

KURSUS PTK

Pemeliharaan Hutan Gred G52
TAHAP KECEKAPAN 5

PROFASIL AM TUGAS DAN KOMPETENSI PEGAWAI BUKAN GUNASAMA DI NRE.

GRED	FUNGSI	DESKRIPSI TUGAS
Pemelihara Hutan Gred G52	Guiding and leading (sintesis)	Mengembeling (memimpin dan membimbing) beberapa pasukan kerja atau unit-unit kecil dan mensintesis beberapa bidang tugas untuk mencapai fungsi organisasi yang dianggotainya.

KURIKULUM KURSUS TAHAP KECEKAPAN 5 BAGI PEGAWAI BUKAN GUNASAMA PEMELIHARA HUTAN GRED 52

1. MATLAMAT

Menilai kebolehan pegawai mensintesis dan memimpin serta membimbing beberapa pasukan kerja/fungsi organisasi.

2. TUJUAN

- a) Untuk menilai kompetensi pegawai bagi memenuhi salah satu syarat untuk layak dipertimbangkan samada anjakan gaji dan kenaikan pangkat atau kedua-duanya; dan
- b) Untuk memantapkan pegawai dalam bidang pengetahuan dan kemahiran umum dan khusus serta nilai-nilai peribadi supaya dapat memimpin di samping membimbing beberapa pasukan kerja/ fungsi organisasi.

3. PEGAWAI YANG LAYAK MENGIKUTI KURSUS

Pegawai Bukan Gunasama Gred 52 di Bahagian / Jabatan / Agensi NRE yang menyandang jawatan secara hakiki.

4. KOMPETENSI

- a) Kebolehan mengurus organisasi secara berkesan;
- b) Kebolehan memimpin, memberi tunjuk ajar dan *align* pasukan kerja ke arah mencapai visi, misi dan objektif organisasi;
- c) Kebolehan membuat keputusan dengan berkesan;
- d) Kebolehan melakukan sesuatu perundingan secara berkesan;
- e) Kebolehan merancang dan mengurus secara strategik;

- f) Kebolehan menjalin *networking* yang relevan dan berfaedah bagi membantu pencapaian objektif organisasi;
- g) Keutuhan serta kemantapan nilai dan etika; dan
- h) Kebolehan mengurus bidang-bidang khusus secara cekap dan berkesan.

5. MODUL KURSUS

i) Kompetensi Umum

- a) Kepimpinan
- b) Nilai dan Etika
- c) Pengurusan Strategik
- d) Pengurusan Sumber Manusia
- e) Pengurusan Organisasi
- f) Pengurusan Integriti
- g) Leading Negotiation

ii) Kompetensi Khusus

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

(DIISI OLEH JABATAN/AGENSI)

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.

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 : **30 %**

b) Penilaian : **70 %**

- i. Tugas Individu
 - Kertas Tugas Individu : 30%
 - Persembahan Individu : 15%
 - Pengucapan Awam : 15%
 - Personaliti/Sikap Peserta : 10%

8.4 Ujian Bertulis adalah seperti berikut:

8.4.1 Skop Ujian

a) Kompetensi Umum

Merangkumi aspek-aspek berikut :

- i. Kepimpinan
 - Komponen Kreativiti
 - Kreativiti Dalam Menyelesaikan Masalah

- Kreativiti Dalam Membuat Keputusan
- Batasan Kreativiti
- Peransang Kreativiti
- ii. Nilai dan Etika
 - Konsep dan Falsafah
 - Keutuhan dan Pemantapan Nilai dan Etika Dalam Perkhidmatan Awam
 - Penghuraian dan Penjelasan Nilai dan Etika
- iii. Pengurusan Strategik
 - Kepentingan Pengurusan Strategik
- iv. Pengurusan Organisasi
 - Pengenalan Pengurusan Organisasi
 - Rekabentuk Organisasi
 - Struktur Pasukan
 - Organisasi Maya
- v. Integriti Dalam Perkhidmatan Awam;
 - Overview pelan Integriti Nasional (PIN)
 - Konsep Integriti
 - Peranan Institut Integriti Negara
 - Implikasi PIN Kepada Negara dan Sektor Awam
- vi Kemahiran Perundingan; dan
 - Pengenalan kepada Konsep Perundingan
 - Teknik-tekhnik Perundingan
 - Objektif, Matlamat dan Kepentingan Perundingan
 - Proses-proses Perundingan
 - Mengapa Rundingan Gagal
 - Kajian Kes
- vii Pengurusan Sumber Manusia
 - Pengenalan Kepada Konsep Pengurusan Sumber Manusia
 - Menangani pekerja bermasalahan
 - Perancangan dan pembangunan sumber Manusia

