

**SUKATAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN 1 (TK1)
BAGI PEGAWAI PERUBATAN GRED UD41
KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESSIONAL
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

1. PENGENALAN

- 1.1 Penilaian kompetensi dilaksanakan berdasarkan kepada kompetensi jawatan berkenaan yang mengandungi dua elemen kompetensi iaitu kompetensi generik dan kompetensi fungsional. Kedua-dua elemen kompetensi ini disepadukan dalam pembentukan profil kecekapan yang perlu bagi seseorang pegawai awam dalam menjalankan tugas-tugas mengikut gred jawatan sesuatu skim perkhidmatan berkenaan.
- 1.2 Sukatan penilaian digubal berdasarkan kepada analisis jawatan dan analisis tugas (*job analysis and task analysis*). Ini bertujuan untuk menentukan keperluan pengetahuan, kemahiran serta ciri-ciri sikap, nilai dan etika kerja positif yang diperlukan dalam sesuatu gred jawatan.
- 1.3 Soalan berkaitan kewangan adalah soalan wajib dalam PTK bagi memastikan pegawai benar-benar memahami tatacara dan prosedur kewangan. Skop soalan berkaitan kewangan bagi skim-skim perkhidmatan yang tidak terlibat secara langsung dengan pengurusan kewangan hendaklah menekankan kepada aspek integriti, perelanjutan berhemah, pengendalian aset kerajaan dan aspek kewangan yang bersesuaian.
- 1.4 Kompetensi pegawai yang diukur dibahagikan kepada dua jenis, iaitu kompetensi generik dan kompetensi fungsional seperti berikut:
 - a) Kompetensi Generik (umum) iaitu pengetahuan, kemahiran dan ciri-ciri peribadi yang perlu dimiliki oleh setiap pegawai tanpa mengira gred jawatan dan organisasi pegawai berkenaan.
 - b) Kompetensi Fungsional (khusus) iaitu pengetahuan, kemahiran dan ciri-ciri peribadi khusus yang diperlukan bagi melaksanakan bidang tugas sesuatu jawatan.

2. OBJEKTIF PENILAIAN

- 2.1 Untuk menilai kompetensi generik dan kompetensi fungsional pegawai dalam bidang tugas jawatan.
- 2.2 Untuk menilai potensi dan sahsiah diri pegawai sebagai penjawat awam.

3. KELAYAKAN PESERTA

- 3.1 Pegawai Perubatan Gred UD41 yang telah disahkan dalam perkhidmatan.
- 3.2. Diperakukan oleh Ketua Jabatan.

4. KAEDAH PENILAIAN KOMPETENSI

4.1 Kompetensi Generik

4.1.1 Kaedah penilaian kompetensi generik adalah melalui kaedah Pusat Penilaian Kompetensi (PPK). Aktiviti penilaian di PPK adalah seperti Jadual 1 berikut:

BIL.	AKTIVITI PENILAIAN	WAJARAN
1.	Perbincangan Kumpulan	60%
2.	Penilaian Bertulis	40%
JUMLAH		100%

Jadual 1: Aktiviti Penilaian di Pusat Penilaian Kompetensi

4.1.2 Perbincangan Kumpulan adalah satu kaedah penilaian secara berkumpulan di mana ahli-ahli kumpulan berbincang menyelesaikan sesuatu kes / masalah yang diberi. Semasa perbincangan, ahli kumpulan akan dinilai oleh Panel berdasarkan aspek-aspek tertentu.

4.1.3 Penilaian Bertulis merupakan satu kaedah penilaian secara individu di mana calon dikehendaki menjawab sejumlah soalan yang diberi dalam tempoh yang ditetapkan di PPK.

4.2 Kompetensi Fungsional

4.2.1 Kaedah penilaian kompetensi fungsional adalah melalui kaedah *Continuing Profesional Development* (CPD).

**SUKATAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN 1 (TK1)
PEGAWAI PERUBATAN GRED UD41
KOMPETENSI GENERIK**

FOKUS PK	PROFIL GRED	KOMPETENSI PERKHIDMATAN	TAJUK SUKATAN	PENILAIAN TK	HURAIAN SP (HSP)
Penilaian terhadap pengetahuan dan kefahaman dalam bidang tugas perkhidmatan	Rujuk Senarai Tugas pegawai	<ul style="list-style-type: none"> • Kebolehan menyatakan ciri sikap, nilai dan etika kerja positif dalam memahami peraturan prosedur dan sistem kerja. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan personal/perkhidmatan • Pengurusan dan pentadbiran organisasi • Dasar Pembangunan Negara • Keutuhan Peribadi • Komunikasi • Kewangan • Pentadbiran Organisasi KKM • Isu semasa perubatan dan kesihatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perbincangan Kumpulan (60%) 2. Penilaian Bertulis (40%) 	Rujuk Lampiran A

