

SUKATAN PEPERIKSAAN TAHAP KECEKAPAN 1 BAGI JAWATAN PEGAWAI PENERBITAN (N41)

1. Matlamat Sukatan Peperiksaan

1.1 Menilai **kebolehan dan pengetahuan** pegawai dalam melaksanakan kerja-kerja penerbitan, percetakan dan pemasaran.

1.2 Berupaya **memahami** dan melaksanakan bidang tugas jawatan selaras dengan peraturan dan prinsip yang ditetapkan.

2. Tujuan Peperiksaan

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

3. Pegawai Yang Layak Menduduki Peperiksaan Ini

Pegawai Penerbitan N41 yang telah disahkan dalam jawatan

4. Sukatan Peperiksaan

Bidang sukatan peperiksaan merangkumi Kompetensi Umum dan Khusus.

BAHAGIAN I

4.1 KOMPETENSI UMUM

- 4.1.1 Dasar Negara, termasuk dasar universiti
- 4.1.2 Keutuhan peribadi
- 4.1.3 Keselamatan pejabat
- 4.1.4 Akta 605, tatatertib
- 4.1.5 Asas ICT dan DTP
- 4.1.6 Kewangan (asas)
- 4.1.7 PKPA

BAHAGIAN II

4.2.1 KOMPETENSI KHUSUS

A. Pengurusan Editorial

1. Teori dan amali penulisan

- a. Asas penulisan
- b. Penulisan buku
- c. Penulisan rencana

2. Konsep terbitan

- a. Buku / monograf
- b. Jurnal
- c. Terbitan universiti

3. Panduan penerbitan dan bahagian buku

- a. Piawai terbitan
- b. Bahagian buku

- c. Bahagian jurnal / rencana

4. Penyuntingan manuskrip

- a. Naskhah
- b. Substantif

5. Penandaan dan pembacaan pruf

6. Bahasa

- a. Tatabahasa,
- b. Ejaan
- c. Peristilahan

B. Pengurusan Prapenerbitan

1. Konsep reka bentuk dan reka letak

- a. Prinsip reka bentuk terbitan
- b. Reka bentuk buku
- c. Reka bentuk jurnal
- d. Reka bentuk majalah

2. Atur huruf dan tipografi

- a. Rupa huruf (typeface)
- b. Kategori huruf - sans serif / serif
- c. Gaya huruf (typestyle)
- d. Huruf – type

3. Teori Warna - Kategori warna

4. Ilustrasi dan foto

- a. Jenis ilustrasi
- b. Fungsi ilustrasi
- c. Imbas
- d. Menyunting ilustrasi

C. Pengurusan Percetakan

1. Bahantara

- a. Jenis kertas
- b. Jenis kertas kulit
- c. Dakwat
- d. Filem

2. Menentukan kos

- a. Kos kertas
- b. Kos jilid / kemasan
- c. Kos cetakan
- d. Kos pracetak
- e. Kos reka bentuk dan reka letak

3. Prapercetakan

- a. Bahan CRC
- b. Filem
- c. Masking
- d. Plat

4. Kemasan

- a. UV
- b. Varnis
- c. Jilid
- d. Repang

5. Teknologi percetakan

- a. Offset
- b. Digital
- c. Fotokopi/penyalinan

D. Penerbitan Multimedia

1. Audio dan video dalam penerbitan

- a. Teknologi - kamera
- b. Prapenerbitan / story board
- c. Penerbitan / rakaman
- d. Pascapenerbitan / penyuntingan

2. Konsep laman web

- a. Input teks dan ilustrasi
- b. Reka bentuk laman
- c. Perisian dan format

3. Format terbitan

- a. CDRom
- b. Video
- c. Laman web

E. Pemasaran Terbitan

1. Promosi dan publisiti

- a. Kaedah promosi
- b. Bahan promosi / publisiti

2. Penjualan dan pegedaran

- a. Perancangan dan strategi
- b. Produk
- c. Pelanggan

3. Rekod dan stok buku

4. Pengurusan akaun

- a. Langganan
- b. Jualan
- c. Harga dan diskaun

5. Soalan:

Esei

Bahagian I

Kompetensi Umum 8 soalan jawab 6

Bahagian II

Kompetensi Khusus: 12 soalan jawab 6

Bhg A: 2 soalan wajib

Bhg B: 10 soalan, jawab 4

6. **Masa :** Bahagian I - 3 jam
Bahagian II - 3 jam
- 7 **Tahap Kesukaran Soalan:** Pengetahuan dan Kemahiran
8. **Rujukan:**

Calon-calon tidak dibenarkan merujuk bahan-bahan bacaan/rujukan semasa peperiksaan dijalankan.
9. **Pengecualian:**

Calon yang telah lulus mana-mana bahagian adalah dikecualikan daripada mengambil peperiksaan bahagian berkenaan.
10. **Keputusan :** Lulus/Kandas
11. **Pemeriksa Dilantik Oleh :** Pengerusi Jawatankuasa
Peperiksaan Perkhidmatan
Universiti
12. **Bahasa (soalan dan jawapan) :** Bahasa Melayu
13. **Permohonan Dikemukakan Kepada:** Urusetia Peperiksaan Perkhidmatan
Bahagian Sumber Manusia
14. **Pusat Peperiksaan Akan Ditetapkan Oleh :** Urusetia Peperiksaan Perkhidmatan
Bahagian Sumber Manusia
15. **Kekerapan Peperiksaan :** Sekali setahun
16. **Tarikh Akhir Mengemukakan Permohonan :** 1 bulan sebelum tarikh
peperiksaan

CONTOH SOALAN PEPERIKSAAN

1. Terangkan konsep buku, monograf dan jurnal.
2. Terangkan prinsip asas dalam reka bentuk terbitan
3. Terangkan perbezaan antara ofset konvensional dengan ofset digital.
4. Terangkan proses penyuntingan video.
5. Terangkan bahan yang digunakan dalam mempromosi terbitan.

BAHAN RUJUKAN

1. ***The Chicago Manual of Style. 14th. Ed.*** 1993. Chicago: The University of Chicago Press.
2. Michael Gordon. 1983. ***Running a refereeing system.*** Leicester: Primary Communications Research Centre
3. Paul Nelson. ***Publication design, 3rd. ed.*** Iowa: Wm. C. Brown Co. Publishers.
4. John Villamil-Casanova dan Louis Molina. 1997. ***Multimedia: production, planning and delivery*** . Que Education and Training
5. Book House Training Centre/Unesco. 1991. ***Book promotion, sales and distribution.*** London: Book House Training Centre/Unesco.

BAHASA

6. ***Gaya Dewan, edisi kedua.*** 1990. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka
7. ***Tatabahasa Dewan I & II.*** Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka
8. ***Kamus Dewan, edisi ketiga.*** 2000. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka
9. ***Daftar Ejaan.*** Dewan Bahasa dan Pustaka

MANUAL PENERBIT UNIVERSITI

10. Dasar dan peraturan penerbitan dan percetakan universiti
11. *Panduan penyediaan manuskrip universiti*
12. *Panduan rencana ilmiah universiti*
13. *Panduan penyediaan ilustrasi*