

**SUKATAN PENILAIAN
PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI (PPK) TAHAP KECEKAPAN 5 BAGI
PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL GRED J52**

1. MATLAMAT

Menilai kompetensi pegawai dari aspek sintesis dalam melaksanakan tugas yang sesuai dengan gred jawatan disandang.

2. TUJUAN

Menguji kebolehan dan kecekapan pegawai sebagai salah satu syarat anjakan gaji dan / atau bagi dipertimbangkan ke gred gaji yang lebih tinggi.

3. PEGAWAI YANG LAYAK

3.1 Pegawai Latihan Vokasional Gred J52 yang menyandang jawatan secara hakiki; atau

3.2 Pegawai Latihan Vokasional Gred J48 yang memangku / dipinjamkan / tukar sementara di gred J52 dan lulus PTK TK4.

4. KOMPETENSI PERKHIDMATAN

Kompetensi perkhidmatan ialah keperluan kemahiran untuk melaksanakan tugas bagi sesuatu gred. Kompetensi perkhidmatan jawatan Pegawai Latihan Vokasional Gred J52 adalah seperti berikut:

4.1 Berkebolehan, berpengetahuan dan berkemahiran:

- i. kebolehan merancang dan mengurus latihan vokasional;
- ii. kebolehan merangka dan menilai sistem kualiti latihan;
- iii. kebolehan merancang dan mengurus organisasi latihan vokasional;
- iv. kebolehan mengendalikan khidmat nasihat dan rundingan latihan vokasional;

- v. kebolehan merangka strategi pembangunan program latihan vokasional;
- vi. kebolehan merancang dan melaksana aktiviti penyelidikan dan pembangunan latihan vokasional;
- vii. kemahiran berkomunikasi dan perhubungan awam;
- viii. keutuhan dan kemantapan nilai dan etika kerja; dan
- ix. kebolehan di dalam pengurusan kewangan.

5. JENIS KOMPETENSI

Jenis kompetensi terbahagi kepada dua (2) iaitu Komponen Generik dan Komponen Fungsional.

5.1 Komponen Generik

5.1.1 Pengukuhan Kepimpinan Berkesan

- Teori-teori Kepimpinan.
- Jenis-jenis Kepimpinan.
- Ciri-ciri Kepimpinan Berkesan.
- Pemimpin sebagai Model dalam Organisasi.
- Halangan-halangan Kepimpinan Berkesan.
- Contoh Pemimpin Berjaya.

5.1.2 Nilai dan Etika

- Konsep dan Falsafah.
- Keutuhan Nilai dan Etika Perkhidmatan Awam.
- Penghuraian dan Penjelasan Nilai dan Etika.

5.1.3 Pengurusan Strategik

- Konsep Pengurusan Strategik.
- Kepentingan Pengurusan Strategik.
- Pengurusan Strategik dan Pencapaian Organisasi.
- Cabaran dalam Pelaksanaan.

5.1.4 Membina Organisasi Yang Berdaya Tahan Dan Saing

- Reka bentuk Organisasi.
- Struktur Pasukan.
- Organisasi Maya.
- Organisasi Tanpa Sempadan.
- Pembentukan Organisasi Cemerlang.

5.1.5 Memimpin Perundingan

- Kepentingan Mengetuai Perundingan.
- Strategik dan Teknik-teknik Perundingan.
- Proses-proses dalam Perundingan.

5.1.6 Pengurusan Krisis

- Konsep dan Falsafah Pengurusan Krisis.
- Teori Pengurusan Krisis.
- Kepentingan Pengurusan Krisis.
- Proses dan Tindakan.

5.1.7 Pembentukan Organisasi Cemerlang

- Konsep Organisasi Cemerlang.
- Kecemerlangan dan Keberkesanan Organisasi.
- Ciri-ciri dan Pemikiran Organisasi Cemerlang.

