



KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA MALAYSIA

SUKATAN
PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN (PTK)

PEMERIKSA KILANG DAN JENTERA
GRED J52

TAHAP KECEKAPAN 5
(TK 5)

DILULUSKAN OLEH
LEMBAGA PENILAIAN KOMPETENSI KEMENTERIAN
PADA

PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN
 SISTEM SARAAAN MALAYSIA
 PEMERIKSA KILANG DAN JENTERA GRED J52

A) Profil Tugas Dan Kompetensi
Pemeriksa Kilang dan Jentera

GRED	TEMPOH (TAHUN)	FUNGSI	DESKRIPSI TUGAS
J41	5	Pengetahuan dan Kefahaman	Melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan dengan fungsi jawatan yang disandang merangkumi penguatkuasaan Perundangan berkaitan dengan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.
J44	6-10	Menyumbang (Aplikasi)	Mengetuai satu unit kecil dan mengaplikasi pengetahuan dalam melaksanakan fungsi tugas jawatan yang disandang.
J48	11-15	Membimbing (Analisis)	Mengetuai dan membimbing unit-unit kecil atau pejabat-pejabat negeri dan membuat analisis serta menjadi sumber rujukan dalam bidang tugas untuk mencapai fungsi cawangan.
J52	16-20	Membimbing dan Memimpin (Sintesis)	Menggembeling (memimpin dan membimbing) beberapa pasukan kerja atau bahagian atau pejabat negeri dan mensintesis beberapa bidang tugas untuk mencapai fungsi bahagian atau pejabat negeri.
J54	21-25	Memimpin (Penilaian)	Memimpin satu Bahagian / Pejabat negeri dalam mencapai misi, visi dan objektif Bahagian atau Organisasi.

B) Profil Am Tugas Dan Kompetensi Pemeriksa Kilang Jentera

GRED	TAHUN	FUNGSI	DESKRIPSI TUGAS
J52	16-20	Membimbing dan Memimpin (Sintesis)	Menggembeling (memimpin dan membimbing) beberapa pasukan kerja atau bahagian atau pejabat negeri dan mensintesis beberapa bidang tugas untuk mencapai fungsi bahagian atau pejabat negeri.

KURIKULUM KURSUS TAHAP KECEKAPAN 5 (TK5) BAGI PEMERIKSA KILANG DAN JENTERA (PKJ) GRED J52

A. MATLAMAT

Menilai pengetahuan, kemahiran serta ciri-ciri sikap, nilai dan etika kerja positif serta kebolehan pegawai mensintesis dan membimbing beberapa pasukan kerja atau melaksanakan fungsi penting organisasi sesuai dengan jawatan.

B. TUJUAN

- a. Untuk menilai kompetensi pegawai bagi memenuhi salah satu syarat anjakan gaji (AG) dan kenaikan pangkat; dan
- b. Untuk memantapkan pegawai dalam bidang pengetahuan dan kemahiran umum dan khusus serta nilai-nilai peribadi supaya dapat memimpin disamping membimbing beberapa pasukan kerja / fungsi organisasi.

C. PEGAWAI YANG LAYAK MENGIKUTI KURSUS

Pemeriksa Kilang dan Jentera Gred J52 yang memegang jawatan secara hakiki.

D. KOMPETENSI

1. Kebolehan mengurus organisasi secara berkesan;
2. Kebolehan memimpin, membimbing dan menyelaras pasukan kerja kearah mencapai visi, misi dan objektif jabatan;
3. Kebolehan membuat keputusan dengan berkesan;
4. Kebolehan melakukan sesuatu perundingan secara berkesan;
5. Kebolehan merancang dan mengurus secara strategik;
6. Kebolehan mengadakan jalinan kerja yang relevan dan berfaedah bagi membantu pencapaian objektif jabatan;
7. Keutuhan serta kemantapan nilai dan etika;

8. Kebolehan mengurus bidang-bidang khusus secara cekap dan berkesan;
9. Kebolehan merancang dan melaksana strategi penguatkuasaan undang-undang keselamatan dan kesihatan pekerjaan (KKP) secara cekap dan berkesan;
10. Kebolehan merangka strategi dan melaksana program promosi keselamatan dan kesihatan pekerjaan dengan cekap dan berkesan; dan
11. Kebolehan merangka dan membangunkan standard yang berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan pekerjaan.

E. MODUL KURSUS

a. Kemahiran Umum

1. Kepimpinan
2. Nilai, integriti dan etika
3. Pembentukan dan penganalisan polisi strategik (*Strategic policy formulation and analysis*)
4. Pengurusan Krisis
5. Membangunkan ketahanan dan daya saing negara: Cabaran dan strategi.
6. Membina organisasi cemerlang: (*Lesson learnt*)
7. *Leading negotiation.*

b. Kemahiran Khusus

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

1. Mensintesis kes-kes kemalangan pekerjaan dan kejadian berbahaya.
2. Mensintesis kes keracunan dan penyakit pekerjaan.

3. Mensintesis kes kemalangan industri besar (*major hazard accident*).
4. Mensintesis keberkesanan langkah-langkah keselamatan dan kesihatan yang dipraktikkan di tempat kerja.
5. Mensintesis keberkesanan Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (*Occupational safety and health management systems*).
6. Mensintesis dasar, perundangan, tata amalan industri, dan garis panduan berkaitan KKP.

