

**KANDUNGAN DAN KAEDAH PENILAIAN
TAHAP KECEKAPAN (TK 2) BAGI
PEGAWAI EHWAL EKONOMI GRED E41**

1. MATLAMAT PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

Tahap Kecekapan 2 (TK 2):

- i. Bagi memastikan bahawa Pegawai Ehwal Ekonomi Hutan memahami arahan-arahan dan peraturan-peraturan Kerajaan serta dapat mempraktikkannya sama ada di dalam menjalankan tugasnya sehari-hari dan menentukan semua pegawai memahami bidang tugas jawatannya serta dapat menjalankan kerja-kerja hariannya dengan cekap dan berkesan.
- ii. Berupaya memahami dan melaksanakan bidang tugas jawatannya selaras Dengan peraturan-peraturan dan prinsip-prinsip yang telah ditetapkan.

2. TUJUAN PEPERIKSAAN

Untuk menguji kebolehan dan kecekapan pegawai dalam memenuhi salah satu syarat anjakan gaji dan kemajuan kerjaya.

3. PEGAWAI YANG LAYAK MENDUDUKI PEPERIKSAAN INI

- i. Pegawai Ehwal Ekonomi Hutan Gred E41 yang telah disahkan dalam perkhidmatan dan berada diperingkat gaji P2
- ii. Diperakukan oleh Ketua Jabatan.

4. SUKATAN PEPERIKSAAN

Bidang sukatan peperiksaan adalah merangkumi Kompetensi Umum dan Kompetensi Khusus.

BAHAGIAN I

4.1 KOMPETENSI UMUM

4.1.1 Pengurusan Personel (Perintah Am)

- * Syarat-syarat am lantikan dan perkhidmatan
- * Elaun-elaun dalam perkhidmatan
- * Cuti
- * Kelakuan dan Tatatertib
- * Rawatan perubatan untuk pegawai
- * Waktu bekerja dan lebih masa

4.1.2 Pengurusan dan Pentadbiran Organisasi

i. Pengurusan program kearah penambahbaikan dan pemantapan pembangunan sesebuah sistem pengurusan dan pembangunan kemahiran di sektor awam merangkumi aspek-aspek berikut:-

- * Inovasi perkhidmatan awam
- * Peningkatan produktiviti dalam perkhidmatan awam
- * Pelaksanaan dasar pensyarikatan Malaysia
- * Penggunaan borang tindakan kerja
- * Pengurusan kualiti menyeluruh (TQM)
- * Perancangan dan penyediaan projek pembangunan
- * Sistem perakaunan Mikro (SPM)
- * Pengendalian pengaduan awam
- * Pengurusan mesyuarat
- * Perlaksanaan system pemulihan perkhidmatan
- * Pemberian anugerah perkhidmatan cemerlang
- * Piagam pelanggan

ii. Tatacara dan peraturan keselamatan jabatan. Ini meliputi seperti berikut:

- * Keselamatan
- * Penghantaran
- * Penyimpanan
- * Pemusnahan maklumat terperingkat
- * Penyimpanan kunci-kunci keselamatan, dan
- * Tanggungjawab pegawai terhadap pengawalan rahsia-rahsia kerajaan.

iii. **Arahan Perkhidmatan**

- * Jabatan dan Orang ramai
- * Perkara-perkara perkhidmatan
- * Surat Menyurat
- * Fail Memail
- * Memelihara dan Menyimpan Rekod-rekod Kerajaan.
- * Kemudahan-kemudah perhubungan
- * Kelengkapan Pejabat
- * Lain-lain perkara jabatan

4.1.3 Pengurusan Kewangan

i. Pengurusan Akaun Awam

- * Terimaan
- * Bayaran
- * Sistem Belanjawan Negara

- ii. Perolehan Kerajaan
 - * Bekalan
 - * Perkhidmatan
 - * Kerja
- iii. Pengurusan Aset
 - * Inventori
 - * Tatacara Hapuskira
 - * Tatacara Pelupusan
- iv. Pengurusan Stor
 - Verifikasi Stok
 - Pemeriksaan Stor

