

**SUKATAN PENILAIAN  
PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI (PPK) TAHAP KECEKAPAN 4  
PEGAWAI PSIKOLOGI GRED S48**

**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 dan / atau bagi dipertimbangkan ke gred gaji yang lebih tinggi.

**3. PEGAWAI YANG LAYAK**

3.1 Pegawai Psikologi Gred S48 yang menyandang jawatan secara hakiki; atau

3.2 Pegawai Psikologi Gred S44 yang memangku / dipinjamkan / tukar sementara di gred S48 dan telah lulus PTK TK 3.

**4. KOMPETENSI PERKHIDMATAN**

Kompetensi perkhidmatan ialah keperluan kemahiran untuk melaksanakan tugas bagi sesuatu gred jawatan. Kompetensi perkhidmatan Pegawai Psikologi Gred S48 adalah seperti berikut:

4.1 Berkebolehan dan berpengetahuan dalam:

- i. mengurus sumber di bawah kawalan;
- ii. mengurus bidang-bidang psikologi dan kaunseling secara cekap dan berkesan;
- iii. merancang dan melaksanakan strategi / program / aktiviti psikologi dan kaunseling;
- iv. membimbing dan mengetuai pasukan;
- v. kemahiran *interpersonal*;
- vi. menguruskan konflik dan menyelesaikan masalah;

- vii. memberi khidmat konsultasi dan pakar rujuk bidang psikologi dan kaunseling di peringkat jabatan dan antara jabatan;
- viii. berfikir secara strategik;
- ix. mengurus bidang-bidang khusus secara cekap dan berkesan;
- x. membuat keputusan dengan berkesan; dan
- xi. menjalankan penyelidikan, menulis laporan dan membentangkan kertas kerja.

4.2 Mempunyai nilai, etika dan integriti yang utuh.

4.3 Mempunyai daya ketrampilan diri yang tinggi.

## 5. JENIS KOMPETENSI

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

### 5.1 Komponen Generik

#### 5.1.1 Kepimpinan Berkesan

- Pengenalan kepada Konsep Kepimpinan.
- Teori-teori Kepimpinan.
- Jenis-jenis Kepimpinan.
- Ciri-ciri Kepimpinan Berkesan.
- *High Profile Leaders-Case Study.*

#### 5.1.2 Pengurusan Strategik

- Peranan Pemimpin Sebagai Peneraju Perubahan.
- Contoh-contoh Pemimpin Berjaya.
- Model Pengurusan Strategik.
- Perancangan Strategik.
- Penetapan Visi, Misi dan Objektif.
- Pembentukan Strategi.
- Penyediaan Pelan Tindakan.

### **5.1.3 Mengurus Perubahan**

- Jenis-jenis Perubahan.
- Forces of Change.
- Sebab Kepada Perubahan.
- Halangan Kepada Perubahan.
- Managing Resistant to Change.
- Peranan Pengurus Sebagai Agen Perubahan.

### **5.1.4 Integriti dalam Perkhidmatan Awam**

- Konsep Integriti.
- Peranan Institut Integriti Negara.
- Peranan Penjawat Awam dalam Merealisasikan PIN.
- Implikasi PIN Kepada Negara dan Sektor Awam.

### **5.1.5 Kemahiran Perundingan**

- Teknik-teknik Perundingan.
- Objektif, Matlamat dan Kepentingan Perundingan.
- Proses-proses Perundingan.
- Mengapa Perundingan Gagal.
- Kajian Kes Perundingan.

### **5.1.6 Organisasi Pembelajaran**

- Konsep *Continuous Learning*.
- *Unlearning, Learning dan Relearning*.
- Perbezaan Antara *Learning Organization* dan *Organization Learning*.
- *Building Block: Awareness, Learning Culture, System Thinking, Shared Vision and Empowerment*.

#### **5.1.7 Kewangan**

- Isu – isu Pengurusan Kewangan.
- Dasar – dasar Kewangan Negara.
- Kawalan dalam Pengurusan Kewangan.
- Cabaran dalam Pengurusan Kewangan.
- Sistem Belanjawan Negara.
- Pengurusan Perolehan Kerajaan dan E-Perolehan.

