

**SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN BAGI PEN. ARKITEK LANDSKAP  
J29/JA29  
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR  
(KOD SKIM : B2291)**

**KERTAS I : HAL EHWAL PENTADBIRAN (KOD SUBJEK : P2729)**

**1. TARIKH SUKATAN PEPERIKSAAN DILULUSKAN**

Sukatan peperiksaan ini diluluskan oleh Panel Subjek Jabatan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur pada 30 November 2011.

**2. TUJUAN**

Menguji kefahaman dan pengetahuan bagi calon pelbagai skim perkhidmatan dalam bidang Pentadbiran untuk pengesahan jawatan.

**3. OBJEKTIF**

Memastikan pegawai-pegawai berada di Gred 27/ 29/ JA29 yang baru dilantik mengetahui asas dan kefahaman mengenai perkara-perkara berkaitan Hal Ehwal Pentadbiran yang secara langsung atau tidak langsung dengan kerja-kerja pegawai berkenaan.

**4. PEGAWAI YANG LAYAK MENDUDUKI PEPERIKSAAN**

Semua Skim Perkhidmatan Gred 27/ 29 / JA29 yang belum disahkan dalam jawatan.

**5. SOALAN YANG PERLU DIJAWAB**

Mengikut sukatan peperiksaan.

**6. TAHAP KESUKARAN SOALAN**

Pengetahuan dan pemahaman.

**7. RUJUKAN SEMASA PEPERIKSAAN**

Calon-calon tidak dibenarkan merujuk bahan-bahan bacaan/ rujukan semasa peperiksaan kecuali yang dibenarkan dalam sukatan peperiksaan.

**8. PENGECUALIAN**

Calon-calon yang telah lulus mana-mana kertas tidak perlu mengulangi kertas tersebut.

**9. KEPUTUSAN**

Lulus / Kandas

**10. LANTIKAN PEMERIKSA**

Pemeriksa dilantik oleh Panel Subjek Jabatan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.

**11. BAHASA**

Soalan dan jawapan adalah dalam Bahasa Malaysia.

**12. PERMOHONAN**

Semua permohonan hendaklah dikemukakan kepada Unit Penilaian Perkhidmatan dan Kompetensi, Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur, Jabatan Pengurusan Sumber Manusia.

**13. PUSAT PEPERIKSAAN**

Pusat Peperiksaan akan ditetapkan oleh Unit Penilaian Perkhidmatan dan Kompetensi, Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.

**14. KEKERAPAN PEPERIKSAAN**

Peperiksaan diadakan **dua (2)** kali setahun.

## 15. SUKATAN PEPERIKSAAN :

1. **Perintah Am, Arahan Perbendaharaan, Dan Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan**
  - a. Perintah Am
    - i. Peraturan-peraturan Pegawai Awam 2005 (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005
    - ii. Bab B – Elaun-elaun Dalam Perkhidmatan
    - iii. Bab C – Cuti
    - iv. Bab E – Rumah dan Bangunan Pejabat Kerajaan 1974
    - v. Bab F – Perubatan
    - vi. Bab G – Waktu Bekerja dan Lebih Masa
  - b. Arahan Perbendaharaan
    - i. Bab A – Tatacara Kewangan
    - ii. Bab B – Tatacara Perakaunan
    - iii. Bab C – Audit, Kehilangan dan Tatacara Hapus Kira
    - iv. Akta Prosedur Kewangan 1957 (disemak 1972) Akta No.61
  - c. Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan
    - i. Bab A – Penerimaan
    - ii. Bab B - Merekod Stok
    - iii. Bab C - Penyimpanan
    - iv. Bab D - Pengeluaran
    - v. Bab E - Pemeriksaan
    - vi. Bab F - Keselamatan dan Kebersihan
    - vii. Bab G - Pelupusan
    - viii. Bab H - Kehilangan dan Hapus Kira
  - d. Pekeliling Perkhidmatan/ Surat Pekeliling Perkhidmatan
  - e. Pekeliling Perbendaharaan/ Surat Pekeliling Perbendaharaan
2. **Panduan Pengurusan Pejabat, Arahan Keselamatan, Dan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam**
  - a. Panduan Pengurusan Pejabat
    - i. Bahagian I - Pengurusan Am Pejabat
    - ii. Bahagian II - Pentadbiran Sumber Manusia
    - iii. Bahagian III - Keperibadian dan Keterampilan
    - iv. Bahagian IV - Pengurusan Perhubungan Pelanggan
    - v. Bahagian V - Sistem Penyampaian Perkhidmatan
    - vi. Bahagian VI - Urusan Surat Kerajaan
    - vii. Bahagian VII - Pengurusan Fail
  - b. Arahan Keselamatan
    - i. Pendahuluan, Ancaman dan Tanggungjawab
    - ii. Keselamatan Fizikal
    - iii. Keselamatan Dokumen
    - iv. Keselamatan Peribadi
  - c. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam
    - i. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 1991 Panduan Pengurusan Mesyuarat dan urusan Jawatankuasa-Jawatankuasa Kerajaan

