

## SUKATAN PEPERIKSAAN TAHAP KECEKAPAN (TK 2) BAGI AHLI FOTOGRAFI GRED B17/ B18

### 1. Matlamat Sukatan Peperiksaan

#### 1.1 Tahap Kecekapan 2 (TK 2)

- i. Berupaya memahami, berkebolehan dan berpengetahuan dalam prinsip-prinsip pentadbiran dan pengurusan pejabat termasuk hal-hal perkhidmatan (perkhidmatan, rekod, fail, indeks, dokumentasi)
- ii. Berupaya mengaplikasikan dalam prinsip-prinsip fotografi

### 2. Tujuan Peperiksaan

Untuk menguji kebolehan dan kecekapan pegawai sebagai salah satu syarat anjakan gaji

### 3. Pegawai yang layak menduduki peperiksaan ini

Ahli Fotografi Gred B17/18 yang berada di Gred P2

### 4. Sukatan Peperiksaan

Bidang sukatan peperiksaan adalah merangkumi Kompetensi Umum dan Kompetensi Khusus

## BAHAGIAN I

### 4.1 Kompetensi Umum

#### 4.1.1 Keutuhan Peribadi

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

- Tonggak 12
- Nilai dan Etika dalam Perkhidmatan Awam
- Pelan Integriti Nasional

#### 4.1.2 Pengurusan Majlis dan Protokol

- i. Etiket Sosial
  - Adab makan
  - Etika pakaian
  - Adab bertutur / komunikasi
- ii. Pengurusan Majlis
  - Jemputan
  - Pengacaraan
  - Aturcara majlis
  - Sambutan
  - Teks Ucapan
  - Protokol dan adat istiadat

#### 4.1.3 Teknologi dan Maklumat

- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Microsoft Power Point

##### Pengurusan Maklumat

- Pengurusan Pusat Sumber / Perpustakaan
- Sistem Maklumat Universiti (SMK/SMP/SKU/SME)

#### 4.1.4 Pentadbiran dan Pengurusan Pejabat

- i. Aspek-aspek Keselamatan
  - Ancaman keselamatan dan tanggungjawab pegawai
  - Keselamatan fizikal
  - Keselamatan dokumen
  - Keselamatan peribadi
- ii. Aspek-aspek berkaitan Perkhidmatan
  - Perkhidmatan pelanggan dan kaunter
  - Pengurusan surat-menyurat
  - Sistem pengurusan fail dan rekod

iii. Aspek-aspek berkaitan Pentadbiran Awam

- Program meningkatkan kualiti perkhidmatan dan pentadbiran
- Tatacara pengurusan mesyuarat
- Penyediaan/pematuhan/pengemaskinian manual prosedur kerja
- Urusan layanan telefon

**4.1.5 Pengurusan Perkhidmatan**

- Peraturan dan proses urusan pelantikan, kenaikan pangkat dan penamatan perkhidmatan;
- Tatacara pengurusan dan kemudahan pegawai awam/Universiti mengikut Pekeliling / Arahan Perkhidmatan Bab B,C,E dan F

**4.1.6 Perundangan**

- Akta Universiti dan Kolej Universiti (AUKU)
- Perlembagaan Universiti
- Akta Badan- Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 Akta 605

**4.1.7 Asas Pengurusan Kewangan**

Tatacara pengurusan kewangan Kerajaan / Universiti

i. Pengurusan Akaun Awam

- Penerimaan
- Bayaran
- Sistem Belanjawan Negara

ii. Perolehan Kerajaan / Universiti

- Bekalan
- Perkhidmatan
- Kerja

iii. Pengurusan Aset

- Inventori
- Tatacara hapus kira
- Tatacara pelupusan aset

- iv. Pengurusan Stor
  - Verifikasi stok
  - Pemeriksaan stor
- v. Pengurusan Kewangan Kakitangan
  - Urusan Gaji
  - Bayaran Elaun dan Tuntutan
  - Kemudahan Pinjaman

#### 4.1.8 Dasar Negara

- Dasar Pendidikan Negara
- Dasar Pembangunan Nasional
- Wawasan 2020
- Pelan Integriti Nasional (PIN)
- Islam Hadhari

## BAHAGIAN II

### 4.2 KOMPETENSI KHUSUS

#### 4.2.1. Fotografi Asas

- i. Fotografi Umum
  - Pengenalan
  - Bidang-bidang dalam fotografi
- ii. Kamera
  - Jenis-jenis Kamera
  - Perongga (Aperture)
  - Kelajuan Pengatup (Shutter speed)
  - Format