b) Kompetensi Khusus

c) Kompetensi Khusus

i. Pelaksanaan Dasar Dan Perundangan Perhutanan

- Penilaian Dasar dan Perundangan Perhutanan
 - Dasar dan perundangan yang berkaitan dengan perhutanan
 - Sistem kutipan hasil hutan
 - Rancangan Pengurusan Hutan
 - Kumpulan Wang Pembangunan Hutan
 - Royalti dan lain-lain caj atau bayaran
 - Pelaksanaan Dasar Perhutanan Negara dalam pengurusan hutan secara berkekalan
 - Dasar Kepelbagaian Biologi Kebangsaan berkaitan pemeliharaan dan pemulihan kepelbagaian biologi.
- Penguatkuasaan Undang-Undang Hutan dan Peraturan-peraturan Hutan
 - Tanggungjawab dan bidang kuasa dalam pelaksanaan penguatkuasaan undang-undang hutan dan Industri Berasas Kayu
 - Kesalahan dan hukuman ke atas kesalahan hutan (termasuk Industri Berasas Kayu)

ii. Pengurusan Hutan Secara Berkekalan

- Rancangan Pengurusan Hutan
 - Sistem pengurusan yang diamalkan
 - Rancangan tahunan dan jangka panjang
- Pensijilan Hutan
 - MC&I (Malaysian Criteria And Indicators)
 - Pensijilan "Chain of Custody"
 - 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
 - Pelan Induk Pengushasilan Hutan
 - Kup Tahunan Pengushasilan Hutan
 - Sistem Pengushasilan Hutan yang diamalkan
 - Konsep RIL
 - Hasil hutan kayu dan bukan kayu
- v. Pembangunan Industri Sumber Hutan
 - Industri berasaskan pengeluaran hutan
 - Pelan Induk Perindustrian
 - Permintaan, bekalan dan pasaran hasil hutan
 - Pelesenan dan penguatkuasaan
 - Dasar-dasar Industri berasas kayu Kerajaan
 - Sumbangan kepada sosio-ekonomi
 - Keusahawanan dan penyertaan dalam industri berasas sumber hutan
- 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
 - Konvensyen antarabangsa

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 ujian dalam kurikulum dan bukan hanya ceramah yang diberi.

8.5 Penilaian Semasa Kursus

8.5.1 Kertas Tugas Individu

Kertas tugas individu adalah disediakan sebelum menghadiri kursus mengenai bidang yang berkaitan dengan pengkhususan pegawai di organisasi masing-masing berdasarkan tajuk-tajuk yang dipilih oleh Panel Penilai Kursus PTK di jabatan/agensi masing-masing. 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 dihadapan Panel Penilai Kursus 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 bertujuan 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 adalah 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 Perhutanan Semenanjung Malaysia.
- j) Kod Amalan Pengushasilan Hutan Darat Asli Semenanjung Malaysia, 1997, Ibu Pejabat Perhutanan Semenanjung Malaysia.
- k) Kod Amalan Pengushasilan Hutan Paya Laut Semenanjung Malaysia, 1997, Ibu Pejabat Perhutanan Semenanjung Malaysia.
- l) Manual Kerja Luar Sistem Pengurusan Memilih, 1997, Jabatan Perhutanan 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

10.1 Jadual kursus TK5 bagi Pegawai Gred 52 adalah seperti berikut:

Hari	8.30 – 10.30	11.00 – 1.00	2.30 – 4.30
1	Pendaftaran/ Taklimat	Pengurusan Strategik	Nilai dan Etika
2	Kepimpinan	Pengurusan Sumber Manusia	Integriti dalam Perkhidmatan Awam
3	Memimpin Perundingan	Pengurusan Organisasi	Persediaan Ujian
4	Ujian (8.30 – 11.30)		Persediaan Pengucapan Awam
5	Pengucapan Awam		Persembahan Individu
6	Pengucapan Awam		Persembahan Individu
7	Persembahan Individu		

* Serahan Tugas Individu pada hari akhir kursus.

