

**SUKATAN PENILAIAN PEMAHAMAN
TAHAP KECEKAPAN 1
OPERATOR KOMPUTER GRED F17**

1. MATLAMAT

Menilai kompetensi pegawai dari aspek pengetahuan dan kefahaman 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

Operator Komputer Gred F17 yang telah disahkan dalam perkhidmatan.

4. KOMPETENSI PERKHIDMATAN

Kompetensi perkhidmatan ialah keperluan kemahiran untuk melaksanakan tugas bagi sesuatu gred jawatan. Kompetensi perkhidmatan Operator Komputer Gred F17 adalah seperti berikut:

4.1 Berkebolehan dan berpengetahuan dalam:

- i. menggunakan komputer;
- ii. membaca arahan – arahan komputer;
- iii. teknik pengoperasian / pelaksanaan sistem aplikasi;
- iv. bekerja dalam pasukan; dan
- v. mengurus diri dan masa.

4.2 Keutuhan serta kemantapan nilai-nilai etika.

5. JENIS KOMPETENSI

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

5.1 Komponen Generik

5.1.1 Perkhidmatan

- Lantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan.
- Elaun-elaun dalam Perkhidmatan.
- Cuti.
- Rumah dan Bangunan Pejabat.
- Perubatan.
- Waktu Bekerja dan Lebih Masa.
- Kelakuan dan Tatatertib.

5.1.2 Pengurusan dan Pentadbiran Organisasi

- Pekeliling Kemajuan Pertadbiran Awam.
- Arahan Keselamatan.
- Panduan Pengurusan Pejabat.

5.1.3 Keutuhan Peribadi

- Nilai-nilai Utama dalam Perkhidmatan Awam.
- Tonggak Dua Belas.
- Pelan Integriti Nasional.

5.1.4 Kewangan

- Inventori dan Pengurusan Harta Modal.

5.2 Komponen Fungsional

5.2.1 Pengetahuan Komputer

- Peranti Output (pencetak pengimbas).
- Input (*U/O, memory, CPU, files*).
- Storan.
- Sistem Rangkaian.
- Perisian (bahasa-bahasa pemrograman, sistem aplikasi dan perisian sokongan).

5.2.2 Pelaksanaan Aplikasi

- *System Reboot.*
- *Log File/ Message/ Command Prompt.*
- *Back-up Procedure.*

5.2.3 Perisian Asas

i. **Sistem Pengoperasian.**

ii. ***Desktop Productivity Tools.***

- *Presentation Tools.*
- *Wordprocessors.*
- *Spreadsheet.*
- Pelayar Laman Sesawang dan E-mel.

5.2.4 Aktiviti Operasi Sistem

- i. **Telecommunications and Networking.**
 - Perkakasan (*modem, router, switches, hub*).
- ii. **Amalan Keselamatan.**
 - Keselamatan Data.
 - Keselamatan Bilik Komputer dan Bilik Server.
 - Penjagaan Perkakasan dan Perisian.

6. AKTIVITI PENILAIAN

6.1 Komponen Generik

6.1.1 Penilaian Pemahaman (100%)

- Soalan berbentuk aneka pilihan.
- Calon perlu menjawab 40 soalan.
- Tempoh penilaian adalah selama 60 minit.

6.2 Komponen Fungsional

6.2.1 Penilaian Pemahaman (100%)

- Soalan berbentuk aneka pilihan.
- Calon perlu menjawab 40 soalan.
- Tempoh penilaian adalah selama 60 minit.

7. TEMPOH PENILAIAN

Komponen Generik: 60 minit.

Komponen Fungsional: 60 minit.

8. TAHAP KESUKARAN PENILAIAN

Pengetahuan dan Kefahaman.

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 / Melepassi Tahap Kompetensi Pada Aras Kecemerlangan
Aras III	Lulus / Melepassi Tahap Kompetensi
Aras II	Lulus Bersyarat
Aras I	Tidak Melepassi Tahap Kompetensi

10. PENILAI / PEMERIKSA

Dilantik oleh Pengerusi 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. Tonggak Dua Belas. INTAN.
- ii. Citra Karya (Falsafah, Nilai dan Etika dalam Perkhidmatan Awam). INTAN.
- iii. Pelan Integriti Nasional.
- iv. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) Tahun 2005.
- v. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.
- vi. Perintah Am Bab B, C, E, F dan G.
- vii. Panduan Pengurusan Pejabat.
- viii. Arahan Perbendaharaan.
- ix. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5/07. Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan.
- x. Pekeliling dan Surat Pekeliling Perbendaharaan yang berkaitan.
- xi. Arahan Keselamatan.
- xii. PKPA Bil. 6/91, Panduan Mengenai Peningkatan Produktiviti Dalam Perkhidmatan Awam.
- xiii. PKPA Bil. 7/91, Panduan Mengenai Kumpulan Meningkatkan Mutu Kerja (KMK).
- xiv. PKPA Bil. 8/91, Panduan Mengenai Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja.
- xv. PKPA Bil. 1/08, Panduan Pengurusan Perhubungan Pelanggan.

14.2 KOMPONEN FUNGSIONAL

Keselamatan ICT

- i. MyMIS - *Malaysian Public Sector Management of ICT Security Handbook*. 2002. MAMPU.
- ii. Pekeliling Awam Bil. 3/00. Rangka Dasar Keselamatan Teknologi Maklumat dan Komunikasi Kerajaan.
- iii. Pekeliling Awam Bil. 1/01. Mekanisme Pelaporan Insiden Keselamatan Teknologi Maklumat dan Komunikasi ICT.
- iv. Surat Pekeliling Am Bil. 6/05. Garis Panduan Penilaian Risiko Keselamatan Maklumat Sektor Awam: *The Malaysian Public Sector Information Security High Level Risk Assessment (HiLRA) Guide*.
- v. Surat Pekeliling Am Bil. 4/06. Pengurusan Pengendalian Insiden Keselamatan Teknologi Maklumat (ICT) Sektor Awam.
- vi. Surat Arahan Ketua Setiausaha Negara bertarikh 20 Oktober 2006. Langkah-langkah Untuk Memperkukuhkan Keselamatan Rangkaian Setempat Tanpa Wayar (*Wireless Local Area Network*) di Agensi-agensi Kerajaan.
- vii. Surat Arahan Ketua Setiausaha Negara bertarikh 31 Januari 2007. Langkah-langkah Keselamatan Perlindungan untuk Larangan Penggunaan Telefon Bimbit atau Lain-lain Peralatan Komunikasi ICT Tanpa Kebenaran.

Perisian

- i. *Operating System Concepts*. 2009. Abraham Silberschatz. John Wiley.

Rangkaian

- i. Menguasai *Protocol TCP / IP dan Networking*. 2006. Abdul Latif Esa. Venton.

Lain-Lain

- i. Arahan Teknologi Maklumat. 2007. MAMPU.
- ii. Pekeliling Awam Bil. 2/06. Pengukuhan Tadbir Urus Jawatankuasa IT dan Internet Kerajaan.
- iii. PKPA Bil 1/03. Garis Panduan Mengenai Tatacara Penggunaan Internet & Mel Elektronik di Agensi-agensi Kerajaan.
- iv. Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU bertarikh 1 Jun 2007. Langkah-langkah Mengenai Penggunaan Mel Elektronik di Agensi-agensi Kerajaan.
- v. Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU bertarikh 23 November 2007. Langkah-Langkah Pemantapan Pelaksanaan Sistem Mel Elektronik di Agensi-agensi Kerajaan.