



**PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI (PPK)
KUMPULAN SOKONGAN GRED 29
BAGI JAWATAN BUKAN GUNA SAMA
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR (NRE)**

NAMA	
ANGKA GILIRAN	



SEKSYEN PEMBANGUNAN KOMPETENSI
BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR
MALAYSIA
<http://www.nre.gov.my>

MAKLUMAN

“Kandungan di dalam buku panduan ini hanya sebagai rujukan umum sahaja. Sebarang penerangan lanjut atau pindaan akan dimaklumkan oleh pihak urus setia bertugas kepada calon-calon dari semasa ke semasa mengikut keperluan.”

ISI KANDUNGAN

- Urus setia: Seksyen Pembangunan Kompetensi
- Tanggungjawab Peserta PPK
- Elemen-elemen Yang Dinalai dalam Aktiviti Penilaian
- Borang penilaian Penyelia

URUS SETIA: SEKSYEN PEMBANGUNAN KOMPETENSI**NOMBOR PERHUBUNGAN PENGURUS PTK NRE**

BIL.	NAMA PEGAWAI	NO. TELEFON / E-MEL
1.	Karimah @ Aminah binti Abdullah @ Abu Bakar	03-88861300 / 013-6369823 karimah@nre.gov.my
2.	Zamri b. Hassan	03-88861274 / 013-3716709 zamri@nre.gov.my
3.	Fizry Azmier b. Salehuddin	03-88861275 / 017-2079667 faizul.jasman@nre.gov.my

NOMBOR PERHUBUNGAN PENGURUS PTK JPS MALAYSIA

BIL.	NAMA PEGAWAI	NO. TELEFON / E-MEL
1.	Azman b. Yahya	0342895403 / 019-6003885 azmanyahya@water.gov.my
2.	Sharul Nizam b. Abdul Aziz	03-42895426 zamri@nre.gov.my
3.	Aisyah bt. Abu Bakar	03-42895425 aisyahab@water.gov.my
4.	Nurul Syariza bt. Ramli	03-42895427 syariza@water.gov.my

TANGGUNGJAWAB PESERTA PPK

Sepanjang tempoh PPK, para peserta perlu melaksanakan tanggungjawab dan memberikan kerjasama bagi melicinkan perjalanan PPK kerana merupakan sebahagian daripada kriteria penilaian personaliti sepanjang tempoh PPK berjalan.

Tugas-tugas berkenaan adalah seperti berikut.

1. Kehadiran

- Kehadiran dalam semua sesi adalah **WAJIB**. Jika perlu meninggalkan sesi atas urusan kecemasan/mendesak, peserta perlu memaklumkan secara bertulis kepada Urus Setia PPK.

2. Ketepatan Masa

- Setiap peserta adalah diminta untuk menjaga ketepatan masa semasa mengikuti program/sesi sepanjang tempoh PPK.
- Kerjasama peserta diminta untuk berada di lokasi aktiviti 5 minit sebelum sesi bermula.

3. Larangan Merokok

- Peserta adalah dilarang merokok di dalam bilik penginapan, bilik aktiviti dan dewan makan (tertakluk kepada peraturan penyedia tempat penginapan, makan dan minum).

4. Penggunaan Telefon Bimbit

- Telefon bimbit hendaklah disenyapkan/ditutup semasa sesi penilaian sedang berjalan agar tidak mengganggu perjalanan aktiviti.

5. Pakaian Semasa PPK

- Pakaian harian semasa PPK adalah pakaian pejabat yang bersesuaian.
- Pemakaian *lounge suit* bagi lelaki dan baju kurung bagi wanita adalah amat digalakkan.
- Pemakaian baju batik pada setiap hari Khamis adalah di**WAJIB**kan.
- Selain sesi tersebut, peserta hendaklah mengenakan pakaian *smart casual* atau pakaian sukan mengikut keperluan dan kesesuaian.

6. Tanda Nama

- Peserta **WAJIB** mengenakan tanda nama yang dibekalkan oleh pihak urus setia di sepanjang sesi aktiviti penilaian berjalan.

7. Kehadiran Ahli Keluarga

- Peserta adalah **TIDAK DIBENARKAN** untuk membawa ahli keluarga semasa mengikuti PPK kecuali mendapat kebenaran bertulis/khas daripada pihak urus setia PPK.

ELEMEN-ELEMEN YANG DINILAI DALAM AKTIVITI PENILAIAN

PPK terbahagi kepada dua komponen iaitu Generik dan Fungsional. Aktiviti yang digunakan untuk menilai pegawai adalah seperti di **Jadual 1** berikut:

