

**SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN
PENINGKATAN SECARA LANTIKAN
SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI LATIHAN (GRED E9)
KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN**

1. Tujuan Peperiksaan

Menguji kompetensi pegawai mengenai perkara-perkara berkaitan dengan bidang tugas dan jawatan bagi tujuan melayakkan Penolong Pegawai Latihan Gred E5/ E6/ E7 memohon peningkatan jawatan ke skim perkhidmatan Pegawai Latihan Gred E9.

2. Sukatan Peperiksaan

Sukatan ini mengandungi satu (1) teras pengujian iaitu Pengurusan Latihan seperti di **Lampiran A**.

3. Perihal Soalan

Jenis Kertas	Jumlah Soalan	Tempoh Menjawab	Markah		Peratus Markah
			Markah/ Soalan	Jumlah	
Subjektif	8 (Jawab 4)	2 Jam	20	80	60%
Pembentangan	3 (Jawab 1)	15 Minit	40 (Rubrik Pemarkahan)		40%
Jumlah Markah					100%

4. Kuat Kuasa

Sukatan ini telah diluluskan oleh Lembaga Peperiksaan Perkhidmatan Kementerian Belia dan Sukan pada 26 Januari 2024.

Teras Pengurusan Latihan

Jenis Kertas: Subjektif/ Pembentangan

Penggubalan soalan peperiksaan bagi kertas Pegawai Latihan E9 adalah berdasarkan perincian sukatan seperti berikut:

ELEMEN	TOPIK
1. Pengurusan Latihan	1. Pengurusan Program Latihan <ul style="list-style-type: none"> i. Pelaksanaan Kursus di ILKBS ii. Personel Pusat Bertauliah iii. Pentauliah Program 2. Pelan Pembangunan Kurikulum Latihan <ul style="list-style-type: none"> i. Penetapan Jam Mengajar ii. Penubuhan CoE dan CoL iii. Pengendalian Latihan Industri 3. Pengajaran dan Pembelajaran <ul style="list-style-type: none"> i. Pembangunan Bahan Pengajaran Bertulis (WIM) ii. Pengurusan Portfolio Pelaksanaan Sistem Penilaian ILKBS iii. Komponen Penilaian iv. Persijilan Kemahiran Malaysia (<i>Core Abilities</i>) 4. Pengurusan Pemarkahan dan Persijilan

ELEMEN	TOPIK
	<ul style="list-style-type: none"> i. Komponen Penilaian dan Markah Lulus ii. Pelaksanaan Peperiksaan Akhir dan Ulang Nilai iii. Persijilan KAPKK dan COPTPA iv. Lembaga Pengesahan Peperiksaan (LPP) <p>5. Pengurusan Infrastruktur Latihan</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pengendalian Harta Modal, Inventori dan Bahan Guna Habis ii. Penyenggaraan Fizikal, Bangunan dan Kemudahan Latihan iii. Pengurusan dan Penyelenggaraan Aset Alih (Latihan) iv. Pengurusan Perolehan Peralatan dan Bahan Latihan <p>6. Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Fungsi Utama Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan ii. Pengenalpastian Hazard, Penilaian dan Pengawalan Risiko iii. Prosedur dan Pelan Tindakan Kecemasan Kebakaran dan Pengosongan Bangunan iv. Peranan Pegawai Keselamatan dan Kesihatan v. Peranan Pegawai dan Kakitangan <p>7. Pengurusan Hal Ehwal Pelajar</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pengambilan dan Pendaftaran Pelajar ii. Peranan Jawatankuasa Displin Pelajar ILKBS iii. Peranan Lembaga Tatatertib Pelajar ILKBS

ELEMEN	TOPIK
<p>2. Pelan Strategik Kementerian Belia dan Sukan (2021 – 2025)</p>	<p>1. Pengetahuan umum mengenai:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Teras 1: Pemerkasaan belia yang inklusif berteraskan model baharu pembangunan belia ii. Teras 2: Pembudayaan dan Pembangunan Sukan secara holistik <p>2. Teras 3 : Pemerkasaan Bidang TVET Berasaskan Industri dan Pendigitalan</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Strategi 1: TVET KBS Pilihan Utama ii. Strategi 2: Meningkatkan Keupayaan Belia sebagai Modal Insan Berkemahiran iii. Strategi 3: Meningkatkan Kualiti iv. Strategi 4: Memperkasa Kerjasama Strategik
<p>3. Model Pembangunan Belia Madani 2030</p>	<p>Penekanan MPBM 2030</p> <p>1. Pendidikan dan Latihan Berkualiti</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Strategi 1: Melestarikan pendidikan dan latihan berkualiti ii. Strategi 2: Memperkasakan TVET sebagai pilihan utama belia <p>2. Pekerjaan dan Transformasi Keusahawanan</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Strategi 1: Memastikan belia bersedia kearah pekerjaan masa hadapan ii. Strategi 2: Mentransfromasikan keusahawanan <p>3. Pengetahuan umum mengenai penekanan:</p>

