

KURSUS PTK

PEMELIHARA HUTAN GRED G48

TAHAP KECEKAPAN 4

**PROFAIL AM TUGAS DAN KOMPETENSI
PEGAWAI BUKAN GUNASAMA DI NRE**

GREED	FUNGSI	DESKRIPSI FUNGSI
Pemelihara Hutan Gred G48	Guiding (analisis)	Mengetuai dan mengurus unit atau beberapa unit kecil atau seksyen dan menjadi sumber rujukan dengan keupayaan menganalisis bidang tugas di bawah kawalan untuk mencapai objektif cawangan / bahagian / jabatan / agensi

KURIKULUM KURSUS TAHAP KECEKAPAN 4 BAGI PEGAWAI BUKAN GUNASAMA PEMELIHARA HUTAN GRED 48

1. MATLAMAT

Menilai kebolehan dan keupayaan pegawai membuat analisis dalam bidang tugasnya serta membimbing pegawai-pegawai di bawah bidang kawalannya.

2. TUJUAN

- i. Menilai kompetensi pegawai bagi memenuhi salah satu syarat untuk layak dipertimbangkan sama ada anjakan gaji atau kenaikan pangkat atau kedua-duanya
- ii. Untuk memantapkan pegawai dari aspek pengetahuan, kemahiran dan nilai peribadi supaya dapat mengetuai dan mengurus unit-unit dalam organisasi secara berkesan.

3. PEGAWAI YANG LAYAK MENGIKUTI KURSUS

Pegawai Bukan Gunasama Gred 48 di Bahagian / Jabatan / Agensi NRE yang menyandang jawatan secara hakiki.

4. KOMPETENSI

- a) Kebolehan menguruskan sumber di bawah kawalan;
- b) Kebolehan membimbing dan mengetuai pasukan;
- c) Menjadi pakar rujuk dalam bidang tugas;
- d) Mempunyai kemahiran *interpersonal*;
- e) Kebolehan menguruskan konflik dan menyelesaikan masalah;
- f) Kebolehan berunding di peringkat jabatan dan antara jabatan;
- g) Kebolehan membuat penyampaian dengan berkesan kepada individu dan kumpulan;

- h) Kebolehan merancang dan melaksanakan strategi / program / aktiviti;
- i) Kebolehan berfikir secara strategik;
- j) Berupaya untuk menghayati dan mengamalkan nilai-nilai positif dan menunjukkan integriti yang tinggi;
- k) Mempunyai daya keterampilan diri yang tinggi; dan
- l) Berkebolehan menjalankan penyelidikan, menulis laporan dan menyediakan kertas kerja.

5. MODUL KURSUS

- i) Kompetensi Umum
 - a) *Energizing Effective Leadership*;
 - b) Pengurusan Strategik;
 - c) Pengurusan Perubahan;
 - d) Integriti Dalam Perkhidmatan Awam;
 - e) Etiket dan Protokol;
 - f) Kemahiran Perundingan; dan
 - g) Pengurusan Sumber Manusia

- ii) Kompetensi Khusus:

Kemahiran khusus tidak dimasukkan dalam program kursus tetapi akan dinilai dalam ujian kursus dan lain-lain kaedah penilaian.

6. TEMPOH KURSUS : Tujuh (7) hari

7. PENDEKATAN KURSUS

- a) Ceramah
- b) Persembahan Individu
- c) Kertas Tugas Individu
- d) Pengucapan Awam
- e) Ujian Kursus

8. PENILAIAN KURSUS

8.1 Penilaian adalah berasaskan kepada ujian dan penilaian semasa kursus. Ujian bertulis merangkumi kompetensi umum dan kompetensi khusus. Manakala penilaian semasa kursus merangkumi:

- a. kertas tugas individu;
- b. kemahiran persembahan (*presentation skill*)/komunikasi;
- c. pengucapan awam; dan
- d. penilaian personaliti.
- e. **Penglibatan diri semasa tempoh kursus????**