- ii. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 4 Tahun 1991  
Garis Panduan Mengenai Strategi-Strategi Peningkatan Kualiti dalam Perkhidmatan Awam
- iii. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 6 Tahun 1991  
Panduan Mengenai Peningkatan Produktiviti dalam Perkhidmatan Awam
- iv. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991  
Panduan Mengenai Menual Prosedur Kerja dan Fail Meja
- v. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 9 Tahun 1991  
Panduan Mengenai Pelaksanaan Dasar Persyarikatan Malaysia
- vi. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 11 Tahun 1991  
Panduan Mengenai Tatacara Penggunaan Borang Tindakan Kerja
- vii. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 1 Tahun 1992  
Panduan Pengurusan Kualiti Menyeluruh (TQM) bagi Perkhidmatan Awam
- viii. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 1992  
Garis Panduan Perancangan dan Penyediaan Projek Pembangunan
- ix. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 1 Tahun 1993  
Panduan Mengenai Mesyuarat Pagi
- x. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 1 Tahun 1999  
Garis Panduan Pelaksanaan Penandaarasan dalam Perkhidmatan Awam
- xi. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 1 Tahun 2002  
Garis Panduan Semakan Semula Prosedur dan Proses Kerja di Agensi Kerajaan
- xii. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 2002  
Garis Panduan Pemberian Anugerah Perkhidmatan Cemerlang Anggota Perkhidmatan Awam
- xiii. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 1 Tahun 2003  
Garis Panduan Mengenai Tatacara Penggunaan Internet dan Mel Elektronik di Agensi-Agensi Kerajaan
- xiv. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 2005  
Garis Panduan Bagi Mewujudkan Petunjuk-Petunjuk Prestasi utama atau Key Performance Indicators (KPI) dan Melaksanakan Pengukuran Prestasi di Agensi Kerajaan
- xv. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 1 Tahun 2006  
Garis Panduan Bagi Melaksanakan Anugerah Inovasi Perkhidmatan Awam
- xvi. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 1 Tahun 2008  
Panduan Pengurusan Perhubungan Pelanggan
- xvii. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 2008  
Panduan Penambah Baik Penyampaian Perkhidmatan Menerusi Penggunaan Kios di Agensi-Agensi Kerajaan

- xviii. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 3 Tahun 2008 Panduan Penambahbaikan Sistem Penyampaian Perkhidmatan Kerajaan Menerusi Perkhidmatan Pesanan Ringkas (SMS)
- xix. Panduan Mengenai Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK) (1 November 2009)
- xx. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 1 Tahun 2009 Penambahbaikan Proses Pengurusan Aduan Awam
- xxi. Panduan Pelaksanaan MS ISO 9001:2008 Dalam Sektor Awam (1 Januari 2010)

**3. Organisasi, Perancangan Dan Kaedah atau Peraturan DBKL**

- a. Fungsi DBKL
- b. Pelan Struktur Kuala Lumpur (PSKL)
- c. Pelan Strategik Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (PSDBKL)
- d. Kaedah-kaedah Pegawai DBKL (Kelakuan dan Tatatertib 1989)
- e. Kaedah-kaedah Pegawai Penguatkuasa DBKL (Kelakuan dan Tatatertib 1992)
- f. Perintah Tetap Perolehan Bekalan Perkhidmatan dan kerja Datuk Bandar Kuala Lumpur Bil. 1/1995 dan peraturan yang berkaitan dengannya
- g. Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan - Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007

**Seksyen I :**

Soalan : 40 (Objektif)  
Markah : 40%  
Masa : 1 Jam

**Seksyen II :**

Soalan : 8 jawab 2 (Esei)  
Markah : 60%  
Masa : 1 Jam

**Arahan :**

\* Bagi Seksyen 1 calon-calon tidak dibenarkan merujuk kepada mana-mana bahan bacaan semasa peperiksaan.