ELEMEN	TOPIK
	<ul style="list-style-type: none"> i. Kecergasan dan kesejahteraan hidup ii. Penglibatan dan suara belia
<p>4. Generik *Tidak dimasukkan bagi kertas pembentangan</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Perintah-Perintah Am Bab D - Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993] <ul style="list-style-type: none"> i. Tatakelakuan ii. Ketidakhadiran Tanpa Cuti iii. Hukuman Tatatertib 2. Perintah-Perintah Am Bab B - Elaun-Elaun Dalam Perkhidmatan Awam <ul style="list-style-type: none"> i. Pengurusan Wang Awam <ul style="list-style-type: none"> a. Bertugas Rasmi di Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaun Makan ▪ Elaun Harian ▪ Bayaran Sewa Hotel ▪ Elaun Gantian Tetap ▪ Elaun Perjalanan Kenderaan ▪ Tambang Gantian ▪ Tambang Pengangkutan Awam ▪ Belanja Pelbagai

ELEMEN	TOPIK
	<p>3. Perintah-Perintah Am Bab C – Cuti</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Cuti Yang Diberikan Kerana Perkhidmatan <ul style="list-style-type: none"> a. Cuti Rehat b. Cuti Separuh Gaji c. Cuti Tanpa Gaji <p>4. Perintah-Perintah Am Bab G – Waktu Bekerja dan Lebih Masa</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Waktu Bekerja Pejabat ii. Waktu Bekerja Bukan Pejabat iii. Lebih Masa iv. Pelbagai <p>5. Pekeliling Perbendaharaan Malaysia</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan ii. Perolehan Kerajaan iii. Pengurusan Akaun Amanah/ Kumpulan Wang Amanah

BAHAN RUJUKAN TERAS PENGURUSAN LATIHAN

1. Panduan Pelaksanaan Dan Penilaian Kredit Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB) Berasaskan Kod Amalan Pentauliah Program Kemahiran (KAPKK)
2. Panduan Pelaksanaan Latihan Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB) Berasaskan Kod Amalan Pentauliah Program TVET (*Code of Practice for Tvet Program Accreditation – COPTPA*)
3. Tatacara Pengurusan Aset
4. Tatacara Pengurusan Stor
5. Pekeliling Perbendaharaan
6. Arahan Tetap Pengarah Kemahiran (ATPK) Tahun 2022
7. Peraturan-peraturan Tatatertib Pelajar Institut Latihan Kemahiran Belian dan Sukan 2022
8. Garis Panduan Penubuhan Lembaga Pengesahan Peperiksaan (LPP) ILKBS
9. Manual ePerolehan
10. Manual eKampus
11. Slaid Pembentangan Kursus Induksi PP-PPD-PPB
12. Panduan Pembangunan Bahan Pengajaran Bertulis (WIM) oleh CIIAST
13. Terma Rujukan Penubuhan Jawatankuasa Penasihan Teknikal (TAC) ILKBS
14. *eProfiling*
15. Panduan Pengurusan Portfolio Sistem Penilaian CGPA
16. Panduan Pelaksanaan Sistem Penilaian CGPA
17. Panduan Pembangunan Soalan Penilaian Latihan Kemahiran
18. Panduan Pembangunan Bahan Pengajaran Bertulis (*Written Instructional Materials*)
19. Panduan Pelaksanaan Standard Kompetensi Kebangsaan (SKK) – *Core Abilities*
20. Panduan Pembangunan Bahan Pengajaran dan Pembelajaran (BPdP) Edisi 2024
21. Pelan Strategik Kementerian Belia dan Sukan 2021 – 2025
22. Buku Pembangunan Belia Madani
23. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993]
24. Perintah-Perintah Am Bab B - Elaun-Elaun Dalam Perkhidmatan Awam

BAHAN RUJUKAN TERAS PENGURUSAN LATIHAN

25. MyPPSM Ceraian UP.7 Tatakelakuan dan Pengurusan Tatatertib
26. Pekeliling Perbendaharaan Mengenai Pengurusan Wang Awam
 - WP 1.4 Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Menjalankan Tugas Rasmi (Tidak Termasuk Tentera Dan Polis)
27. Perintah-Perintah Am Bab C – Cuti
28. Perintah-Perintah Am Bab G – Waktu Bekerja dan Lebih Masa
29. Pekeliling Perbendaharaan mengenai Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan
 - AM 2.1 Pendahuluan
 - AM 2.2 Penerimaan
 - AM 2.3 Pendaftaran
 - AM 2.4 Penggunaan, Penyimpanan dan Pemeriksaan
30. Pekeliling Perbendaharaan mengenai Perolehan Kerajaan
 - PK 1.6 Integriti Dalam Perolehan Kerajaan
 - PK 1.1 Punca Kuasa, Prinsip dan Kategori Perolehan Kerajaan
31. Pekeliling Perbendaharaan mengenai Pengurusan Wang Awam
 - WP 10.4 Tatacara Pengurusan Akaun Amanah / Kumpulan Wang Amanah
32. MyPPSM SR.4 Waktu Bekerja
33. MyPPSM SR.5 Kemudahan Cuti

Kemaskini : Mei 2025