F. TEMPOH KURSUS: Tujuh (7) hari

G. PENDEKATAN KURSUS

1. Ceramah
2. Persembahan individu
3. Kertas tugas individu
4. Pengucapan awam
5. Ujian kursus
6. Kerja kumpulan

H. PENILAIAN KURSUS

- a. Penilaian adalah berasaskan kepada ujian dan penilaian semasa kursus. Penilaian berasaskan ujian merangkumi kompetensi umum dan khusus. Manakala penilaian semasa kursus merangkumi kertas tugas individu, kemahiran persembahan (*presentation skill*)/komunikasi dan penilaian personaliti.
- b. Bagi tujuan penilaian, pegawai diwajibkan untuk menghadiri kuliah yang kandungannya boleh membantu pegawai dalam menghadapi ujian dan penilaian. Tajuk-tajuk kuliah adalah seperti yang tercatat di dalam modul kursus kemahiran umum.

Penilaian

Komponen penilaian adalah meliputi komponen berikut:

- a. Ujian bertulis : 30 %
- b. Penilaian : 70 %

i) Tugas individu:

- kertas tugas individu : 30%
- pengucapan awam (BM) : 7.5%
- *public speaking* : 7.5%
- kerja kumpulan : 15%

ii) Personaliti/sikap peserta

- panel : 5%
- penyelarasan kursus : 5%

Penilaian : 100%

i. Tugas individu

Kertas tugas individu adalah mengenai bidang pengkhususan PPP. Kertas yang komprehensif tersebut hendaklah disediakan oleh pegawai berdasarkan kepada tajuk-tajuk yang disediakan oleh penganjur dan perlu mengesahkan ketulenannya. Kertas tugas selewat-lewatnya satu bulan selepas tajuk tugas dihantar.

Kertas tugas individu hendaklah disediakan seperti berikut:

- Panjang - 20-25 m.s tidak termasuk preface dan lampiran
- Font - *Times New Roman (double - spacing)*
- Size - 12
- Jumlah - Menyediakan salinan yang mencukupi

(6 salinan)

Kertas hendaklah ditulis samada dalam bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris

ii. Persembahan Individu

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

iii. Tugas kumpulan

Kertas tugas kumpulan adalah mengenai tajuk umum yang ditetapkan oleh penganjur. Kertas tugas perlu disediakan secara berkumpulan dan diserahkan 2 minggu selepas tamat kursus.

iv. Persembahan Kumpulan

Penilaian akan dibuat semasa kumpulan mempersembahkan tugas mereka berdasarkan tajuk yang disediakan oleh penganjur dihadapan panel. Persembahan adalah dalam tempoh 25-30 minit.

v. Kajian Kes

Penilaian akan dibuat semasa sesi perbincangan kajian kes berdasarkan tajuk yang disediakan secara berkumpulan yang akan diadakan dihadapan panel penilai. Persembahan adalah dalam tempoh 25-30 minit.

vi. 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 yang disediakan oleh pihak penganjur. Tajuk pengucapan dalam Bahasa Inggeris adalah berkaitan dengan bidang pengkhususan PPP manakala tajuk pengucapan dalam Bahasa Melayu adalah berkaitan dengan bidang umum.

vii. Personaliti

Penilaian personaliti dilaksanakan bertujuan untuk menilai ciri-ciri penampilan diri, tatakelakuan, potensi kepimpinan, kematangan komunikasi, kematangan idea, penggerak kumpulan dan keyakinan diri dan dibuat oleh fasilitator kursus.

vii. Rakan Sekursus

Penilaian rakan sejawat dilaksanakan sepanjang kursus bertujuan untuk menilai keikhlasan rakan penilai, penampilan pegawai, semangat kerjasama, kepimpinan dan ketrampilan pegawai dari pandangan rakan sekursus.

a. Ujian Bertulis adalah seperti berikut:

Kurikulum Ujian

(a) Kompetensi Umum

Merangkumi aspek-aspek berikut :

i. Kepimpinan Berkesan

- komponen kreativiti
- kreativiti dalam menyelesaikan masalah
- kreativiti dalam membuat keputusan
- batasan kreativiti

- perangsang 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. Membina Organisasi yang Berdaya Saing: Strategi dan Cabaran
 - Pengenalan Kepada pengurusan Organisasi
 - Rekabentuk Organisasi
 - Struktur Pasukan
 - Organisasi Maya

- v. Memimpin Perundingan
 - Kepentingan Mengetuai Perundingan

- vi. Pengurusan Krisis
 - Konsep dan Falsafah Pengurusan Krisis
 - Teori Pengurusan Krisis
 - Kepentingan Pengurusan Krisis
 - Proses dan Tindakan

(b) Kompetensi Khusus

Merangkumi 6 bidang pengkhususan Pemeriksa Kilang dan Jentera (PKJ) iaitu:

- (i) Mensintesis kes-kes kemalangan pekerjaan dan kejadian berbahaya.
 - Pengenalan, konsep pencegahan kemalangan dan kejadian berbahaya.
 - analisis dan sintesis statistik, trend kemalangan dan kejadian berbahaya di tempat kerja.
 - analisis dan mensintesis strategi pencegahan dan kawalan.

- (ii) Mensintesis kes keracunan dan penyakit pekerjaan
 - Pengenalan, konsep pencegahan keracunan dan penyakit pekerjaan.
 - analisis dan sintesis statistik, trend keracunan dan penyakit pekerjaan di tempat kerja.
 - analisis dan mensintesis strategi pencegahan dan kawalan.

