

## **SUKATAN PEPERIKSAAN TAHAP KECEKAPAN 4 (TK 4) BAGI PENOLONG PEGAWAI PERIKANAN G36**

### **1. MATLAMAT**

Menilai kebolehan dan keberkesanan pegawai mengenai pengetahuan, kemahiran dan nilai-nilai peribadi dalam pengurusan bidang tugasnya.

### **2. TUJUAN**

- i. Untuk menilai kompetensi pegawai dalam gred jawatannya bagi memenuhi salah satu syarat anjakan gaji di Tahap Kecekapan 4; dan
- ii. Untuk memberi pendedahan kepada pegawai mengenai pengetahuan dan kemahiran umum dan khusus serta nilai-nilai peribadi supaya berkebolehan membuat analisis dan membimbing pegawai-pegawai di bawah bidang kawalannya.

### **3. PEGAWAI YANG LAYAK MENGIKUTI KURSUS**

Penolong Pegawai Perikanan Gred G36.

### **4. KOMPETENSI**

- a. Kebolehan dalam membantu pentadbiran organisasi;
- b. Kebolehan dalam membantu pengurusan pertanian;
- c. Kebolehan dalam menyelia;
- d. Kemahiran berkomunikasi/interpersonal;
- e. Kemahiran dalam bidang perkhidmatan dan pentadbiran am.

### **5. KURIKULUM KURSUS**

#### **I. Kemahiran Umum**

- a. Kepimpinan
- b. Nilai dan Etika
- c. Kemahiran komunikasi
- d. Pengurusan sumber manusia
- e. Motivasi-penyelia yang berkesan
- f. Pengurusan masa

#### **II. Kemahiran Khusus**

- a. Hal Ehwal Universiti
- b. Asas Teknologi Maklumat

- c. Keselamatan, peraturan dan pekeliling am
- d. Pengurusan Aset
- e. Pendidikan pertanian

## **6. KAEDAH PELAKSANAAN DAN PENILAIAN KURSUS**

### **I. Kaedah Pelaksanaan**

- a. Ceramah
- b. Bengkel/perbincangan
- c. Projek/kajian kes
- d. Ujian

### **II. Kaedah Penilaian**

- a. Penilaian tidak formal
  - Pemerhatian
  - Perbincangan
- b. Penilaian formal
  - Soal selidik
  - Persembahan tugas
  - Ujian
- c. Kaedah penilaian kursus
  - Ujian 30%
  - Penilaian 70%
    - Penilaian tugas kumpulan 30%
    - Penilaian tugas individu 15%
    - Penilaian personaliti 17.5%
    - Penilaian rakan 7.5%
- d. Penilaian tugas individu
  - Bahasa
  - Teknik persembahan
  - Isi kandungan (fakta/hujah/kesahihan)

## PELAN PEMBELAJARAN

Skim	:	Penolong Pegawai Perikanan
Gred	:	G36
Tahap Kecekapan	:	TK4
Modul	:	Kompetensi Umum
Tajuk	:	Peningkatan Diri
Objektif Umum	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan kemahiran mengenai pengurusan masa, kepimpinan, Kemahiran komunikasi, keutuhan/integritif, pengurusan mesyuarat dan penyeliaan yang berkesan.
Objektif Khusus	:	Di akhir kursus ini peserta akan dapat <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Memahami dan mahir dalam bidang berkenaan</li><li>➤ Memastikan sesuatu aktiviti yang dirancang dapat dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan</li></ul>
Masa	:	18 jam

## KANDUNGAN SESI

MAS A	RANGKA SESI	PENDEKATAN	KEMUDAHAN
4 jam	1. Pengurusan Masa	Ceramah	➤ Kemudahan ruang
4 jam	2. Kepimpinan	Bengkel	➤ Nota ceramah
2 jam	3. Kemahiran komunikasi	Kajian Kes	
2 jam	4. Nilai dan Etika	Persembahan Kumpulan	➤ Alat bantuan mengajar
4 jam	5. Motivasi (Penyeliaan yang berkesan)		
2 jam	6. Pengurusan sumber manusia		

## PELAN PEMBELAJARAN

Skim : Penolong Pegawai Perikanan

Gred : G36

Tahap Kecekapan : TK4

Modul : Kompetensi Khusus

Tajuk : Peraturan dan tatacara berkaitan

Objektif Umum : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman mengenai peraturan dan tatacara yang berkaitan