5.1.8 Penggubalan, Pelaksanaan dan Pemantauan Dasar Kerajaan

- Pengenalan.
- Prinsip-prinsip Penggubalan Dasar-dasar Negara.
- Keperluan Dasar-dasar Baru.
- Isu-Isu Penggubalan dan Pelaksanaan.
- Kaedah Pemantauan Pelaksanaan.
- Kajian Keberkesanan Pelaksanaan Dasar.

5.1.9 Kewangan

- Kawalan-kawalan dalam Pengurusan Kewangan.
- Cabaran dan Strategi dalam Pengurusan Kewangan.
- Akauntabiliti dalam Pengurusan Kewangan.
- Dasar-dasar Kewangan Negara.
- Autoriti (Penurunan Kuasa) dalam Pengurusan Kewangan.

5.2 Komponen Fungsional

5.2.1 Pengurusan dan Perancangan Strategik

- Perancangan dan Pengurusan Latihan Vokasional.
- Perancangan dan Pengurusan Organisasi Latihan.
- Perancangan dan Pengurusan Strategi Pembangunan Program Latihan.

5.2.2 Inovasi Dan Penyelidikan Kemahiran

- Penyelidikan dan Pembangunan Latihan Vokasional.

5.2.3 Pengurusan Institusi Latihan Vokasional

- Perancangan dan Pengurusan Sistem Latihan.

5.2.4 Khidmat Perundingan Latihan Vokasional

- Pengurusan Perhubungan Awam.
- Pengurusan Aktiviti Promosi.
- Pengendalian Khidmat Nasihat dan Rundingan.

5.2.5 Kawalan Kualiti Latihan

- Perancangan dan Penilaian Sistem Kualiti Latihan.

5.2.6 Pelaksanaan Latihan Vokasional

- Pelaksanaan dan Pengendalian Latihan Vokasional.

6. AKTIVITI PENILAIAN

6.1 Komponen Generik

6.1.1 *Public Speaking* (20%)

- Pegawai dikehendaki membuat pengucapan awam di hadapan panel penilai dalam Bahasa Inggeris.
- Tempoh diberikan 10 minit berdasarkan skop tajuk-tajuk yang disediakan.

6.1.2 Persembahan Kumpulan (30%)

- Penilaian akan dibuat semasa kumpulan mempersembahkan tugas mereka berdasarkan tajuk yang disediakan.
- Tempoh penilaian persembahan kumpulan dan diikuti sesi soal jawab adalah antara 25 hingga 30 minit.
- Soalan-soalan bagi aktiviti persembahan kumpulan berdasarkan komponen generik.
- Persembahan kumpulan dibuat dalam Bahasa Melayu.

6.1.3 Penilaian Bertulis (40%)

- Penilaian bertulis dilaksanakan berdasarkan skop soalan dari komponen generik merangkumi kompetensi teras / profesional dan kompetensi kewangan.
- Jumlah soalan yang perlu dijawab adalah empat (4) soalan iaitu satu (1) soalan wajib dari kompetensi kewangan dan tiga (3) lagi jawapan dari mana-mana soalan.
- Tempoh penilaian bertulis adalah 2 ½ jam. Soalan penilaian bertulis berdasarkan aras kesukaran peringkat aplikasi.

6.1.4 Penilaian Personaliti (10%)

Penilaian personaliti dilaksanakan bertujuan untuk menilai perkara seperti berikut:

- penampilan diri.
- tatakelakuan.
- potensi kepimpinan.
- kematangan berkomunikasi.
- kematangan idea.
- penggerak kumpulan.
- keyakinan diri.

