

**SUKATAN PENILAIAN  
PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI (PPK) TAHAP KECEKAPAN 4  
PEMBANTU PENILAIAN GRED W26**

**1. MATLAMAT**

Menilai kompetensi pegawai dari aspek analisis dalam melaksanakan tugas yang sesuai dengan gred jawatan yang disandang.

**2. TUJUAN**

Menguji kebolehan dan kecekapan pegawai sebagai salah satu syarat Anjakan Gaji.

**3. PEGAWAI YANG LAYAK**

3.1 Pembantu Penilaian Gred W26 yang menyandang jawatan secara hakiki; atau

3.2 Pembantu Penilaian Gred W22 yang telah lulus PTK pada TK3 dan yang memangku / dipinjamkan / tukar sementara di gred yang lebih tinggi.

**4. KOMPETENSI PERKHIDMATAN**

Kompetensi perkhidmatan ialah keperluan kemahiran untuk melaksanakan tugas bagi sesuatu gred jawatan. Kompetensi perkhidmatan Pembantu Penilaian Gred W26 adalah seperti berikut:

4.1 Berkemahiran dan berkebolehan dalam:

- i. Menyelia personel
- ii. Berkomunikasi/kemahiran interpersonal
- iii. Kewangan
- iv. Memberi khidmat nasihat dan bimbingan
- v. Aplikasi ICT
- vi. Perhubungan pelanggan; dan
- vii. Pengurusan kualiti

- viii. Melaksanakan tugas dalam bidang pengkhususan:
- a. Mengendalikan kerja penilaian harta tanah mudah menggunakan kaedah perbandingan dan kos;
  - b. Mengumpul data dan menganalisis data harta tanah khas bagi maksud penilaian;
  - c. Membuat persediaan untuk maksud latihan;
  - d. Menjalankan kerja asas penyelidikan;
  - e. Mengurus maklumat harta tanah

4.2 Mempunyai nilai etika yang utuh.

4.3 Mempunyai keterampilan diri.

## **5. JENIS KOMPETENSI**

Jenis kompetensi terbahagi kepada dua (2) iaitu Komponen Generik dan Komponen Fungsional.

### **5.1 Komponen Generik**

#### **5.1.1 Nilai dan Etika Perkhidmatan**

- Konsep dan falsafah
- Keutuhan dan Pemantapan Nilai dan Etika dalam Perkhidmatan Awam Malaysia
- Huraian dan Penjelasan Nilai dan Etika

#### **5.1.2 Akauntabiliti dan Integriti**

- Konsep Akauntabiliti dan Integriti
- Faktor-faktor yang menjelaskan Integriti
- Gerakan Pemantapan Keutuhan

### **5.1.3 Komunikasi dan Kemahiran Interpersonel**

- Kepentingan Komunikasi.
- Fungsi Komunikasi
- Bentuk/ Jenis Komunikasi
- Kaedah Berkomunikasi
- Kemahiran Interpersonel

### **5.1.4 Perhubungan Pelanggan**

- Konsep Pelanggan
- Kaedah Melayan Pelanggan (Kaunter dan Telefon)
- Kemudahan Perkhidmatan Pelanggan

### **5.1.5 Pengurusan Kualiti**

- Pengenalan
- Konsep kualiti
- Piagam Pelanggan, KMK, Manual Prosedur Kerja (MPK) dan Fail Meja (FM)

## **5.2 Komponen Fungsional**

### **5.2.1 Teori Nilai**

- ciri-ciri harta tanah
- konsep nilai pasaran
- penawaran dan permintaan
- ciri-ciri pelaburan harta tanah

### **5.2.2 Prinsip Nilai**

- kaedah perbandingan
- kaedah kos
- kaedah pelaburan
- kaedah baki

### **5.2.3 Pengurusan Maklumat Harta Tanah (NAPIC)**

- Pemahaman proses/tatacara pengumpulan data
- Catatan Teknikal : Definisi harta tanah dan liputan kajian bagi kediaman, kedai dan industri, tempoh kajian dan peringkat penyebaran
- Jadual 2: Kaedah-kaedah Penilaian dan Perkhidmatan Harta 2003, Akta Penilai Pentaksir dan Ejen Harta Tanah 1981
- Fail Maklumat Harta Tanah