4.1.4 Dasar-Dasar Pembangunan Negara

Tujuan, rasional, konsep, pelaksanaan dan kesan dasar-dasar pembangunan yang telah dilaksanakan oleh kerajaan seperti:

- * Dasar Pembangunan Nasional
- * Dasar Pertanian
- * Dasar Kepelbagaian Biologi Negara

4.1.5 Keutuhan Peribadi

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

- * Nilai-nilai murni dalam perkhidmatan awam
- * Tonggak 12
- * Etika Perkhidmatan Awam
- * Keutuhan Dalam Perkhidmatan Awam

4.1.6 ICT

Asas Komputer

- * MS-Word
- * MS-Excel
- * MS-Power Point

Asas Teknologi Maklumat

- * Internet
- * Intranet
- * E-mail

BAHAN-BAHAN RUJUKAN

1. Akhbar Harian.
2. Ancaman Keselamatan Negara
3. Arahan Keselamatan
4. Arahan Perbendaharaan
5. Arahan Perkhidmatan
6. Buku Nilai dan Etika – INTAN Citra Karya.
7. Dasar-Dasar Pembangunan Negara (INTAN)
8. Dasar Kepelbagaian Biologi Negara 1998.
9. Malaysia Kita
10. Panduan Perkhidmatan Cemerlang – Etika Perkhidmatan Awam
11. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam – PKPA 1/91, PKPA 2/91, PKPA 3/91, PKPA 4/91, PKPA 7/91, PKPA 9/91, PKPA 10/91
12. Pekeliling Kerajaan
13. Pekeliling Perkhidmatan 7/93 - Peraturan Mengenai Pemangkuan dan Penangguhan Kerja dan Surat Pekeliling Perkhidmatan berkaitan Akta Pencen.
14. Peraturan-peraturan, Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.
15. Peraturan Am Bab A,B,C,E,F dan G
16. Peraturan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam (P.U.A) 151 tahun 1986)
17. Peraturan dan Tatacara Kewangan dan Perakaunan
18. Protokol dan Etiket Dalam Pengurusan dan Menghadiri Majlis (INTAN).
19. Sistem Belanjawan Diubahsuai (MBS)
20. Surat Pekeliling Perbendaharaan 2/80 – Pindaan ke atas Arahan Perbendaharaan 280 (A) (1) dan 326 (B)(II) Acara Hapuskira
21. Surat Pekeliling Perbendaharaan 2/91 - Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan Perbelanjaan Tahun 1992.
22. Tatacara Pengurusan Stor.
23. Teknik Berkomunikasi Berinteraksi Yang Efektif (Aziz Salleh)
24. Tonggak 12

BAHAGIAN II

4.2 KOMPETENSI KHUSUS

4.2.1 Sumbangan Sektor Perhutanan

- i. Sumbangan Sektor Perhutanan Kepada Keluaran Dalam Negara Kasar (KDKN)
- ii. Pendapatan (Khususnya kutipan hasil hutan kepada kerajaan negeri)
- iii. Perdagangan hasil-hasil kayu (eksport dan import)
- iv. Gunatenaga
- v. Pelaburan

4.2.2 Penggunaan Keluaran Hutan

- i. Bekalan (kedudukan semasa dan unjuran)
- ii. Permintaan (kedudukan semasa dan unjuran)
- iii. Industri Kayu Kayan
- iv. Harga
- v. Nilai Ditambah

4.2.3 Pengagihan Keluaran Hutan

- i. Pasaran Tempatan (Negeri sahaja)
- ii. Pasaran domestic (antara negeri-negeri di Malaysia)
- iii. Pasaran eksport dan import serantau danantarabangsa