6.2 Komponen Fungsional

6.2.1 Kertas Tugas Individu (40%)

- Kertas tugas individu adalah mengenai bidang pengkhususan Pegawai Latihan Vokasional Gred J52.
- Kertas tersebut hendaklah disediakan sebelum menghadiri sesi penilaian berdasarkan kepada tajuk-tajuk yang telah disediakan. Pegawai perlu mengesahkan ketulenan kertas tugas. Panjang kertas tugas adalah antara 10 ke 12 muka surat.
- Kertas tugas perlu mengandungi ringkasan eksekutif antara satu (1) ke dua (2) muka surat.
- Kertas tugas boleh disediakan dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris.

6.2.2 Penilaian Pengurusan Kerja (40%)

- Penilaian pengurusan kerja adalah persembahan oleh individu hasil dari analisa Sasaran Kerja Tahunan (SKT) atau pembentangan projek / program yang dilaksanakan.
- Kaedah ini dilaksanakan dalam bentuk viva iaitu pembentangan secara individu menggunakan format *PowerPoint*.

- Format *PowerPoint* yang disediakan perlu disahkan oleh penyelia sebelum dikemukakan untuk penilaian oleh panel.
- Persembahan penilaian pengurusan kerja perlu menyatakan dengan jelas aktiviti atau projek yang akan dibentangkan.
- Menyatakan pencapaian ke atas aktiviti / program dan impak / kesan kepada organisasi atau jabatan.
- Tempoh persembahan adalah 10 minit, manakala sesi soal jawab antara 5 ke 10 minit. Pembentangan pengurusan kerja dibuat dalam Bahasa Melayu.
- Aktiviti penilaian pengurusan kerja ini mengukur pencapaian pegawai sama ada dalam bentuk kerja atau projek atau aktiviti yang dibentangkan berdasarkan deskripsi tugas dan profil gred jawatan.

6.2.3 Kertas Renungan (20%)

- Penyediaan kertas renungan adalah berdasarkan aktiviti lawatan / video / ceramah / kajian kes dimana pegawai perlu mengembangkan pemikiran dengan memberikan pandangan berdasarkan pengamatan dari aktiviti yang dijalankan.
- Kertas renungan yang disediakan antara empat (4) ke enam (6) muka surat dan dikemukakan selewat-lewatnya seminggu selepas sesi terakhir penilaian.
- Aktiviti ini menilai tahap kematangan pemikiran pegawai dalam menyelesaikan sesuatu isu atau kes hasil dari aktiviti yang dijalankan.

7. TEMPOH PENILAIAN

Komponen Generik dan Fungsional : Tidak lebih daripada tujuh (7) hari.

8. TAHAP KESUKARAN PENILAIAN

Sintesis.

9. PENETAPAN KEPUTUSAN

Penentuan keputusan komponen generik dan fungsional ialah mengikut gred seperti di Jadual 1. Penentuan tahap keputusan PTK ialah mengikut Aras berdasarkan kombinasi pencapaian komponen generik dan fungsional seperti di Jadual 2.

Jadual 1: Gred Keputusan Komponen Penilaian Tahap Kecekapan

Gred Keputusan	Penjelasan
A	Cemerlang
B	Baik
C	Memuaskan
D	Sederhana

Jadual 2: Tahap Keputusan Penilaian Tahap Kecekapan

Tahap Keputusan	Penjelasan
Aras IV	Lulus / Melempi Tahap Kompetensi Pada Aras Kecemerlangan
Aras III	Lulus / Melempi Tahap Kompetensi
Aras II	Lulus Bersyarat
Aras I	Tidak Melempi Tahap Kompetensi

Bagi calon di para 3.2, keputusan PTK yang boleh dipertimbangkan adalah tidak lebih daripada Aras III.

10. PENILAI / PEMERIKSA

Dilantik oleh Pengerusi Panel PTK, Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia.

11. PERMOHONAN

Dikemukakan kepada Urus setia PTK, Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia.

12. PUSAT PENILAIAN

Ditetapkan oleh Urus setia PTK, Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia.

13. TARIKH AKHIR PERMOHONAN

Enam (6) minggu sebelum tarikh penilaian.