\* Bagi Seksyen 2 calon-calon dibenarkan merujuk kepada mana-mana bahan rujukan yang berkaitan sahaja semasa peperiksaan.

**16. BAHAN-BAHAN RUJUKAN :**

- 1. Perintah Am, Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam, Panduan Pengurusan Pejabat, Arahan Keselamatan, Arahan Perbendaharaan, dan Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan.
- 2. Pekeliling Perkhidmatan, Surat Pekeliling Perkhidmatan, Perintah-perintah dan Arahan-arahan lain yang berkaitan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

**KERTAS II : SUBJEK JABATAN PEN. ARKITEK LANDSKAP J29/JA29 (KOD SUBJEK : PL291)**

**1. TARIKH SUKATAN PEPERIKSAAN DILULUSKAN**

Sukatan peperiksaan ini diluluskan oleh Panel Subjek Jabatan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur pada 30 November 2011.

**2. TUJUAN**

Menguji kefahaman dan pengetahuan Penolong Arkitek Landskap J29/JA29 dalam bidang Landskap untuk pengesahan dalam jawatan.

**3. OBJEKTIF**

Memastikan Penolong Arkitek Landskap J29/JA29 yang baru dilantik mempunyai pengetahuan asas dan kefahaman untuk melaksanakan tugas-tugas yang diamanahkan.

**4. PEGAWAI YANG LAYAK MENDUDUKI PEPERIKSAAN**

Penolong Arkitek Landskap J29/JA29 yang belum disahkan dalam jawatan.

**5. SOALAN YANG PERLU DIJAWAB**

Mengikut sukatan peperiksaan.

**6. TAHAP KESUKARAN SOALAN**

Pengetahuan dan pemahaman.

**7. RUJUKAN SEMASA PEPERIKSAAN**

Calon-calon tidak dibenarkan merujuk bahan-bahan bacaan/ rujukan semasa peperiksaan kecuali yang dibenarkan dalam sukatan peperiksaan.

**8. PENGECUALIAN**

Calon-calon yang telah lulus mana-mana kertas tidak perlu mengulangi kertas tersebut.

**9. KEPUTUSAN**

Lulus / Kandas

**10. LANTIKAN PEMERIKSA**

Pemeriksa dilantik oleh Panel Subjek Jabatan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.

**11. BAHASA**

Soalan dan jawapan adalah dalam Bahasa Malaysia.

**12. PERMOHONAN**

Semua permohonan hendaklah dikemukakan kepada Unit Penilaian Perkhidmatan dan Kompetensi, Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur, Jabatan Pengurusan Sumber Manusia.

**13. PUSAT PEPERIKSAAN**

Pusat Peperiksaan akan ditetapkan oleh Unit Penilaian Perkhidmatan dan Kompetensi, Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.

**14. KEKERAPAN PEPERIKSAAN**

Peperiksaan diadakan **dua (2)** kali setahun.

## 15. SUKATAN PEPERIKSAAN :

### LANDSCAPE TECHNOLOGY (PRINCIPLE OF HARD & SOFT LANDSCAPE)

#### 1. Landscape Technology (Hard Landscape)

- a. Elements & Technique involved in the construction of simple hard and soft landscape space
- b. Pavement  
Various types/ classification of pavement & pathways for various uses and function
- c. Vegetation/ Planting Areas
- d. Wall/ Fence  
Brickworks, stones & rubble, non-load bearing walls, opening in walls, reinforced concrete wall, timber wall/ fence
- e. Steps/ Staircases
- f. Ornamental lighting, fountains & water features
- g. Simple timber, concrete, steel, structure deck pergolas and boardwalk
- h. Simple retaining walls and rubble wall
- i. Characteristics of basic landscape materials, cements, sand and their mixture for mortar, plastering & rendering
- j. Bricks, pavements/ wall tiles, roof tiles & other hard landscape materials
- k. Understanding the characteristics of hard landscape materials, functional performance and efficient and appliance
- l. Perancangan Anggaran Kerja  
Bidang subjek prinsip-prinsip utama, 'taking lu' dan 'working up', 'group method of taking off' berbagai perkara (item) dalam anggaran. Memperincikan bahan-bahan dan tenaga kerja, 'setting up' dan menghargakan. Cara asas kerja-kerja anggaran, kerja-kerja konkrit tetulang, kerja-kerja servis asas kejuruteraan awam. Anggaran dasar, anggaran untuk kerja-kerja pembaikan. Penyediaan anggaran untuk kerja-kerja kerangka kecil berhubung dengan kejuruteraan awam dengan berpandukan lukisan dan spesifikasi.
- m. Asas Kerja-Kerja Ukur  
Ukur rantai - prinsip-prinsip asas - cara mengguna dan pelarasan peralatan - mengatasi halangan semasa pengukuran - plotan - kiraan keluasan - planimeter. Ukur Kompas - kompas Prismatic - kegunaan alat dan pelarasan - gangguan magnetic - Pengukuran menggunakan rantai dan tanpa menggunakan rantai. Teleskop - Prinsip-prinsip - pembiasan dan lengkungan - pengerasan - timbal balik. Ukur Asas - Bentuk buku kerja luar - jenis-jenis Alat Aras - cara mengguna dan pelarasan - Setaf Aras - 'Fly Level' - - 'Spot Level' - aras keratin memanjang dan melintang - kontor - kiraan kerja tanah dan isipadu ampangan air dengan aras keratin melintang dan garisan kontor - Penandaan Penggunaan 'sight rails' dan 'boning rod'. Theodolite : Pengenalan asas kepada Penggunaan theodolite

