

**SUKATAN PEPERIKSAAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN 3
(TK 3) PENERBIT RANCANGAN GRED B31/32**

1. Matlamat Sukatan Peperiksaan

4.2 Tahap kecekapan 3 (TK 3)

Pada TK 3; pegawai

- i. Berupaya memahami konsep-konsep pengurusan, perancangan sumber dan teknik dalam penerbitan video.
- ii. Berupaya mengaplikasikan konsep-konsep penerbitan rancangan dan penuntingan dalam menjalankan tugas.
- iii. Berupaya menjalankan tugas sebagai pembantu penerbit dan berkebolehan memberikan idea bagi memperbaiki mutu penerbitan video.

2. Tujuan Peperiksaan.

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

3. Pegawai yang layak mendudukkan peperiksaan ini.

Penerbit Rancangan yang berada di Gred B31/32

4. Sukatan Peperiksaan.

Bidang sukatan peperiksaan adalah merangkumi Kompetensi Umum dan Kompetensi Khusus.

BAHAGIAN I

4.1 KOMPETENSI UMUM

4.1.1. Keutuhan Peribadi

- Tonggak 12
- Nilai dan Etika dalam Perkhidmatan Awam

4.1.2. Pengurusan Majlis Rasmi Protokol dan Adat Istiadat

4.2.3 Pengurusan Personel

- Asas Pengurusan dan Penyelian.
- Kemudahan pegawai awam seperti kemudahan, perjalanan, pertukaran, kursus, cuti dan perubatan
- Elaun lebih masa.

4.1.4. Pentadbiran dan Pengurusan Pejabat

i. Aspek-aspek Keselamatan

- Keselamatan Peribadi
- Keselamatan Fizikal
- Keselamatan Dokumen
- Ancaman keselamatan dan tanggungjawab.

ii. Perkhidmatan

- Fail-memal, surat-menyurat dan dokumentasi.
- Memelihara dan menyimpan rekod Universiti

iii. Aspek-aspek berkaitan Pentadbiran Awam

- Garis Panduan Anugerah Perkhidmatan Cemerlang.
- Panduan Peningkatan Produktiviti dalam Perkhidmatan Awam.
- Kumpulan Meningkatkan Mutu Kerja (KMK)
- Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja
- Pengurusan Kualiti Menyeluruh (TQM)
- Piagam Pelanggan
- ISO 9001 : 2000

4.1.5. Hal Ehwal Universiti

- Perkara-perkara Am mengenai Universiti
- Akta, Perlembagaan, Statut dan Kaedah Universiti
- Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605)

4.2.3 Pengurusan Kewangan

- Perolehan
- Pengurusan Aset
- Pengurusan Stor dan Inventori
- Tuntutan
- Terimaan
- Bayaran

4.2.4 Asas Teknologi Komunikasi dan Maklumat (ICT)

BAHAGIAN II

4.2 KOMPETENSI KHUSUS

4.2.1 Pengetahuan Penerbitan Rancangan Video

- i. Pra-penerbitan
- ii. Penerbitan
- iii. Pasca Penerbitan

4.2.2 Kemahiran Pengumpulan Data & Rakaman Audio Visual

- i. Kemahiran Asas Penerbitan Multimedia
- ii. Kemahiran Pengendalian Peralatan Audio Visual

4.2.3 Penerbitan & Penggunaan Peralatan Audio Visual

- i. Mengendalikan penggunaan peralatan dan uji bakat
- ii. Asas rakaman menggunakan audio visual dan peralatan muzik

4.2.4 Teknik Penyuntingan Berasaskan Komputer

- i. Teknik dalam penyuntingan video tak linear.

4.2.5 Pengetahuan Perlembagaan Malaysia Undang-undang Am Berkaitan

- i. Akta Hak Cipta
- ii. Akta Penyiaran

5. **Soalan** : Bahagian I
8 soalan esei, jawab 4
- Bahagian II
8 soalan esei, jawab 4
6. **Masa** : Bahagian I - 2 jam
Bahagian II - 2 jam
7. **Rujukan** : Calon-calon tidak dibenarkan merujuk bahan-bahan bacaan/rujukan semasa peperiksaan dijalankan.
8. **Tahap Kesukaran Soalan** : Aplikasi.
9. **Pengecualian** : Calon-calon yang telah lulus mana-mana Bahagian adalah dikecualikan daripada mengambil bahagian tersebut.
10. **Keputusan** : Lulus/Kandas.
11. **Pemeriksaan Dilantik Oleh** : Pengerusi Panel Peperiksaan **Universiti**
12. **Bahasa (Soalan dan Jawapan)** : Bahasa Melayu.
13. **Permohonan dikemukakan kepada** : Urusetia Peperiksaan **Universiti**
14. **Pusat Peperiksaan akan ditetapkan oleh** : Urusetia Peperiksaan **Universiti**
15. **Kekerapan Peperiksaan** : Sekali setahun.
16. **Tarikh akhir mengemukakan permohonan** : 1 bulan sebelum tarikh peperiksaan .

BAHAN RUJUKAN

1. **Arahan Perkhidmatan**
2. **Surat Pekeliling Perbendaharaan 2/91- Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan**
3. **Surat Pekeliling Perbendaharaan 2/80 – Pindaan Ke Atas Arahan Perbendaharaan 280 (A) (1) dan 326 (B) (II) Acara Hapuskira**
4. **Arahan Keselamatan**
5. **Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam – PKPA Bil. Atas Arahan Perbendaharaan 280(A) (I) dan 326 (B) Acara Hapuskira**
6. **Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) - PKPA Bil. 4/91, PKPA 6/91, PKPA 7/91, PKPA 8/91, PKPA 1/92, PKPA 3/93, PKPA 1/2002**
7. **Perintah Am Bab B, C, F dan G**
8. **Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605)**
9. **Arahan Perbendaharaan**
10. **Tatacara Pengurusan Setor**
11. **Tonggak 12**
12. **Buku Rujukan berkaitan Asas Pengurusan**
13. **Buku Nilai dan Etika – INTAN Citra Karya**
14. **Panduan Perkhidmatan Cemerlang – Etika Perkhidmatan Awam**
15. **Protokol dan Etiket Dalam Pengurusan Dan Menghadiri Majlis (INTAN)**
16. **Pekeliling Pentadbiran yang dikeluarkan oleh universiti dari masa ke semasa.**
17. **Kalendar Universiti**
18. **Pekeliling berkaitan ISO**
19. **Buku rujukan berkaitan ICT**
20. **Broadcasting Radio and TV Handbook, NOLL, Edward M.**
21. **Planning and Production Instructional Media, Jerrold E. Kemp and Deanne K. Dayton.**
22. **Broadcast Sound Technology 2nd Edition by Michel Talbot Smith**
23. **Editing & Post Production by Decan McGrath**