4.2.4 Cukai Hutan

- i. Jenis-jenis Cukai Hutan
- ii. Penaksiran Cukai-cukai Hutan

4.2.5 Ladang Hutan

- i. Analisis Faedah Kos
- ii. Insentif Pelaburan

4.2.6 Pengurusan & Pengusahaan Hutan

- i. Jenis-jenis Hutan
- ii. Jenis-jenis Sistem Pengurusan Hutan
- iii. Jenis-jenis Sistem Pengusahaan Hutan
- iv. Catuan Tebangan (Kemajuan)
- v. Pengeluaran Hutan
- v. Pembangunan Tanah (Khususnya program kemajuan penanaman semula, pemulihan tanah, pembangunan tanah baru mengikut agensi)

4.2.7 Hasil Kayu & Hasil Bukan Kayu

- i. Jenis-jenis Hutan Kayu seperti Kayu Balak.
- ii. Jenis-jenis Hutan Bukan Kayu seperti Rotan, Buluh, Tumbuhan Perubatan (aspek-aspek ekonomi seperti Kedudukan sumber, pengeluaran, industri, kos, Pendapatan, penggunaan, perdagangan, gunatenaga dan sebagainya)
- iii. Perkhidmatan hutan seperti hutan rekreasi, sumber air dan udara bersih.

5. **SOALAN** : Bahagian I - 8 soalan Jawab 5 soalan
Bahagian II - 8 soalan Jawab 5 soalan
6. **Masa** : Bahagian I - 2 ½ jam
Bahagian II - 2 ½ jam
7. **Rujukan bahan** : Calon-calon tidak dibenarkan merujuk bahan-bacaan/rujukan semasa peperiksaan dijalankan.
8. **Tahap Kesukaran soalan** : Pengetahuan dan Kefahaman
9. **Pengecualian** : Calon-calon yang telah lulus mana-mana Bahagian adalah dikecualikan daripada mengambil bahagian tersebut.
10. **Keputusan** : Lulus/Kandas
11. **Pemeriksa di lantik oleh** : 1. Kementerian Perusahaan Utama
2. Pengerusi Panel Subjek, Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia.
12. **Bahasa (Soalan dan Jawapan)** : Bahasa Melayu
13. **Permohonan dikemukakan kepada** : 1. Kementerian Perusahaan Utama
2. Urusetia Peperiksaan JPSM
14. **Pusat Peperiksaan** : 1. Kementerian Perusahaan Utama
2. Akan ditetapkan oleh Urusetia Peperiksaan JPSM
15. **Kekerapan Peperiksaan:** Sekali Setahun
16. **Tarikh Akhir Mengemukakan Permohonan** : 1 ½ bulan sebelum tarikh peperiksaan

BAHAN RUJUKAN:

1. Akta Perhutanan Negara 1984 (Pindaan 1993)
2. Akta Industri Berasas Kayu 1984 (Akta 314)
3. Annual National Product and Expenditure Accounts 1987 – 2001 Jabatan Perangkaan Malaysia.
4. Arahan Keselamatan
5. Buku Perangkaan Perhutanan Semenanjung Malaysia
6. Dasar Perhutanan Negara
7. Dokumen Prosedur Kualiti MS ISO 9002 : 1994 JPSM.
8. Kaedah-Kaedah Hutan
9. Kaedah-Kaedah Industri Berasas Kayu
10. Laporan Bank Negara
11. Laporan Ekonomi (Kementerian Kewangan)
12. Manual Kerja Luar Sistem Pengurusan Memilih,. 1997, Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia, Kuala Lumpur.
13. Manual Perhutanan Semenanjung Malaysia 1953 (Pindaan 1995). Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia, Kuala Lumpur.
14. Maskayu, terbitan Lembaga Perindustrian Kayu Malaysia
15. Penyata Tahunan Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia
16. Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.
17. Perangkaan Pembuatan Bulanan, Jabatan Perangkaan Malaysia
18. Perdagangan Luar, terbitan Jabatan Perangkaan
19. Perintah-Perindah Am dan Arahan Perkhidmatan
20. Rancangan Malaysia Pertama sehingga Lapan
21. Warta Sektor Perhutanan Semenanjung Malaysia