- n. Kerja-Kerja Konkrit Tetulang
- i. Perkara am : pentingnya rekabentuk dan pembinaan, peralatan pembinaan.
  - ii. Bahan : ciri-ciri, batu baur kasar, tolok dan mengredkan, ciri-ciri simen, pengerasan yang cepat dan high alumina, simen, pembekalan dan penyimpanan air.
  - iii. Tetulang - ukuran dan panjang bar, cara-cara pembekalan pemotongan, 'vending bar', dimensa lengkokan bar, operasi lengkokan, cara-cara mengikut kumpulan bar menggunakan wire ties, menutup menggunakan konkrit dan jarak bar, harga tetulang, membekal dan memasang bar-bar yang dilengkokkan.
  - iv. Ujian di tapak : Penentuan mengredkan batu baur, void test porosity, pembasahan, peros organik impurisma, bulking of sand, penapisan dan pembasuhan batu baur.
  - v. Pampan - Prinsip-prinsip, rekabentuk pembinaan pampan, pemasangan dan pengalihan pampan.
    - Pembahagian konkrit - cara mengklasifikasikan pembahagian, pengukuran nisbah air yang digunakan pada bahan, 'workability', 'compacting factor' dan ujian - bancuhan konkrit, bancuhan menurun secara manual (tangan) dan mesin perata, penghantaran (pengangkutan) dan prinsip-prinsip am kekukuhannya - penggunaan penggetar - kuring dan melindungi konkrit. Kekuatan konkrit, faktor-faktor yang melibatkan kekuatan konkrit - kekuatan yang ditentukan. 'Work test cube' organisasi kerja-kerja pembinaan konkrit tetulang (contoh pembinaan yang ringkas).
    - Prinsip-prinsip rekabentuk konkrit tetulang - dengan panduan yang tertentu kepada cara-cara yang betul meletakkan tetulang. Terjemahan detail-detail konkrit tetulang daripada pelan.
- o. Asas Pembinaan Bangunan
- i. Bahan-Bahan
    - Batu kapur, simen, turap (mortar) dan lepa (plaster), ciri-ciri batu kapur - pembakaran bahan kimia kapur (slake), dan bancuhan turap - R.S.S. untuk simen - ujian-ujian amali untuk batu kapur dan simen - melepa, kemas ikat timbul, 'white and colour washing'.
    - Batu-bata - klasifikasi, mengenali batu-bata yang baik buatan, mengenali sifat-sifat batu bata dan jubin (genting) yang baik dari segi kekuatan dan beratnya - mengenali jubin lantai dan bumbung.
    - Kayu - klasifikasi kayu-kayu tempatan - sifat-sifat dan penggunaan kayu-kayu tempatan utama di dalam kerja-kerja pembinaan, mengering dan pengawetan kayu.
    - Besi dan keluli : Sifat-sifat dan kegunaan besi sadur zin (besi bergalvari), W.I. dan keluli di dalam bangunan.
    - Cat-cat distemper dan varnish - bahan-bahan bagi bancuhan cat, bancuhan cat, minyak kayu, tar arang batu, (belangkas), distemper dan varnish.
    - Lain-lain : Logam-logam tanpa besi yang digunakan dalam bangunan asbestos, bitumen, tanah liat dan gelas.