8.2 Bagi tujuan penilaian, pegawai diwajibkan untuk menghadiri kuliah yang kandungannya boleh membantu pegawai dalam menghadapi ujian dan penilaian. Tajuk-tajuk kuliah adalah seperti di perenggan 5(i) di atas:

8.3 Komponen penilaian adalah meliputi komponen berikut:

- a) Ujian Bertulis : 40%
- b) Penilaian : 60%
 - i. Tugas Individu
 - Kertas Individu : 25%
 - Persembahan Individu : 15%
 - Pengucapan Awam : 10%
 - ii. Personaliti/Sikap Peserta : 10%

8.4 Ujian Bertulis adalah seperti berikut:

8.4.1 Skop Ujian

a) Skop Umum

Merangkumi aspek-aspek berikut :

- i. *Energizing Effective Leadership;*
 - Pengenalan kepada Konsep Kepimpinan
 - Teori-teori Kepimpinan
 - Jenis-jenis Kepimpinan
 - Ciri-ciri Kepimpinan yang Berkesan
 - *High Profile Leaders-Case Study*
- ii. *Strategic Management;*
 - Pengenalan kepada Konsep Pengurusan Strategik
 - Model Pengurusan Strategik
 - Perancangan Strategik
 - Penetapan Visi, Misi dan Objektif
 - Pembentukan strategi
 - Penyediaan Pelan Tindakan
- iii. *Managing Change;*
 - Pengenalan kepada Konsep Pengurusan Perubahan
 - Jenis-jenis Perubahan
 - *Forces of Change*
 - *Reason of Change*
 - *Resistant to Change*
 - *Managing resistant to Change*
 - Peranan Pengurus Sebagai Agen Perubahan
- iv. Integriti Dalam Perkhidmatan Awam;
 - Overview pelan Integriti Nasional (PIN)
 - Konsep Integriti
 - Peranan Institut Integriti Negara
 - Implikasi PIN Kepada Negara dan Sektor Awam
- v. Kemahiran Perundingan; dan
 - Pengenalan kepada Konsep Perundingan
 - Teknik-teknik Perundingan

- Objektif, Matlamat dan Kepentingan Perundingan
 - Proses-proses Perundingan
 - Mengapa Rundingan Gagal
 - Kajian Kes
- vi. Pengurusan Sumber Manusia
- Pengenalan Kepada Konsep Pengurusan Sumber Manusia
 - Menangani pekerja bermasalahan
 - Perancangan dan pembangunan sumber Manusia
- vii. Protokol Dan Etiket Sosial
- Amalan-amalan Protokol Dan Etiket
 - Pengendalian Majlis
 - Tatasusila Dan Perbualan Sosial
- b) Kompetensi Khusus
- i. Pelaksanaan Dasar Dan Perundangan Perhutanan
- Pengwujudan Hutan Simpanan Kekal
 - Perundangan terlibat
 - Proses pewartaan sebagai Hutan Simpanan Kekal dan pewartaan keluar dari hutan simpanan kekal
 - Pengelasan Hutan Simpanan Kekal
 - Kuasa-kuasa Persekutuan dan Negeri ke atas Hutan Simpanan Kekal
 - Kualiti alam sekitar berkaitan aktiviti perhutanan
 - Hidupan liar dalam Hutan Simpanan
 - Kanun Acara Jenayah
 - Pengurusan dan Pembangunan hutan berkaitan dengan pengambilan hasil hutan serta pungutan royalti dan lain-lain bayaran.

