

SUKATAN PENILAIAN
PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI (PPK)
TAHAP KECEKAPAN 6 BAGI PEGAWAI BUKAN GUNA SAMA GRED 54

1.0 MATLAMAT

Menilai tahap kompetensi pegawai dari aspek pengetahuan, kemahiran serta ciri-ciri sikap, nilai dan etika kerja positif serta kebolehan pegawai untuk membuat penilaian sebagai pemimpin dan pengurus untuk memastikan perubahan dan usaha-usaha pembaharuan perkhidmatan awam dilaksanakan berdasarkan dasar-dasar dan peraturan yang ditetapkan.

2.0 TUJUAN

Untuk menilai kompetensi pegawai di Tahap Kecekapan 6 bagi membolehkan pengiktirafan dan memenuhi salah satu syarat untuk layak dipertimbangkan Anjakan Gaji dan/atau kenaikan pangkat ke jawatan yang lebih tinggi.

3.0 PEGAWAI YANG LAYAK

3.1 Pegawai Jawatan Bukan Guna Sama Gred 54 yang menyandang jawatan secara hakiki; dan

3.2 Pegawai Jawatan Bukan Guna Sama Gred 52 yang memangku/ dipinjamkan/tukar sementara di Gred 54 dan telah lulus PTK TK5.

4.0 KOMPETENSI PERKHIDMATAN

Kompetensi perkhidmatan adalah keperluan kemahiran untuk melaksanakan tugas bagi Pegawai Bukan Guna Sama Gred 54. Kompetensi perkhidmatan adalah seperti berikut:

4.1 Kebolehan memimpin, mencorak dan membawa perubahan kepada organisasi;

4.2 Kebolehan membuat keputusan yang baik dan tepat dalam semua situasi;

4.3 Kebolehan untuk mempamerkan integriti dan akauntabiliti yang tinggi;

4.4 Kebolehan menentukan arahnya organisasi;

4.5 Kebolehan merancang secara strategik;

- 4.6 Kebolehan mengawal sumber dan pemantauan projek pembangunan;
- 4.7 Kebolehan mengetuai perundingan dengan berkesan;
- 4.8 Kebolehan mengendalikan perhubungan dengan pihak media;
- 4.9 Kebolehan menjalin hubungan dan mengadakan kerjasama strategik dengan pelbagai pihak;
- 4.10 Kebolehan bertindak merentasi pelbagai budaya dan sempadan;
- 4.11 Pemimpin yang boleh ditauladani; dan
- 4.12 Kebolehan menggunakan statistik dalam penggubalan dasar/polisi.

5.0 JENIS KOMPETENSI

Kompetensi pegawai yang dinilai dalam Pusat Penilaian Kompetensi (PPK) terbahagi kepada dua (2) komponen iaitu Kompetensi Generik dan Kompetensi Fungsional.

5.1 Kompetensi Generik

Kompetensi Generik iaitu pengetahuan, kemahiran dan ciri-ciri peribadi yang perlu dimiliki oleh pegawai tanpa mengira gred jawatan dan organisasi. Kompetensi Generik terbahagi kepada dua (2) bahagian iaitu :

5.1.1 Bahagian Teras

- (i) *Transformational Leadership*
- (ii) Pengurusan Krisis
- (iii) Menerajui Perundingan (*Leading Negotiation*)
- (iv) Perkongsian Bijak dan Kerjasama Antarabangsa (*Strategic Partnership and International Cooperation*)
- (v) Tadbir Urus Yang Baik (*Good Governance*)
- (vi) Peningkatan Prestasi dan Keefisienan Organisasi (*Enhancing Performance and Organisational Effectiveness*)
- (vii) Perhubungan Media
- (viii) Akauntabiliti Awam untuk Pegawai-pegawai Tinggi (*Public Accountability for Senior Managers*)
- (ix) Pengurusan Integriti
- (x) Pengurusan Sumber Manusia dan Organisasi

5.1.2 Bahagian Kewangan

- (i) Isu-isu Pengurusan Kewangan
- (ii) Dasar-dasar Kewangan Negara
- (iii) Kawalan dalam Pengurusan Kewangan
- (iv) Cabaran dalam Pengurusan Kewangan
- (v) Sistem Belanjawan Negara
- (vi) Pengurusan Perolehan dan e-Perolehan

5.2 Kompetensi Fungsional

Kompetensi Fungsional iaitu pengetahuan dan kemahiran yang diperlukan bagi melaksanakan bidang tugas sesuatu jawatan bukan guna sama adalah ditetapkan oleh Panel Penggubalan Sukatan Penilaian Jabatan/Agensi masing-masing.

6.0 AKTIVITI PENILAIAN

Aktiviti penilaian mengikut komponen adalah seperti berikut:

6.1 *Public Speaking* (15%)

- (i) Pegawai dikehendaki membuat pengucapan awam di hadapan panel penilai;
- (ii) Aktiviti akan dibuat dalam Bahasa Inggeris;
- (iii) Tempoh aktiviti adalah 10 minit bagi setiap calon; dan
- (iv) Berdasarkan skop-skop tajuk yang disediakan.

