



**KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN
MALAYSIA**

**SUKATAN KURSUS
PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN (TK4)
PEGAWAI BELIA DAN SUKAN GRED S48**

**SUKATAN KURSUS TAHAP KECEKAPAN 4
PERKHIDMATAN PEGAWAI BELIA DAN SUKAN GRED S48**

1. MATLAMAT

Menilai kompetensi pegawai dari aspek kebolehan menganalisis dalam melaksanakan tugas yang sesuai dengan gred jawatan yang disandang.

2. TUJUAN

2.1 Untuk menilai kompetensi pegawai bagi memenuhi salah satu syarat untuk layak dipertimbangkan anjakan gaji di Tahap Kecekapan 4; dan

2.2 Untuk memantapkan pegawai mengenai pengetahuan dan kemahiran umum dan khusus serta nilai-nilai peribadi supaya dapat menyumbang secara berkesan kepada organisasi.

3. PEGAWAI YANG LAYAK MENGIKUTI KURSUS:

3.1 Pegawai Belia dan Sukan Gred S48 yang menyandang jawatan secara hakiki; atau

3.2 Pegawai Belia dan Sukan Gred S44 yang memangku / dipinjamkan / tukar sementara di gred S48 dan lulus PTK TK3.

4. KOMPETENSI

Kompetensi perkhidmatan ialah keperluan kemahiran untuk melaksanakan tugas bagi sesuatu gred jawatan. Kompetensi perkhidmatan bagi Pegawai Belia dan Sukan Gred S48 adalah seperti berikut:

- i. Mempunyai kemahiran menganalisis isu dalam bidang belia dan sukan yang berkenaan.
- ii. Kemahiran menguruskan sumber di bawah kawalan.
- iii. Kemahiran membimbing dan mengetuai pasukan.
- iv. Mempunyai kemahiran *interpersonal*.
- v. Kemahiran menguruskan konflik dan menyelesaikan masalah.
- vi. Kemahiran berunding di peringkat jabatan dan antara jabatan.
- vii. Kemahiran merancang dan melaksanakan strategi / program / aktiviti.
- viii. Kemahiran berfikir secara strategik.
- ix. Kemahiran membuat keputusan dengan berkesan.
- x. Kemahiran mengurus bidang-bidang khusus secara cekap dan berkesan.
- xi. Kemahiran untuk menghayati dan mengamalkan integriti dan akauntabiliti yang tinggi.
- xii. Mempunyai daya keterampilan yang tinggi.
- xiii. Kemahiran menjalankan penyelidikan, menulis laporan dan menyediakan kertas kerja.
- xiv. Kemahiran melaksanakan tugas secara kreatif dan inovatif.
- xv. Kemahiran mengupas isu-isu semasa (nasional & global).
- xvi. Mempunyai keyakinan yang tinggi dalam melaksanakan tugas.

5. Jenis Kompetensi

5.1 Komponen Generik

5.1.1 Organisasi Pembelajaran

- Konsep *Continuous Learning*.
- *Unlearning, Learning and Relearning*.
- Perbezaan antara *Learning Organization* dan *Organization Learning*.
- *Building Block: Awareness, Learning Culture, System Thinking; Shared Vision And Empowerment*.

5.1.2 Mengurus Perubahan

- Jenis-jenis Perubahan.
- *Forces of Change*.
- Sebab kepada Perubahan.
- Halangan kepada Perubahan.
- *Managing Resistant to Change*.
- Peranan Pengurus Sebagai Agen Perubahan.

5.1.3 Integriti dalam Perkhidmatan Awam

- Konsep Integriti.
- Peranan Institut Integriti Malaysia.
- Peranan Penjawat Awam dalam Merealisasikan PIN.
- Implikasi PIN kepada Negara dan Sektor Awam.

5.1.4 Kepimpinan Berkesan

- Pengenalan kepada Konsep Kepimpinan.
- Teori-teori Kepimpinan.
- Jenis-jenis Kepimpinan.
- Ciri-ciri Kepimpinan yang Berkesan.
- *High Profile Leaders- Case Study.*

5.1.5 Pengurusan Strategik

- Model Pengurusan dan Perancangan Strategik.
- Penetapan Visi, Misi dan Objektif.
- Pembentukan Strategik dalam Pengurusan.

5.1.6 Kemahiran Perundingan

- Teknik-teknik Perundingan.
- Objektif, Matlamat dan Kepentingan Perundingan.
- Proses-proses Perundingan. Mengapa Rundingan Gagal.
- Kajian Kes.