- (iii) Mensintesis kemalangan industri besar (*major hazard accident*).
 - Pengenalan, konsep pencegahan kemalangan industri besar
 - analisis dan sintesis statistik, trend kemalangan industri besar di tempat kerja.
 - analisis dan mensintesis strategi pencegahan dan kawalan.

- (iv) Mensintesis keberkesanan langkah-langkah keselamatan dan kesihatan yang dipraktikkan di tempat kerja.
 - *effective enforcement* KKP
 - pelaksanaan khidmat nasihat KKP berkesan

- pelaksanaan promosi KKP berkesan
- (v) Mensintesis keberkesanan Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (*Occupational safety and health management systems(OSHMS)*).
 - elemen-elemen penting OSHMS
 - kriteria pengauditan KKP berkesan
 - konsep *continual improvement* KKP
- (vi) Mensintesis dasar, perundangan, tata amalan industri, dan garis panduan berkaitan KKP
 - Perancangan dan Dasar KKP Negara
 - Peningkatan KKP di tempat kerja
 - Memperkemas dan menambahbaik dasar, perundangan, tata amalan industri, dan garis panduan berkaitan KKP

I. KEPUTUSAN

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)

J. PENILAI DAN PEMERIKSA DILANTIK OLEH

Pengerusi Panel Penilaian Tahap Kecekapan (PTK) Kementerian Sumber Manusia.

K. BAHASA UNTUK TUGASAN INDIVIDU DAN KUMPULAN

Bahasa Melayu / Bahasa Inggeris

L. PERMOHONAN DIKEMUKAKAN KEPADA

Urusetia Peperiksaan PTK Kementerian Sumber Manusia

M. PUSAT KURSUS AKAN DITETAPKAN OLEH

Urusetia Panel PTK Kementerian Sumber Manusia

N. KEKERAPAN KURSUS

Ditentukan oleh Urusetia PTK Kementerian Sumber Manusia

O. TARIKH AKHIR MENGEMUKAKAN PERMOHONAN

Ditentukan oleh Urusetia PTK Kementerian Sumber Manusia

P. BAHAN RUJUKAN:

1. Nota-nota asas ceramah yang berkaitan akan disediakan oleh pihak penganjur;

2. Akta serta peraturan-peraturan yang berkaitan

3. Buku-buku rujukan yang disyorkan oleh penceramah

Q. JADUAL KURSUS

Jadual kursus TK 5 bagi PKJ Gred J52 adalah seperti berikut:

Nota: Jadual kursus adalah bergantung kepada perubahan terkini yang akan dimaklumkan oleh pihak urus setia

HARI	8.30 pagi -10.30pagi	11.00pagi -1.00tgh	2.00ptg – 4.00ptg
1	Pendaftaran/Taklimat	Kepimpinan	Kepimpinan
2	Nilai, integriti dan etika	<i>Public Speaking</i>	<i>Public Speaking</i>
3	Pembentukan dan penganalisan polisi strategik <i>(Strategic policy formulation and analysis)</i>	Pengurusan Krisis	Membangunkan ketahanan dan daya saing negara: Cabaran dan Strategi.
4	Pengucapan Awam	Pengucapan Awam	Pengucapan Awam
5	Membina organisasi cemerlang: <i>(Lesson learnt)</i>	<i>Leading negotiation</i>	Persediaan Ujian
6	Ujian	Ujian	PersediaanPerbincangan Panel
7	Perbincangan panel		

BAHAN RUJUKAN

Senarai bahan rujukan adalah seperti berikut:

1. Citra Karya (Falsafah, Nilai dan Etika dalam Perkhimatan Awam)
2. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran awam (PKPA)
3. Kanun Tanah Negara
4. Arahan Perbendaharaan
5. Akta Kerajaan Tempatan (Akta 176)
6. Pekeliling dan Surat Pekeliling Perkhidmatan/ Perbendaharaan
7. Pelan Integriti Nasional

LEADERSHIP

1. Bass, Bernard M. (1990). Bass & Stogdill's handbook of leadership: Theory, research and managerial applications. New York: The Free Press.
2. Bennis, Warren G. (1989). On becoming a leader. London: Hutcjinson Business Books.
3. Bennis, Warren G. (1990). Why leaders can't lead: The unconscious conspiracy continues. San Francisco: Jossey-Bass Publishers.

4. Binney, G. & Williams, C. (1995). Leaning into the future: Changing the way people change organizations. Nicholas Brealey: London.
5. Hanks, Kurt (1994): The change navigator: Programming a new kind of leader for uncharted tomorrow. Manlo Park: Crips Publications.
6. Kouzes, James M. and Posner, Barry Z. (1991). The leadership challenge: How to get extraordinary things done in organizations. San Francisco: Jossey-Bass Publishers.
7. Kouzes, James M. (1993): Credibility: How leaders gain and lose it, why people demand it: San Francisco: Jossey-Bass Publishers.
8. Nanus, Burt. (1992). Visionary Leadership: Creating a compelling sense of direction for your organization. San Francisco: Jossey-Bass Publishers.
9. Ong Hean Tan (1994). Enlightened leader. Ancient Chinese art of motivation. Petaling Jaya: Pelanduk Publications.
10. Peters, Thomas J. and Austin, Namoy K. (1985). A passion for excellence: The leadership difference. London: Collins.
11. Pincus, J. David (1994). Top dog: A different kind of book about becoming an excellent leader. New York: McGraw-Hill Inc.
12. Rehfeld, John E. (1994). Alchemy of a leader: Combining western and Japanese management skills to transform your company. New York: John Wiley & Sons.
13. Rothschild, William E. (1993). Risktaker, caretaker, surgeon, undertaker. The four faces of strategic leadership. New York: John Wiley.
14. Synder, Neil H, Dowd Jr., James J. & Houghton, Dianne Morse. (1994). Vision, values and courage: Leadership for quality management. New York: The Free Press.
15. Taffinder, P. (1995): The new leader: Achieving the corporate transformation through dynamic leadership. Kogan Page: London.
16. Yeoh, M. (1996). Vision and Leadership: Values and strategies towards vision 2020. Pelanduk: Petaling Jaya.

