



**SUKATAN PEPERIKSAAN
PEPERIKSAAN KHAS UNTUK KENAIKAN PANGKAT KE JAWATAN
PENOLONG PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL GRED DV30**

**Disediakan Oleh:-
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Bahagian Perkhidmatan
Sektor Penilaian Kompetensi
Aras 4, Blok C3, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 W. P. PUTRAJAYA**

**SUKATAN PEPERIKSAAN
PEPERIKSAAN KHAS UNTUK KENAIKAN PANGKAT KE
JAWATAN PENOLONG PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL
GRED DV30**

1. **Tarikh Sukatan Peperiksaan Dikuatkuasakan Oleh Jabatan Perkhidmatan Awam** : 1 Januari 2016
(Dikemaskini pada 27 Jun 2022)
2. **Matlamat Sukatan** :
 - i. Untuk mengukur kesesuaian seseorang pegawai dari segi potensinya untuk menjawat jawatan dalam skim perkhidmatan Penolong Pegawai Latihan Vokasional Gred DV30; dan
 - ii. Untuk menguji pengetahuan, kemahiran dan aplikasi seseorang pegawai berdasarkan pengalaman dalam tugas- tugas harian Penolong Pegawai Latihan Vokasional.
3. **Tujuan Peperiksaan** : Untuk memenuhi sebahagian daripada syarat-syarat kelayakan masuk ke Skim Perkhidmatan Penolong Pegawai Latihan Vokasional Gred DV30 melalui urusan kenaikan pangkat.
4. **Pegawai Yang Layak Menduduki Peperiksaan** : Pembantu Pegawai Latihan Vokasional Gred **DV19** dan **DV21/DV22** yang telah **disahkan dalam perkhidmatan.**
5. **Sukatan Peperiksaan :**

BAHAGIAN A – PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM, PERINTAH-PERINTAH AM, ARAHAN PERBENDAHARAAN, PEKELILING PERBENDAHARAAN MALAYSIA, PEKELILING KEMAJUAN PENTADBIRAN AWAM, PANDUAN YANG BERKAITAN DAN ARAHAN KESELAMATAN

- A.1 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 [P.U. (A) 1/2012]
- A.2 Peraturan-Peraturan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam 2010 [P.U. (A) 75/2010]
- A.3 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U. (A) 395/1993]

- A.4 Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993 [P.U. (A) 396/1993]
- A.5 Perintah-Perintah Am Bab B – Elaun-Elaun Dalam Perkhidmatan
- A.6 Perintah-Perintah Am Bab C – Cuti
- A.7 Perintah-Perintah Am Bab E – Rumah dan Bangunan Pejabat Kerajaan
- A.8 Perintah-Perintah Am Bab F – Perubatan
- A.9 Perintah-Perintah Am Bab G – Waktu Bekerja dan Lebih Masa
- A.10 Arahan Perbendaharaan/ Pekeliling Perbendaharaan Malaysia
- A.11 Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) berkaitan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.
- A.12 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.13 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.14 Perhubungan Awam/ Komunikasi Berkesan/ Keterampilan Diri
- i. Protokol dan Etiket Dalam Pengurusan dan Menghadiri Majlis
 - ii. Komunikasi Berkesan Hubungan Interpersonal
 - iii. Penyeliaan Berkesan
- A.15 Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA)/ Pekeliling Transformasi Pentadbiran Awam (PTPA)
- | | |
|---------------------------------|--|
| 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. 1/1992 | Panduan Pengurusan Kualiti Menyeluruh (TQM) Bagi 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.2/2008 | Panduan Menambah Baik Penyampaian Perkhidmatan Menerusi Penggunaan Kiosk Di Agensi- agensi Kerajaan |
| PKPA Bil.3/2008 | Panduan Penambahbaikan Sistem Penyampaian Perkhidmatan Kerajaan Menerusi Perkhidmatan Pesanan Ringkas (SMS) |
| PKPA Bil. 1/2009 | Penambahbaikan Proses Pengurusan Aduan Awam |
| PTPA Bil. 2/2018 | MyMesyuarat – Ekosistem Pengurusan Mesyuarat Era Digital |
| PKPA Bil. 4/2018
MAMPU, 2012 | MyPortfolio – Panduan Kerja Sektor Awam Meneruskan Momentum Transformasi : Kecemerlangan Perkhidmatan Awam Berteraskan CTI-PCI; dan Etos Perkhidmatan Awam |
- A.16 Pekeliling Transformasi Pentadbiran Awam (PTPA)/ Garis Panduan/ Surat Pekeliling Am/ Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM)
- | | |
|------------------|--|
| PTPA Bil. 1/2016 | Panduan Pembudayaan dan Pemeriksaan 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 |