14. SENARAI BAHAN RUJUKAN

14.1 KOMPONEN GENERIK

- i. Citra Karya (Falsafah, Nilai dan Etika dalam Perkhidmatan Awam) – INTAN.
- ii. Tonggak Dua Belas – INTAN.
- iii. PKPA Bil. 7/91, Panduan Mengenai Kumpulan Meningkatkan Mutu Kerja (KMK).
- iv. PKPA Bil. 8/91, Panduan Mengenai Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja.
- v. Perintah Am Bab B, C, E, F dan G.
- vi. Peraturan-peraturan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam (P.U (A) 151).
- vii. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) Tahun 2005.
- viii. Akta Acara Kewangan.
- ix. Arahan Perbendaharaan.
- x. Tatacara Pengurusan Stor.
- xi. Arahan Keselamatan.
- xii. Pekeliling Perkhidmatan Bil 4 Tahun 2002.
- xiii. Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan yang berkuatkuasa.

- xiv. Pekeliling Perbendaharaan dan Surat Pekeliling Perbendaharaan yang berkuatkuasa.
- xv. Buku Panduan ISO.
- xvi. Akta Pembangunan Sumber Manusia Berhad.
- xvii. Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan yang berkuatkuasa.
- xviii. Pekeliling Perbendaharaan dan Surat Pekeliling Perbendaharaan yang berkuatkuasa.

14.2 KOMPONEN FUNGSIONAL

- i. Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerja 1994.
- ii. Akta Kilang dan Jentera 1967.
- iii. Standard Kemahiran Kebangsaan (NOSS).
- iv. Nota Kemahiran Penyeliaan Tahap 3 – CIAST.
- v. Nota Kursus Latihan Pedagogi – CIAST.
- vi. Tatacara Pengurusan Stor.
- vii. Motivasi.
- viii. Buku Peraturan Disiplin Pelatih – KBS, ILJTM.
- ix. Risalah Pertandingan Johan Kemahiran Malaysia – Kementerian Kerja Raya.
- x. Pengurusan Ko-kurikulum oleh Ab. Alim bin Abdul Rahim terbitan Fajar Bakti.
- xi. Pengurusan Sekolah oleh Omardin Ashaari terbitan Utusan Publications.
- xii. Bimbingan dan Kaunseling oleh Suradi bin Salim terbitan Utusan Publications.
- xiii. Pedagogi 1 dan Pedagogi 2 oleh Rahil Mahyudin, Habibah Elias dan Kamariah Abu Bakar terbitan Longman.
- xiv. Research Methods for The Social Sciences oleh Sulaiman Shamsuri terbitan DSS Publishing Enterprise tahun 2004.
- xv. Rekabentuk Dan Pengurusan Latihan Konsep dan Amalan oleh Ibrahim bin Mamat terbitan Dewan Bahasa dan Pustaka tahun 2001.

- xvi. *Management of Training Institutions* oleh S. Ferrari dan D.F. Lancaster terbitan ILO Turin.
- xvii. NOSS Pengajar Latihan Vokasional.
- xviii. *Occupational Safety and Health Act (OSHA)*.
- xix. *Getting Maximum Result From On The Job Training* oleh Tsutomu Furuya terbitan Educational Publication Bureau.
- xx. *The Supervisor and On The Job Training* oleh Martin M. Broadwell terbitan Addison Wesley.

14.3 RUJUKAN LAIN

MANAGING CHANGE

- i. Bernard Burnes (May 4, 2004): *Managing Change*. Financial Times Prentice Hall.
- ii. Esther Cameron, Mike Green (April 2004): *Making Sense of Change Management: A Complete Guide to the Models, Tools and Techniques of Organizational Change*. Kogan Page.
- iii. Harvard Business School Press (2005). *Managing Change to Reduce Resistance (The Results-Driven Manager)*. Harvard Business School Press.
- iv. Harvard Business School (2005). *Essentials of Managing Change and Transition*. Harvard Business School Press.
- v. Bill Leban (Paperback - August 22, 2005). *Managing Organizational Change*. John Wiley & Sons.

