

**SUKATAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN  
PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI (PPK)  
PENGHULU GRED NP27 TK1**

**1. MATLAMAT**

Menilai tahap pengetahuan dan kefahaman serta ciri-ciri sikap, nilai dan etika kerja positif seseorang pegawai dalam memahami peraturan, prosedur dan sistem kerja sesuai dengan bidang tugas perkhidmatan.

**2. TUJUAN**

Menguji kebolehan dan kecekapan pegawai sebagai salah satu syarat Anjakan Gaji dan/atau bagi dipertimbangkan ke gred gaji yang lebih tinggi.

**3. PEGAWAI YANG LAYAK**

- 3.1. Penghulu Gred NP27 yang telah disahkan dalam perkhidmatan.
- 3.2. Penghulu yang terlibat pertukaran pelantikan boleh mengguna pakai kelulusan Penilaian Tahap Kecekapan (PTK) di jawatan asal sebagai memenuhi salah satu syarat untuk dipertimbangkan Anjakan Gaji dan/ atau kenaikan pangkat.
- 3.3. Pegawai yang telah memperolehi Aras III (keseluruhan) hanya diberi peluang sekali sahaja bagi menduduki semula PTK (*perenggan 41 SPP 19/2008*).

**4. KOMPETENSI PERKHIDMATAN**

Kompetensi perkhidmatan ialah keperluan kemahiran untuk melaksanakan tugas bagi sesuatu gred jawatan dengan kebolehan mengingat semula perkara-perkara yang sudah dipelajari. Kompetensi perkhidmatan Penghulu Gred NP27 adalah seperti berikut:

- 4.1. Berkebolehan dan berpengetahuan dalam:-
  - i. pengurusan sumber manusia.
  - ii. pengurusan kewangan.
  - iii. peraturan perkhidmatan.
  - iv. menggunakan aplikasi ICT.
  - v. komunikasi dan kemahiran interpersonal.
  - vi. menyelia personel.
  - vii. bekerja dalam kumpulan.
  - viii. Memahami Undang-undang Tubuh Negeri Johor.
  - ix. pentadbiran Agama Islam Negeri Johor.
  - x. pentadbiran berkaitan tanah dan mukim.
  - xi. urusan protokol dan etiket sosial.
  - xii. memberi nasihat dan bimbingan masyarakat.
  - xiii. undang-undang berkaitan tugas Penghulu
- 4.2. Mempunyai nilai dan etika yang utuh; dan
- 4.3. Mempunyai keterampilan diri.

**SUKATAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN  
PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI (PPK)  
PENGHULU GRED NP27 TK2**

**1. MATLAMAT**

Menilai kefahaman dan aplikasi dari segi pengetahuan, kemahiran serta ciri-ciri sikap, nilai dan etika kerja positif berkaitan dengan bidang tugas perkhidmatan serta kemampuan memberi khidmat nasihat dan boleh menyebarkan pengetahuan kepada orang lain.

**2. TUJUAN**

Menguji kebolehan dan kecekapan pegawai sebagai salah satu syarat Anjakan Gaji dan/atau bagi dipertimbangkan ke gred gaji yang lebih tinggi.

**3. PEGAWAI YANG LAYAK**

- 3.1. Penghulu Gred NP27 yang berada di tangga gaji P2 atau P3 dalam perkhidmatan.
- 3.2. Penghulu yang terlibat pertukaran pelantikan boleh mengguna pakai kelulusan Penilaian Tahap Kecekapan (PTK) di jawatan asal sebagai memenuhi salah satu syarat untuk dipertimbangkan Anjakan Gaji dan/ atau kenaikan pangkat.
- 3.3. Pegawai yang telah memperolehi Aras III (keseluruhan) hanya diberi peluang sekali sahaja bagi menduduki semula PTK (*perenggan 41 SPP 19/2008*).

**4. KOMPETENSI PERKHIDMATAN**

Kompetensi perkhidmatan ialah keperluan kemahiran untuk melaksanakan tugas bagi sesuatu gred jawatan dengan kebolehan memahami makna perkara yang dipelajari. Kompetensi perkhidmatan Penghulu Gred NP27 adalah seperti berikut:

- 4.1. Berkebolehan dan berpengetahuan dalam:-
  - i. pengurusan sumber manusia.
  - ii. pengurusan kewangan.
  - iii. peraturan perkhidmatan.
  - iv. menggunakan aplikasi ICT.
  - v. komunikasi dan kemahiran interpersonal.
  - vi. menyelia personel.
  - vii. bekerja dalam kumpulan.
  - viii. Memahami Undang-undang Tubuh Negeri Johor.
  - ix. pentadbiran Agama Islam Negeri Johor.
  - x. pentadbiran berkaitan tanah dan mukim.
  - xi. urusan protokol dan etiket sosial.
  - xii. memberi nasihat dan bimbingan masyarakat.
  - xiii. undang-undang berkaitan tugas Penghulu
- 4.2. Mempunyai nilai dan etika yang utuh; dan
- 4.3. Mempunyai keterampilan diri.

**SUKATAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN  
PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI (PPK)  
PENGHULU GRED NP32 TK3**

**1. MATLAMAT**

Menilai pengetahuan, kemahiran serta ciri-ciri sikap, nilai dan etika kerja positif serta kebolehan mengaplikasikan, memberi khidmat nasihat, menyebarkan pengetahuan kepada orang lain dan memberi sumbangan yang berkesan kepada organisasi sesuai dengan gred jawatan yang disandang.

**2. TUJUAN**

Menguji kebolehan dan kecekapan pegawai sebagai salah satu syarat Anjakan Gaji dan/atau bagi dipertimbangkan ke gred gaji yang lebih tinggi.

**3. PEGAWAI YANG LAYAK**

- 3.1. Penghulu Gred NP32 yang berada di tangga gaji P1 atau P2 dalam perkhidmatan.
- 3.2. Penghulu yang terlibat pertukaran pelantikan boleh mengguna pakai kelulusan Penilaian Tahap Kecekapan (PTK) di jawatan asal sebagai memenuhi salah satu syarat untuk dipertimbangkan Anjakan Gaji dan/atau kenaikan pangkat.
- 3.3. Pegawai yang telah memperolehi Aras III (keseluruhan) hanya diberi peluang sekali sahaja bagi menduduki semula PTK (*perenggan 41 SPP 19/2008*).

**4. KOMPETENSI PERKHIDMATAN**

Kompetensi perkhidmatan ialah keperluan kemahiran untuk melaksanakan tugas bagi sesuatu gred jawatan dengan kebolehan menggunakan maklumat untuk menyelesaikan masalah. Kompetensi perkhidmatan Penghulu Gred NP32 adalah seperti berikut:

- 4.1. Berkebolehan dan berpengetahuan dalam:-
  - i. pengurusan sumber manusia.
  - ii. pengurusan kewangan.
  - iii. peraturan perkhidmatan.
  - iv. menggunakan aplikasi ICT.
  - v. komunikasi dan kemahiran interpersonal.
  - vi. menyelia personel.
  - vii. bekerja dalam kumpulan.
  - viii. Memahami Undang-undang Tubuh Negeri Johor.
  - ix. pentadbiran Agama Islam Negeri Johor.
  - x. pentadbiran berkaitan tanah dan mukim.
  - xi. urusan protokol dan etiket sosial.
  - xii. memberi nasihat dan bimbingan masyarakat.
  - xiii. undang-undang berkaitan tugas Penghulu
- 4.2. Mempunyai nilai dan etika yang utuh; dan
- 4.3. Mempunyai keterampilan diri.

**SUKATAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN  
PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI (PPK)  
PENGHULU GRED NP36 TK4**

**1. MATLAMAT**

Menilai pengetahuan, kemahiran serta ciri-ciri sikap, nilai dan etika kerja positif dan kebolehan pegawai menganalisis isu dan masalah. Ia juga menilai keupayaan pegawai membimbing pegawai lain di bawah kawalannya sesuai dengan gred jawatan yang disandang.

**2. TUJUAN**

Menguji kebolehan dan kecekapan pegawai sebagai salah satu syarat Anjakan Gaji dan/atau bagi dipertimbangkan ke gred gaji yang lebih tinggi.

**3. PEGAWAI YANG LAYAK**

- 3.1. Penghulu Gred NP36 yang berada di tangga gaji P1 atau P2 dalam perkhidmatan.
- 3.2. Penghulu yang terlibat pertukaran pelantikan boleh menggunakan pakai kelulusan Penilaian Tahap Kecekapan (PTK) di jawatan asal sebagai memenuhi salah satu syarat untuk dipertimbangkan Anjakan Gaji dan/ atau kenaikan pangkat.
- 3.3. Pegawai yang telah memperolehi Aras III (keseluruhan) hanya diberi peluang sekali sahaja bagi menduduki semula PTK (*perenggan 41 SPP 19/2008*).