**HURAIAN SUKATAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN 1 (TK1)
PEGAWAI PERUBATAN GRED UD41
BAGI KOMPETENSI GENERIK**

1. KOMPETENSI GENERIK

1.1 PENGURUSAN PERSONEL/PERKHIDMATAN

Mempunyai pengetahuan dan kefahaman dalam bidang:

- i) Pengetahuan tentang peraturan dan urusan tatakelakuan dan tindakan tatatertib.
- ii) Pengetahuan tentang tatacara pengurusan kemudahan pegawai awam seperti kemudahan perjalanan, pertukaran, kursus, cuti, rumah kerajaan, rawatan dan perubatan.

1.2 PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN ORGANISASI

Mempunyai pengetahuan dan kefahaman dalam aspek berkaitan pentadbiran awam seperti Inovasi Perkhidmatan Awam:

- PKPA Bilangan 1 Tahun 2008 – Panduan Pengurusan Perhubungan Pelanggan

1.3 DASAR PEMBANGUNAN NEGARA

Mempunyai pengetahuan tentang tujuan, rasional, konsep, pelaksanaan dan kesan-kesan pembangunan yang telah dilaksanakan oleh Kerajaan seperti:-

- Dasar Pembangunan Nasional.
- Dasar Bersih, Cekap dan Amanah.
- Pelan Integriti Nasional.

1.4 KEUTUHAN PERIBADI

Mempunyai nilai-nilai murni yang perlu diamalkan oleh kakitangan awam ke arah meningkatkan kualiti dan produktiviti perkhidmatan awam seperti:

- Nilai-nilai utama dalam Perkhidmatan Awam.
- Tonggak 12.
- Etika Perkhidmatan Awam.
- Budaya Korporat Kementerian Kesihatan Malaysia.

1.5 KOMUNIKASI

Mempunyai pengetahuan dan kefahaman dalam bidang:

- Kemahiran berkomunikasi.
- Komunikasi Interpersonal.
- Menghadapi halangan komunikasi.
- Kempen Budi Bahasa.
- Pengucapan Awam.

1.6 KEWANGAN

Mempunyai pengetahuan dan kefahaman dalam bidang:

- Integriti
- Perbelanjaan Berhemah
- Pengurusan Perolehan
- Pengurusan Stor dan Aset Kerajaan

1.7 PENTADBIRAN ORGANISASI DALAM PENGURUSAN KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Mempunyai pengetahuan dan kefahaman dalam bidang:

- Visi Kementerian Kesihatan Malaysia.
- Misi Kementerian Kesihatan Malaysia.
- Fungsi asas Bahagian dan Jabatan di Kementerian Kesihatan Malaysia.
- Struktur Organisasi Kementerian Kesihatan Malaysia.

1.8 ISU-ISU SEMASA DALAM BIDANG PERUBATAN DAN KESIHATAN

Mempunyai pengetahuan dan kefahaman dalam bidang:

- Kempen Cara Hidup Sihat.
- PROSTAR.
- Pendermaan Organ.
- Penswastaan perkhidmatan sokongan hospital.
- Peranan NGO dalam bidang kesihatan.

BAHAN RUJUKAN

KOMPETENSI GENERIK

1. Arahan Perbendaharaan
2. Arahan Perkhidmatan
3. Perintah Am Bab A, B, C, D, E, F dan G
4. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993
5. Peraturan-peraturan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam (P.U.A. 151 Tahun 1986)
6. Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam (PKPA) yang berkaitan
7. Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7/1993 – Peraturan Mengenai Pemangkuan dan Penangguhan Kerja dan Surat Pekeliling Perkhidmatan berkaitan
8. Dasar-dasar Pembangunan Negara (INTAN)
9. Budaya Korporat Kementerian Kesihatan Malaysia
10. Pentadbiran Organisasi Dalam Pengurusan
11. Tonggak 12
12. Panduan Perkhidmatan Cemerlang – Etika Perkhidmatan Awam
13. Buku Nilai dan Etika – INTAN Citra Karya
14. Malaysia Kita
15. Teknik Berkomunikasi dan Berinteraksi Yang Efektif (Aziz Salleh)