LEADERSHIP

- i. Parks, Sharon Daloz; Bennis, Warren (2005). *Leadership can be taught*. Harvard Business School.
- ii. Pandya, Mukul; Shell Robbie (2006). *Nightly Business Report Presents Lasting Leadership: What You Can Learn from the Top 25 Business People of Our Times*. Wharton School Publishing.
- iii. Noel M. Tichy (2004). *The Cycle of Leadership: How Great Leaders Teach Their Companies to Win*. Harper Collins Publisher.

- iv. Krames, Jeffrey A.(2005) Jack Welch and the 4E's of Leadership. McGraw-Hill.
- v. Benton, D.A. (2005). Executive Charisma: Six Steps to Mastering the Art of Leadership. McGraw-Hill.
- vi. Freeman (2005). Leadership Genius Of Alfred P. Sloan. Mcgraw Hill.
- vii. Rock, David (2006). Quiet Leadership: Six Steps to Transforming Performance at Work. Harper Collins.
- viii. James M. Kouzes (2006). Leadership Challenge 3rd Edition Paper with Workbook and Practice Inventory Set. Pfeiffer Wiley.
- ix. Implicit Leadership Theories: Essays and Explorations (Leadership Horizons S.) ~Birgit Schyns (Editor), James R. Meindl (Editor). Information Age Publishing Paperback - September 2005.
- x. Robert Slater (2004). Jack Welch on Leadership. McGraw-Hill.

CREATIVITY

- i. Tom Kelley, Jonathan Littman (2005). The Ten Faces of Innovation: Ideo's Strategies for Beating the Devil's Advocate & Driving Creativity Throughout Your Organization Publisher: Currency.
- ii. Jane Piirto (2004) . Understanding Creativity by Publisher: Great Potential Press.
- iii. Thomas Kelley, Jonathan Littman (2005). The Ten Faces of Innovation: IDEO's Strategies for Defeating the Devil's Advocate and Driving Creativity throughout Your Organization. Publisher: Currency.
- iv. Alexander Styhre, Mats Sundgren (2005). Managing Creativity in Organizations: Critique and Practices. Palgrave Macmillan.

MANAGEMENT

- i. Management (8th Edition) (Hardcover) by Stephen P. Robbins, Mary Coulter. Prentice Hall; 8 edition (January 14, 2004).

- ii. Strategic Management: Concepts and Cases (11th Edition) by Fred David Publisher: Prentice Hall; 11 edition (March 27, 2006).
- iii. Fundamentals of Management (5th Edition) by Stephen P Robbins and David A. DeCenzo.
- iv. Publisher: Prentice Hall; 5 edition (November 23, 2004).
- v. Human Resource Management (with InfoTrac) (Hardcover) by Robert L. Mathis, John H. Jackson. South-Western College Pub; 11 edition (December 21, 2004).
- vi. Gary Dessler (2004). Human Resource Management (10th Edition). Prentice Hall.

WOMEN EXECUTIVE MANAGER

- i. Extraordinary Women: Fantasies Revealed: 58 Women of Accomplishment Portray Hidden Dreams and Real Hopes. Ilene Leventhal, Francine Levinson, Clay Blackmore. Publisher: "Stewart, Tabori and Chang" (April 1, 2006).
- ii. Women Don't Ask: Negotiation and the Gender Divide Linda Babcock, Sara Laschever. Publisher: Princeton University Press (September 2, 2003).
- iii. Common Careers, Different Experiences: Women Managers in Hong Kong and Britain (Hardcover) Katharine Venter, Hong Kong Universith Press (June 2002).
- iv. Kimono in the Boardroom: The Invisible Evolution of Japanese Women Managers (Hardcover) Jean R. Renshaw, Oxford University Press, USA (September 23, 1999).
- v. Transforming Managers; Engendering Change in the Public Sector (Gender, Change & Society).
- vi. S. WHITEHEAD , UCL Press; 1 edition (September 1, 1999).