- iii. Lensa
  - Jenis-jenis lensa
  - Bahagian-bahagian pada lensa
  - Teknik-teknik mengambil gambar menggunakan lensa
  - Medan Jelas (Depth of Field)
- iv. Filem
  - Jenis-jenis filem
  - Kesesuaian/penggunaan filem
  - ASA Filem (Dedahan filem)
- v. Pencahayaan
  - Jenis-jenis cahaya
  - Lampu Pancar (Flash)
- vi. Pengendalian Studio
  - Susunan lampu
  - Penduaan Foto (Copy lighting)
- vii. Pengendalian Makmal
  - Bahan kimia untuk memproses filem hitam/putih, warna dan slaid
  - Bahan kimia untuk mencetak gambar hitam/putih, warna dan slaid
  - Pengendalian alatan seperti *enlarger*
  - Kemampuan memproses dan mencetak
  - Penyimpanan bahan kimia dan keselamatan
- viii. Etika semasa mengambil gambar
  - Ahli Fotografi dan Undang-undang

#### 4.2.2. Dokumentasi Foto

- i. Merekod dokumen
- ii. Menyimpan dokumen
- iii. Keselamatan dokumen

5. Soalan : Bahagian I - Jawab 40 soalan aneka pilihan  
Bahagian II - Jawab 40 soalan aneka pilihan
6. Masa : Bahagian I - 1 jam  
Bahagian II - 1 jam
7. Tahap Kesukaran soalan : Kefahaman dan Aplikasi
8. Rujukan : Calon tidak dibenarkan merujuk bahan-bahan bacaan semasa peperiksaan
9. Pengecualian : Calon yang telah lulus mana-mana bahagian dikecualikan dari menduduki peperiksaan bahagian berkenaan.
10. Keputusan: 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
11. Pemeriksa dilantik oleh : Panel Peperiksaan **Universiti**
12. Bahasa (Soalan & Jawapan) : Bahasa Malaysia
13. Pemohonan dikemukakan kepada : Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar
14. Pusat Peperiksaan akan ditetapkan oleh : Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar
15. Kekerapan Peperiksaan : Sekurang-kurangnya sekali setahun
16. Tarikh Akhir Mengemukakan Permohonan : **1 bulan** sebelum tarikh peperiksaan
-

## BAHAN RUJUKAN

1. Arahan Keselamatan
2. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam - PKPA Bil. 7/91 dan PKPA Bil. 8/91
3. Perintah Am Bab B,C, dan G
4. Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605)
5. Tatacara Pengurusan Stor
6. Tonggak 12
7. Buku rujukan berkaitan Asas Pengurusan
8. Buku Nilai dan Etika – INTAN Citra Karya
9. Panduan Perkhidmatan Cemerlang – Etika Perkhidmatan Awam
10. Protokol dan Etiket Dalam Pengurusan Dan Menghadiri Majlis (INTAN
11. Pekeliling Pentadbiran yang dikeluarkan oleh Universiti dari semasa ke semasa
12. Langford, Michael John, Basic Photography (Fifth Edition), The Focal Press, London, 1986.
13. Langford, Michael John, Advance Photography (Fifth Edition), The Focal Press London, 1989.
14. Newhall, Beaumont, The History of Photography, Prentice Hall Inc. Englewood Cliffs, N.J.1966
15. Hamlyn, The Hamlyn Basic Guide To PHOTOGRAPHY, London 1986
16. Hedgecoe, John. The Photographer's Handbook, Dorling Kindersley, Limited, London, 1977
17. Julian Calder, The New 35mm Photographer's Handbook, John Garrett, Revised Edition, Pan Books Ltd London and Sydney 1986
18. Seksyen Alat Pandang Dengar, Fotografi, Kementerian Pelajaran Malaysia, Dewan Bahasa Dan Pustaka Malaysia 1983
19. Nayan Ahmad, Teknik Fotografi Warna, Kementerian Pendidikan Malaysia, Dewan Bahasa Dan Pustaka 1993
20. Addison Wesley, The New Joy of Photography, Eastman Kodak, 1985.
21. Hamzah Hurmin, Fotografi, Kementerian Pendidikan Malaysia, Dewan Bahasa dan Pustaka 1992.
22. Redzuan Ahmad, Kamus Foto Bergambar dan Huraian, RFM Photomaster 1994