### **5.2 Kompetensi Fungsional**

#### **5.2.1 Teori dan Pendekatan Psikologi.**

#### **5.2.2 Konsep dan Aplikasi Psikologi.**

#### **5.2.3 Strategi dan Rawatan Psikoterapi.**

#### **5.2.4 Konsep Pembangunan Modal Insan.**

#### **5.2.5 Teknik, Kemahiran dan Amalan Kaunseling.**

#### **5.2.6 Etika, Dasar dan Perundangan Dalam Perkhidmatan Psikologi.**

#### **5.2.7 Konsep Khidmat Runding dan Konsultasi Dalam Kaunseling.**

#### **5.2.8 Konsep Pementoran.**

#### **5.2.9 Konsep Pembimbing Rakan Sekerja (AKRAM).**

#### **5.2.10 Pengurusan Bengkel Interaktif.**

## **6. AKTIVITI PENILAIAN**

## **6.1 Komponen Generik**

### **6.1.1 Pengucapan Awam (15%)**

- Pengucapan awam dalam Bahasa Melayu.
- Tempoh 10 minit berdasarkan skop tajuk-tajuk yang disediakan.

### **6.1.2 Persembahan Kumpulan (25%)**

- Penilaian akan dibuat semasa kumpulan mempersembahkan tugas mereka berdasarkan tajuk yang disediakan.
- Tempoh penilaian persembahan kumpulan dan sesi soal jawab adalah antara 25 hingga 30 minit.
- Persembahan kumpulan dibuat dalam Bahasa Inggeris.

### **6.1.3 Penilaian bertulis (50%)**

- Tempoh pelaksanaan penilaian bertulis adalah dua (2) jam.
- Jumlah soalan yang perlu dijawab adalah tiga (3) soalan.

### **6.1.4 Penilaian Personaliti (10%)**

Penilaian personaliti dilaksanakan bertujuan untuk menilai perkara seperti berikut:

- Penampilan diri.
- Tatakelakuan.
- Potensi kepimpinan.
- Kematangan komunikasi.
- Kematangan idea.
- Penggerak kumpulan.
- Keyakinan diri.

## **6.2 Komponen Fungsional**

### **6.2.1 Kertas Tugas Individu (40%)**

- Kertas tugas individu adalah mengenai bidang pengkhususan psikologi dan kaunseling.
- Disediakan sebelum menghadiri sesi penilaian berdasarkan kepada tajuk-tajuk yang telah disediakan.
- Pegawai perlu mengesahkan ketulenan kertas tugas.
- Kertas tugas adalah antara 10 ke 12 muka surat.
- Terdapat ringkasan eksekutif satu muka surat.
- Kertas tugas boleh disediakan dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris.

### **6.2.2 Kertas Renungan (20%)**

- Penyediaan Kertas renungan adalah berdasarkan sama ada aktiviti lawatan, video, ceramah atau kajian kes.
- Kertas renungan yang disediakan antara lima (5) ke lapan (8) muka surat
- Dikemukakan selewat-lewatnya seminggu selepas sesi terakhir penilaian.

### **6.2.3 Penilaian Pengurusan Kerja (40%)**

- Persembahan oleh individu hasil dari analisa SKT dan memilih satu projek/program yang dilaksanakan seperti sesi kaunseling, pentadbiran ujian psikologi, penyediaan modul dan kertas kerja untuk dibentangkan.
- Dilaksanakan dalam bentuk *viva*.
- Format *power point* yang disahkan oleh penyelia.
- Persembahan penilaian pengurusan kerja perlulah:
  - a) menyatakan dengan jelas aktiviti atau projek yang akan dibentangkan.
  - b) menyatakan pencapaian ke atas aktiviti/program dan impak/kesan kepada organisasi atau jabatan.
- Tempoh persembahan adalah 10 minit.

- Sesi soal jawab antara 5 ke 10 minit.
- Pembentangan pengurusan kerja dibuat dalam Bahasa Melayu.

## 7. TEMPOH PENILAIAN

Komponen Generik dan Fungsional – Tidak lebih dari empat (4) 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

| Gred Keputusan | Penjelasan |
|----------------|------------|
| A              | Cemerlang  |
| B              | Baik       |
| C              | Memuaskan  |
| D              | Sederhana  |

Jadual 2: Tahap Keputusan Penilaian Tahap Kecekapan

| Tahap Keputusan | Penjelasan                                                |
|-----------------|-----------------------------------------------------------|
| Aras IV         | Lulus / Melepasi Tahap Kompetensi Pada Aras Kecemerlangan |
| Aras III        | Lulus / Melepasi Tahap Kompetensi                         |
| Aras II         | Lulus Bersyarat                                           |
| Aras I          | Tidak Melepasi 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 Perkhidmatan Awam Malaysia.

**11. PERMOHONAN**

Dikemukakan kepada Urus setia PTK, Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia.

**12. PUSAT PENILAIAN**

Ditetapkan oleh Urus setia PTK, Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia.