ECONOMY

- i. Thomas L. Friedman (2006). The World Is Flat [Updated and Expanded] : A Brief History of the Twenty-first Century. Farrar, Straus and Giroux.

- ii. The World Economy: Trade and Finance (Economic Applications Printed Access Card) by Beth V. Yarbrough and Robert M. Yarbrough. Publisher: South-Western College Pub; 7 edition (April 18, 2005).
- iii. Money, the Financial System, and the Economy (Hardcover) by R. Glenn Hubbard. Addison Wesley Publishing Company; 5th Pkg edition (May 5, 2004).
- iv. John Perkins (2005). Confessions of an Economic Hit Man Publisher: Plume.
- v. Bernard Baumohl (2004). The Secrets of Economic Indicators: Hidden Clues to Future Economic Trends and Investment Opportunities. Publisher: Wharton School Publishing.
- vi. Tony Buzan (2005). Mind Maps at Work: How to Be the Best at Your Job and Still Have Time to Play. Publisher: Plume.
- vii. Kenichi Ohmae (2005). The Next Global Stage: The Challenges and Opportunities in Our Borderless World. Publisher: Wharton School Publishing.

POLICY

- i. Intelligence: From Secrets to Policy by Mark M. Lowenthal Publisher: CQ Press; 3rd edition (October 1, 2005).
- ii. A Practical Guide for Policy Analysis: The Eightfold Path to More Effective Problem Solving by Eugene Bardach Publisher: CQ Press; 2nd edition (November 2004).
- iii. Policy Analysis: Concepts and Practice (4th Edition) by David Weimer, Aidan R. Vining. Prentice Hall; 4 edition (June 4, 2004).
- iv. Tom Wheelen, David Hunger (2005). Strategic Management and Business Policy (10th Edition). Publisher: Prentice Hall.
- v. Thomas A. Birkland (2005) An Introduction To The Policy Process: Theories, Concepts, And Models Of Public Policy Making Publisher: M.E. Sharpe.

PUBLIC SPEAKING

- i. Public Speaking: An Audience-Centered Approach (6th Edition) by Steven A. Beebe and Susan J. Beebe Publisher: Allyn & Bacon; 6 edition (March 23, 2005).
- ii. Public Speaking by Michael Osborn Publisher: Houghton Mifflin Company; 7th Bk&Cdr edition (March 2005).
- iii. Essential Elements of Public Speaking, The (2nd Edition) by Joseph DeVito Publisher: Allyn & Bacon; 2 edition (March 31, 2005).
- iv. Lend Me Your Ears: All You Need to Know About Making Speeches and Presentations Max Atkinson. Vermilion, September 2, 2004.

ORGANIZATIONAL BEHAVIOUR

- i. Organizational Behavior I: Essential Theories of Motivation and Leadership ~John B. MinerM.E. Sharpe Paperback - February 2005.
- ii. Continuous Learning in Organizations: Individual, Group, and Organizational Perspectives ~ Valerie I. Sessa, Manuel London -- (Paperback - March 31, 2006).
- iii. Essentials of Management and Organisational Behaviour Laurie J. Mullins, FT Prentice Hall, Paperback (March 31, 2006).
- iv. Management and Organisational Behaviour ~Laurie J. MullinsFT Prentice Hall, 2004.

STRATEGIC PLANNING

- i. Strategic Planning Training by Jeffrey Russell Publisher: ASTD Press; Bk&CD-Rom edition (March 2005).
- ii. Exploring Corporate Strategy: Text and Cases ~Kevan Scholes, et al FT Prentice Hall, 2004.
- iii. Alignment: How to Apply the Balanced Scorecard to Corporate Strategy ~Kaplan Harvard Business School Press, 2006.