17. Yukl, Gary A. (1989). Leadership in organizations. Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall.
18. Zenger, John H. (1994). Leading Team: Mastering the new role. Homewood: Business One Irwin.

CHANGE MANAGEMENT

1. Al-Talib, Hashim (1991). Training guide for Islamic workers. Herndon, Virginia: The International Institute of Islamic Thought.
2. Al-Talib, Hashim (1994). Panduan latihan bagi petugas Islam. Kuala Lumpur: Nurin Enterprise.
3. Abegglen, James C. (1994). Sea change: Pacific Asia as the new world industrial center. New York: The Free Press.
4. Belasco, James A. (1990). Teaching the elephant to dance: The manager's guide to empowering change. New York: Plume/Penguin.
5. Delavigne, Kenneth T & Robertson, J. Daniel. (1994). Deming's profound changes: When will the sleeping giant awaken. Englewood Cliffs: PTR Prentice Hall.
6. Joiner, Brian L. (1994). Fourth generation management: The new business consciousness. New York: McGraw-Hill.
7. Kanter, Rosabeth M. (1983). The change masters: Corporate entrepreneurs at work. London: Unwin Paperbacks.
8. Scott-Morgan, Peter. (1994). The unwritten rules of the game: Master them, shatter them, and break through the barriers to organizational change. New York: Macgraw Hill.
9. Utterback, James M. (1994). Mastering the dynamics of innovation: How companies can seize opportunities in the face of technological change. Boston: Harvard Business School Press.
10. Burnes, Bernard. (1996). Managing change: a strategic approach to organizational dynamics. London: Pitman.
11. Jick, Todd D. (2003). Managing change: cases and concepts. Second edition. Boston: McGraw-Hill.

12. Beckhard, Richard. (1985). Managing change in organization: participant's workbook. Canada: Addison-Wesley Publishing.
13. Beckhard, Richard. (1985). Managing change in organizations: Leader's guide. Reading, Mass: Addison-Wesley Publishing.
14. Lovell, Roger. (1994). Managing change in the new public sector. Harlow Essex: Longman.
15. Woodward, Sally. (2002). Managing change successfully: using theory and experience to implement change. London: Thomson Learning.

CREATIVITY

1. Carr, Clay. (1994). The competitive power of constant creativity. New York: American Management Association.
2. De Bono, Edward (1994). Parallel thinking: From Socratic thinking to de Bono thinking. Penguin Group: London.
3. De Bono, Edward. (1993). Serious creativity. Fontana: London.
4. Fritz, R. (1994). Creating. Butterworth, Hienemann: Oxford.
5. Gale, T. Bradley. (1994). Managing customers value: Creating quality and service that customers can see. New York: The Free Press.
6. Imai, Masaki. (1986). Kaizen: The key to Japan's competitive success. New York: Random House Business Division.
7. Killinger, Barbara. (1992). Workaholics: The respectable addicts. London: Simon & Schuster.
8. Morrison Ann M., White Randall P. Velsor, Ellen Van and The Center for Creative Leadership (1987). Breaking the glass ceiling: Can women reach the top of America's largest corporations. Reading, Massachusetts: Addison-Wesley.
9. Porter, Michael E. (1990). The competitive advantage of nations. London: MacMillan.

10. Scott, Gini Graham. (1994). The empowered mind: How to harness the creative force within you. Engelwood Cliffs: Prentice-Hall.
11. Smith, Phyl. (1994). Creating workplaces where people can think. San Francisco: Jossey-Bass Publishers.
12. Rickards, Tudor. (1990). Creativity and problem-solving at work. Aldershot, Harts: Gover.
13. Rickards, Tudor. (1990). Creativity at work. Aldershot, Harts, England : Brookfield USA: Gover.
14. Barker, Alan. (1996). Creativity for managers. Selangor Darul Ehsan: Pelanduk Publications.

