabatan, Kerajaan Negeri, Badan Berkanun dan Kuasa Tempatan hendaklah juga merangka kurikulum Kursus Modul Induksi Khusus masing-masing berasaskan kepada kandungan dan pendekatan kurikulum Kursus. Modal Induksi Khusus seperti di [Lampiran D](#).

## **8. PEMBAHAGIAN TUGAS PENGENDALIAN KURSUS INDUKSI**

8.1 Secara ringkasnya, pembahagian tugas pelaksanaan Kursus Induksi adalah seperti di [Lampiran E](#).

## **9. PENGELUARAN SIJIL DAN MEREKOD KE DALAM BUKU KENYATAAN PERKHIDMATAN**

9.1 Kursus Induksi yang mengandungi Modul Induksi Umum dan Modul Induksi Khusus hendaklah dijalankan secara pakej bagi maksud pengesahan dalam perkhidmatan. Anggota-anggota yang mengikuti Kursus Modul Induksi Umum dengan jayanya hendaklah diberi sijil oleh Kementerian-kementerian/Jabatan-jabatan yang melaksanakan kursus tersebut. Bagi anggota-anggota yang telah mengikuti Kursus Modul Induksi Khusus, Ketua Jabatan hendaklah memberi surat pengesahan mengenai kehadirannya. Kedua-dua perkara ini hendaklah direkodkan dalam Penyata Perkhidmatan anggota-anggota berkenaan. Hanya mereka yang telah lulus Kursus Modul Induksi Umum dan menghadiri Kursus Modul Induksi Khusus dengan jayanya layak dipertimbangkan untuk disahkan dalam perkhidmatan, tertakluk kepada memenuhi syarat-syarat pengesahan yang lain.

## **10. PERMOHONAN UNTUK MENGIKUTI KURSUS MODUL INDUKSI UMUM**

10.1 Semua permohonan untuk mengikuti Kursus Modul Induksi Umum bagi anggota-anggota yang dinyatakan di perenggan 6.1.1, hendaklah dikemukakan kepada INTAN melalui Ketua Jabatan dan bagi anggota-anggota yang dinyatakan di perenggan 6.1.2, hendaklah dikemukakan kepada Ketua Jabatan masing-masing.

## **11. PERTANYAAN MENGENAI KURSUS INDUKSI KESELURUHANNYA**

11.1 Pertanyaan-pertanyaan mengenai pelaksanaan Kursus Modul

Induksi Umum bolehlah dikemukakan terus kepada INTAN seperti alamat berikut:

Pengarah,  
Institut Tadbiran Awam Negara,  
Urusetia Kursus Induksi,  
Bukit Kiara,  
50480 Kuala Lumpur

Nombor Telefon: 03-2552400 sambungan 1015

11.2 Pertanyaan-pertanyaan yang menyentuh mengenai ujian akhir bagi Kursus Modul Induksi Umum dan hal-hal lain mengenai pelaksanaan Surat Pekeliling Perkhidmatan ini hendaklah dikemukakan ke Jabatan Perkhidmatan Awam di alamat seperti berikut:

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,  
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia,  
Bahagian Perkhidmatan,  
Cawangan Peperiksaan,  
Tingkat 4, Wisma Bernama,  
Jalan Tun Razak,  
50510 Kuala Lumpur

Nombor Telefon: 03-2938444 sambungan 256 dan 257

## 12. PEMAKAIAN

12.1 Tertakluk kepada penerimaannya oleh Pihak Berkuasa masing-masing, peruntukan Surat Pekeliling Perkhidmatan ini dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Negeri, Badan Berkanun dan Kuasa Tempatan.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"



(DATO' KAMARUZZAMAN BIN SHARIFF),  
*Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,*  
*b.p. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,*  
*Malaysia*

Semua Ketua Setiausaha Kementerian.  
Semua Ketua Jabatan Persekutuan.  
Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri.  
Semua Ketua Pengurusan Badan Berkanun.  
Semua Ketua Pengurusan Kuasa Tempatan.