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

PELAN PEMBELAJARAN

Skim	: Pelbagai Skim Pegawai Bukan Gunasama NRE
Gred	: GRED 52
Tahap Kecekapan	: TK5
Modul/Tajuk	: Kepimpinan
Objektif Umum	: Sessi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan kemahiran mengenai aspek-aspek kepimpinan
Objektif Khusus	: Di akhir kursus ini peserta akan dapat mengaplikasikan konsep dan kaedah berfikir secara berkesan serta meningkatkan keupayaan untuk menilai, membentuk dan melaksanakan idea-idea baru yang kreatif

MASA	SUBJEK	KAEDAH
2 jam	Pengenalan Ø Konsep Pemikiran Kreatif Komponen Kreativiti Ø Kemahiran Kreativiti Ø Kepakaran Dalam Bidang Berkenaan Ø Motivasi Dalam Tugas Kreativiti Dalam Meneyelesaikan Masalah	Ceramah
	Ø Jenis-jenis Masalah Ø Pentakrifan Masalah Ø Alternatif Penyelesaian Masalah	
	Kreativiti Dalam Membuat Keputusan	
	Ø Analisis Persekitaran Dalaman Dan Luaran Ø Pendekatan Pemikiran Saintifik Batasan Kreativiti Ø <i>Introverts</i> Perangsang Kreativiti Ø <i>Extroverts</i> Ø Motivasi Dalaman Rumusan	

PELAN PEMBELAJARAN

Skim	: Pelbagai Skim Pegawai Bukan Gunasama NRE
Gred	: GRED 52
Tahap Kecekapan	: TK5
Modul/Tajuk	: Nilai dan Etika Dalam Perkhidmatan Awam
Objektif Umum	: Sessi ini bertujuan untuk memberi kefahaman serta kesedaran tentang pentingnya pengalaman nilai-nilai murni dalam perkhidmatan
Objektif Khusus	: Di akhir kursus ini peserta akan dapat memahami, menghayati serta mengamal nilai serta etika murni dalam perkhidmatan

MASA	SUBJEK	KAEDAH
2 jam	Pengenalan Ø Tafsiran Nilai dan Etika Konsep dan Falsafah Ø Nilai & Etika dari Perspektif Pemikiran Manusia Ø Nilai & Etika dari Pandangan Agama Keutuhan dan Pemantapan Nilai & Etika Dalam Perkhidmatan Awam Malaysia Usaha-usaha pemantapan yang dijalankan oleh Kerajaan Ø Panduan Perkhidmatan Cemerlang Ø Kepimpinan Melalui Teladan Ø Dasar Penerapan Nilai-nilai Islam Dalam Pentadbiran Ø Etika Kerja Islam Ø Gerakan Budaya Cemerlang Ø Arahan Y.A.B. Perdana Menteri No. 1 Tahun 1998 dan Siri 2 No. 1 Tahun 2000 Penghuraian dan Penjelasan Nilai & Etika Ø Nilai Teras Ø Nilai Kembangan Rumusan	Ceramah

PELAN PEMBELAJARAN

- Skim** : Pelbagai Skim Pegawai Bukan Gunasama NRE
- Gred** : GRED 52
- Tahap Kecekapan** : TK5
- 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	1. Pengenalan kepada Pengurusan Sumber Manusia - Definisi - Fungsi-fungsi Pengurusan Sumber Manusia 2. Peranan Pengurusan Sumber Manusia - 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	Ceramah

PELAN PEMBELAJARAN

Skim	: Pelbagai Skim Pegawai Bukan Gunasama NRE
Gred	: GRED 52
Tahap Kecekapan	: TK 5
Modul/Tajuk	: PENGURUSAN STRATEGIK
Objektif Umum	: Sessi ini bertujuan untuk memberi kefahaman mengenai konsep Pengurusan dan Perancangan Strategik
Objektif Khusus	: Di akhir kursus ini peserta akan berkebolehan mensintesis pengurusan dan perancangan sumber-sumber secara strategik

