



**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 18 November 2020)
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/ Surat Pekeliling Perkhidmatan/ Surat Edaran berkaitan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa
- A.12 Panduan Pengurusan Pejabat  
(Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2007)
 

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

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
Surat Pekeliling Am Bil. 11/1981	Sistem Penggunaan Kad perakam Waktu ( <i>Punch Card</i> ) Di Pejabat-Pejabat Kerajaan

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

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

## 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	:	<b>Lapan (8) soalan</b> sahaja
Jumlah soalan perlu dijawab	:	<b>Lima (5) soalan</b> 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	:	<b>Tiga (3) jam</b> sahaja
Bentuk soalan dan jawapan	:	<b>Esei</b>
Bahan-bahan rujukan	:	Seperti di <b>Lampiran A</b>

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](http://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. Panduan Pengurusan Pejabat – Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2007.
- viii. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA), Surat Pekeliling Am dan Garis Panduan MAMPU.
- ix. Pekeliling Perkhidmatan/ Surat Pekeliling Perkhidmatan/ Surat Edaran 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.*