**4. KOMPETENSI PERKHIDMATAN**

Kompetensi perkhidmatan ialah keperluan kemahiran untuk melaksanakan tugas bagi sesuatu gred jawatan dan boleh menganalisis terperinci maklumat serta mengenal pasti hubungan antara maklumat dan menyusun semula elemen-elemennya. Kompetensi perkhidmatan Penghulu Gred NP36 adalah seperti berikut:

- 4.1. Berkebolehan dan berpengetahuan dalam:-
  - i. pengurusan sumber manusia.
  - ii. pengurusan kewangan.
  - iii. peraturan perkhidmatan.
  - iv. menggunakan aplikasi ICT.
  - v. komunikasi dan kemahiran interpersonal.
  - vi. menyelia personel.
  - vii. bekerja dalam kumpulan.
  - viii. Memahami Undang-undang Tubuh Negeri Johor.
  - ix. pentadbiran Agama Islam Negeri Johor.
  - x. pentadbiran berkaitan tanah dan mukim.
  - xi. urusan protokol dan etiket sosial.
  - xii. memberi nasihat dan bimbingan masyarakat.
  - xiii. undang-undang berkaitan tugas Penghulu
- 4.2. Mempunyai nilai dan etika yang utuh; dan
- 4.3. Mempunyai keterampilan diri.

## 5. KANDUNGAN SUKATAN

Terbahagi kepada dua (2) iaitu Komponen Generik dan Komponen Fungsional.

### 5.1 Komponen Generik

#### 5.1.1 Nilai dan Etika dalam Perkhidmatan Awam

- i. Keutuhan dan Pemantapan Nilai dan Etika dalam perkhidmatan awam Malaysia.
- ii. Integriti dan Akauntabiliti.
- iii. Tonggak Dua Belas (12).

#### 5.1.2 Aspek-aspek Pentadbiran

- i. Pengurusan Mesyuarat dan Urusan Jawatankuasa-Jawatankuasa Kerajaan.
- ii. Arahan keselamatan yang berkaitan dengan keselamatan fizikal, keselamatan dokumen dan keselamatan peribadi.
- iii. Urusan Mesyuarat dan Jawatankuasa-jawatankuasa Kerajaan
- iv. Garis Panduan Mengenai Strategi-strategi Peningkatan Kualiti dalam Perkhidmatan Awam.
- v. Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja.
- vi. Pengurusan Kualiti Menyeluruh (TQM) bagi Perkhidmatan Awam.
- vii. Panduan Pengurusan Pejabat (*Pekeliling Perkhidmatan 5 Tahun 2007*)
- viii. Pengurusan Perhubungan Pelanggan.
- ix. Penambahbaikan Proses Pengurusan Pengaduan Awam.

#### 5.1.3 Perkhidmatan

- i. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005.
- ii. Elaun-elaun Dalam Perkhidmatan.
- iii. Cuti
- iv. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.
- v. Rumah dan Bangunan Pejabat.
- vi. Perubatan.
- vii. Waktu Bekerja Lebih Masa.

#### 5.1.4 Asas-asas Kewangan

- i. Terimaan.
- ii. Bayaran.
- iii. Perolehan Kerajaan.

#### 5.1.5 Asas-asas Teknologi Maklumat

- i. Microsoft Word.
- ii. Microsoft Excel.
- iii. Microsoft Power Point.
- iv. Pengenalan kepada Internet.
- v. Kerajaan Elektronik.

## **SAMBUNGAN BAGI TK1, TK2, TK3 DAN TK4**

### **5.2 Komponen Fungsional**

#### **5.2.1 Undang-Undang Tubuh Kerajaan Johor**

- i. Raja Pemerintah.
- ii. Waris Ganti dan Agama Negeri.
- iii. Jumaah Pangkuan Negeri.
- iv. Pangkat-Pangkat Kemuliaan dan Aturan Adat Istiadat.
- v. Kuasa Pemerintahan, Kuasa Mengampuni dan Kuasa Negeri.
- vi. Badan Perundangan Negeri.
- vii. Kewangan.
- viii. Perkara-Perkara Am.

#### **5.2.2 Pentadbiran Agama Islam**

- i. Majlis Agama Islam Johor.
- ii. Penubuhan Mahkamah dan kuasa menangkap atau waran seseorang Penghulu.
- iii. Pentadbiran Masjid Kampung dan Daerah.
- iv. Tanah Wakaf.
- v. Khalwat, Ajaran Sesat dan Kesalahan-Kesalahan Jenayah.
- vi. Syariah berkaitan Nikah, Cerai dan Rujuk
- vii. Nafkah Tanggungan.