Objektif Khusus : Di akhir kursus ini peserta akan dapat memahami dan mahir dalam peraturan dan tatacara yang berkaitan

Masa : 12 jam (2 hari)

## KANDUNGAN SESI

MAS A	RANGKA SESI	PENDEKATAN	KEMUDAHAN
12 jam	1. Pengenalan  ➤ Perintah am ➤ Arahan perkhidmatan ➤ PKPA  ➤ Pek. Perbendaharaan ➤ Arahan Keselamatan  2. Rumusan	Ceramah  Bengkel  Kajian Kes  Persembahan Kumpulan	➤ Kemudahan ruang  ➤ Nota ceramah  ➤ Alat bantuan mengajar

## PELAN PEMBELAJARAN

Skim	:	Penolong Pegawai Perikanan
Gred	:	G36
Tahap Kecekapan	:	TK4
Modul	:	Kompetensi Khusus
Tajuk	:	Asas Teknologi Maklumat
Objektif Umum	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman mengenai pengurusan maklumat yang berkesan
Objektif Khusus	:	Di akhir kursus ini peserta akan dapat <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Memahami dan mahir dalam bidang berkenaan</li><li>➤ Memastikan sesuatu aktiviti yang dirancang dapat dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan</li></ul>
Masa	:	8 jam (1 hari)

## KANDUNGAN SESI

MAS A	RANGKA SESI	PENDEKATAN	KEMUDAHAN
2 jam	1. Pengenalan	Ceramah	➤ Kemudahan ruang
2 jam	2. Kepentingan Maklumat	Bengkel	➤ Nota ceramah
2 jam	3. Keselamatan ICT <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Dasar keselamatan ICT</li><li>➤ Pemantauan tahap keselamatan maklumat</li><li>➤ Rangkaian dan keselamatan data</li></ul>	Kajian Kes  Persembahan Kumpulan	➤ Alat bantuan mengajar
	4. Rumusan		

## PELAN PEMBELAJARAN

Skim	:	Penolong Pegawai Perikanan
Gred	:	G36
Tahap Kecekapan	:	TK4
Modul	:	Kompetensi Khusus
Tajuk	:	Hal Ehwal Universiti
Objektif Umum	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman mengenai pengurusan universiti
Objektif Khusus	:	Di akhir kursus ini peserta akan dapat memahami akan pengurusan pentadbiran Universiti
Masa	:	8 jam (1 hari)

## KANDUNGAN SESI

MAS A	RANGKA SESI	PENDEKATAN	KEMUDAHAN
8 jam	1. Hal Ehwal Universiti <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sejarah Penubuhan dan Perkembangan Universiti</li><li>➤ Struktur organisasi Universiti</li><li>➤ Perkhidmatan yang terdapat di Universiti</li><li>➤ Pihak berkuasa Universiti</li><li>➤ Pelembagaan/Akta/Statut/Peraturan/Kaedah Universiti</li></ul> 2. Rumusan	Ceramah  Bengkel  Kajian Kes Persembahan Kumpulan	➤ Kemudahan ruang  ➤ Nota ceramah  ➤ Alat bantuan mengajar

## PELAN PEMBELAJARAN

Skim	:	Penolong Pegawai Perikanan
Gred	:	G36
Tahap Kecekapan	:	TK4
Modul	:	Kompetensi Khusus
Tajuk	:	Pendidikan Pertanian
Objektif Umum	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman mengenai Pengurusan pendidikan universiti
Objektif Khusus	:	Di akhir kursus ini peserta akan dapat mengendalikan pendidikan pertanian dengan baik
Masa	:	16 jam (2 hari)

## KANDUNGAN SESI

<b>MAS A</b>	<b>RANGKA SESI</b>	<b>PENDEKATAN</b>	<b>KEMUDAHAN</b>
16 jam	1. Pendidikan Pertanian <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Menyediakan alat bantuan mengajar</li><li>➤ Teknik penyampaian dan demonstrasi</li><li>➤ Pengawasan pelajar</li><li>➤ Penilaian ladang</li></ul> 2. Rumusan	Ceramah Bengkel Kajian Kes Persembahan Kumpulan	➤ Kemudahan ruang ➤ Nota ceramah ➤ Alat bantuan mengajar