Kumpulan Perkhidmatan	Tahap	Generik	Fungsional
Kumpulan Sokongan Gred 17 . 40	TK4	Penilaian Pemahaman (50%) Penilaian Dalam Kumpulan <ul style="list-style-type: none"> • Pemahaman dan Penyelesaian Kes (25%) • Temu Duga Berkumpulan (25%) 	Penilaian Pemahaman (50%) Penilaian Dalam Kumpulan <ul style="list-style-type: none"> • Perbincangan Kes (25%) • Penilaian Pengurusan Kerja (25%)
	TK3	Penilaian Pemahaman (50%) Penilaian Dalam Kumpulan <ul style="list-style-type: none"> • Pemahaman dan Penyelesaian Kes (25%) • Temu Duga Berkumpulan (25%) 	Penilaian Pemahaman (50%) Penilaian Dalam Kumpulan <ul style="list-style-type: none"> • Pemahaman dan Penyelesaian Kes (25%) • Temu Duga Berkumpulan (25%)
	TK2	Penilaian Pemahaman (50%) Penilaian Dalam Kumpulan <ul style="list-style-type: none"> • Pemahaman dan Penyelesaian Kes (25%) • Temu Duga Berkumpulan (25%) 	Penilaian Pemahaman (50%) Penilaian Dalam Kumpulan <ul style="list-style-type: none"> • Pemahaman dan Penyelesaian Kes (25%) • Temu Duga Berkumpulan (25%)
	TK1	Penilaian Pemahaman (50%) Penilaian Dalam Kumpulan <ul style="list-style-type: none"> • Pemahaman dan Penyelesaian Kes (25%) • Temu Duga Berkumpulan (25%) 	Penilaian Pemahaman (50%) Penilaian Dalam Kumpulan <ul style="list-style-type: none"> • Pemahaman dan Penyelesaian Kes (25%) • Temu Duga Berkumpulan (25%)

Jadual 1: Aktiviti Penilaian PPK Bagi Gred 17 hingga 40

Aktiviti 1: Pemahaman dan Penyelesaian Kes

Aktiviti ini berbentuk persembahan/perbincangan secara berkumpulan **berasaskan kepada tajuk yang diberikan**.

Penilaian akan dibuat secara berkumpulan dan secara individu.

Persembahan/perbincangan dilaksanakan dalam **Bahasa Melayu** berdasarkan topik generik/fungsional yang telah ditetapkan.

Setiap kumpulan adalah terdiri daripada **5 hingga 10 orang** calon. Tempoh perbincangan adalah selama **20 minit** dan **10 minit** bagi sesi soal jawab dengan Panel Penilai.

Calon akan menggunakan **kad nombor** sebagai pengenalan diri sewaktu sesi penilaian untuk memudahkan panel penilai melaksanakan penilaian.

Penilaian dilakukan berdasarkan kepada kriteria seperti berikut:

A. Penilaian Kumpulan (30%)

- Isi Kandungan Perbincangan 10%
- Kebolehan Menyelesaikan Kes 10%
- Kerjasama dalam Kumpulan 5%
- Pengurusan Kumpulan 5%

B. Penilaian Individu (70%)

- Penampilan 10%
- Pengetahuan 10%
- Komunikasi 10%
- Respons kepada Perbincangan 10%
- Keyakinan Diri 10%
- Kefahaman/Aplikasi 10%
- Pengurusan Masa 10%

Aktiviti 2: Temu duga Berkumpulan

Aktiviti ini berbentuk persembahan secara berkumpulan **berasaskan kepada soalan yang diajukan oleh Panel Penilai**.

Soalan akan dikemukakan oleh Panel Penilai kepada calon yang dipilih.

Setiap kumpulan adalah terdiri daripada **5 hingga 10 orang** calon dan tempoh temu duga adalah selama **30 minit**.

Calon akan menggunakan **kad nombor** sebagai pengenalan diri sewaktu sesi penilaian untuk memudahkan panel penilai melaksanakan penilaian.

Penilaian dilakukan berdasarkan kepada kriteria seperti berikut:

A. **Penilaian Kumpulan (30%)**

- Kebolehan Menyelesaikan Masalah 15%
- Kerjasama dalam Kumpulan 15%

B. **Penilaian Individu (70%)**

- Komunikasi 10%
- Respons kepada Soalan 10%
- Keyakinan Diri 10%
- Pengetahuan 10%
- Kefahaman/Aplikasi 10%
- Penampilan 5%
- Sikap Individu 5%

Aktiviti 3: Penilaian Pemahaman

Aktiviti ini adalah berbentuk peperiksaan dengan **40 soalan aneka pilihan** berdasarkan tajuk-tajuk yang terdapat di dalam sukanan komponen generik/fungsional.

Kandungan soalan yang dikemukakan dalam komponen generik adalah terdiri daripada soalan Bahagian Teras dan Bahagian Kewangan.

Masa yang diperlukan adalah selama **1 jam / 60 minit**.

Penilaian dibuat dalam **Bahasa Melayu**.

BORANG PENGESAHAN PENYELIA

MAKLUMAT PEGAWAI

Nama Pegawai: Ali bin Baba

Gelaran Jawatan: Ketua Penolong Pengarah

Kementerian/Jabatan: Jabatan XYZ

Bahagian: Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

Cawangan/Sektor: Cawangan Pengurusan Kompetensi / Sektor Pembangunan

Unit :Unit Latihan dan Kompetensi

Deskripsi Tugas : Melaksanakan latihan dan khidmat nasihat berhubung pengurusan penilaian PTK dan Peperiksaan Perkhidmatan kepada agensi.

Bilangan Staf : 2 orang

PENGESAHAN PENYELIA

Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat Pengurusan Kerja En. Ali bin Baba No. K.P 760407-14-5633 adalah benar.

Tandatangan : _____

Nama Penyelia : Encik Kasim bin Selamat

Jawatan : Timbalan Pengarah

Cop Jawatan: