



KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN

SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN SUBJEK JABATAN SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU PEGAWAI LATIHAN (GRED E1) 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	Objektif
Jumlah Soalan	50 soalan
Tempoh Menjawab	1 jam 15 minit
Pemarkahan	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 Pembantu Pegawai Latihan (Gred E1)



**MALAYSIA
MADANI**



Teras Pengurusan Latihan

Jenis Kertas: Objektif

Pengubalan soalan peperiksaan bagi kertas Pegawai Latihan E1 adalah berdasarkan perincian sukatan seperti berikut:

ELEMEN	TOPIK
<p>SEKSYEN A 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">1. Model Pembangunan Malaysia Madani 20302. Pelan Strategik KBS - TVET3. Dasar TVET Negara 20304. Polisi Perkongsian Data TVET
<p>SEKSYEN B Pelaksanaan Pengurusan Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Panduan Pelaksanaan Dan Penilaian Kredit Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB) Berasaskan Kod Amalan Pentauliahan Program Kemahiran (KAPKK)2. Panduan Pelaksanaan Latihan Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB) Berasaskan Kod Amalan Pentauliahan Program TVET (<i>Code of Practice for Tvet Program Accreditation – COPTPA</i>)3. Terma Rujukan Penubuhan Jawatankuasa Penasihat Teknikal (TAC) ILKBS4. Panduan Pengurusan Portfolio Sistem Penilaian CGPA5. Panduan Pelaksanaan Sistem Penilaian CGPA6. Panduan Pembangunan Soalan Penilaian Latihan Kemahiran

Sukatan Peperiksaan Subjek Jabatan Skim Perkhidmatan Pembantu Pegawai Latihan (Gred E1)



KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN

ELEMEN	TOPIK
	<ol style="list-style-type: none">7. Panduan Pelaksanaan Standard Kompetensi Kebangsaan (SKK) – Core Abilities8. Panduan Pembangunan Bahan Pengajaran dan Pembelajaran (BPdP) Edisi 20249. Panduan Pelaksanaan Penempatan Latihan Sangkutan Industri (LSI) Bagi Pengajar TVET Institut Latihan Pengajar TVET Institut Latihan Awam (ILA) 202410. Panduan Pelaksanaan Persijilan Kemahiran Malaysia melalui Kaedah Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT) Edisi Ke-2, 202111. Panduan Pentauliahan Program Latihan Kemahiran Melalui Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB) Di Bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia Berasaskan Kod Amalan Pentauliahan Program TVET.12. Garis Panduan Pengurusan Akaun Amanah Latihan Khas ILKBS.13. Kod Etika dan Tatakelakuan Pengajar ILKBS
<p>SEKSYEN C Pelaksanaan Pengurusan Hal Ehwal Pelajar</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Arahan Tetap Pengarah Kemahiran (ATPK) Bilangan 1 hingga 122. Peraturan-peraturan Tatatertib Pelajar Institut Latihan Kemahiran Belia dan Sukan 20243. <i>Prosedur Operasi Standard</i> (SOP) Bagi Pelaksanaan Program / Aktiviti Rekreasi Luar Institut Latihan Kemahiran Belia dan Sukan (ILKBS) Tahun 20204. Garis Panduan UP TVET Perdana (Bab 3 hingga 5)

Sukatan Peperiksaan Subjek Jabatan
Skim Perkhidmatan Pembantu Pegawai Latihan (Gred E1)





KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN

ELEMEN	TOPIK
<p>SEKSYEN D Pengetahuan dan Peraturan Am</p> <p><i>(Calon dibenarkan membawa dokumen Seksyen D ke dalam dewan peperiksaan)</i></p>	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993]2. Perintah-Perintah Am Bab B - Elaun-Elaun Dalam Perkhidmatan Awam3. Perintah-Perintah Am Bab C - Cuti4. Perintah-Perintah Am Bab G - Waktu Bekerja dan Lebih Masa5. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM)<ol style="list-style-type: none">a) UP.7 Tatakelakuan dan Pengurusan Tatatertib Pegawai Awam<ol style="list-style-type: none">i. Ceraian UP.7.2 Etika dan Tatakelakuanii. Ceraian UP.7.3 Ketidakhadiran Tanpa Cutib) SR.4 Waktu Bekerjac) SR.5 Kemudahan Cuti6. Pekeliling Perbendaharaan Mengenai Perolehan Kerajaan<ol style="list-style-type: none">a) PK 1.1 - Punca Kuasa Prinsip Dan Kategori Perolehanb) PK 1.6 - Integriti Dalam Perolehan Kerajaanc) PK 2.1 - Perihal Umum



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">i. Elaun Makanii. Elaun Harianiii. Bayaran Sewa Hoteliv. Elaun Gantian Tetapv. Elaun Perjalanan Kenderaanvi. Tambang Gantianvii. Tambang Pengangkutan Awamviii. Belanja Pelbagai <p>8. Pekeliling Perbendaharaan mengenai Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan</p> <ul style="list-style-type: none">a) AM 2.1 Pendahuluanb) AM 2.2 Penerimaanc) AM 2.3 Pendaftarand) AM 2.4 Penggunaan, Penyimpanan dan Pemeriksaan <p>9. Slaid Pengenalan Organisasi KBS</p> <p>10. Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88]</p>

Sukatan Peperiksaan Subjek Jabatan
Skim Perkhidmatan Pembantu Pegawai Latihan (Gred E1)



**MALAYSIA
MADANI**