Jumlah soalan	:	Tujuh (7) soalan sahaja
Jumlah soalan perlu dijawab	:	Lima (5) soalan sahaja
Masa menjawab	:	Tiga (3) jam sahaja
Bentuk soalan dan jawapan	:	Esei
Bahan-bahan rujukan	:	Seperti di Lampiran A

BAHAGIAN B – PENGURUSAN LATIHAN VOKASIONAL

B.1 Pembangunan Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (SKPK)/*National Occupational Skills Standard (NOSS)*

Analisis laporan-laporan dan statistik tenaga kerja, industri dan ekonomi bagi mengenal pasti keperluan latihan, penentuan kumpulan sasaran serta bidang kemahiran dan tahap teknologi yang digunakan

B.2 Pembangunan Kurikulum Latihan

Proses-proses yang terlibat dalam pembangunan sesebuah kurikulum seperti kaedah pembangunan kurikulum, penyediaan pelan pelaksanaan latihan mengambil kira teknologi semasa dan penilaian keberkesanan kurikulum

B.3 Pengajaran dan Pembelajaran

- i. Penyediaan bahan pengajaran bertulis (*WIM*), peralatan pengajaran, bahan guna habis serta alat bantuan mengajar (*AVA*)
- ii. Pelaksanaan penilaian latihan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia
- iii. Menganalisa data dan penyediaan laporan penilaian latihan

B.4 Pengurusan Program Latihan Vokasional

- i. Perancangan, penyediaan dan penyampaian program latihan kemahiran:
 - Sepenuh masa
 - Separuh masa
- ii. Pengendalian latihan industri
- iii. Penilaian keberkesanan latihan kemahiran dan cadangan penambahbaikan

B.5 Pengurusan Peralatan dan Kemudahan Latihan

- i. Pengendalian harta modal, inventori dan bahan guna habis
- ii. Penyenggaraan peralatan latihan
- iii. Penyenggaraan fizikal, bangunan dan kemudahan latihan

B.6 Pengurusan Pengambilan Pelajar

- i. Perancangan pengambilan pelajar mengikut keupayaan institut dan keperluan negara
- ii. Proses pengambilan pelajar iaitu meliputi pengiklanan hinggalah pendaftaran pelajar

B.7 Pengurusan Hal Ehwal Pelajar

- i. Program pembangunan diri pelajar dan ko-kurikulum
- ii. Peraturan, disiplin dan tata tertib pelajar
- iii. Kemajuan kerjaya, kebolehkerjaan, kaunseling dan kebajikan

B.8 Promosi Latihan Vokasional

- i. Penyediaan rancangan dan pelaksanaan aktiviti -aktiviti promosi latihan
- ii. Kolaborasi industri dan agensi awam dan swasta yang berkaitan.

B.9 Kreativiti, Inovasi dan Penyelidikan

- i. Kajian yang berkaitan dengan program latihan vokasional
- ii. Penerapan elemen kreativiti dan inovasi dalam latihan vokasional
- iii. Penerapan elemen keusahawanan

B.10 Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan

- i. Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan:
 - Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994
 - Akta Kilang dan Jentera 1967
- ii. Amalan dan peraturan – peraturan berkaitan dengan keselamatan bengkel dan peralatan latihan
- iii. Program pencegahan dan latihan kebakaran
- iv. Prosedur dan peraturan pertolongan cemas.

