

KANDUNGAN DAN KAEDAH PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN (TK 2) BAGI PEMELIHARA HUTAN GRED G41

1. MATLAMAT PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

Tahap Kecekapan 2 (TK 2):

- i. Kebolehan pengetahuan dalam prinsip-prinsip pengurusan dan pembangunan hutan, perlindungan dan pemuliharaan hutan, perhutanan masyarakat; penguatkuasaan undang-undang perhutanan, operasi dan pengusahaan hutan, industri berasas kayu, penyeliaan serta pentadbiran perhutanan.
- 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. Pemelihara Hutan Gred G41 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 kea rah 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 Perundangan Hutan

- i. Pewartaan Hutan Simpanan Kekal
- ii. Penguatkuasaan Undang-Undang Hutan dan Peraturan-Peraturan Hutan.
- iii. Dasar Perhutanan Negara

4.2.2 Pengurusan Hutan Secara Berkekalan

- i. Rancangan Pengurusan Hutan
- ii. Sistem Pengurusan Hutan
- iii. Inventori Hutan
- iv. Pensijilan (M.C&I) dan MS ISO 9002 : 1994 JPSPM)

4.2.3 Pemulihan, Pemeliharaan dan Pemuliharaan Hutan

- i. Rancangan Pembangunan Hutan
- ii. Amalan-amalan Silvikultur
- iii. Aktiviti-Aktiviti Pemeliharaan dan Pemuliharaan

4.2.4 Pengusahasilan Hutan

- i. Rancangan Mengusahasil Hutan
- ii. Sistem Pengusahasilan Hutan
- iii. Prosedur Kutipan Hasil Hutan

4.2.5 Pengeluaran dan Industri Hutan

- i. Perundangan Industri Berasaskan Kayu
- ii. Kawalan Pemprosesan Pengeluaran Industri

4.2.6 Peladangan Hutan

- i. Penubuhan Ladang
- ii. Pengurusan Ladang
- iii. Perlindungan Ladang

4.2.7 Pengeluaran Hutan Bukan Kayu

- i. Rotan
- ii. Buloh
- iii. Herba dan Tumbuhan Ubat-Ubatan

4.2.8 Pemeliharaan Kepelbagaian Hayat

- i. Pemeliharaan *In-situ*
- ii. Pemeliharaan *Ex-situ*

4.2.9 Perhutanan Masyarakat, Rekreasi dan Pelancongan

- i. Hutan Lipur
- ii. Hutan Bandar
- iii. Hutan Tani
- iv. Hutan Perkampungan

4.2.10 Perhutanan Antarabangsa

- i. Isu-isu semasa perhutanan, contoh;
 - a. *Conventions On International Trade In Endangered Species Of Wild Fauna and Flora (CITES).*
 - b. *International Tropical Timber Organisation (ITTO) Year 2000 Objective*
- ii. Projek kerja antarabangsa dalam bidang perhutanan

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 Bahagian** : 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 :** 1 ½ bulan sebelum tarikh peperiksaan
Mengemukakan Permohonan

BAHAN RUJUKAN:

1. Akta Perhutanan Negara 1984 (Pindaan 1993)
2. Akta Industri Berasas Kayu 1984 (Akta 314)
3. Arahan Keselamatan
4. *CITES (Conventions On International Trade In Endangered Species Of Wild Fauna and Flora, 1973 – Article II).*
5. Dasar Perhutanan Negara
6. Dokumen Prosedur Kualiti MS ISO 9002 : 1994 JPSM.
7. Garis Panduan Kriteria Pemilihan dan Prosedur Penandaan Pokok Ibu.
8. ITTO Objective Year 2000.
9. Kaedah-Kaedah Hutan
10. Kaedah-Kaedah Industri Berasas Kayu
11. Kod Amalan Pengusaha Hutan Darat Asli Semenanjung Malaysia.
12. Kod Amalan Pengusaha Hutan Paya Laut Semenanjung Malaysia.
13. Manual Kerja Luar Sistem Pengurusan Memilih,. 1997, Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia, Kuala Lumpur.
14. Manual Pengurusan Tapak Semaian Spesis Pokok Hutan di Semenanjung Malaysia
15. Manual Perhutanan Semenanjung Malaysia 1953 (Pindaan 1995). Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia, Kuala Lumpur.
16. Panduan Penubuhan Ladang Hutan Spesies Cepat Tumbuh.
17. Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.
18. Perintah-Perindah Am dan Arahan Perkhidmatan
19. *Pocket Check List Of Timber*, 1999, Institut Penyelidikan Perhutanan Malaysia, Kuala Lumpur.
20. Spesifikasi Jalan Hutan (Jalan Tuju dan Lorong Penarik) untuk Semenanjung Malaysia 1999.