- Prosedur pengambilan hasil hutan (melalui lesen/ kebenaran Pihak Berkuasa Negeri)
- Permit pengguna/ memasuki hutan simpanan kekal
- Pelaksanaan Rancangan Pengurusan Hutan
- Kumpulan Wang Pembangunan Hutan
- Royalti dan lain-lain caj atau bayaran
- Penguatkuasaan Undang-Undang Hutan dan Peraturan- peraturan Hutan
 - Tanggungjawab dan bidang kuasa dalam pelaksanaan penguatkuasaan undang-undang hutan
 - Kesalahan- kesalahan hutan
 - Hukuman ke atas kesalahan hutan
 - Kaedah-kaedah Hutan
- Enakmen Industri Berasas Kayu.
 - Jenis-jenis industri berasas kayu
 - Kesalahan-kesalahan di bawah Enakmen Industri Berasas Kayu
 - Hukuman ke atas kesalahan di bawah Enakmen Industri Berasas Kayu
 - Kaedah-kaedah Industri Berasas Kayu
- Dasar Perhutanan Negara.
 - Pelaksanaan Dasar Perhutanan Negara dalam pengurusan hutan secara berkekalan
- Dasar Kepelbagaian Biologi Kebangsaan.
 - Pelaksanaan Pemeliharaan in-situ dan ex-situ
 - Isu-isu berkaitan pemeliharaan spesies endemic dan terancam

ii. Pengurusan Hutan Secara Berkekalan

- Rancangan Pengurusan Hutan
 - Untuk hutan darat asli
 - Untuk hutan paya laut dan paya gambut
 - Lain-lain jenis hutan
 - Rancangan tahunan (RTRT)
 - Sistem pengurusan yang di amalkan
- Pensijilan Hutan
 - MC&I (Malaysian Criteria And Indicators)
 - MS ISO 9001 : 2000
- iii. Pemeliharaan dan Pemuliharaan Hutan
 - Rancangan Pembangunan Hutan
 - Amalan Silvikultur sebelum dan sesudah pengushasilan
 - Pemulihan hutan miskin
 - Pemuliharaan dan pemeliharaan kawasan-kawasan perlindungan
 - Pengurusan sumber-sumber hutan bukan kayu
- iv. Pengushasilan Hutan
 - Rancangan Pengushasil Hutan
 - Kup Tahunan Pengushasilan Hutan
 - Sistem Pengushasilan Hutan yang diamalkan
 - Prosedur pungutan hasil hutan
 - Hasil hutan kayu dan bukan kayu
- v. Pembangunan Industri Sumber Hutan
 - Industri berasaskan pengeluaran hutan
 - Dasar Industri Berasas Keluaran Hutan
 - Pelan Induk Perindustrian
 - Industri berasaskan kayu
 - Lain-lain industri berasaskan pengeluaran hutan bukan kayu

- Pelesenan dan penguatkuasaan
 - Sumbangan kepada sosio-ekonomi
- vi. Peladangan Hutan
- Pelan Induk Porjek Ladang Hutan
 - Penubuhan ladang hutan
 - Pengurusan ladang hutan
 - Perlindungan ladang hutan
 - Pengushasilan ladang hutan
- vii. Pemeliharaan Kepelbagaian Hayat
- Pemeliharaan dan perlindungan sumber genetik
 - Pengurusan kawasan perlindungan pemeliharaan kepelbagaian hayat
 - Pemeliharaan In-situ
 - Pemeliharaan Ex-situ
- viii. Perhutanan Masyarakat, Rekreasi dan Eko-pelancongan
- Pelan induk Pembangunan hutan lipur
 - Pengurusan Hutan Lipur
 - Eko-pelancungan
 - Hutan Masyarakat
 - Hutan Bandar
 - Hutan taniPenyelidikan dan Pelajaran
- xi. Perhutanan Antarabangsa
- Isu-Isu semasa perhutanan seperti alam sekitar, spesies terancam, Bio-D, perubahan iklim dan sebagainya.
 - Projek kerjasama antarabangsa dalam bidang perhutanan
 - CITES, ITTO dan sebagainya

8.4.2 Soalan Ujian

- a) Soalan Ujian adalah:
 - i. Kompetensi Umum (5 soalan);Jawab 2
 - ii. Kompetensi Khusus (8 soalan); Jawab 3
- b) Ujian semasa kursus adalah berdasarkan komponen dalam kurikulum dan bukan hanya berasaskan ceramah yang diberi.