**LAMPIRAN "A"**

**GREDE GAJI DI BAWAH SSB YANG SETARAF DENGAN KUMPULAN GAJI DI BAWAH LAPORAN JAWATANKUASA KABINET (JKK) 1976**

<i>Perkhidmatan</i>	<i>Gred Gaji di bawah SSB Yang Setaraf Dengan Kumpulan Gaji Tingkatan Biasa di bawah JKK 1976</i>			
	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>
Pengangkutan	A3	A5	A7	A9, A11
Bakat	B3	B5	B7	B9
Sains	C3	C5	C7	C9
Pendidikan	DG3, DS2	DG6		
Ekonomi	E3	E5	E7	E9
Sistem Maklumat	F3	F5	F7	F9
Pertanian	G3	G6	G8	G11, G10
Kejuruteraan	J3	J5	J7	J9
Keselamatan dan Pertahanan Awam				
- Bomba	KB5	KB7	KB10	KB13
- Pentadbir Keselamatan	KP3	KP5	KP8	KP10
- Penjara	KX5	KX7		KX12
Perundangan dan Kehakiman	L3	L5		
Tadbir dan Diplomatik	M3			
Pentadbiran dan Sokongan	N3	N6	N9	N11, N12, N13
Penyelidikan dan Pembangunan	Q3	Q6	Q8	Q10

Sosial	S3	S5	S7	S9
Perubatan dan Kesihatan	U3	U7, U8	U10	U14, U15, U16
Kewangan	W3	W6	W8	
Mahir, Separuh Mahir dan Tidak Mahir				K2, K3, R3, R7, R10, R11

**LAMPIRAN "B"**

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,  
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia,  
Bahagian Perkhidmatan,  
(Cawangan Peperiksaan),  
Tingkat 4, Wisma Bernama,  
Jalan Tun Razak,  
50510 Kuala Lumpur

Tuan,

Saya telah dilantik ke perkhidmatan

..... Gred/Kod

..... pada ..... dan masih belum lulus Peperiksaan Am Kerajaan untuk tujuan pengesahan dalam perkhidmatan. Saya telah menerima tawaran Sistem Saraan Baru. Dengan ini saya membuat pilihan seperti berikut:

\*  akan mengikuti Kursus Induksi

\*  akan menduduki Peperiksaan Am Kerajaan

Tandatangan :  
.....

Nama :  
.....

No. Kad Pengenalan :

.....

Kementerian/Jabatan :

.....

---

\* Tandakan (X) dalam salah satu petak yang berkenaan sahaja.  
(Borang ini adalah bagi kegunaan Anggota-anggota Perkhidmatan Awam yang dilantik sebelum 1 Januari 1992 dan masih belum lulus Peperiksaan Am Kerajaan pada 1 April 1992).

**LAMPIRAN "C"**

**RANGKA KURIKULUM MODUL INDUKSI UMUM**

Tajuk	P & P Gred 3 dan Kumpulan Sokongan Gred 5, 6 dan Lain-lain yang Setaraf dengan Kumpulan B	Kumpulan Sokongan Gred 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15 dan 16	Kumpulan Sokongan Mahir, Separuh Mahir dan Tidak Mahir
<p><b>BAHAGIAN I</b></p> <p>Penerimaan dan Pengiktirafan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sambutan</li> <li>- Alu-aluan</li> <li>- Perasmian Kursus</li> <li>- Ekspektasi Kerajaan dan Perkhidmatan Awam</li> </ul>	√	√	√
<p><b>BAHAGIAN II</b></p> <p>Pembangunan Diri dan Kumpulan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Dinamika Kumpulan</li> <li>ii. Pembangunan Diri</li> <li>iii. Pembentukan Nilai dan Sikap</li> </ul>	√	√	√

<p>BAHAGIAN III</p> <p>Latarbelakang Masyarakat</p> <p>A. Sosial</p> <p>i. Sejarah Ringkas Malaysia.</p> <p>ii. Ciri-ciri Masyarakat Berbilang Kaum.</p> <p>iii. Masalah Perpaduan.</p>	√	√	√
<p>B. Politik</p> <p>i. Kemerdekaan dan perkembangan sebelumnya - langkah-langkah dan peristiwa (events) ke arah pembentukan satu negara Malaysia yang berdaulat.</p> <p>ii. Malaysia dan politik serantau-pembentukan ASEAN, Kegiatan dalam pergerakan negara-negara Berkecuali, Selatan-Selatan, Asia Timur, OIC, Komanwel dan Pertubuhan Bangsa-Bangsa Bersatu.</p> <p>iii. Keselamatan Negara.</p>	√	√	√

