

UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

**SUKATAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN
BAGI PEMBANTU PENERBITAN – GRED N17**

1. Tarikh Sukatan Peperiksaan Perkhidmatan :
Diluluskan Oleh Jawatankuasa Peperiksaan Perkhidmatan
2. Matlamat Peperiksaan ini adalah:- : Matlamat peperiksaan ialah untuk mengukur kesesuaian seseorang pegawai menjawat jawatan dalam skim perkhidmatan Pembantu Penerbitan N17
3. Tujuan Peperiksaan : Sebagai memenuhi sebahagian daripada syarat-syarat untuk pengesahan dalam jawatan Pembantu Penerbitan N17
4. Pegawai Yang Layak Menduduki Peperiksaan Ini : Pembantu Penerbitan N17 dalam tempoh percubaan.
5. Sukatan Peperiksaan (termasuk masa dan soalan)

5.1 Soalan-soalan adalah berdasarkan perkara-perkara berikut:-

5.1.1 **Kertas I - Sila rujuk sukatan Subjek Utama (Kumpulan C)**

5.1.2 **Kertas II – Subjek Jabatan [Kod Peperiksaan : N17(PP)KT2(K)]**

Soalan-soalan adalah berdasarkan perkara-perkara berikut:-

1. Susun Huruf
 - (a) Garis kedudukan muka taip
 - (i) Ascender
 - (ii) X – height
 - (iii) Descender
 - (b) Sistem 'point'
 - (i) pica, didot
 - (ii) Sistem unit
 - (c) Mesin yang digunakan di Unit Percetakan Pusat
 - (d) Bahagian penting pada mesin susun huruf foto
 - (e) Kaedah Susun Huruf
 - (f) Istilah penting dalam sistem susun huruf foto

2. Gotografi Reproduksi

- (a) Teori Cahaya
- hubungan dengan proses fotografi
- (b) Filem yang digunakan
 - (i) Filem Ortokromatik
 - (ii) Filem Pankromatik
 - (iii) Perbezaan kedua jenis filem ini dari segi kepekaan (sensitivity) terhadap warna cahaya (biru, hijau dan merah)
- (c) Perbezaan di antara filem Lith dan 'continuous-tone'
- (d) Struktur filem untuk menunjukkan lapisan-lapisan yang terdapat pada filem
 - (i) Lapisan pelindung
 - (ii) Lapisan emalsi (emulsion)
 - (iii) Lapisan 'anti-jalo'
 - (iv) Lapisan alas (base)
- (e) Pengetahuan asas tentang asingan/pisahan warna (colour separation)
- (f) Peranan 'filter' untuk membuat asingan/pisahan warna
 - (i) Filter biru untuk mendapatkan 'yellow printer'
 - (ii) Filter hijau untuk mendapatkan 'magenta printer'
 - (iii) Filem merah untuk mendapatkan 'cyan printer'

3. Proses Percetakan

- (a) Jenis mesin dan fungsi
- (b) Kaedah percetakan utama yang digunakan dalam jabatan:
 - (i) Proses percetakan secara 'relief'
 - (ii) Proses percetakan secara 'planographic/lithografi'
 - (iii) Perbezaan penting di antara kedua-dua proses ini
 - (iv) Pembawa imej (image carriers) yang digunakan untuk kaedah-kaedah tersebut
 - Forme, blok untuk ceperas (letter press)
 - Plat cetak untuk litografi offset
- (c) Prinsip asas, untuk menerangkan bagaimana dapat dicetak dengan menggunakan plat 'Planographic/lithografi'
 - (i) Air dan minyak tidak bercampur
 - (ii) 'Oleophilic' dan 'hydrophilic'
 - (iii) Sistem 'clamping'

4. Penjilidan/Penyelesaian
 - (a) Kaedah penjilidan kekulit
 - (i) Jilid suku dondon
 - (ii) Jilid setengah dondon
 - (iii) Jilid sedondon
 - (b) Menjilid dengan menggunakan dawai dan benang
 - (i) Semat tulang (saddle stitch)
 - (ii) Semat tepi (side stitch)
 - (iii) Jahit kuras (section sewing)
 - (c) Mesin-mesin dan peralatan
 - (i) Manuskrip (Manuscript)
 - (ii) Arahan-arahan dan penentuan menyusun huruf
 - (iii) Pruf daripada naskhah asal/manuskrip
5. Pembacaan Pruf
 - (a) Kaedah Pembacaan Pruf
 - (b) Tiga bahan penting (rujukan) bagi pembaca pruf:
 - (i) Manuskrip (Manuscript)
 - (ii) Arahan-arahan dan penentuan menyusun juruf
 - (iii) Pruf daripada naskhah asal/manuskrip
 - (c) Tugas dan fungsi pembaca pruf
 - (d) Pengetahuan tentang 'house style'
 - (e) Pembaca pruf yang unggul (ideal)
 - (f) Bahasa Malaysia:
 - (i) Penambahan-penambahan (nahu)
 - (ii) Ejaan Baru
 - (iii) Pemecahan perkataan
 - (iv) Menggunakan tanda baca pruf (proofreadinga marks dengan betul)
6. Sistem Docket dan Perancangan Kerja
 - (a) Sistem docket dan perancangan
 - (i) Fungsi docket kerja
 - (ii) Bentuk docket kerja yang baik
 - (iii) Maklumat-maklumat penting dalam docket kerja
 - (b) Ukuran-ukuran 'imperial' dan metric
 - (c) Sistem 'point'
 - (d) Kertas Cetak dan bod
 - (i) Jenis
 - (ii) Saiz

- (iii) Kegunaan
- (iv) Sifat-sifat dan ciri-ciri kertas cetak dan bod

5.1.2 Masa : 2 jam

5.1.3 Markah : 100%

5.1.4 Soalan : Jawab 5 daripada 7 soalan

Calon-calon tidak dibenarkan merujuk kepada bahan-bahan rujukan

- 6. Pengecualian : Calon-calon yang telah lulus dalam mana-mana kertas adalah dikecualikan mengambil kertas tersebut.
- 7. Keputusan : Lulus/Kandas
- 8. Pemeriksa : Akan dilantik oleh Jawatankuasa Peperiksaan Perkhidmatan Universiti Sains Malaysia
- 9. Bahasa : Soalan dan jawapan adalah dalam Bahasa Malaysia
- 10. Permohonan : Semua permohonan hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia dan Pentadbiran, Jabatan Pendaftar, Universiti Sains Malaysia.
- 11. Keseringan Peperiksaan : Dua kali setahun
- 12. Disahkan oleh : Jawatankuasa Peperiksaan Perkhidmatan Universiti Sains Malaysia, Pulau Pinang.