#### **5.2.3 Perkara-Perkara Berkaitan Dengan Tanah**

- i. Permohonan memiliki tanah termasuk borang permohonan tanah, penentuan kawasan dan penyampaian notis.
- ii. Kadar hasil tanah termasuk kadar cukai tanah, kadar premium, tempoh tamat bayar hasil tanah dan tanah haram / penalti.
- iii. Kanun Tanah Negara berkaitan kuasa dan hak-hak Kerajaan Negeri dari segi pemindahan batu sempadan, kesalahan dan hukuman, pelanggaran syarat-syarat nyata tanah, pengalihan bahan batuan dan pengambilan balik tanah.

#### **5.2.4 Penyelesaian Pesaka Kecil**

- i. Meliputi definisi, pembahagian, pentadbiran dan nilai harta pesaka kecil.
- ii. Peranan Penghulu.

#### **5.2.5 Pengurusan Majlis Rasmi**

- i. Protokol dan Adat Istiadat

#### **5.2.6 Pentadbiran Mukim**

- i. Bencana Alam
- ii. Kemiskinan
- iii. Pemandang Asing Tanpa Izin (PATI)
- iv. Orang Kurang Upaya (OKU)
- v. Penyakit Berjangkit
- vi. Ancaman kepada masyarakat.

## 6. AKTIVITI PENILAIAN

### 6.1 Komponen Generik

#### 6.1.1 Penilaian Pemahaman (50%)

- i. Soalan berbentuk aneka pilihan.
- ii. Perlu dijawab sebanyak 30 soalan.
- iii. Tempoh penilaian selama 45 minit.

#### 6.1.2 Penilaian Dalam Kumpulan

- i. **Perbincangan Kes (25%)**
  - a. Bilangan ahli terdiri daripada lima (5) hingga 10 orang.
  - b. Tempoh penilaian perbincangan kumpulan adalah 60 minit.
  - c. Penilaian dibuat secara individu dalam menyelesaikan isu atau sesuatu kes dalam kumpulan.
- ii. **Temu duga Berkumpulan (25%)**
  - a. Bilangan ahli terdiri daripada dua (2) hingga lima (5) orang.
  - b. Tempoh temu duga adalah antara 45 hingga 60 minit.
  - c. Penilaian dibuat secara individu.

### 6.2 Komponen Fungsional

#### 6.2.1 Penilaian Bertulis (50%)

- i. Soalan berbentuk esei.
- ii. Perlu menjawab tiga (3) soalan daripada enam (6) soalan.
- iii. Tempoh penilaian selama 1 jam 30 minit.

#### 6.2.2 Penilaian Dalam Kumpulan

- i. **Perbincangan Kes (25%)**
  - a. Bilangan ahli terdiri daripada lima (5) hingga sepuluh (10) orang.
  - b. Tempoh penilaian perbincangan kumpulan adalah 60 minit.
  - c. Penilaian dibuat secara individu dalam menyelesaikan isu atau sesuatu kes dalam kumpulan.
  - d. Soalan perbincangan kes adalah dari kompetensi kewangan.
- ii. **Temu duga Berkumpulan (25%)**
  - a. Bilangan ahli terdiri daripada dua (2) hingga lima (5) orang.
  - b. Tempoh temu duga adalah antara 45 hingga 60 minit.
  - c. Penilaian dibuat secara individu.

## 7. TEMPOH PENILAIAN

- i. Komponen Generik – 1 hari
- ii. Komponen Fungsional – 1 hari
- iii. Perbincangan Kes & Temuduga Kumpulan – 1 hari (*mengikut jumlah calon*)

**8. TAHAP KESUKARAN PENILAIAN**

- i. TK1 : Pengetahuan dan Kefahaman
- ii. TK2 : Kefahaman dan Aplikasi
- iii. TK3 : Aplikasi
- iv. TK4 : Analisis

**9. PENETAPAN KEPUTUSAN**

Penetapan keputusan komponen generik dan fungsional ialah mengikut gred seperti di Jadual 1. Penentuan tahap keputusan PTK ialah mengikut Aras berdasarkan kombinasi pencapaian komponen generik dan fungsional seperti di Jadual 2.

