

## SUKATAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

### BAHAGIAN I : SUKATAN UNTUK KOMPONEN KOMPETENSI GENERIK (KUMPULAN PROFESIONAL)

KATEGORI	KOMPETENSI	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	NILAI
<p>1. Tatakelakuan dan Sahsiah Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Sebagai Penjawat Awam</p>	<p>Berupaya mengamalkan tatakelakuan dan sahsiah penjawat awam berdasarkan nilai dan etika perkhidmatan awam bagi memastikan perkhidmatan yang diberikan adalah berkualiti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Etika Perkhidmatan Awam;</li> <li>ii. Etika Profesion Keguruan;</li> <li>iii. Standard Guru Malaysia;</li> <li>iv. Pelan Integriti Nasional;</li> <li>v. Tonggak Dua Belas;</li> <li>vi. Rukun Negara;</li> <li>vii. Piagam Pelanggan;</li> <li>viii. Tadbir Urus Terbaik;</li> <li>ix. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan danTatatertib) 1993; dan</li> <li>x. Protokol dan etiket majlis rasmi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Mengaplikasikan nilai dan etika penjawat awam dalam melaksanakan tugas;</li> <li>ii. Mempamerkan keterampilan diri yang bersesuaian dengan nilai dan etika kerja;</li> <li>iii. Memberi perkhidmatan kepada pelanggan dengan mematuhi nilai dan etika yang ditentukan;</li> <li>iv. Menyebarkan nilai dan etika menerusi program yang dirancang oleh organisasi;</li> <li>v. Menjalinkan hubungan dan kerjasama dengan organisasi luar dalam menjalankan aktiviti dan program yang berkaitan mengikut norma perkhidmatan; dan</li> <li>vi. Mengamalkan protokol dan etiket dalam majlis rasmi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Mematuhi nilai dan etika profesion keguruan ;</li> <li>ii. Menghayati nilai dan etika perkhidmatan awam;</li> <li>iii. Mengutamakan kepentingan perkhidmatan awam;</li> <li>iv. Berintegriti dan komited dalam melaksanakan tugas; dan</li> <li>v. Telus, adil dan saksama.</li> </ul>

KATEGORI	KOMPETENSI	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	NILAI
2. Kewangan Am	Berupaya mengendalikan pengurusan Kewangan Am mengikut peraturan yang ditetapkan bagi memastikan pengurusan kewangan Am diuruskan secara tepat, berkesan dan berhemah.	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Sistem Saraan Malaysia (SSM);</li> <li>ii. Perintah Am Bab B: Elaun-elaun dan Kemudahan dalam Perkhidmatan; dan</li> <li>iii. Arahan Perbendaharaan yang berkaitan dengan elaun-elaun dan kemudahan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Mengenal pasti jenis-jenis elaun-elaun dan kemudahan-kemudahan yang layak dalam perkhidmatan; dan</li> <li>ii. Mengenalpasti syarat-syarat dan prosedur berkaitan dengan tuntutan elaun-elaun.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Berakauntabiliti</li> <li>ii. Berintegriti;</li> <li>iii. Telus; dan</li> <li>iv. Berhemah.</li> </ul>
3. Urusan Perkhidmatan	Berupaya melaksanakan dan mematuhi arahan dan peraturan yang ditetapkan mengikut Perintah Am, Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan yang berkaitan bagi memastikan mutu perkhidmatan yang berkualiti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005;</li> <li>ii. Bab C – Cuti;</li> <li>iii. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993;</li> <li>iv. Bab F – Perubatan;</li> <li>v. Penilaian Prestasi Perkhidmatan (LNPT, PTK); dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Mengenal pasti tatacara lantikan dan pengesahan perjawatan ;</li> <li>ii. Mengetahui hak dan peruntukan sebagai penjawat awam berdasarkan kelayakan;</li> <li>iii. Mengenal pasti syarat kelayakan untuk kenaikan pangkat;</li> <li>iv. Mengenal pasti jenis-jenis elaun yang diperuntukkan dalam perkhidmatan;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Komited terhadap tugas;</li> <li>ii. Akur perintah sebagai penjawat awam;</li> <li>iii. Sedia berkhidmat; dan</li> <li>iv. Menghayati kualiti peribadi penjawat awam.</li> </ul>

