

SUKATAN PENILAIAN
PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI (PPK)
TAHAP KECEKAPAN 2 BAGI JURUTEKNIK MEKANIKAL GREED J17

1.0 MATLAMAT

Menentukan tahap kompetensi pegawai dari segi kefahaman serta ciri-ciri sikap, nilai dan etika kerja positif serta kebolehan dalam memahami peraturan, prosedur dan sistem kerja dalam bidang tugas perkhidmatan.

2.0 TUJUAN

Untuk menilai kompetensi pegawai di Tahap Kecekapan 2 bagi membolehkan pengiktirafan dan memenuhi salah satu syarat untuk dipertimbangkan anjakan gaji dan/atau kenaikan pangkat ke gred yang lebih tinggi.

3.0 PEGAWAI YANG LAYAK

Juruteknik Mekanikal Gred **J17** yang telah disahkan dalam perkhidmatan dan berada di peringkat gaji P2 dan/atau P3.

4.0 KOMPETENSI PERKHIDMATAN

Kompetensi perkhidmatan adalah keperluan kemahiran untuk melaksanakan tugas bagi **Juruteknik Mekanikal** Gred **J17**. Kompetensi perkhidmatan adalah seperti berikut:

- 4.1 Kebolehan mengurus dan menggunakan sumber;
- 4.2 Kebolehan menggunakan aplikasi ICT;
- 4.3 Kebolehan menggunakan kemahiran dan 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;
- 4.8 Mempunyai nilai dan etika yang utuh serta mantap; dan

4.9 Kebolehan mengurus diri

5.0 JENIS KOMPETENSI

Pegawai akan dinilai melalui 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 setiap pegawai tanpa mengira gred jawatan dan organisasi.

Sukatan Penilaian adalah ditetapkan oleh Panel Penggubalan Sukatan Penilaian Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar.

5.2 Kompetensi Fungsional

Kompetensi Fungsional iaitu pengetahuan dan kemahiran yang diperlukan bagi melaksanakan bidang tugas sesuatu jawatan. Kompetensi Fungsional bagi pegawai adalah seperti berikut:

5.2.1 PENTADBIRAN KONTRAK

A. Pra-Kontrak

- Jenis-jenis Perolehan dan huraian ringkas
- Perbezaan antara tender dan sebutharga bagi kerja, bekalan dan perkhidmatan
- Tatacara tawaran sebutharga
 - Penyediaan dokumen sebutharga
 - Notis sebutharga
 - Laporan Penilaian Sebutharga
 - Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
 - Jawatankuasa Meluluskan Sebutharga
 - Borang Inden dan Surat Pemberitahuan Penerimaan Sebutharga
 - Kaedah Bayaran kepada Kontraktor

- Perubahan Kerja Untuk Sebutharga
- Tatacara Tender Kerja, bekalan dan perkhidmatan
 - Had Kewangan Kontraktor
 - Proses iklan
 - Kandungan asas dokumen tender kerja, bekalan dan perkhidmatan

B. Pasca-Kontrak

- Insuran kerja, bon pelaksanaan, wang jaminan pelaksanaan
- Bayaran pendahuluan dan bayaran interim
- Arahan Perubahan Kerja
- Lanjutan Masa/Tak Siap Kerja (LAD)
- Perakuan Siap Kerja
- Perakuan Siap Membaiki Kecacatan
- Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad

5.2.2 FUNGSI DAN SKOP KERJA

- Amalan Woksyop
 - Prosedur kerja selamat/sihat
 - Pemilihan peralatan bersesuaian
 - untuk kerja
 - *“Limits and tolerances”*
 - Standard dan piawaian
 - *PPE “personel protective equipment”*
 - Prosedur pertolongan cemas
- Peralatan/pemesinan/kimpalan
 - Jenis dan kegunaannya
 - Cara penggunaan selamat

- Penentukuran
- Penyimpanan dan keselamatan

- Jentera khusus
 - Jenis - jenis : Kapal Korek, *Airboat*, Jengkaut Hidraulik, "*Rig Machine Ground Water, Trash Rake*" dll.
 - Fungsi-fungsi
 - Komponen
 - Ujian operasi sistem

- Asas Elektrik AC dan DC
 - Jenis '*starter motor*'
 - Mengenali komponen-komponen papan suis utama
 - Fungsi dan penggunaan komponen papan suis utama
 - Memahami litar letrik dan symbol-simbol
 - Akta dan peraturan yang bersangkutan
 - Mampu menggunakan meter letrik
 - "*Trouble shooting*"

- Pam
 - Kategori pam air
 - Fungsi dan penggunaan pam air
 - Kaedah pemilihan pam
 - Penggerak pam – (Motor, enjin & hidrolik)
 - Kenalpasti komponen "*hydraulic circuit diagram*" dan "*DC control circuit*"
 - Komponen dan fungsi (bahan- bahan)
 - Persediaan dan pemasangan pam di tapak
 - Ujian Prestasi dan Fungsi
 - Pengiraan turus dan kuasa
 - "*Trouble shooting*"

- Pintuair
 - Kategori pintu air
 - Komponen dan fungsi (bahan- bahan)
 - Fungsi dan penggunaan pintu air
 - Penggerak pintu air – (Motor, enjin & hidrolik, solar)
 - Pemahaman pelan pembuatan pintu air
 - Pembuatan dan pemasangan pintu air di tapak
 - Teknologi pencegahan kekaratan
 - Jenis-jenis alat angkat pintu air
 - Ujian Prestasi dan Fungsi
 - *“Trouble shooting”*

