



KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN

## SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN SUBJEK JABATAN SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI LATIHAN (GRED E5) KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN

### 1. Tujuan Peperiksaan

Menguji kompetensi pegawai mengenai perkara-perkara berkaitan dengan bidang tugas dan jawatan bagi tujuan pengesahan jawatan.

### 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 soalan (Jawab 4)	2 Jam	20	80	60%
Pembentangan	1 soalan	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 17 November 2025.

Sukatan Peperiksaan Subjek Jabatan  
Skim Perkhidmatan Penolong Pegawai Latihan (Gred E5)



MALAYSIA  
MADANI



**Teras Pengurusan Latihan**

**Jenis Kertas: Subjektif/Pembentangan**

Penggubalan soalan peperiksaan bagi kertas Penolong Pegawai Latihan E5 adalah berdasarkan perincian sukatan seperti berikut:

ELEMEN	TOPIK
<p><b>SEKSYEN A</b> Dasar, Kajian dan Perancangan Strategik Berkaitan Latihan  <i>(Calon dibenarkan membawa dokumen Seksyen A ke dalam dewan peperiksaan)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Model Pembangunan Malaysia Madani 2030.</li><li>2. Pelan Strategik KBS - TVET</li><li>3. Dasar TVET Negara 2030</li><li>4. Polisi Perkongsian Data TVET</li></ol>
<p><b>SEKSYEN B</b> Pelaksanaan Pengurusan Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Panduan Pelaksanaan Dan Penilaian Kredit Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB) Berasaskan Kod Amalan Pentauliahan Program Kemahiran (KAPKK)</li><li>2. Panduan Pelaksanaan Latihan Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB) Berasaskan Kod Amalan Pentauliahan Program TVET (Code of Practice for Tvet Program Accreditation – COPTPA)</li><li>3. Terma Rujukan Penubuhan Jawatankuasa Penasihat Teknikal (TAC) ILKBS</li><li>4. Panduan Pengurusan Portfolio Sistem Penilaian CGPA</li><li>5. Panduan Pelaksanaan Sistem Penilaian CGPA</li><li>6. Panduan Pembangunan Soalan Penilaian Latihan Kemahiran</li><li>7. Panduan Pelaksanaan Standard Kompetensi Kebangsaan (SKK) – Core Abilities</li></ol>

*Sukatan Peperiksaan Subjek Jabatan  
Skim Perkhidmatan Penolong Pegawai Latihan (Gred E5)*



KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN

ELEMEN	TOPIK
	<ol style="list-style-type: none"><li>8. Panduan Pembangunan Bahan Pengajaran dan Pembelajaran (BPdP) Edisi 2024</li><li>9. Panduan Pelaksanaan Penempatan Latihan Sangkutan Industri (LSI) Bagi Pengajar TVET Institut Latihan Pengajar TVET Institut Latihan Awam (ILA) 2024</li><li>10. Panduan Pelaksanaan Persijilan Kemahiran Malaysia melalui Kaedah Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT) Edisi Ke-2, 2021.</li><li>11. Panduan Pentauliah Program Latihan Kemahiran Melalui Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB) Di Bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia Berasaskan Kod Amalan Pentauliah Program TVET.</li><li>12. Garis Panduan Pengurusan Akaun Amanah Latihan Khas ILKBS.</li><li>13. Kod Etika dan Tatakelakuan Pengajar ILKBS</li></ol>
<p><b>SEKSYEN C</b> Pelaksanaan Pengurusan Hal Ehwal Pelajar</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Arahan Tetap Pengarah Kemahiran (ATPK) Bilangan 1 hingga 12</li><li>2. Peraturan-peraturan Tatatertib Pelajar Institut Latihan Kemahiran Belia dan Sukan 2024</li><li>3. <i>Prosedur Operasi Standard</i> (SOP) Bagi Pelaksanaan Program / Aktiviti Rekreasi Luar Institut Latihan Kemahiran Belia dan Sukan (ILKBS) Tahun 2020</li><li>4. Garis Panduan UP TVET Perdana (Bab 3 hingga 5)</li></ol>

*Sukatan Peperiksaan Subjek Jabatan  
Skim Perkhidmatan Penolong Pegawai Latihan (Gred E5)*





KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN

ELEMEN	TOPIK
<p><b>SEKSYEN D</b> Pengetahuan dan Peraturan Am  <i>(Calon dibenarkan membawa dokumen Seksyen D ke dalam dewan peperiksaan)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993]</li><li>2. Perintah-Perintah Am Bab B - Elaun-Elaun Dalam Perkhidmatan Awam</li><li>3. Perintah-Perintah Am Bab C - Cuti</li><li>4. Perintah-Perintah Am Bab G - Waktu Bekerja dan Lebih Masa</li><li>5. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM)<ol style="list-style-type: none"><li>a) UP.7 Tatakelakuan dan Pengurusan Tatatertib Pegawai Awam<ol style="list-style-type: none"><li>i. Ceraian UP.7.2 Etika dan Tatakelakuan</li><li>ii. Ceraian UP.7.3 Ketidakhadiran Tanpa Cuti</li></ol></li><li>b) SR.4 Waktu Bekerja</li><li>c) SR.5 Kemudahan Cuti</li></ol></li><li>6. Pekeliling Perbendaharaan Mengenai Perolehan Kerajaan<ol style="list-style-type: none"><li>a) PK 1.1 - Punca Kuasa Prinsip Dan Kategori Perolehan</li><li>b) PK 1.6 - Integriti Dalam Perolehan Kerajaan</li><li>c) PK 2.1 - Perihal Umum</li></ol></li></ol>

*Sukatan Peperiksaan Subjek Jabatan  
Skim Perkhidmatan Penolong Pegawai Latihan (Gred E5)*





KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN

ELEMEN	TOPIK
	<p>7. Pekeliling Perbendaharaan Mengenai Pengurusan Wang Awam</p> <p>a) WP 1.4 - Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Menjalankan Tugas Rasmi (Tidak Termasuk Tentera Dan Polis) (Bertugas Rasmi di Dalam Negeri)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Elaun Makan</li><li>ii. Elaun Harian</li><li>iii. Bayaran Sewa Hotel</li><li>iv. Elaun Gantian Tetap</li><li>v. Elaun Perjalanan Kenderaan</li><li>vi. Tambang Gantian</li><li>vii. Tambang Pengangkutan Awam</li><li>viii. Belanja Pelbagai</li></ul> <p>8. Pekeliling Perbendaharaan mengenai Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) AM 2.1 Pendahuluan</li><li>b) AM 2.2 Penerimaan</li><li>c) AM 2.3 Pendaftaran</li><li>d) AM 2.4 Penggunaan, Penyimpanan dan Pemeriksaan</li></ul> <p>9. Pengenalan Organisasi KBS</p> <p>10. Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88]</p>

*Sukatan Peperiksaan Subjek Jabatan  
Skim Perkhidmatan Penolong Pegawai Latihan (Gred E5)*



**MALAYSIA  
MADANI**