**Jadual 1 :** Gred Keputusan Komponen Penilaian Tahap Kecekapan

- A - Cemerlang
- B - Baik
- C - Memuaskan
- D - Sederhana

**Jadual 2 :** Penetapan Tahap Keputusan Penilaian Tahap Kecekapan

- Aras IV - Lulus/ Melempi Tahap Kompetensi Pada Aras Kecemerlangan
- Aras III - Lulus/ Melempi Tahap Kompetensi
- Aras II - Lulus Bersyarat
- Aras I - Tidak Melempi Tahap Kompetensi

- 10. **RUJUKAN** : Calon tidak dibenarkan merujuk mana-mana bahan rujukan / bacaan semasa penilaian dijalankan.
- 11. **BAHASA (SOALAN DAN JAWAPAN)** : Bahasa Malaysia.
- 12. **KEKERAPAN PENILAIAN** : Dua (2) kali setahun mengikut keperluan
- 13. **PENILAI / PEMERIKSA** : Dilantik oleh Panel Peperiksaan PTK, Pejabat SUKJ (Bahagian Pengurusan Sumber Manusia).
- 14. **PERMOHONAN** : Dikemukakan kepada Urus Setia Peperiksaan PTK, Pejabat SUKJ (Bahagian Pengurusan Sumber Manusia).
- 15. **PUSAT PENILAIAN** : Ditetapkan oleh Urus Setia Peperiksaan PTK, Pejabat SUKJ (Bahagian Pengurusan Sumber Manusia).

16. **TARIKH AKHIR PERMOHONAN** : Empat (4) minggu sebelum tarikh penilaian.

## 17. SENARAI BAHAN RUJUKAN

### 17.1 Komponen Generik

- a. Tonggak Dua Belas – INTAN.
- b. Citra Karya (Falsafah, Nilai dan Etika Dalam Perkhidmatan Awam)–INTAN.
- c. Pelan Integriti Nasional.
- d. Dasar-dasar Pembangunan Negara – INTAN.
- e. PKPA Bil. 2/1991, Panduan Pengurusan Mesyuarat dan Urusan Jawatankuasa-Jawatankuasa Kerajaan.
- f. PKPA Bil. 4/1991, Garis Panduan Mengenai Strategi-strategi Peningkatan Kualiti dalam Perkhidmatan Awam.
- g. PKPA Bil. 8/1991, Panduan Mengenai Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja.
- h. PKPA Bil. 1/1992, Pengurusan Kualiti Menyeluruh (TQM) bagi Perkhidmatan Awam.
- i. PKPA Bil. 1/2008, Panduan Pengurusan Perhubungan Pelanggan.
- j. PKPA Bil. 1/2009, Penambahbaikan Proses Pengurusan Pengaduan Awam.
- k. Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5/2007 - Panduan Pengurusan Pejabat.
- l. Aplikasi Microsoft Office.
- m. Nota Kerajaan Elektronik – MAMPU.
- n. Buku / majalah berkaitan dengan Asas Teknologi Maklumat dan Internet.
- o. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005 (P.U. (A) 176/2005)
- p. Perintah Am Bab B, C, E, F dan G.
- q. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 (Pindaan) 2002.
- r. Arahan Perbendaharaan.
- s. Arahan Keselamatan
- t. Pekeliling dan Surat Pekeliling Perkhidmatan yang berkuat kuasa.
- u. Bahan-bahan rujukan lain yang berkaitan.

### 17.2 Komponen Fungsional

- a. Undang-Undang Tubuh Kerajaan Johor 1985.
- b. Enakmen Pentadbiran Agama Islam (Negeri Johor) 2003
- c. Enakmen Undang-Undang Keluarga Islam 1990..
- d. Kanun Tanah Negara 1965, Pindaan 2000.
- e. Kanun Acara Jenayah
- f. Akta Pengambilan Tanah 1960.
- g. Akta Penyelesaian Pesaka Kecil 1955, Pindaan 1990.
- h. Akta Petempatan Berkelompok (GSA 1960)
- i. Akta Orang Kurang Upaya (OKU) 2008
- j. Akta Pendaftaran Kelahiran dan Kematian 1975
- k. Peraturan-peraturan Tanah Johor 1966.
- l. Protokol dan Etiket Dalam Pengurusan dan Menghadiri Majlis (INTAN).
- m. Pekeliling dan Surat Pekeliling Perkhidmatan yang berkuat kuasa.
- n. Bahan-bahan rujukan lain yang berkaitan.