Tajuk	P & P Gred 3 dan Kumpulan Sokongan Gred 5, 6 dan Lain-lain yang	Kumpulan Sokongan Gred 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15 dan 16	Kumpulan Sokongan Mahir, Separuh Mahir dan Tidak Mahir
-------	---	---	--

	Setaraf dengan Kumpulan B		
<p>C. Ekonomi Malaysia</p> <p>i. Latarbelakang dan sistem ekonomi Malaysia semenjak 1900.</p> <p>ii. Faktor-faktor yang menentukan keteguhan ekonomi Malaysia - Pembentukan Nilai, Pembangunan Manusia, Sains dan Teknologi dan Daya Saing.</p> <p>iii. Perbezaan dan pengimbangan kedudukan ekonomi.</p>	√	√	√
<p>BAHAGIAN IV</p> <p>Sistem Pentadbiran Negara</p> <p>A. i. Sistem Kerajaan Berperlembagaan.</p> <p>ii. Susunan jentera pentadbiran-struktur Kementerian-kementerian/Kerajaan Negeri/Kerajaan Tempatan serta pertalian dengan Badan-badan Berkanun di peringkat Persekutuan dan Negeri.</p> <p>iii. Fungsi-fungsi umum Agensi-agensi Pusat Kerajaan.</p>	√	√	√

iv. Sistem Perundangan Negara dan Kebebasan Asasi.			
B. i. Cara-cara untuk meninggikan lagi kecekapan dan mutu perkhidmatan awam, Pekeliling-pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam.	√	√	√
C. i. Tatasusila dan Disiplin dalam Perkhidmatan Kerajaan - Perintah Am - Arahan Perkhidmatan - Disiplin ii. Etika Perkhidmatan Kerajaan - Panduan Perkhidmatan Cemerlang iii. Hal Ehwal Keselamatan Pejabat Dan Pengurusan Rahsia Rasmi	√	√	√
iv. Sistem fail, memo dan surat menyurat	√	√	X

Tajuk	P & P Gred 3 dan Kumpulan Sokongan Gred 5, 6 dan Lain-lain yang Setaraf dengan Kumpulan B	Kumpulan Sokongan Gred 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15 dan 16	Kumpulan Sokongan Mahir, Separuh Mahir dan Tidak Mahir
<p>D. Memahami Dasar-dasar Kerajaan</p> <p>i. Wawasan 2020</p> <p>ii. Rangka Rancangan Jangka Panjang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dasar Ekonomi Baru</li> <li>- Dasar Pembangunan Negara</li> </ul> <p>iii. Dasar-dasar Kerajaan yang lain</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dasar Penerapan Nilai-nilai Murni dalam Pentadbiran</li> <li>- Dasar Bersih, Cekap dan Amanah</li> <li>- Dasar Pengurusan Perbelanjaan Awam</li> <li>- Dasar Persyarikatan Malaysia</li> <li>- Dasar Pelajaran Negara</li> </ul>	√	√	X

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dasar Perindustrian Negara</li> <li>- Dasar Pertanian Negara</li> <li>- Dasar Halacara Baru dalam Pembangunan Kampung dan Luar Bandar</li> <li>- Dasar Penswastaaan</li> <li>- Dasar Pandang ke Timur</li> <li>- Dasar Luar Malaysia</li> <li>- Dasar Kebudayaan Kebangsaan</li> <li>- Dasar-dasar baru Kerajaan yang diperkenalkan dari masa ke semasa</li> </ul>			
<p>BAHAGIAN V</p> <p>Pengurusan Sumber</p> <p>I. Pengurusan Kewangan</p> <p>a. Konsep Akauntabiliti</p>	√	√	√
<p>b. Belanjawan Negara</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil Negara</li> </ul>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perbelanjaan Pembangunan</li> <li>- Rancangan Pembangunan</li> <li>- Perbelanjaan Mengurus</li> <li>- Sistem Belanjawan yang Diubahsuai</li> <li>- Proses Belanjawan</li> <li>- Kawalan Peruntukan</li> </ul>	√	√	X
--	---	---	---