- iv. John M. Bryson (2004). Strategic Planning for Public and Nonprofit Organizations: A Guide to Strengthening and Sustaining Organizational Achievement, 3rd Edition. Publisher: Jossey-Bass.

MAHATHIR'S SERIES

- i. Aziz Zariza Ahmad. (1988). Dr. Mahathir: Fasa Kedua. Kuala Lumpur: Malaysia.
- ii. Chamil Wariya. (1989). Dasar luar era Mahathir. Petaling Jaya: Fajar Bakti.
- iii. Jomo. Editor (1989). Dasar-dasar ekonomi Mahathir. Kuala Lumpur: INSAN.
- iv. Harun Derauh & Shafie Nor. (1982). Mahathir: Cita-cita dan pencapaian/susunan dan pengenalan. Kuala Lumpur: Berita.
- v. Sulaiman Mahbob. Editor (1992). Issues in recent Malaysian economic growth. Kuala Lumpur: Arena Ilmu.
- vi. Khoo, B.T. (1995). Paradoxes of Mahathirism: An intellectual biography of Mahathir Mohamad. Kuala Lumpur: Oxford University Press.
- vii. Mahathir bin Mohamad. (1982). Dilema Melayu. Kuala Lumpur: Federal.
- viii. Mahathir bin Mohamad. (1993). Perspective on Islam and the future of Muslims. Kuala Lumpur: IKIM.
- ix. Mahathir bin Mohamad. (1995). The Malaysians system of government. Kuala Lumpur: Prime Minister's office.
- x. Mahathir bin Mohamad & Shintaro Ishihara. (1995). The voice of Asia: Two leaders discuss the coming century. Tokyo: Kondansha International.
- xi. Mahathir bin Mohamad. (1991). Malaysian capital market: Growth and opportunities. Petaling Jaya: Pelandok.
- xii. Pathamanathan, Murugesu & David Lazarus. (1984). Winds of change: The Mahathir impact of Malaysia's foreign policy. Kuala Lumpur: Eastview.

- xiii. Rajendran M. (1993). Mahathir Mohamad, Prime Minister of Malaysia. Petaling Jaya: IBS Buku.
- xiv. Yahaya Ismail. (1988). Dilema Mahathir. Kuala Lumpur: Dinamika Kreatif.
- xv. Zainuddin Maidin. (1994). The other side of Mahathir. Kuala Lumpur: Utusan.
- xvi. Mahathir Mohamad . Islam, Knowledge and Other Affairs, MPH Publishing.
- xvii. Mahathir Mohamad. (2002) Globalisation and the New Realities, Pelanduk Publication.
- xviii. Mahathir Mohamad. Melayu Mudah Lupa, Pelanduk Publication.

ABDULLAH'S SERIES

- i. Chamil Wariya (2004) - Keseinambungan dan Perubahan – Malaysia di bawah pemerintahan Abdullah Ahmad Badawi. Utusan Publication.
- ii. Ismail Nor (2004) – Come Work With Me – The Role Of The People's Representative. Thinker's Library.
- iii. Managing Success – Abdullah Ahmad Badawi. Pelanduk Publication 2005.
- iv. S. Hashim Ahmad (2004) – Mencari Damai Abadi – Abdullah Ahmad Badawi. Majlis Belia Kebangsaan Malaysia.
- v. Pak Lah – A sense of Accountability – An insight information of the stewardship Ismail Nor. Utusan Publication 2003.
- vi. Chamil Wariya (2005) - Naik Jatuh dan Bangun Semula. Marshall Cavendish.
- vii. Ismail Nor (2004) – Kepimpinan Berteraskan Akauntabiliti – Keterampilan Seorang Negarawan. Thinker's library.
- viii. Chamil Wariya (2004) – Perjalanan Politik PM ke 5. Utusan Publication.