### **5.2.4 Asas Kejurulatihan**

- peranan jurulatih
- bentuk-bentuk latihan

### **5.2.5 Asas Penyelidikan**

- sumber dan jenis data
- kaedah pengumpulan data dan maklumat

## **6. AKTIVITI PENILAIAN**

### **6.1 Komponen Generik**

#### **6.1.1 Penilaian Bertulis (50%)**

- Soalan berbentuk esei.
- Perlu menjawab sebanyak dua (2) soalan daripada lima (5) soalan.
- Tempoh penilaian selama 1 jam 30 minit.

#### **6.1.2 Penilaian Dalam Kumpulan**

##### **i. Perbincangan Kes (25%)**

- Bilangan ahli tidak melebihi 10 orang.
- Tempoh penilaian perbincangan kumpulan adalah 60 minit.

- Penilaian dibuat secara individu dalam menyelesaikan isu atau sesuatu kes dalam kumpulan.

#### **ii. Temu duga Berkumpulan (25%)**

- Bilangan ahli terdiri daripada dua (2) hingga lima (5) orang.
- Tempoh temu duga adalah antara 45 hingga 60 minit.
- Penilaian dibuat secara individu.

### **6.2 Komponen Fungsional**

#### **6.2.1 Penilaian Bertulis (50%)**

- Soalan berbentuk esei.
- Perlu menjawab sebanyak tiga (3) soalan daripada enam (6) soalan.
  - Satu (1) soalan wajib hendaklah dijawab daripada bidang 5.2.1 (teori penilaian) dan
  - Dua (2) soalan dari mana-mana bidang lain (5.2.2 – 5.2.5).
- Tempoh penilaian selama 2 jam.

#### **6.2.2 Perbincangan Kes (25%)**

- Bilangan ahli tidak melebihi daripada 10 orang.
- Tempoh penilaian perbincangan kumpulan adalah 60 minit.
- Penilaian dibuat secara individu dalam menyelesaikan isu atau sesuatu kes dalam kumpulan. Soalan perbincangan kes adalah dari komponen fungsional.

#### **6.2.3 Kertas Tugas Individu (25%)**

- Kertas tugas individu adalah terdiri daripada komponen fungsional
- Tajuk tugas akan diberi tidak kurang daripada satu bulan sebelum tarikh Penilaian Kompetensi bermula.
- Tempoh penilaian (pembentangan dan soal jawab) adalah selama 15 hingga 20 minit.

**7. TEMPOH PENILAIAN**

Komponen Generik dan Komponen Fungsional: Dua (2) hari.

**8. TAHAP KESUKARAN PENILAIAN**

Analisis

**9. PENETAPAN KEPUTUSAN**

Penentuan 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

<b>Gred Keputusan</b>	<b>Penjelasan</b>
A	Cemerlang
B	Baik
C	Memuaskan
D	Sederhana

Jadual 2: Tahap Keputusan Penilaian Tahap Kecekapan

<b>Tahap Keputusan</b>	<b>Penjelasan</b>
Aras IV	Lulus / Melepassi Tahap Kompetensi Pada Aras Kecemerlangan
Aras III	Lulus / Melepassi Tahap Kompetensi
Aras II	Lulus Bersyarat
Aras I	Tidak Melepassi Tahap Kompetensi

Bagi calon di para 3.2, keputusan PTK yang boleh dipertimbangkan adalah tidak lebih daripada Aras III.

**10. PENILAI / PEMERIKSA**

Dilantik oleh Pengerusi Panel PTK, Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta.

**11. PERMOHONAN**

Dikemukakan kepada Urus setia PTK, Unit Pembangunan Sumber Manusia, Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta.

**12. PUSAT PENILAIAN**

Ditetapkan oleh Urus setia PTK, Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta.

**13. TARIKH AKHIR PERMOHONAN**

Enam (6) minggu sebelum tarikh penilaian.