Jumlah soalan	:	Tujuh (7) soalan sahaja
Jumlah soalan perlu dijawab	:	Lima (5) soalan sahaja
Masa menjawab	:	Tiga (3) jam sahaja
Bentuk soalan dan jawapan	:	Esei
Bahan-bahan rujukan	:	Seperti di Lampiran A

BAHAGIAN C – KEMAHIRAN TEKNIKAL (TERAS)

A. Seksyen A : MATEMATIK KEJURUTERAAN

i. **Coordinate Geometry**

- a) *Cartesian coordinates in a plane*
- b) *Straight lines*
- c) *Curves*

ii. **Function**

- a) *Function and graphs*
- b) *Composite functions*
- c) *Inverse functions*
- d) *Limit and continuity of a function*

iii. **Integration**

- a) *Integral of function*
- b) *Integration techniques*
- c) *Definite integrals*
- d) *Application of integration*

iv. Trigonometry

- a) *Solution of triangle*
- b) *Trigonometric formulæ*
- c) *Trigonometric equation*

v. Differentiation

- a) *Derivative of a function*
- b) *Rules for differentiation*
- c) *Derivative of a function defined*
- d) *Implicitly or parametrically*
- e) *Application of differentiation*

vi. Sequences and series

- a) *Sequences*
- b) *Series*
- c) *Binomial expansions*

vii. Statistics

- a) *Discrete and continuous data*
- b) *Grouped data; class boundaries and class interval*
- c) *Frequency and relative frequency; histograms*
- d) *Central tendency – mean, mode and median*
- e) *Dispersion – range, variance and standard deviation*
- f) *Frequency polygons and frequency curves*
- g) *Normal distribution curve*

viii. Vectors

- a) *Introduction of vectors*
- b) *Application of vectors*

ix. Matrices

- a) *Introduction of Matrices*
- b) *Inverse matrices*
- c) *System of linear equation*

B. Seksyen B : SAINS KEJURUTERAAN

i. Fundamental Mechanics

- a) *Motion, vectors*
- b) *Newton's Laws*
- c) *Universal gravitation*
- d) *Momentum*
- e) *Work, energy, power*
- f) *Conservation laws*
- g) *Motion of rigid bodies*
- h) *Statics*
- i) *Rotational motion*
- j) *Thermodynamic*
- k) *Heat*
- l) *Elastic properties of matter*

ii. Basic Electrical and Electronics

- a) *Alternating Current (AC) and Direct Current (DC)*
- b) *Magnetism*
- c) *Electromagnetism*
- d) *Single Phase and Three Phase*
- e) *Low Voltage, High Voltage*
- f) *Digital and Analog Circuits*
- g) *Active and Passive Components*
- h) *Electric Motor*

Jumlah soalan	:	Lapan (8) soalan sahaja
Jumlah soalan perlu dijawab	:	Lima (5) soalan sahaja iaitu:- i) Dua (2) soalan daripada seksyen A ii) Dua (2) soalan daripada seksyen B iii) Dua (1) soalan daripada mana-mana seksyen
Masa menjawab	:	Tiga (3) jam sahaja
Bentuk soalan dan jawapan	:	Esei
Bahan-bahan rujukan	:	Calon-calon tidak dibenarkan membawa bahan rujukan.

6. **Keputusan** : **Lulus/ Gagal.**
7. **Markah Lulus** : **80%.**
8. **Pengecualian** : Calon-calon yang lulus mana-mana Bahagian adalah dikecualikan daripada mengambil semula Bahagian tersebut.
9. **Pemeriksa Akan Dilantik Oleh** : Bahagian A, B dan C Panel Peperiksaan, Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia.
10. **Bahasa (Soalan dan Jawapan)** : Bahasa Melayu.
11. **Kaedah Permohonan** : Secara dalam talian di laman sesawang: www.kompetensi.jpa.gov.my
12. **Pusat Peperiksaan Akan Ditetapkan Oleh** : Bahagian A, B dan C Urus Setia Peperiksaan, Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia.
13. **Kekerapan Peperiksaan** : Sekali setahun.
14. **Tarikh Akhir Mengemukakan Permohonan** : Seperti yang ditetapkan dalam Jadual Peperiksaan Perkhidmatan Awam pada tahun permohonan.