8.5 Penilaian

8.5.1 Kertas Tugas Individu

Kertas tugas individu adalah disediakan sebelum menghadiri kursus mengenai bidang yang berkaitan dengan pengkhususan pegawai diorganisasi masing-masing berdasarkan tajuk-tajuk yang disediakan oleh penganjur. Pegawai perlu mengesahkan ketulenannya dan hendaklah diserahkan pada hari terakhir kursus.

8.5.2 Persembahan Individu

Pegawai akan membuat persembahan kertas tugas individu di para 8.5.1 di atas di hadapan Panel Penilaian secara individu dalam tempoh 15-20 minit.

8.5.3 Pengucapan Awam

Pegawai dikehendaki membuat pengucapan awam di hadapan Panel Penilai dalam Bahasa Inggeris dan Bahasa Melayu (masing-masing dalam tempoh 10 minit) berdasarkan tajuk-tajuk pilihan sendiri dengan persetujuan pihak penganjur.

8.5.4 Penilaian Personaliti

Penilaian personaliti dilaksanakan untuk menilai ciri-ciri penampilan diri, tatakelakuan, potensi kepimpinan, kemahiran berkomunikasi, kematangan idea, penggerak kumpulan dan keyakinan diri.

9. BAHAN RUJUKAN YANG DICADANGKAN

9.1 Bahan rujukan kompetensi umum adalah seperti berikut:

- a) Citra Karya (Falsafah, Nilai dan Etika Dalam Perkhidmatan Awam)
- b) Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA)
- c) Pelan Integriti Nasional

9.2 Bahan rujukan kompetensi khusus seperti berikut.

- a) Akta Perhutanan Negara 1984
- b) Enakmen Industri Berasas Kayu
- c) Kaedah-kaedah Hutan
- d) Kaedah-kaedah Industri Berasas Kayu
- e) CITES (Conventions On International Trade In Endangered Species Of Wild Fauna And Flora, 1973 – Article II)
- f) Dasar Perhutanan Negara 1978
- g) Dokumen Prosedur Kualiti MS ISO 9001 : 2000
- h) Dokumen Malaysian Criteria And Indicators
- i) Garis Panduan Kriteria Pemilihan Dan Prosedur Penandaan Pokok Ibu, 1997, Ibu Pejabat Perhtanan Semenanjung Malaysia.
- j) Kod Amalan Pengushasilan Hutan Darat Asli Semenanjung Malaysia, 1997, Ibu Pejabat Perhutanan Semenanjung Malaysia.
- k) Kod Amalan Pengusahasilan Hutan Paya Laut Semenanjung Malaysia, 1997, Ibu Pejabat Perhutanan Semenanjung Malaysia.
- l) Manual Kerja Luar Sistem Pengurusan Memilih, 1997, Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia.
- m) Manual Pengurusan Tapak Semaian Spesies Pokok Hutan di Semenanjung Malaysia

- n) Manual Perhutanan Semenanjung Malaysia, 2003, Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia
- o) Panduan Penubuhan Ladang Hutan Spesies Cepat Tumbuh
- p) Pocket Check List Of Timber Trees, 1999, Institut Penyelidikan Perhutanan Malaysia, Kuala Lumpur
- q) Spesifikasi Jalan Hutan (Jalan Tuju dan Lorong Penarik) Untuk Semenanjung Malaysia, 1999, Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia.

