

PANDUAN PEPERIKSAAN SUBJEK JABATAN KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

A. MAKLUMAT UMUM

1. Peperiksaan Subjek Jabatan KKM merupakan salah satu syarat bagi pengesahan perkhidmatan. Peperiksaan ini perlu diduduki oleh **pegawai lantikan baharu (telah dilantik)** dalam tempoh satu hingga tiga tahun.
2. Maklumat peperiksaan bagi skim-skim perkhidmatan yang disyaratkan untuk menduduki Peperiksaan Subjek Jabatan KKM adalah seperti berikut:
3. Segala urusan Peperiksaan Subjek Jabatan KKM adalah melalui Sistem ORES (<http://ores.moh.gov.my>) (mulai daripada permohonan sehingga pengeluaran keputusan peperiksaan).
4. Bagi pegawai daripada jabatan selain KKM (calon tumpangan), pegawai dibenarkan menduduki Peperiksaan Subjek Jabatan KKM **DENGAN SYARAT sukatan peperiksaan adalah selaras dengan keperluan skim perkhidmatan dan bidang tugas pegawai.**

B. PERMOHONAN MENDUDUKI PEPERIKSAAN

1. Pegawai perlu membuat permohonan secara atas talian melalui Sistem ORES sebelum tarikh tutup permohonan (rujuk Jadual Peperiksaan) melalui **Modul Permohonan.**
2. Masukkan nombor kad pengenalan dan tekan Daftar.
3. Pilih skim perkhidmatan pegawai dan tekan Daftar.
4. Lengkapkan Borang Permohonan dan tekan Hantar Permohonan. Pegawai juga dikehendaki **mengemukakan surat pelantikan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (SPA) melalui ores.kkm@moh.gov.my**
5. Pegawai (dan Ketua Jabatan) akan menerima notifikasi melalui emel sekiranya permohonan diluluskan.
6. Pegawai juga boleh menyemak status permohonan melalui **Modul Semakan – Semak Permohonan.**

C. SEBELUM MENDUDUKI PEPERIKSAAN

1. Dalam tempoh dua minggu sebelum peperiksaan, pegawai perlu mencetak Slip Arahan Calon melalui **Modul Semakan – Slip Arahan Calon**. Slip Arahan Calon mengandungi maklumat peperiksaan seperti tarikh, masa dan pusat peperiksaan.
2. Slip Arahan Calon hendaklah dibawa bersama-sama kad pengenalan semasa menduduki peperiksaan.
3. Pegawai diingatkan untuk membuat persiapan sewajarnya, termasuk memastikan kehadiran awal semasa peperiksaan.
4. Sekiranya pegawai tidak dapat menghadiri peperiksaan, Surat Tunjuk Sebab hendaklah dikemukakan melalui Ketua Jabatan ke alamat berikut:

**Urus Setia Peperiksaan,
Bahagian Pembangunan Kompetensi Kementerian Kesihatan Malaysia,
Blok A, Jalan Cenderasari,
50603, Kuala Lumpur**

D. SEMASA PEPERIKSAAN

1. Pegawai dikehendaki hadir awal ke pusat peperiksaan dan wajib berpakaian pejabat dan kemas.
2. Pegawai perlu membawa bersama-sama **SLIP ARAHAN CALON, KAD PENGENALAN dan ALAT TULIS**.
3. **Pegawai tidak dibenarkan membawa sebarang bahan rujukan** (KECUALI bagi Skim Perkhidmatan Pegawai Pembangunan Masyarakat : Kertas Bahagian D. Hanya rujukan berkaitan akta dan undang-undang sahaja yang dibenarkan untuk dibawa masuk ke dewan peperiksaan).
4. Pegawai hendaklah mematuhi peraturan seperti yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil.13 Tahun 1982 - Peraturan Tatatertib dalam Peperiksaan Perkhidmatan.
5. Sekiranya pegawai tidak mematuhi peraturan peperiksaan semasa peperiksaan berlangsung, Ketua Pengawas boleh mengambil tindakan dengan memberi amaran dan menghalang pegawai daripada menduduki peperiksaan.

E. SELEPAS PEPERIKSAAN

1. Keputusan peperiksaan akan dimuat naik ke dalam sistem ORES dalam tempoh dua bulan selepas tarikh peperiksaan.
2. Keputusan peperiksaan boleh disemak secara atas talian melalui **Modul Semakan – Semak Keputusan**.
3. Slip Keputusan hendaklah dicetak dan diserahkan kepada Ketua Jabatan bagi urusan pengesahan dalam perkhidmatan.
4. Sekiranya pegawai memperoleh keputusan Gagal, pegawai boleh membuat permohonan untuk menduduki peperiksaan pada siri berikutnya (rujuk Jadual Peperiksaan).