BAHAN-BAHAN RUJUKAN:

BAHAGIAN A – PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM, PERINTAH-PERINTAH AM, ARAHAN PERBENDAHARAAN, PEKELILING PERBENDAHARAAN MALAYSIA, PEKELILING KEMAJUAN PENTADBIRAN AWAM DAN ARAHAN KESELAMATAN

- i. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 [P.U.(A)1/2012].
- ii. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A). 395/1993].
- iii. Perintah-perintah Am Bab B, C, E, F dan G.
- iv. Arahan Perbendaharaan dan Pekeliling Perbendaharaan Malaysia
- v. Akta Tatacara Kewangan 1957 (Disemak 1972).
- vi. Arahan Keselamatan (Semakan dan Pindaan 2017)
- vii. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM): Pentadbiran dan Pengurusan Pejabat – Ceraian PO.1.1.2 Panduan Pengurusan Pejabat – Lampiran PO.1.1.2(A)
- viii. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA), Surat Pekeliling Am dan Garis Panduan MAMPU.
- ix. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) berkaitan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

BAHAGIAN B – PENGURUSAN LATIHAN VOKASIONAL

- i. Pengurusan Sekolah, Omardin Ashaari, Utusan Publications & Distributors Sdn. Bhd. 1997.
- ii. Kepimpinan dan Keberkesanan Sekolah, Hussein Mahmood, Dewan Bahasa dan Pustaka 1993.
- iii. Hubungan Manusia Dalam Organisasi, Mahmood Nazar Mohamed dan Sabitha Marican, Utusan Publication & Distributors Sdn. Bhd. 1996,
- iv. Proses Kaunseling, Mohd. Mansur Abdullah dan S. Nordinar Mohd. Tamin, Dewan Bahasa dan Pustaka 1987.
- v. Perhubungan Menolong Dalam Kaunseling dan Perundingan, De Wayne J. Kurpius, Universiti Sains Malaysia 1989.
- vi. Kaunseling Islam, Kamal Abd. Manaf, Utusan Publication & Distributors Sdn. Bhd. 1995.
- vii. Pengurusan Personel dan Perancangan Guna Tenaga, Rozhan Othman, Dewan Bahasa dan Pustaka 1991.
- viii. Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994, Percetakan Nasional Berhad.
- ix. Akta Kilang dan Jentera 1967, Percetakan Nasional Berhad.
- x. Peranan Tugas dan Tanggungjawab Guru di Sekolah, Omardin Ashaari, Utusan *Publication & Distributors* Sdn. Bhd. 1998.
- xi. Manual Pertolongan Cemas, Persatuan Bulan Sabit Malaysia.
- xii. Nota Keselamatan Kebakaran Asas, Pusat Latihan Bomba Malaysia.

BAHAGIAN C – KEMAHIRAN TEKNIKAL (TERAS)

- i. Matematik Tambahan A (Tulen & Statitik), L. K. Man, Y. P. Kiang, Q. S. Goen, M. K. Fatt - Federal Publications 1991.
- ii. Fizik STPM (Jilid 1 & 2), P. L. Yong – Penerbit Pelangi 1996.
- iii. Bahan Kejuruteraan, V. B. John (Penterjemah Jasmi Hashim) - INTNMB & UTM 1995.
- iv. *Engineering Materials 1, (Introduction to Their Properties & Applications) - Pergamon Press 1986.*
- v. *Engineering Mathematics, Programmes & Problems, K. A. Stround - Macmillan.*
- vi. *Principles of Physics, F. J. Bueche - Mc Graw Hill.*
- vii. *Machine Tools and Machining Practices, W. J. White, et. Al. - John Wiley & Sons 1977.*
- viii. *Dictionary of Physics. Illingworth (ed) - The Penguin 1991.*