5.1.7 Pelaksanaan dan Pemantauan Dasar Kerajaan

- Pengenalan.
- Dasar-dasar Negara.
- Faktor-faktor Keberkesanan Pelaksanaan.
- Isu-isu Pelaksanaan.
- Elemen Pelaksanaan dan Pemantauan.

5.1.8 Kemahiran Berfikir

- Kematangan Idea.
- Kreativiti dan Inovasi.
- Pemikiran Kritikal.
- Pemikiran Strategik.
- Pemikiran Lateral.

5.1.9 Perintah Am

- Perintah-Perintah Am.
- Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005 [P.U(A)176/2005].
- Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U(A)395/1993].

5.1.10 Pengurusan Kewangan

- Perbelanjaan Berhemah
- Pengendalian Aset Kerajaan
- Tatacara dan Prosedur Kewangan

5.2 Kompetensi Fungsional

Merangkumi lima (5) bidang pengkhususan iaitu:

- i. Perancangan Program Belia, Sukan dan Rakan Muda
 - Matlamat Dasar Belia dan Dasar Sukan
 - Pelan Tindakan Belia Nasional
 - Pelan Tindakan Sukan Masa
 - Perlaksanaan Pengiktirafan Anugerah Remaja Rakan Muda
 - Budaya Sukan
 - Industri Sukan

- ii. Perancangan Dan Pengurusan Latihan Kepimpinan Belia Dan Sukan
 - Kepimpinan dan pembentukan pemimpin pelapis
 - Latihan Kepimpinan Belia Negara
 - Pembangunan sukarelawan
 - Penggerak
 - Pembangunan jurulatih sukan baru dan sukan tradisional

- iii. Pembangunan Kemahiran dan Keusahawanan
 - Program melahirkan usahawan belia
 - Bidang kemahiran keusahawanan melalui IKBN
 - Penguatkuasaan Tabung Ekonomi Belia

- iv. Pengurusan Kemudahan Kompleks Belia Dan Sukan
 - Bidang penyelenggaraan Kompleks Belia Dan Sukan
 - Kompleks Rakan Muda
 - Pengisian program dan aktiviti Belia dan Sukan.
 - Promosi Kompleks melalui aktiviti
 - Penyeliaan gimnasium rakyat

- v. Pembangunan Organisasi Belia dan Sukan
 - Khidmat nasihat NGO belia dan sukan
 - Pengumpulan maklumat dan profil belia dalam persatuan
 - Perkongsian pintar NGO/ swasta

6. AKTIVITI PENILAIAN

6.1 Komponen Generik

6.1.1 *Public Speaking* (10%)

- Persembahan dalam Bahasa Inggeris untuk tempoh 10 minit.
- Berdasarkan skop tajuk-tajuk yang disediakan.

6.1.2 Persembahan Kumpulan (30%)

- Mepersembahkan tugas berdasarkan tajuk yang disediakan.
- Tempoh penilaian 25 hingga 30 minit termasuk sesi soal jawab.
- Soalan-soalan berdasarkan komponen generik.
- Dibuat dalam Bahasa Melayu.

6.1.3 Penilaian Bertulis (50%)

- Berdasarkan skop soalan dari kompetensi generik merangkumi kompetensi teras/profesional dan Perintah Am.
- Perlu jawab dua (2) soalan dari mana-mana soalan.
- Tempoh adalah dua (2) jam.
- Soalan berdasarkan aras kesukaran peringkat analisis.

6.1.4 Penilaian Personaliti (10%)

- Menilai penampilan diri, tatakelakuan, potensi kepimpinan, kematangan berkomunikasi, kematangan idea, penggerak kumpulan dan keyakinan diri.

6.2 Komponen Fungsional

6.2.1 Kertas Tugas Individu (40%)

- Mengenai bidang yang berkaitan dengan pengkhususan belia dan sukan.
- Hendaklah disediakan sebelum menghadiri sesi penilaian berdasarkan kepada tajuk-tajuk yang telah disediakan.
- Pegawai perlu mengesahkan ketulenan kertas tugas.
- Panjang kertas tugas adalah antara lapan (8) ke 10 muka surat.
- Kertas tugas perlu mengandungi ringkasan eksekutif antara satu (1) ke dua (2) muka surat.
- Boleh disediakan dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris.