MANAGEMENT

1. Andrews, Dorine C. (1994). Business reengineering: The survival guide. Englewood Cliffs: Yourdon Press.
2. Benfari, R.C. (1995). Changing your management style: How to evaluate and improve your own performance. Lexington : New York.
3. Carr, Clay. (1994). The competitive power of constant creativity. New York: American Management Association.
4. Dale, Bernie G. (ed). (1994). Managing quality. Hertfordshire, UK: Prentice-Hall International.
5. Deck J.D.W., Yeager N.M (1994). The leader window: Mastering the four styles of leadership to build high-performance team. New York: John Wiley & Sons.
6. Devereaux, M.O & Johnsen R. (1994). Globalwork: Bridging distance, culture and times. San Farnscisco: Jossey-Bass Publishers.
7. Eccles, T. (1994). Succeeding with change: Implementing action driven strategies. London: McGrew-Hill Book Company.
8. Glasser, William M.D. (1994). The control theory manager. New York: Happer Business.
9. James, Richard David. (1994). The management myth: Exploring the

- essence future organizations. Sydney: Business and Professional.
10. Jackson, T. (1995). Cross-cultural management. Butterworth, Hienemann: Oxford.
 11. Janov, J. (1994). The inventive organization: Hope and daring at work. San Francisco: Jossey-Bass Publishers.
 12. Karlof, B. (1994). Strategic precision: Improving performance through organizational efficiency. Chichester: John Wiley & Sons.
 13. Lamberton, H & Minor, L. (1995). Human relations: Strategies for success. Irwion: Chicago.
 14. Matejka, K. (1995). A manager's guide to the millennium: Today's strategies for tomorrow's success. Amacom: New York.
 15. Nasbitt, John. (1994). Global paradox: The bigger the world economy, the more powerful its smallest players. London: Nicholas Brealey Publishing.
 16. Nicoll, William and Salmon, Trevor C. (1994). Understanding the New European Community. Hertfordshire, England: Harvester Wheatsheaf.
 17. Parker, G.M. (1994). Cross-Function team: Working with allies. Enemies and other strangers. San Francisco: Jossey-Bass Publishers.
 18. Peters, Tom. (1987). Thriving on chaos: Handbook for management revolution. London: Pan Books.
 19. Pfeffer, J. (1994). Competitive advantage through people: Unleashing the power of the work force. Boston: Harvard Business School.
 20. Reddin, Bill. (1990). The output-oriented organization. Hants, England: Gower.
 21. Rehfeld, John E. (1994). Alchemy of a leader: Combination of Western and Japanese management skills to transform your company. New York: Jossey-Bass. Publishers.

22. Roberts Harry V. & Sergesketter, Bernard F. (1993). Quality is personal: A foundation for total quality management. New York: The Free Press.
23. Savas, E.S. (1987). Privatization: The key to better government. New Jersey: Catham House Pulishers.
24. Schutz, W. (1994). The human element: Productivity, self-esteem and the bottom line. San Francisco: Jossey-Bass Publishers.
25. Shafie Hj. Mohd. Salleh & Mohd. Affandi Hassan. (1990). Kecemerlangan pentadbiran: Dasar dan amalan dalam Islam. INTAN, Kuala Lumpur.
26. Sonnenberg, Frank K. (1994). Managing with a conscience: How to improve performance through integrity, trust and commitment. New York: McGraw-Hill.
27. Stott, Kenneth (1994). The fabulous manager: 20 key lessons towards management excellence. Singapore: Prentice Hall.
28. Stott, K & Walker, A. (1995). Team, teamwork and teambuilding: The manager's complete guide to team in organizations. New York: Prentice Hall.
29. Tjosvold, D. & Tjosvold, N. (1995). Psychology for leaders: Using motivation, conflict and power to manage effectively. John Wiley: New York.
30. Waterman, Robert H. (1994). The frontiers of excellence: Learning from companies that put people first. London: Nicholas Brealey Publishing.
31. White, R.E. (1994). Creating growth from change. How you react, develop and grow. London: McGraw-Hill Book Company.

POLICY

1. Dunn, Williams N. (1994). Public policy analysis: An introduction. Englewood Cliffs: Prentice Hall.
2. Gupta, Dipak K. (1994). Decisions by the numbers: An iatroduction to quantitative techniques for public policy analysis and management. New York Hall.

3. Elyas Omar. (1980). Policy analysis and development in Malaysia. Kuala Lumpur: INTAN.
4. Weimer, David L. (1999). Policy analysis: concept and practice. Upper Saddle River, New Jersey: Prentice Hall.
5. Hogwood, Brian W. (1984). Policy analysis for the real world. Oxford: Oxford University Press.

PUBLIC SPEAKING

1. Filson, Bert (1994). Executive speeches. Tips on how to write and deliver speeches from 51 CEOs. New York: John Wiley & Sons.
2. Grice, G.L. & Skinner, J.F. (1995). Mastering public speaking. Boston: Allyn & Bacon.
3. Metcalfe, S. (1994). Building a speech. Fort Worth: Harcourt Press.
4. Walters, Lillet, (1993). Secrets of successful speakers: How you can motivate, captivate and persuade. New York: McGraw-Hill.
5. Walters, Lillet, (1995). What to say when you are dying on the platform: A complete resource for speakers, trainers and executives. New York: McGraw Hill.
6. Beebe, Steven A. (2000). Public speaking: an audience-centered approach. Boston: Allyn & Bacon.
7. Osborn, Michael. (1994). Public speaking. Geveva Ill.: Houghton Mifflin.
8. Makay, John J. (1995). Public speaking: today and tomorrow. Forth North: Harcourt Brace College.

ORGANIZATIONAL BEHAVIOUR

1. Dixon, Wanny (1994). The organizational learning cycle: How we can learn collectively. Berkshire: McGraw-Hill Book.
2. Grundy, Tony (1994). Strategic learning in action: How to accelerate and sustain business change. Berkshire: McGraw-Hill Book.

