

**SUKATAN PENILAIAN**  
**PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI (PPK)**  
**TAHAP KECEKAPAN 3 BAGI PEMBANTU AM PEJABAT GRED N4**

**1.0 MATLAMAT**

Menentukan tahap kompetensi pegawai dari aspek keupayaan mengaplikasikan pengetahuan, kemahiran serta ciri-ciri sikap, nilai dan etika kerja positif serta mampu menyelia pegawai di bawah kawalannya dengan berkesan.

**2.0 TUJUAN**

Untuk menilai kompetensi pegawai di Tahap Kecekapan 3 bagi membolehkan pengiktirafan dan memenuhi salah satu syarat untuk dipertimbangkan Anjakan Gaji.

**3.0 PEGAWAI YANG LAYAK**

3.1 Pembantu Am Pejabat Gred N4 yang menyandang jawatan secara hakiki;  
dan

3.2 Pembantu Am Pejabat Gred N1 yang memangku di Gred N4 dan telah lulus TK1 dan/atau TK2.

**4.0 KOMPETENSI PERKHIDMATAN**

Kompetensi perkhidmatan adalah keperluan kemahiran untuk melaksanakan tugas bagi Pembantu Am Pejabat Gred N1. Kompetensi perkhidmatan adalah seperti berikut:

- 4.1 Kebolehan menggunakan sumber;
- 4.2 Kebolehan menggunakan asas aplikasi ICT;
- 4.3 Kebolehan menggunakan pengetahuan yang berkaitan terhadap sesuatu masalah;
- 4.4 Kebolehan berkomunikasi dengan berkesan;
- 4.5 Kebolehan bekerja dalam pasukan;
- 4.6 Kebolehan mengurus masa;

- 4.7 Kebolehan melaksana program/aktiviti dalam skop tugas; dan
- 4.8 Mempunyai nilai dan etika yang utuh serta mantap.

## **5.0 JENIS KOMPETENSI**

Kompetensi pegawai yang dinilai dalam Pusat Penilaian Kompetensi (PPK) terbahagi kepada tiga (3) komponen iaitu pengetahuan, kemahiran dan ciri-ciri peribadi.

### **5.1 Komponen Pengetahuan**

Mengukur ilmu pengetahuan mengenai perkara-perkara yang berkaitan dengan organisasi perkhidmatan awam dan jabatan serta mengenai kerja yang berkaitan dengan skim perkhidmatan. Aspek-aspek pengetahuan yang akan dinilai adalah seperti berikut:

- Sejarah dan penubuhan Kementerian
- Carta organisasi Kementerian
- Objektif / fungsi / aktiviti Kementerian
- Peranan Kementerian dan Jabatan/Agensi di bawahnya
- Peranan dan tanggung jawab jawatan
- Pekeliling/panduan berkaitan
- Proses/aliran tugas

### **5.2 Komponen Ciri-ciri Peribadi**

Mengukur keupayaan menggunakan atau megaplikasikan pengetahuan teoritikal dan teknikal untuk melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan dengan skim perkhidmatan. Perkara-perkara yang akan dinilai adalah seperti berikut :

- Penampilan diri dan pakaian seragam
- Komunikasi
- Etika sosial
- Menghormati pegawai atasan dan rakan sebaya
- Disiplin dan pengurusan masa

- Sikap dan semangat bekerja berkumpulan
- Menyelesaikan tugas dalam masa yang ditetapkan

### **5.3 Komponen Kemahiran**

Mengukur keupayaan menggunakan atau megaplikasikan pengetahuan teoritikal dan teknikal untuk melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan dengan skim perkhidmatan. Perkara-perkara yang akan dinilai adalah seperti berikut :

- Pemilihan peralatan yang sesuai dengan tugas
- Mengendali/menyelenggara peralatan
- Melaksanakan tugas-tugas yang bercorak fizikal dengan tepat
- Mengenal pasti dan memperbaiki kerosakan
- Tempoh masa menyelesaikan tugas
- Kuantiti dan kualiti penghasilan output

## **6.0 AKTIVITI PENILAIAN**

### **6.1 Komponen Pengetahuan (35%)**

- Dilaksanakan secara ujian lisan dan temu duga
- Masa 15-20 minit bagi setiap calon

### **6.2 Komponen Ciri-ciri peribadi (15%)**

- Pemerhatian
- Maklum balas Ketua Jabatan/Pegawai Penyelia
- Sepanjang masa

### **6.3 Komponen Kemahiran (50%)**

- Secara ujian praktikal (amali)
- Pemerhatian oleh dua (2) orang panel penilai
- Masa 20- 25 minit bagi setiap calon

**7.0 TEMPOH PENILAIAN**

Minimum satu (1) hari

**8.0 TAHAP KESUKARAN**

Pengetahuan iaitu kebolehan mengingati semula perkara-perkara yang sudah dipelajari.

**9.0 PENETAPAN KEPUTUSAN**

Keputusan bagi setiap komponen akan ditentukan seperti berikut:

<b>Gred Keputusan</b>	<b>Penjelasan</b>
A	Cemerlang
B	Baik
C	Memuaskan
D	Sederhana

Manakala keputusan keseluruhan akan dibahagikan kepada empat (4) tahap seperti berikut:

<b>Tahap Keputusan</b>	<b>Penjelasan</b>	<b>Catatan</b>
Aras IV	Lulus/Melepassi Tahap Kompetensi pada aras kecemerlangan	Memenuhi satu daripada syarat untuk dipertimbangkan Anjakan Gaji dan kenaikan pangkat
Aras III	Lulus/Melepassi Tahap Kompetensi	Memenuhi satu daripada syarat untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat
Aras II	Lulus Bersyarat	Menduduki semula komponen yang berkaitan
Aras I	Tidak Melepassi Tahap Kompetensi	Mengulangi keseluruhan PTK

## **10.0 PENILAI/PEMERIKSA**

Panel Penilai dan Pemeriksa adalah terdiri daripada Pegawai Gred 22 ke atas yang dilantik oleh Pengerusi Panel Penilaian Perkhidmatan Sokongan Gred 1-16 Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar (NRE).

## **11.0 PERMOHONAN**

Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Urus Setia PTK Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar (NRE).

## **12.0 PUSAT PENILAIAN**

Pusat penilaian akan ditentukan oleh Urus Setia PTK Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar (NRE).

## **13.0 TARIKH AKHIR PERMOHONAN**

Setiap permohonan perlu dikemukakan enam (6) minggu sebelum tarikh PTK dilaksanakan

## **14.0 SENARAI BAHAN RUJUKAN**

- 14.1 Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005
- 14.2 Perintah Am Bab B –Elaun dan Kemudahan
- 14.3 Perintah Am Bab C – Cuti
- 14.4 Perintah Am Bab E – Rumah dan Bangunan Pejabat Kerajaan
- 14.4 Perintah Am Bab F - Perubatan
- 14.5 Perintah Am Bab G - Waktu kerja dan Lebih Masa
- 14.6 Peraturan-peraturan dan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993
- 14.7 Tatakelakuan pegawai di bawah Peraturan pegawai awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 pindaan 2002

Disediakan Oleh:

Urus Setia PTK  
Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar (NRE).