**JADUAL WAKTU  
KURSUS PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN  
PENOLONG PEGAWAI PERIKANAN GRED G36**

**PADA:** \_\_\_\_\_

<b>TARIKH/ MASA</b>	<b>8.30 – 10.30 PAGI</b>	<b>10.30 - 10.45 PAGI</b>	<b>10.45 PAGI – 12.45 TGH.</b>	<b>12.45 TGH. - 2.00 PTG.</b>	<b>2.30 – 4.30 PTG.</b>	<b>4.30 PTG</b>
<b>Pertama</b>	Pendaftaran & Taklimat Kursus Suaikenal	<b>M I N U M  P A G I</b>	Kepimpinan	<b>M A K A N  T E N G A H A R I</b>	Kepimpinan	<b>M I N U M  P E T A N G</b>
<b>Kedua</b>	Hal Ehwal Universiti		Hal Ehwal Universiti		Kemahiran komunikasi	
<b>Ketiga</b>	Pengurusan Masa		Pengurusan Masa		Pengurusan Pentadbiran dan Keselamatan Pejabat	
<b>Keempat</b>	Asas Teknologi Maklumat		Asas Teknologi Maklumat		Pengurusan aset	
<b>Kelima</b>	PKPA		Pengurusan Kualiti Dalam Perkhidmatan Awam		Nilai-nilai etika	
<b>Keenam</b>	Motivasi (Penyeliaan berkesan)		Motivasi (Penyelia berkesan)		Pekeliling Perbendaharaan	
<b>Ketujuh</b>	PKPA		Arahan keselamatan		Perintah am	
<b>Kelapan</b>	Perintah-Perintah Am		Arahan Perkhidmatan		Pengurusan sumber manusia	
<b>Kesembilan</b>	Pendidikan pertanian		Pendidikan pertanian		Kerja kumpulan	
<b>Kesepuluh</b>	Kerja kumpulan		Perbincangan		Pembentangan	
<b>Kesebelas</b>	Ujian		Penutup			



## **SENARAI TUGAS : PENOLONG PEGAWAI PERIKANAN**

1. Mengurus dan menyediakan semua program yang berkaitan seperti pembiakan ikan dan udang, asihan benih, ternakan plakton, penggunaan kolam dan lain-lain berkaitan dengan pengajaran dan penyelidikan.
2. Menyelia dan mengawasi latihan amali pelajar yang terlibat di unit penetasan yang melibatkan kursus-kursus seperti akuakultur, penetasan dan semaian, plakton dan juga latihan praktikal PSF205.
3. Bertanggungjawab mengawasi dan menyelenggara semua kemudahan dan peralatan serta harta modal yang ada supaya program dan aktiviti berjalan lancar.
4. Merancang dan mengatur program kerja dan tugas kakitangan, kos perbelanjaan, pembelian alatan dan juga pemasaran hasil.
5. Membantu kerja-kerja di dalam pengajaran, penyelidikan dan pengembangan seperti khidmat nasihat kepada penternak dan lain-lain.

### **PROFAIL AM TUGAS DAN KOMPETENSI PENOLONG PEGAWAI PERIKANAN GRED G36**

Jawatan	:	Penolong Pegawai Perikanan
Fungsi	:	Penyeliaan tugas-tugas berkaitan dengan bidang perikanan.
Diskripsi tugas	:	Menyelia sekumpulan Pembantu Perikanan Gred G17 dalam tugas-tugas berbentuk operasi dan pemprosesan di bidang perikanan.



## ANALISIS PEKERJAAN

**JAWATAN : PENOLONG PEGAWAI PERTANIAN (G36) TK 4**

<b>DUTIES TASK (JOB DESCRIPTION)</b>	<b>PENGETAHUAN KEMAHIRAN (JOB SPECIFICATION)</b>	<b>KRITERIA PRESTASI (JOB STANDARD)</b>

**PENENTUAN ASK**

**JAWATAN : PENOLONG PEGAWAI PERTANIAN (G36) TK 4**

<b>PENGETAHUAN</b>	<b>KEMAHIRAN</b>	<b>SIKAP</b>