MASA	SUBJEK/TOPIK	KAEDAH
2 jam	Latar Belakang: - Ø Definasi - Ø Sejarah - Ø Konsep dan falsafah - Ø Teori-teori <i>Kepentingan pengurusan strategik</i> - Ø Organisasi lebih proaktif - Ø Peningkatan komitmen pekerja	Ceramah/ Kajian kes dan Persembahan kumpulan
	Proses: - Ø Mewujudkan misi, wawasan dan objektif organisasi - Ø SWOT analysis - Ø Melaksana strategi	
MASA	SUBJEK/TOPIK	KAEDAH
	- Ø Balanced Scorecard - Ø Membentuk strategi - Ø Mengawal dan menilai hasil - Ø Melaksana strategi - Ø Mengawal dan menilai hasil Kesimpulan	

PELAN PEMBELAJARAN

Skim	: Pelbagai Skim Pegawai Bukan Gunasama NRE
Gred	: GRED 52
Tahap Kecekapan	: TK 5
Modul/Tajuk	: PENGURUSAN ORGANISASI
Objektif Umum	: Sessi ini bertujuan untuk memberi kefahaman mengenai pengurusan organisasi
Objektif Khusus	: Di akhir kursus ini peserta akan berkebolehan mensintesis pengurusan organisasi

MASA	SUBJEK/TOPIK	KAEDAH
2 jam	Pengenalan kepada pengurusan organisasi - Ø Teori pewujudan organisasi - Ø Objektif organisasi - Ø Komponen organisasi <i>Rekabentuk organisasi</i> - Ø birokrasi - Ø matriks - Ø simple Struktur Pasukan Organisasi Maya Organisasi Tanpa Sempadan	Ceramah/ Kajian kes Persembahan

PELAN PEMBELAJARAN

Skim : Pelbagai Skim Pegawai Bukan Gunasama NRE

Gred : GRED 52

Tahap Kecekapan : TK 5

Modul/Tajuk : MENGETUAI PERUNDINGAN (LEADING NEGOTIATION)

Objektif Umum : Sessi ini bertujuan untuk memberi kefahaman mengenai konsep perundingan

- Objektif Khusus** : Di akhir kursus ini peserta akan berkebolehan memahami dan meningkatkan kesedaran tentang pengurusan sebarang konflik yang timbul dan keperluan mengadakan proses perundingan dalam penyelesaiannya yang profesional; dan
- Objektif Umum** : Meningkatkan kemahiran dalam resolusi konflik.
- : Meningkatkan kefahaman serta kemahiran

MASA	SUBJEK/TOPIK	KAEDAH
2 jam	Latar Belakang: - Ø Definasi - Ø Konsep dan falsafah - Ø Teori-teori	Ceramah
MASA	SUBJEK/TOPIK	KAEDAH
	- Ø Menyusun strategi dan teknik-teknik perundingan - Ø Resolusi yang ingin dicapai melalui kaedah rundingan - Ø Mengenalpasti elemen-elemen yang boleh dirunding dan yang tidak boleh dirunding - Ø Analisis keputusan yang bakal dicapai melalui perundingan - Ø Unsur-unsur perbezaan latarbelakang budaya, kebolehan dan kekuatan/kelemahan anggota-anggota semasa mengetuai perundingan	
	Proses:	

	- Ø Analisis konflik (SWOT analysis) - Ø Elemen-elemen yang boleh dirunding/tidak boleh dirunding - Ø Pelan tindakan untuk mengetuai perundingan - Ø Penubuhan pasukan dan pemilihan anggota perundingan - Ø Merangka strategi - Ø Komunikasi berkesan kepada kumpulan kerja - Ø Penyediaan Perjanjian/MOU Kesimpulan Pegawai-pegawai yang mengetuai pasukan perundingan hendaklah terdiri daripada mereka yang boleh membawa hasrat dan objektif organisasi bagi menjayakan perundingan yang memberi keputusan yang menguntungkan (favorable)	
--	---	--

PELAN PEMBELAJARAN

Skim	: Pelbagai Skim Pegawai Bukan Gunasama NRE
Gred	: Gred 52
Tahap Kecekapan	: TK 5
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	1. <i>Overview</i> Pelan Integriti Nasional (PIN) 2. Konsep Integriti 3. Peranan Institut Integriti Negara 4. Peranan penjawat awam dalam merealisasikan PIN 5. Implikasi PIN kepada negara dan sektor awam 6. Rumusan	Ceramah/ Perbincangan/ Kajian kes