10. JADUAL KURSUS

a) Jadual kursus TK4 bagi Pegawai Gred 48 adalah seperti berikut:

Hari	8.30 – 10.30	11.00 – 1.00	2.30 – 4.30
1	Pendaftaran/ Taklimat	Pengurusan Sumber Manusia	Energizing Effective Leadership
2	Strategic Management	Managing Change	Integriti dalam Perkhidmatan Awam
3	Kemahiran Perundingan	Etiket dan Protokol	Persediaan Ujian
4	Ujian		Persediaan Pengucapan Awam
5	Pengucapan Awam		Persembahan Individu
6	Pengucapan Awam		Persembahan Individu
7	Persembahan Individu		

11. Pelan pembelajaran bagi kompetensi khusus tidak dinyatakan di kurikulum ini kerana bidang ini tidak di kuliahkan semasa kursus. Pelan Pembelajaran bagi kompetensi umum adalah seperti berikut :

PELAN PEMBELAJARAN

- Skim** : Pelbagai Skim Pegawai Bukan Gunasama NRE
- Gred** : Gred 48
- Tahap Kecekapan** : TK 4
- Modul/Tajuk** : INTEGRITI DALAM PERKHIDMATAN AWAM
- Objektif Umum** : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman serta kesedaran tentang pentingnya integriti dalam perkhidmatan awam
- Objektif Khusus** : Di akhir sesi ini, peserta diharap akan dapat menghayati serta mengamal tugas dan tanggungjawab mereka dengan lebih berintegriti.

MASA	SUBJEK/TOPIK	KAEDAH
2 jam	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Overview</i> Pelan Integriti Nasional (PIN)2. Konsep Integriti3. Peranan Institut Integriti Negara4. Peranan penjawat awam dalam merealisasikan PIN5. Implikasi PIN kepada negara dan sektor awam6. Rumusan	Ceramah/ Perbincangan/ Kajian kes

PELAN PEMBELAJARAN

- Skim : Pelbagai Skim Pegawai Bukan Gunasama NRE
- Gred : Gred 48
- Tahap Kecekapan : TK 4
- Modul/Tajuk : ***Energizing Effective Leadership***
- Objektif Umum : Sesi ini bertujuan untuk membentuk dan menjana kepimpinan yang berkesan.
- Objektif Khusus : Di akhir sesi ini , pegawai diharap akan dapat:
- a) memahami konsep dan prinsip kepimpinan berkesan; dan
 - b) meningkatkan kemampuannya dalam memimpin organisasi.

MASA	SUBJEK/TOPIK	KAEDAH
2 jam	1) Pengenalan kepada konsep kepimpinan 2) Teori-teori kepimpinan 3) Jenis-jenis kepimpinan 4) Ciri-ciri Kepimpinan yang berkesan 5) <i>High Profile Leaders – Case Study</i> 6) Rumusan	Ceramah/ Perbincangan/ Kajian kes

PELAN PEMBELAJARAN

- Skim : Pelbagai Skim Pegawai Bukan Gunasama NRE

- Gred** : Gred 48
- Tahap Kecekapan** : TK 4
- Modul/Tajuk** : *MANAGING CHANGE*
- Objektif Umum** : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran mengenai aspek-aspek pengurusan perubahan dalam organisasi
- Objektif Khusus** : Di akhir sesi ini, pegawai diharap akan dapat:
- a) memahami konsep dan prinsip pengurusan perubahan; dan
 - b) meningkatkan kemampuannya mengurus perubahan dalam organisasi.

MASA	SUBJEK/TOPIK	KAEDAH
2 jam	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengenalan kepada Konsep pengurusan Perubahan 2. Jenis-jenis perubahan 3. <i>Forces of change</i> 4. <i>Reasons for change</i> 5. <i>Resistant to change</i> 6. <i>Managing resistant to change</i> 7. Peranan pengurus sebagai agen perubahan 8. Kajian kes 9. Rumusan 	Ceramah/ Pebincangan/ Kajian kes

PELAN PEMBELAJARAN

- Skim** : Pelbagai Skim Pegawai Bukan Gunasama NRE

- Gred** : GRED 48
- Tahap Kecekapan** : TK 4
- Modul/Tajuk** : PENGURUSAN STRATEGIK
- Objektif Umum** : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran pegawai dalam pengurusan strategik.
- Objektif Khusus** : Di akhir kursus ini , pegawai diharap akan dapat:
- a. memahami konsep dan prinsip pengurusan strategik; dan
 - b. meningkatkan kemampuannya dalam mengurus proses pengurusan strategik dalam organisasi.