**13. TARIKH AKHIR PERMOHONAN**

Enam (6) minggu sebelum tarikh penilaian.

**14. SENARAI BAHAN RUJUKAN**

**14.1 KOMPONEN GENERIK**

- i. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5/2007: Panduan Pengurusan Pejabat.
- ii. Arahan Keselamatan.
- iii. Pekeliling Kemajuan Pentabiran Awam – PKPA Bil. 2/91, PKPA Bil. 4/91, PKPA Bil. 7/91, PKPA Bil. 8/91, PKPA Bil. 1/92, PKPA Bil. 3/93 dan PKPA Bil. 2/96.
- iv. Perintah Am Bab B, C, E, F dan G.
- v. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Pindaan 2002).
- vi. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) Tahun 2005.
- vii. Citra Karya: Penerbitan INTAN 1994.
- viii. Tonggak 12: Penerbitan INTAN 1992.



- ix. Nilai dan Etika dalam Perkhidmatan Awam Penerbitan INTAN 1991.
- x. Dasar-Dasar Pembangunan Malaysia: Penerbitan INTAN 1994.
- xi. Pelan Integriti Nasional (PIN) – Terbitan Institut Integriti Malaysia, 2004.
- xii. Dasar Sosial Negara, Terbitan Kementerian Perpaduan Negara dan Pembangunan Masyarakat, 2003.
- xiii. Pekeliling Perbendaharaan dan Surat Pekeliling Perbendaharaan.
- xiv. Burnes, Bernard. (1996). *Managing change: a strategic approach to organizational dynamics*. London: Pitman.
- xv. Bass, Bernard M. (1990). *Bass & Stogdill's handbook of leadership: Theory, research and managerial applications*. New York: The Free Press.
- xvi. Dixon, Wanny (1994). *The organizational learning cycle: How we can learn collectively*. Berkshire: McGraw-Hill Book.
- xvii. Jioner, Brian L. (1994). *Fourth generation management: The new business consciousness*. New York: McGraw-Hill Inc.

## 14.2 KOMPONEN FUNGSIONAL

- i. Akta Kanak-Kanak 2001.
- ii. Akta Kaunselor 1998.
- iii. Akta Keganasan Rumahtangga 1994.
- iv. Kod Etika Kaunselor Lembaga Kaunselor.
- v. Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1/99, Bil. 18/2005 dan Bil. 22/2005.
- vi. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4/98.
- vii. Maznah Baba & Zainal Madon. (2003). *Kaunseling Individu*, PTS Publication & Distribution Sdn. Bhd., Kuala Lumpur.
- viii. Garis Panduan Pelaksanaan Bengkel Interaktif, Jabatan Kebajikan Masyarakat Malaysia.
- ix. Corey, G. (2001). *Case Approach to Counseling & Psychotherapy (5<sup>th</sup> Edition)*, Brooks/Cole Publication. USA.

- x. Egan G. (2002). *The Skilled Helper* (7<sup>th</sup> Edition), Brooks/Cole Publication. USA.
- xi. Corey, M.C & Corey, G. (2002), *Groups Process And Practice* (6<sup>th</sup> Edition), Brooks/Cole Publication. USA.
- xii. Lewis, J.A , Lewis, M.D, Daniel, J.A & D'Andrea, M.J, (1998) *Community Counseling: Empowerment Strategies For A Society*, Brooks/Cole Publication. USA.
- xiii. Michael Dougherty, A. (2000). *Psychological Consultation And Collaboration In School And Community Setting*, Brooks/Cole Publication. USA.
- xiv. Caplan, R.M & Saccuzo, D.P (2001). *Psychological Testing: Principle, Application and Issues* (5<sup>th</sup> Edition), Brooks/Cole Publication. USA.
- xv. Kaunseling Organisasi: Satu Pengenalan, Jabatan Perkhidmatan Awam, 1998.
- xvi. Peraturan-Peraturan Kaunselor – Kelakuan Dan Tata tertib, Pendaftaran dan Perakuan Amalan 1999, Terbitan Lembaga Kaunselor.
- xvii. Othman Mohamed.(2000). Prinsip Psikoterapi dan Pengurusan dalam Kaunseling. Serdang, Selangor: Penerbit Universiti Putra Malaysia.
- xviii. Suradi Salim (1996), Bimbingan Dan Kaunseling, Utusan Publications & Distributors Sdn. Bhd.
- xix. Tang Chee Yee, (1988), Bimbingan Dan Kaunseling, Kuala Lumpur, Ling Wah Press Sdn. Bhd.
- xx. Latihan Penyeliaan Kaunselor, (2007), Lembaga Kaunselor.