ii. Pembinaan

- Asas (Tapak) : Penyediaan tanah, saliran di tapak bangunan, penggalian (korekan), menguatkan asas (tapak), cerucuk dan melantak cerucuk - termasuk merekod, mengambil set dan ujian beban bagi cerucuk. Tekanan tanah di bawah asas dan ujian ke atas asas konkrit. Pancang tanda pada bangunan.
- Dinding : Tebal dinding, dinding penutup dan dinding berpanel (dinding papan kembang) dinding bata, susunan ikatan, alas, pembukaan di dinding, jenang dan 'ambang', gerbang/lengkung dan tutup jenang/ ambang, kerangka bingkai penutup dinding, dinding panel berkonkrit tetulang dinding blok rongga - kalis lembapan.
- Lantai - Lantai tingkat bawah tanah, lantai/ tingkat bawah, tingkat atas, lantai keluli, lantai kayu dan konkrit. Kemasan lantai, granolithic, terrazzo, blok kayu, getah dan 'cork' papan lantai.
- Bumbung : pembinaan bumbung, kekuda bumbung, bumbung rata (flat roof), bumbung cerun, cucur atap, penutup bumbung, penebatan/ tebatan dan sistem kalis air.
- Pertukangan kayu dan kerja kayu halus - pertukangan kayu sementara dan tetap, ikatan memanjang dan melintang - 'Timbering trenches' acuan untuk kerja konkrit, 'centering' - menumpang dan peranca/ aram. Lantai kayu dan dinding sakat - bumbung kayu - kekuda, kasau, gulung-gulung (kasau lintang) dan beloti/ beroti, pintu, tingkap dan peliang udara.
- Kemasan dinding - Melapa - Penutup dinding kayu, jubin batu marmar, dinding papan dan bahan-bahan akustikal.
- Kerja-kerja sanitari dan peralatan-peralatan di bilik mandi termasuk kerja-kerja pemasangan tandas pam duduk (water closet) dan lain-lain peralatan dan jenis saluran bagi pembuangan air dan bahan bangunan, pemasangan air dan penyambungan salur tegak, menyusun atur paip-paip kumbahan, pembinaan tangki Imoff dan sebagainya.

**2. Landscape Technology (Soft Landscape/ Asas Pertanian)**

- a. Matematik Pertanian
  - i. Luas dan ukur keliling
  - ii. Isipadu dan luas permukaan
  - iii. Nisbah, kadar dan peratus medium tanaman dan lain-lain
- b. Mengenal jenis-jenis tanaman tropika serta kegunaannya dari segi fungsi dan estetika
- c. Mengenal jenis-jenis tanah
- d. Mengenal jenis-jenis baja dan kegunaannya
- e. Mengenal jenis-jenis ubat menghapus perosak tanaman (pesticides)
- f. Mengenal jenis-jenis rumput
- g. Mengenal jenis-jenis teknik dan cara-cara menanam pokok/ tanaman/ rumput dan pembiakan tanaman
- h. Cara-cara memindahkan (transplanting) pokok
  - i. Kerja-kerja penyelenggaraan pokok
  - j. Turf grass

**3. Landscape Services**

Introduction to landscape services

- a. Electrical Installation for lighting
- b. Drainage System
- c. Water supply/ irrigation/ sprinkle system

**4. Fundamental Surveying**

- a. Basic requirement for land survey
- b. Actual setting out of a site
- c. Instruments used for measuring & surveying
- d. Levelling etc.

**5. Landscape Guideline & Landscape Plan Approval Procedure**

**(Garis Panduan Landskap dan Prosidur Kelulusan Pelan Landskap)**

- a. Akta Kecil Taman dan Akta Perancang Bandar, Garis Panduan Landskap Negara
- b. Landscape 'CF' Approval Procedure
  - Things to look out for before recommendation 'CF' approved
- c. Landscape plan submission approval
  - Things to look out for before recommendation landscape plan approved
- d. Procedure & preparation of Tender/ Contract Document

**Soalan yang perlu dijawab :**

Soalan : 8 jawab 5 (Esei)

Markah : 100%

Masa : 2 Jam 30 Minit

**Arahan :**

- Calon dibenarkan membawa kalkulator
- Calon-calun tidak dibenarkan merujuk bahan-bahan bacaan/ rujukan semasa peperiksaan.

**16. BAHAN-BAHAN RUJUKAN :**

1. Teknologi bangunan
2. Garis Panduan Landskap Negara Siri 1 dan 2
3. Pengenalan Kepada Kontrak Binaan