3. Handy, Charles (1994). The age of paradox. Boston: Harvard Business School Press.
4. Hersey, Paul & Blanchard Kenneth H. (1982). Management of organizational behaviour: Utilizing human resources. Englewood Cliffs: Prentice Hall.
5. Ritti, R. Richard (1994). The ropes to skip and the rope to know: Studies in organizational behaviour. New York: John Wiley & Sons.
6. Wood. Roy C. (1994). Organizational behaviour for hospitality management. Oxford: Butterworth-Heinemann.
7. Luthans, Fred. (1995). Organizational Behaviour. New York: McGraw-Hill.

STRATEGIC PLANNING

1. Jioner, Brian L. (1994). Fourth generation management: The new business consciousness. New York: McGraw-Hill Inc.
2. Mintzberg, Henry. (1994). The rise and fall of strategic planning. Hertfordshire, UK: Prentice-Hall International.
3. Ohmae, Kenichi. (1982). The mind of the strategist. New York: McGraw-Hill.
4. Ouchi, William G. (1981). Theory Z: How American business can meet the Japanese challenge. Massachusetts: Addison-Wesley.

MAHATHIR'S SERIES

1. Aziz Zariza Ahmad. (1988). Dr. Mahathir: Fasa ke dua. Kuala Lumpur: Malaysia.
2. Chamil Wariya. (1989). Dasar luar era Mahathir. Petaling Jaya: Fajar Bakti.
3. Jomo. Editor (1989). Dasar-dasar ekonomi Mahathir. Kuala Lumpur: INSAN.

4. Harun Derauh & Shafie Nor. (1982). Mahathir: Cita-cita dan pencapaian/susunan dan pengenalan. Kuala Lumpur: Berita.
5. Sulaiman Mahbob. Editor (1992). Issues in recent Malaysian economic growth. Kuala Lumpur: Arena Ilmu.
6. Khoo, B.T. (1995). Paradoxes of Mahathirism: An intellectual biography of Mahathir Mohamad. Kuala Lumpur: Oxford University Press.
7. Mahathir bin Mohamad. (1982). Dilema Melayu. Kuala Lumpur: Federal.
8. Mahathir bin Mohamad. (1993). Perspective on Islam and the future of Muslims. Kuala Lumpur: IKIM.
9. Mahathir bin Mohamad. (1995). The Malaysians system of government. Kuala Lumpur: Prime Minister's office.
10. Mahathir bin Mohamad & Shintaro Ishihara. (1995). The voice of Asia: Two leaders discuss the coming century. Tokyo: Kondansha International.
11. Mahathir bin Mohamad. (1991). Malaysian capital market: Growth and opportunities. Petaling Jaya: Pelandok.
12. Pathamanathan, Murugesu & David Lazarus. (1984). Winds of change: The Mahathir impact of Malaysia's foreign policy. Kuala Lumpur: Eastview.
13. Rajendran M. (1993). Mahathir Mohamad, Prime Minister of Malaysia. Petaling Jaya: IBS Buku.
14. Yahaya Ismail. (1988). Dilema Mahathir. Kuala Lumpur: Dinamika Kreatif.
15. Zainuddin Maidin. (1994). The other side of Mahathir. Kuala Lumpur: Utusan.

RUJUKAN KHUSUS

1. Akta Kilang dan Jentera 1967 dan Peraturan-Peraturan yang dibuat dibawahnya.
2. Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 dan Peraturan-Peraturan yang dibuat dibawahnya.

PELAN PEMBELAJARAN

SKIM : Pemeriksa Kilang Dan Jentera

GRED : J52

TAHAP KECEKAPAN : TK5

TAJUK : PENGURUSAN & PERANCANGAN STRATEGIK

OBJEKTIF UMUM : Sesi ini bertujuan untuk memberi Kefahaman mengenai konsep pengurusan dan perancangan strategik.

OBJEKTIF KHUSUS : Pada akhir kursus ini peserta akan berkebolehan mensintesis pengurusan dan perancangan sumber-sumber secara strategik.

KANDUNGAN SESI

Masa	Rangka Sesi	Pendekatan	Kemudahan
4 jam	<p>Latar Belakang</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definisi - Sejarah - Konsep dan Falsafah - Teori-teori <p>Kepentingan Pengurusan Strategik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisasi lebih proaktif - Peningkatan komitmen pekerja <p>Proses:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mewujudkan misi, wawasan, dan objektif organisasi - SWOT analisis - Balanced Scorecard - Membentuk strategi - Melaksana strategi - Mengawal dan menilai hasil <p>Kesimpulan</p>	<p>Ceramah</p> <p>Kajian Kes</p> <p>Persembahan Kumpulan</p>	<p>Komputer, Alat Pandang Dengar, Nota Kursus.</p>

PELAN PEMBELAJARAN

SKIM	:	Pemeriksa Kilang Dan Jentera
GRED	:	J52
TAHAP KECEKAPAN	:	TK5
TAJUK	:	PENGURUSAN KREATIF / INOVATIF (KEPIMPINAN)
OBJEKTIF UMUM	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman mengenai konsep pengurusan kreatif/inovasi.
OBJEKTIF KHUSUS	:	Pada akhir kursus ini peserta akan berkebolehan mensintesis pengurusan kreatif/inovasi.