6.2.2. Penilaian Pengurusan Kerja (40%)

- Persembahan oleh individu hasil dari analisa SKT atau pembentangan projek/program yang dilaksanakan.
- Dilaksanakan dalam bentuk *viva* iaitu pembentangan secara individu menggunakan format *power point*.
- Format *power point* yang disediakan perlu disahkan oleh penyelia sebelum dikemukakan untuk penilaian oleh panel.
- Perlu menyatakan dengan jelas aktiviti atau projek yang akan dibentangkan dan pencapaian ke atas aktiviti/program dan impak/kesan kepada organisasi atau jabatan.
- Tempoh persembahan adalah 10 minit, manakala sesi soal jawab antara 5 ke 10 minit.
- Pembentangan dibuat dalam Bahasa Melayu.
- Mengukur pencapaian pegawai samada dalam bentuk kerja atau projek atau aktiviti yang dibentangkan berdasarkan deskripsi tugas dan profil gred jawatan.

6.2.3 Kertas Renungan (20%)

- Berdasarkan aktiviti lawatan / video / ceramah / kajian kes dalam bidang belia dan sukan.
- Pegawai perlu mengembangkan pemikiran dengan memberikan pandangan berdasarkan pengamatan dari aktiviti yang dijalankan.
- Kertas renungan yang disediakan antara lima (5) ke lapan (8) muka surat.
- Dikemukakan selewat-lewatnya seminggu selepas sesi terakhir penilaian.

- Menilai tahap kematangan pemikiran pegawai dalam menyelesaikan sesuatu isu atau kes hasil dari aktiviti yang dijalankan.

7. TEMPOH PENILAIAN

Komponen Generik dan Fungsional : Tidak lebih daripada tiga (3) hari.

8. TAHAP KESUKARAN

Analisa.

9. PENETAPAN KEPUTUSAN

Penentuan keputusan komponen generik dan fungsional ialah mengikut gred seperti di Jadual 1. Penentuan tahap keputusan PTK ialah mengikut Aras berdasarkan kombinasi pencapaian komponen generik dan fungsional seperti di Jadual 2.

Jadual 1 : Gred Keputusan Komponen Penilaian Tahap Kecekapan (PTK)

Gred Keputusan	Penjelasan
A	Cemerlang
B	Baik
C	Memuaskan
D	Sederhana

Jadual 2 : Penetapan Tahap Keputusan Penilaian Tahap Kecekapan (PTK)

Tahap Keputusan	Penjelasan
Aras IV	Lulus / Melepassi Tahap Kompetensi Pada Aras Kecemerlangan
Aras III	Lulus / Melepassi Tahap Kompetensi
Aras II	Lulus Bersyarat
Aras I	Tidak Melepassi Tahap Kompetensi

Bagi calon di para 3.2, keputusan PTK yang boleh dipertimbangkan adalah tidak lebih daripada Aras III.

10. PENILAI / PEMERIKSA

Dilantik oleh Pengerusi Panel Penilaian PTK, Kementerian Belia dan Sukan Malaysia.

11. PERMOHONAN

Dikemukakan kepada Urus Setia PTK, Kementerian Belia dan Sukan Malaysia.

12. PUSAT PENILAIAN

Ditetapkan oleh Urus Setia PTK, Kementerian Belia dan Sukan Malaysia.

13. TARIKH AKHIR PERMOHONAN

Enam (6) minggu sebelum tarikh penilaian.

14. BAHAN RUJUKAN YANG DICADANGKAN

Antara bahan-bahan rujukan adalah seperti berikut:

Kompetensi Umum

- a) Citra Karya (Falsafah, Nilai dan Etika Dalam Perkhidmatan Awam)
- b) Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA)
- c) Arahan Perbendaharaan
- d) Pekeliling dan Surat Pekeliling Perkhidmatan/Perbendaharaan
- e) Pelan Integriti Nasional
- f) Kelakuan Organisasi (Jaafar Mohamad)
- g) Penyeliaan Berkesan (Chek Mat)
- h) Pengucapan awam yang berkesan (Maimunah Osman)
- i) Pengurusan Sumber Manusia (Jaafar Mohamad)
- j) Pengurusan Organisasi (Ahmad Atory Hussein)
- k) Protokol Dan Etiket Sosial (INTAN)
- l) Kursus Komunikasi Organisasi (Dr. Narimah Ismail)
- m) Komunikasi berkesan : Perhubungan Interpersonal (Maimunah Osman)

Kompetensi Khusus

- a) Dasar Belia Negara
- b) Dasar Sukan Negara
- c) Pelan Tindakan Belia Nasional
- d) Majlis Kecergasan Kebangsaan (NFC)
- e) Akta Pembangunan Sukan
- f) Booklet dan risalah Rakan Muda

- g) Booklet dan risalah IKBN
- h) Booklet dan risalah Sukan Untuk Semua