MASA	SUBJEK/TOPIK	KAEDAH
2 jam	1) Pengenalan kepada konsep pengurusan strategik 2) Model Pengurusan Strategik 3) Perancangan strategik 4) Penetapan visi, misi dan objektif 5) Pembentukan strategi 6) Penyediaan pelan tindakan 7) Isu-isu pelaksanaan pelan strategik – kajian Kes 8) Rumusan	Ceramah/ Perbincangan/ Kajian kes

PELAN PEMBELAJARAN

- Skim** : Pelbagai Skim Pegawai Bukan Gunasama NRE

Gred : GRED 48

Tahap Kecekapan : TK 4

Modul/Tajuk : PENGURUSAN ETIKA /PROTOKOL

Objektif Umum : Sessi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan kemahiran untuk melaksanakan majlis rasmi kerajaan

Objektif Khusus : Memberi kemahiran untuk melaksanakan majlis rasmi, penampilan diri, protocol dan menyambut tetamu.

MASA	SUBJEK/TOPIK	KAEDAH
2 jam	<p>Latar Belakang:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ø Definasi Ø Konsep dan falsafah Ø Teori-teori Ø Tertib menghadiri majlis Ø Penampilan diri Ø Susuatur tempat duduk <p>Kesimpulan</p> <ul style="list-style-type: none"> Ø Pegawai-pegawai kanan kerajaan akan berpeluang memahami selok belok melaksanakan majlis rasmi di organisasi masing-masing. 	<p>Ceramah/ Latihamal</p> <p>Ceramah</p> <p>Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan</p>

PELAN PEMBELAJARAN

Skim : Pelbagai Skim Pegawai Bukan Gunasama NRE

- Gred** : GRED 48
- Tahap Kecekapan** : TK 4
- Modul/Tajuk** : KEMAHIRAN PERUNDINGAN
- Objektif Umum** : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran pegawai mengenai perundingan yang berkesan
- Objektif Khusus** : Di akhir sesi ini , pegawai diharap akan dapat:
 a) memahami konsep, prinsip dan matlamat perundingan berkesan; dan
 b) meningkatkan kemampuannya untuk menjalankan perundingan secara berkesan.

MASA	SUBJEK/TOPIK	KAEDAH
2 jam	1) Pengenalan kepada konsep perundingan 2) Teknik-teknik perundingan 3) Objektif, matlamat dan kepentingan perundingan 4) Proses-proses perundingan 5) Mengapa rundingan gagal?	Ceramah/ Perbincangan/ Kajian kes
	6) Kajian Kes 7) Rumusan	

- Skim** : PELAN PEMBELAJARAN
 : Pelbagai Skim Pegawai Bukan Gunasama NRE

- Gred** : GRED 48
- Tahap Kecekapan** : TK4
- Modul/Tajuk** : Pengurusan Sumber Manusia
- Objektif Umum** : Sessi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran dalam Pengurusan Sumber Manusia
- Objektif Khusus** : Di akhir kursus ini peserta akan dapat mengendalikan Pengurusan Sumber Manusia secara optimum dan berkesan

MASA	SUBJEK	KAEDAH
2 jam	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengenalan kepada Pengurusan Sumber Manusia <ul style="list-style-type: none"> - Definisi - Fungsi-fungsi Pengurusan Sumber Manusia 2. Peranan Pengurusan Sumber Manusia <ul style="list-style-type: none"> - Strategik partner - Administrative expert - Employee champion - Agen perubahan 3. Konsep dan pendekatan strategik dalam Pengurusan Sumber Manusia 4. Pengurusan Sumber Manusia berasaskan Kompetensi 5. Pembangunan Sumber Manusia isu-isu Pengurusan kewangan 6. Isu-isu pengurusan dan Pembangunan Sumber Manusia 	<p>Ceramah</p> <p>Kajian Kes</p>