KANDUNGAN SESI

Masa	Rangka Sesi	Pendekatan	Kemudahan
3 jam	<p>Latar Belakang</p> <p>Ciri-ciri pengurusan kreatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Komunikasi terbuka dengan arah aliran idea yang bebas - Tiada batasan bagaimana untuk melaksanakan tugas. - Tenaga kerja heterogeneous - Idea dinilai secara objektif mengikut merit - Menggalakkan pengambilan risiko <p>Budaya Organisasi</p> <p>Pengurusan Berpasukan</p> <p>Kepimpinan Kreatif</p> <p>Kaedah Berfikiran Kreatif</p>	<p>Ceramah, Kajian Kes, Persembahan Kumpulan</p>	<p>Komputer, Alat Pandang Dengar, Nota</p>

PELAN PEMBELAJARAN

SKIM : Pemeriksa Kilang Dan Jentera

GRED : J52

TAHAP KECEKAPAN : TK5

TAJUK : MEMBUAT KEPUTUSAN (KEPIMPINAN)

OBJEKTIF UMUM : Sesi ini bertujuan untuk memberi kemahiran untuk membuat keputusan secara berkesan.

OBJEKTIF KHUSUS : Pada akhir kursus ini peserta akan berkebolehan mensintesis isu-isu pengurusan dalam membuat keputusan.

KANDUNGAN SESI

Masa	Rangka Sesi	Pendekatan	Kemudahan
1 jam	<p>Latar belakang</p> <ul style="list-style-type: none"> - intuition - judgement - persepsi <p>Proses Membuat Keputusan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kenal pasti masalah - Kenal pasti criteria keputusan - berikan wajaran untuk setiap criteria - sediakan alternative - menilai alternative - pilih alternative terbaik <p>Teknik-teknik Membuat Keputusan</p> <ul style="list-style-type: none"> - saring maklumat - simulasi - membuat keputusan dalam keadaan tidak menentu 	Ceramah dan Perbincangan	Komputer, Alat pandang dengar dan Nota.

	<p>Gaya Membuat Keputusan</p> <ul style="list-style-type: none">- analitik- konseptual- direktif- 'behavioural' <p>Etika Membuat Keputusan</p> <ul style="list-style-type: none">- utilitarian- rights- keadilan <p>Implikasi Kepada Pengurus</p>		
--	--	--	--

PELAN PEMBELAJARAN

SKIM	:	Pemeriksa Kilang Dan Jentera
GRED	:	J52
TAHAP KECEKAPAN	:	TK5
TAJUK	:	PERUNDINGAN BERKESAN
OBJEKTIF UMUM	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan kemahiran mengenai perundingan berkesan.
OBJEKTIF KHUSUS	:	Pada akhir kursus ini peserta akan berkebolehan mensintesis isu-isu pengurusan.

KANDUNGAN SESI

Masa	Rangka Sesi	Pendekatan	Kemudahan
4 jam	<p>Latar Belakang</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definisi konflik - Kesan konflik - Teknik mengendalikan konflik yang memerlukan penyelesaian secara rundingan <p>Proses Perundingan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan dan perancangan - Definisi peraturan-peraturan asas - Penjelasan dan justifikasi - Tawar menawar dan penyelesaian masalah (Bargaining and problem solving) - Penutup dan pelaksanaan <p>Isu-Isu Dalam Perundingan</p>	<p>Ceramah</p> <p>Negotiation role play , dan</p> <p>Kajian Kes</p>	<p>Komputer, Al at Pandang Dengar</p>

	<ul style="list-style-type: none">- Personality traits (e.g High risk takers)- Perbezaan gender- Perbezaan budaya <p>Peranan Pihak Ketiga</p> <ul style="list-style-type: none">- Mediator- Arbitrator- Conciliator- Consultant <p>Teknik-teknik Perundingan</p> <ul style="list-style-type: none">- Reasoning- Persuasion- Suggesting alternative <p>Komunikasi Dalam Perundingan</p>		
--	---	--	--

PELAN PEMBELAJARAN

- SKIM : Pemeriksa Kilang Dan Jentera
- GRED : J52
- TAHAP KECEKAPAN : TK5
- TAJUK : KEUTUHAN INTEGRITI
- OBJEKTIF UMUM : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan mengenai perinsip-perinsip integriti.
- OBJEKTIF KHUSUS : Pada akhir kursus ini, pegawai diharap akan dapat:
- a. Memahami konsep dan prinsip integriti
 - b. Meningkatkan pengetahuan pegawai mengenai aspek integriti; dan
 - c. Meningkatkan kesedaran mengenai peranan pegawai dalam aspek integriti

KANDUNGAN SESI

Masa	Rangka Sesi	Pendekatan	Kemudahan
2 jam	<p>Nilai-nilai Etika</p> <p>Pengenalan kepada integriti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prinsip-prinsip • Disiplin/tatatertib • Neutraliti • Akauntabiliti • Nilai-nilai murni <p>Program pengurusan integriti dalam perkhidmatan awam</p> <p>Kajian Kes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Isu-isu integriti dalam perkhidmatan awam 	Ceramah, Persembahan dan Latih Amal	<p>Komputer, Alat Pandang Dengar</p> <p>Nota-nota rujukan</p>

PELAN PEMBELAJARAN

SKIM	:	Pemeriksa Kilang Dan Jentera
GRED	:	J52
TAHAP KECEKAPAN	:	TK5
TAJUK	:	PENGURUSAN ORGANISASI
OBJEKTIF UMUM	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman mengenai pengurusan organisasi
OBJEKTIF KHUSUS	:	Pada akhir kursus ini peserta akan berkebolehan mensintesis pengurusan organisasi.