**14. BAHAN RUJUKAN****14.1 Komponen Generik**

- 14.1.1        Topik: Perkhidmatan dan Perhubungan Pelanggan  
Bahan Rujukan:
- a.    Rahmat Ismail (2001). Pengurusan Khidmat Pelanggan. Utusan.
  - b.    William B. Martin (1994). Perkhidmatan Pelanggan yang Berkualiti
- 14.1.2        Topik: Komunikasi Berkesan  
Bahan Rujukan:
- a.    Wendy Carter (1995). Communication Skill: Trainer's Guide
- 14.1.3        Topik: Nilai dan Etika dalam Perkhidmatan Awam  
Bahan Rujukan:
- a.    Panduan Perkhidmatan Cemerlang – Etika Perkhidmatan Awam
  - b.    Citra Karya: Falsafah, Nilai dan Etika Dalam Perkhidmatan Awam
  - c.    Ahmad Sarji bin Abd. Hamid. Penerapan Nilai dan Etika Perkhidmatan Awam.
- 14.1.4        Topik: Kepimpinan dan Penyeliaan  
Bahan Rujukan:
- a.    Chek Mat (2001), Penyeliaan Berkesan. Utusan.

- b. Maznah Baba, Zainal Madon (2003).  
Kaunseling Individu
- 14.1.5 Topik: Pengurusan Sumber Manusia  
Bahan Rujukan:  
a. Perintah Am Bab A Hingga G
- 14.1.6 Topik: Pengurusan Kualiti  
Bahan Rujukan:  
a. Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam,  
Kuala Lumpur, MDC Publishers Sdn. Bhd.,  
2003
- 14.1.7 Topik: Kewangan  
Bahan Rujukan:  
a. Arahan Perbendaharaan  
b. Pekeliling Perbendaharaan  
c. Perintah Am Bab B

## 14.2 Kompetensi Fungsional

- 14.2.1 Topik: Teori Nilai
- 14.2.2 Topik: Prinsip Nilai  
Bahan Rujukan:  
a. Lawrence, D.M., Rees, W.H, and Britton, W,  
*Modern Methods of Valuation*. London: Estate  
Gazette, 1962  
b. Fadilah Mohd. Taufik. *Pengenalan Penilaian  
Harta Tanah*. Petaling Jaya: Penerbit Fajar  
Bakti, 1987  
c. Millington, A. F. *Pengenalan Penilaian Harta*.  
Shah Alam: Biroteks Institut Teknologi Mara,  
1987  
d. Richmond, D. *Pengenalan Kepada Penilaian*.  
Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka,  
1986  
e. Amalan Standard Penilaian (ASP)
- 14.2.3 Topik: Pengumpulan, pengurusan dan analisis data  
NAPIC  
Bahan Rujukan:  
a. Magde Stonhame Loeber. *Data Collection &  
Management: A Practical Guide*.  
b. Penerbitan-penerbitan Jabatan (NAPIC)

- 14.2.4 Topik: Asas Kejurulatihan  
Bahan Rujukan:
- a. Ibrahim Mamat (1996), *Rekabentuk dan Pengurusan Latihan*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
  - b. Kroehnert, G. *Basic Training For Trainers: A Handbook for New Trainers*. New York: McGraw-Hill, 1996.

- 14.2.5 Topik: Asas Penyelidikan  
Bahan Rujukan:
- a. Tony, Malim & Ann, Birch (1997). *Research Methods and Statistics*. New York: Macmillan Press.
  - b. Lang Gerhad. (1997). *A Practical Guide to Research Methods 6<sup>th</sup> Ed*. New York: University Press.

**Rujukan Lain:**

- Maimunah Osman. *Pengucapan Awam Yang Berkesan*
- Abdul Muati @ Zamri Ahmad (2000). *Panduan Pengucapan Awam*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka
- *Pekeliling Iktisas Jabatan*
- *Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta, Buku Arahan Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta, Kuala Lumpur, Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta, 2000*
- *Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta, Buku Amalan Standard Penilaian, Kuala Lumpur, Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta, 2000*
- *Valuers, Appraisers and Estate Agents Act, 1981 (Akta 242)*
- *Institution of Surveyors, Malaysia, Uniform Method of Measurement of Buildings, Petaling Jaya, Institution of Surveyors Malaysia.*