KATEGORI	KOMPETENSI	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	NILAI
		<ul style="list-style-type: none"> <li>vi. Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan yang berkaitan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>v. Mengenal pasti jenis-jenis cuti yang boleh diambil dan prosedur mengetahui peruntukan yang berkaitan dengan peraturan dan tata tertib pegawai awam; dan</li> <li>vi. Mengenal pasti syarat dan prosedur untuk mendapatkan rawatan serta membuat tuntutan perubatan.</li> </ul>	
<p>4. Dasar pembangunan yang berkaitan dengan Perkembangan Pendidikan</p>	<p>Berupaya merancang, melaksana, memimpin, memantau dan menilai pelaksanaan program/aktiviti bagi mencapai matlamat dasar pembangunan yang berkaitan dengan perkembangan pendidikan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Wawasan 2020;</li> <li>ii. Rangka Rancangan Jangka Panjang Ketiga;</li> <li>iii. Rancangan Pembangunan Malaysia Lima Tahun (RMK semasa);</li> <li>iv. Pelan Integriti Nasional; dan</li> <li>v. Peruntukan Kewangan Sektor Pendidikan secara am.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Mengenal pasti isu-isu dasar pembangunan yang berkaitan dengan pendidikan;</li> <li>ii. Melaksana program/aktiviti yang dirancang untuk mencapai dasar pembangunan;</li> <li>iii. Menilai keberkesanan pelaksanaan program/aktiviti pendidikan untuk mencapai dasar pembangunan dan mengambil tindakan susulan;</li> <li>iv. Mengesan dan mengenal pasti isu-isu pendidikan semasa di peringkat nasional; dan</li> <li>v. Menyediakan laporan penilaian program/aktiviti berkaitan pendidikan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Berpegang kepada prinsip bahawa segala pelaksanaan dasar adalah untuk kepentingan awam dan negara;</li> <li>ii. Berpegang kepada prinsip berintegriti ketika melaksanakan tugas dan tanggungjawab;</li> <li>iii. Komited terhadap tugas yang dipertanggungjawabkan; dan</li> <li>iv. Menghargai diri sebagai penjawat awam.</li> </ul>

KATEGORI	KOMPETENSI	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	NILAI
5. Dasar Pendidikan Kebangsaan	Berupaya merancang, melaksana, memimpin, memantau dan menilai pelaksanaan dasar serta program/aktiviti yang dikendalikan ke arah merealisasikan Dasar Pendidikan Kebangsaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Sejarah Pendidikan Kebangsaan;</li> <li>ii. Akta Pendidikan 1996 (Akta 550) dan Peraturan-peraturan Pendidikan ;</li> <li>iii. Surat Pekeliling Ikhtisas yang dikeluarkan oleh Kementerian Pelajaran;</li> <li>iv. Surat Pekelling yang dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam berkaitan Perkhidmatan Pendidikan dan Perkhidmatan Awam;</li> <li>v. Dasar Pembangunan Pendidikan 2001-2010;</li> <li>vi. Pelan Induk Pembangunan Pendidikan 2006-2010;</li> <li>vii. Hala tuju Kementerian Pelajaran;</li> <li>viii. Malaysia Pusat Kecemerlangan Pendidikan; dan</li> <li>ix. Isu-isu pendidikan semasa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Mengenal pasti sejarah dan dasar-dasar pendidikan negara termasuk Akta Pendidikan 1996;</li> <li>ii. Merancang dan menilai pelaksanaan program/aktiviti pendidikan bagi memenuhi matlamat dan hasrat dasar-dasar pendidikan;</li> <li>iii. Menganalisis arahan di bawah surat-surat pekeling yang dikeluarkan oleh KPM dan JPA untuk dilaksanakan di peringkat organisasi;</li> <li>iv. Menilai perkembangan pendidikan semasa di institusi bagi meningkatkan kualiti, aksesibiliti, ekuiti dan pengurusan pendidikan;</li> <li>v. Menganalisis isu-isu pendidikan semasa di peringkat tempatan, nasional, antarabangsa dan global ke arah mempertingkatkan sistem penyampaian pendidikan di peringkat organisasi; dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Berpegang kepada Etika Profesion Keguruan;</li> <li>ii. Berpegang kepada prinsip bahawa segala pelaksanaan dasar adalah untuk kepentingan awam dan negara;</li> <li>iii. Berpegang kepada prinsip integriti ketika melaksanakan tugas dan tanggungjawab;</li> <li>iv. Berpegang teguh kepada kepercayaan agama; dan</li> <li>v. Komited terhadap tugas yang dipertanggungjawabkan.</li> </ul>

KATEGORI	KOMPETENSI	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	NILAI
			vi. Menyelia, memantau, mencerap dan menilai keberkesanan pelaksanaan program/aktiviti ke arah mempertingkatkan sistem penyampaian pendidikan untuk rakyat dan negara.	