- Kenderaan
 - Jenis dan kegunaan
 - Komponen dan fungsi
 - Sistem kenderaan *“ABS,EBD,Cooling, Starting,Charging”* dll
 - Prosedur pengurusan kemalangan jalanraya

- Penyaman Udara
 - Jenis dan fungsi sistem penyaman udara

- Sistem pencegahan kebakaran
 - Jenis-jenis dan kegunaan
 - Alat pencegah kebakaran

- SCADA dan sistem solar
 - Fungsi/mimic diagram SCADA/circuit diagram system solar
 - Komponen

5.2.3 PENGENDALIAN DAN PENYELENGGARAAN (O & M)

- Objektif
- Perancangan
- Jenis O & M
- Kerja O & M
- “*Preventive Maintenance*”
- “*Corrective Maintenance*”
- “*Schedule*” dan yang berkaitan dengannya
 - Penyediaan jadual bersangkutan
 - Penyediaan borang – borang bersangkutan
 - “*Monitoring*”
 - “*Check list*”

5.2.4 PEMBANGUNAN KORPORAT

- Penyediaan dan Pemantauan Peruntukan Pembangunan
 - Prestasi kewangan dan fizikal projek-projek pembangunan
 - Tujuan
 - Aplikasi pemantauan yang digunakan– SPP II, LKK dan SKV
 - Proses pengeluaran waran
 - Tujuan
 - Aplikasi pemantauan yang digunakan – database
 - Belanjawan Mengurus Tahunan Bahagian
 - Tujuan
 - Aplikasi Pemantauan yang digunakan – SKV dan Buku Vot

- Pemantauan, Perancangan dan Pembangunan Sumber Maklumat Jabatan
 - Pengurusan Perpustakaan
 - Tujuan
 - Aplikasi yang digunakan – MYLIB / manual, peraturan dan pekeliling digunapakai
 - Pembangunan Pengkalan Data
 - Tujuan
 - GIS Jabatan
 - Kerjasama dengan agensi lain- G to G
 - Tujuan dan kaedah kerjasama
 - Pengurusan Jabatan (Aset-aset tak alih)
 - Bangunan / struktur dan tanah persekutuan
- Perhubungan Korporat
 - Aduan Awam
 - Tujuan
 - Aplikasi – system pengaduan awam online, JPS Careline, SMS, telefon, fax, e-mail, surat.
 - Proses kerja

5.2.5 TEKNOLOGI MAKLUMAT

- Asas-asas Komputer
 - Kefahaman tentang penggunaan komputer.
 - Kefahaman tentang sistem operasi dan utilitinya.
 - Kefahaman tentang perisian desktop.
- Aplikasi asas Microsoft Office
 - Pengetahuan am dalam Microsoft Office.
 - Pengetahuan asas dalam pengendalian dokumen dan fail.

- Internet dan Intranet
 - Pengetahuan asas tentang Internet dan Intranet
 - Kefahaman dalam penggunaan Browser.
 - Kefahaman dalam penggunaan e-mel.

5.2.6 KUALITI DAN PRODUKTIVITI

- Program Kualiti
 - Sistem-sistem Pengurusan ISO 9001, 14001 dan OHSMS.
 - Pengetahuan asas (senaraikan) pelaksanaan ISO 9001, 14001 dan OHSMS diperingkat Jabatan

5.2.7 PENGURUSAN PROJEK

- Penyeliaan Tapak Bina (Secara Am)
 - Keperluan-keperluan asas di tapak bina sepertimana dalam kontrak
 - Pengenalan Program kerja
 - Carta aliran kerja
 - Spesifikasi
 - Kuantiti bahan dan sampel

6.0 AKTIVITI PENILAIAN

6.1 Penilaian Pemahaman (50%)

- Penilaian akan dibuat dalam Bahasa Melayu;
- 25 soalan aneka pilihan; dan
- Masa yang diperuntukkan adalah selama 40 minit.

6.2 Penilaian Dalam Kumpulan (50%)

Penilaian akan dibuat dalam dua (2) bentuk iaitu:-

6.2.1 Perbincangan Kes (25%)

- Dilaksanakan dalam Bahasa Melayu; dan
- Tempoh penilaian adalah 30 minit bagi setiap kumpulan.

6.2.2 Temuduga Berkumpulan (25%)

- Dilaksanakan dalam Bahasa Melayu; dan
- Tempoh penilaian adalah 30 minit bagi setiap kumpulan.

7.0 TEMPOH PENILAIAN

Minimum dua (2) hari.

8.0 TAHAP KESUKARAN

Kefahaman iaitu kebolehan memahami makna perkara yang telah dipelajari.

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/Melepasi 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 27 dan ke atas yang dilantik oleh Pengerusi Panel Penilaian PTK Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar (NRE) berdasarkan pencalonan oleh Panel Penilaian PTK **Jabatan Pengairan dan Saliran Malaysia.**

11.0 PERMOHONAN

Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Urus Setia PTK **Jabatan Pengairan dan Saliran Malaysia.**

12.0 PUSAT PENILAIAN

Pusat penilaian akan ditentukan oleh Urus Setia PTK **Jabatan Pengairan dan Saliran Malaysia.**

13.0 TARIKH AKHIR PERMOHONAN

Permohonan perlu dikemukakan enam (6) minggu sebelum tarikh PTK dilaksanakan.

14.0 SENARAI BAHAN RUJUKAN

14.1 Manual Jabatan Pengairan dan Saliran Edisi 2009

14.2 Manual Saliran Mesra Alam

Disediakan Oleh:

Urus Setia PTK

Jabatan Pengairan dan Saliran Malaysia

Julai 2009.