6.2 *Perbincangan Kumpulan* (20%)

- (i) Penilaian dibuat semasa dalam bentuk kumpulan berdasarkan soalan yang disediakan;
- (ii) Aktiviti akan dibuat dalam Bahasa Melayu;
- (iii) Tempoh aktiviti adalah 30 minit bagi setiap kumpulan;
- (iv) Berdasarkan skop-skop tajuk yang disediakan;
- (v) Perlu menyelesaikan isu atau permasalahan dalam soalan dan persediaan untuk persembahan; dan
- (vi) Kumpulan perlu merancang teknik perbincangan bagi menyelesaikan isu secara adil dengan penglibatan semua ahli kumpulan.

6.3 Persembahan Kumpulan (30%)

- (i) Penilaian dibuat semasa kumpulan mempersembahkan tugas;
- (ii) Aktiviti akan dibuat dalam Bahasa Melayu;
- (iii) Tempoh persembahan adalah 30 minit;
- (iv) 20 minit untuk sesi persembahan dan 10 minit untuk sesi soal-jawab; dan
- (v) Berdasarkan skop-skop tajuk yang disediakan.

6.4 Kertas Tugas Kumpulan (25%)

- (i) Dilaksanakan mengikut tajuk perbincangan dan persembahan kumpulan;
- (ii) Kertas tugas perlu disediakan secara berkumpulan dan diserahkan dua (2) minggu selepas tamat PPK;
- (iii) Mengikut format yang dibekalkan oleh urus setia PTK Kementerian

6.5 Penilaian Personaliti (10%)

Dilaksanakan bertujuan untuk menilai penampilan diri, tatakelakuan, potensi kepimpinan, kematangan berkomunikasi, kematangan idea, penggerak kumpulan dan keyakinan diri.

7.0 TEMPOH PENILAIAN

Minimum lima (5) hari.

8.0 TAHAP KESUKARAN

Penilaian iaitu kebolehan menilai bagi tujuan tertentu dengan menggunakan kriteria yang ditetapkan.

9.0 PENETAPAN KEPUTUSAN

Keputusan bagi setiap komponen akan ditentukan seperti berikut:

Gred Keputusan	Penjelasan
A	Cemerlang
B	Baik
C	Memuaskan
D	Sederhana

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

Tahap Keputusan	Penjelasan	Catatan
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

Pegawai Penilai dan Pemeriksa mesti berada sekurang-kurangnya pada gred hakiki satu tangga lebih tinggi daripada gred calon dan dilantik oleh Pengerusi Panel Penilaian Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar (NRE).

11.0 PERMOHONAN

Permohonan hendaklah dikemukakan melalui urus setia PTK Jabatan/Agensi masing-masing.

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 PPK dilaksanakan.

14.0 SENARAI BAHAN RUJUKAN

14.1 Bahagian Teras

- (I) ***TRANSFORMATIONAL LEADERSHIP***
- (II) **PENGURUSAN KRISIS**
- (III) **MENERAJUI PERUNDINGAN (*LEADING NEGOTIATION*)**
- (IV) ***STRATEGIC PARTNERSHIP AND INTERNATIONAL COOPERATION***
- (V) **TADBIR URUS YANG BAIK (*GOOD GOVERNANCE*)**
- (VI) ***ENHANCING PERFORMANCE AND ORGANISATIONAL EFFECTIVENESS***
- (VII) **PERHUBUNGAN MEDIA**
- (VIII) **AKAUNTABILITI AWAM UNTUK PEGAWAI-PEGAWAI TINGGI (*PUBLIC ACCOUNTABILITY FOR SENIOR MANAGERS*)**
- (IX) **PENGURUSAN INTEGRITI**
 - Pelan Integriti Nasional (PIN)
- (X) **PENGURUSAN SUMBER MANUSIA DAN ORGANISASI**
 - Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005.
 - Perintah Am Bab B - Elaun dan Kemudahan
 - Perintah Am Bab C - Cuti
 - Perintah Am Bab E - Rumah dan Bangunan Pejabat Kerajaan
 - Perintah Am Bab F - Rawatan Perubatan, Bayaran dan Peraturan Wad
 - Perintah Am Bab G - Waktu Bekerja dan Lebih Masa
 - Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993
 - Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993

14.2 Bahagian Kewangan

- 101 Soal Jawab Pengurusan Kewangan, Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN), 2002
- Kecemerlangan Pengurusan Kewangan, Jabatan Audit Negara, 2008
- Tatacara Pengurusan Stor, Pekeliling Perbendaharaan Bil.5/2009
- Arahan Perbendaharaan (Bab A – C)
- Bahagian V, Pentadbiran dan Pengurusan Awam Malaysia, Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN), 2006

Disediakan Oleh:

Urus Setia PTK

Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar (NRE).