Tajuk	P & P Gred 3 dan Kumpulan Sokongan Gred 5, 6 dan Lain-lain yang Setaraf dengan Kumpulan B	Kumpulan Sokongan Gred 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15 dan 16	Kumpulan Sokongan Mahir, Separuh Mahir dan Tidak Mahir
c. Pengurusan Pembelian dan Harta Awam <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tatacara Pembelian</li> <li>- Dasar Pembelian</li> </ul>	√	√	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengurusan Harta</li> </ul>	√	√	√

<p>d. Sistem Perakaunan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terima</li> <li>- Bayaran</li> <li>- Panjar</li> </ul>	√	√	X
<p>e. Pekeliling Perbendaharaan Mengenai Elaun</p>	√	√	√
<p>II. Pengenalan Kepada Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Struktur</li> <li>- Proses</li> <li>- Persekitaran Organisasi (dalam dan luaran)</li> <li>- 'networking'</li> </ul>	√	X	X
<p>III. Pengenalan Kepada Pengurusan Am</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivasi</li> <li>- Nilai dan Etika</li> </ul>	√	√	√

IV. Pengenalan Kepada Pengurusan Manusia  - Komunikasi  - Kaunseling  - Kepimpinan	√	X	X
V. Pengenalan Kepada Pengurusan  - Perancangan  - Pelaksanaan  - Penyelarasan  - Pengawalan  - Penilaian	√	X	X
*VI. Pengenalan Kepada Komputer	√	√	X

√ Yang Berkenaan

X Tidak Berkenaan

\* Pelaksanaan Mengikut Kemampuan Agensi

**RANGKA KURIKULUM MODUL INDUKSI KHUSUS.**

<i>Kandungan</i>	<i>Pendekatan</i>
Penerimaan dan Pengiktirafan	Sambutan dan alu-aluan.  Perjumpaan dengan Pegawai Atasan dan lain-lain anggota berkenaan di peringkat perkhidmatan/organisasi/bahagian/cawangan/unit.
Memahami Suasana Kerja dan Cara Kerja	Memberi penerangan dan membimbing selaras dengan keperluan dan matlamat organisasi.
Objektif organisasi	Menyediakan Program Sangkutan
Fungsi organisasi	kebahagian/cawangan/unit tertentu untuk
Struktur dan hubungan	mendedahkan kepada berbagai jenis dan
Undang-undang dan peraturan jabatan/organisasi	situasi kerja yang dilaksanakan oleh organisasi berkenaan.
Alat dan kemudahan-kemudahan	
Cara, proses dan sistem kerja	
Budaya organisasi	
Persekitaran organisasi	

Tugas dan aliran kerja	
Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja	
Keselamatan Pejabat	

## PEMBAHAGIAN TUGAS PENGENDALIAN KURSUS INDUKSI

<i>Kumpulan Perkhidmatan</i>	<i>Kursus Induksi</i>	
	<i>Modul Umum</i>	<i>Modul Khusus</i>
Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Sokongan Gred 5, 6 serta Gred-gred lain yang setaraf dengan Kumpulan B kecuali anggota-anggota dalam Perkhidmatan Pendidikan, Pensyarah Universiti dan Perkhidmatan Beruniform	INTAN	Kementerian/Jabatan masing-masing
Perkhidmatan Pendidikan, Pensyarah Universiti, Perkhidmatan Beruniform dan Kumpulan Sokongan selain daripada Gred 5, 6 dan Gred-gred lain yang setaraf dengan Kumpulan B	Kementerian/ Jabatan masing- masing	Kementerian/Jabatan masing-masing
Kumpulan Sokongan selain dari anggota-anggota dalam Gred 5, 6 serta Gred-gred lain yang setaraf	INTAN	Kementerian/Jabatan masing-masing

dengan Kumpulan B di dalam Perkhidmatan Gunasama di bawah Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam		
Kumpulan Sokongan selain dari anggota-anggota dalam Gred 5, 6 serta Gred-gred lain yang setaraf dengan Kumpulan B yang bukan di dalam Perkhidmatan Gunasama di bawah Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam	Kementerian/ Jabatan masing-masing	Kementerian/Jabatan masing-masing