KANDUNGAN SESSI

Masa	Rangka Sesi	Pendekatan	Kemudahan
3 jam	Pengenalan kepada pengurusan organisasi <ul style="list-style-type: none"> - Teori pewujudan organisasi - Objektif organisasi - Komponen organisasi Reka bentuk organisasi <ul style="list-style-type: none"> - Birokrasi - Matriks - Simple Struktur Pasukan Organisasi Maya Organisasi Tanpa Sempadan	Ceramah, Kajian Kes, Persembahan Kumpulan.	Komputer, Alat Pandang Dengar, Nota

PELAN PEMBELAJARAN

- SKIM : Pemeriksa Kilang Dan Jentera
- GRED : J52
- TAHAP KECEKAPAN : TK5
- TAJUK : PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (KEPIMPINAN)
- OBJEKTIF UMUM : Sesi ini bertujuan untuk memberi kemahiran pengurusan sumber manusia.
- OBJEKTIF KHUSUS : Pada akhir kursus ini peserta akan berkebolehan mensintesis isu-isu pengurusan sumber manusia.

KANDUNGAN SESI:

Masa	Rangka Sesi	Pendekatan	Kemudahan
3 jam	<p>Latar belakang</p> <ul style="list-style-type: none"> - teori pengurusan sumber manusia - kepentingan pengurusan sumber manusia <p>Proses Pengurusan Sumber Manusia</p> <ul style="list-style-type: none"> - pengambilan - induksi / orientasi - pembangunan sumber manusia <p>Perancangan Sumber Manusia</p> <ul style="list-style-type: none"> - penilaian sumber manusia - penilaian sumber manusia masa depan - membentuk program masa depan 	Ceramah, Kajian kes, Persembahan Kumpulan.	Komputer, Alat pandang dengar, Nota

	<p>Strategi Pengurusan Sumber Manusia</p> <p>Pengambilan, pemilihan dan penempatan</p> <p>Pembangunan Kerjaya</p> <p>Pengurusan prestasi</p> <p>Sistem Maklumat Sumber Manusia</p> <p>Isu dan Masalah</p>		
--	---	--	--

PELAN PEMBELAJARAN

SKIM	:	Pemeriksa Kilang Dan Jentera
GRED	:	J52
TAHAP KECEKAPAN	:	TK5
TAJUK	:	KEMAHIRAN JALINAN HUBUNGAN (NETWORKING SKILL)
OBJEKTIF UMUM	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kemahiran mengenai jalinan hubungan.
OBJEKTIF KHUSUS	:	Pada akhir kursus ini peserta akan berkebolehan mensintesis kemahiran jalinan hubungan.

KANDUNGAN SESI

Masa	Rangka Sesi	Pendekatan	Kemudahan
2 jam	<p>Latar Belakang</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definisi jalinan hubungan - Kepentingan - Perkongsian Maklumat - Meningkatkan kecekapan pengurusan <p>Profil Jalinan Hubungan & Teknik Komunikasi Berkesan</p> <p>Perhubungan Awam (Public Relation) & Perhubungan Media (Media Relations)</p> <p>Etika Jalinan Hubungan (Networking Etiquettes)</p> <p>Kaedah Meningkatkan Jalinan Hubungan</p> <p>Isu & Masalah Jalinan Hubungan Dalam Perkhidmatan Awam</p> <p>Kesimpulan</p>	Ceramah dan Latih amal	<p>Komputer, Alat Pandang Dengar.</p> <p>Nota-nota rujukan</p>

CADANGAN SOALAN-SOALAN TUGASAN INDIVIDU/KHAS KURSUS TAHAP KECEKAPAN GRED J52

DI CADANG KERTAS TUGAS DISEDIAKAN DI ANTARA 20 -25 MUKA SURAT,
DOUBLE SPACING, FONT 12, TIMES NEW ROMAN.

- 1) Dalam laporan statistik kemalangan industri bagi tahun 2000-2005, anda diminta untuk membuat analisis terhadap laporan tersebut dan berdasarkan kepada analisis laporan tersebut anda dikehendaki merangka satu strategi jangka pendek dan jangka panjang yang berkesan untuk meningkatkan tahap KKP dan seterusnya dapat mengurangkan kadar kemalangan di negara ini.
- 2) Sebuah kilang kelapa sawit telah mendapat pensijilan ISO 9001:2000. Kilang ini juga sedang melaksanakan sistem pengurusan KKP MS 1722:2003 dan pihak pengurusan berhasrat untuk mendapatkan persijilan bagi sistem pengurusan KKP tersebut. Anda dikehendaki menjalankan audit bagi menilai samaada sistem yang dilaksanakan itu memenuhi semua kriteria dan elemen MS1722:2003. Sila sediakan perancangan dan kaedah bagi melaksanakan audit yang akan dijalankan.
- 3) Anda dibentangkan laporan Operasi USECHH 2/2002. Sila buat analisis keputusan operasi dan rangka satu strategi jangka pendek dan panjang berdasarkan analisis laporan tersebut untuk mengurangkan ketidakpatuhan kepada Peraturan ini.
- 4) Anda dibentangkan laporan Operasi BC 2/2002. Sila buat analisis keputusan operasi dan rangka satu strategi jangka pendek dan panjang berdasarkan analisis laporan tersebut untuk mengurangkan ketidakpatuhan kepada Peraturan BOWEC.
- 5) Pihak kerajaan melalui Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Negara telah mengeluarkan arahan agar sektor awam mematuhi Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 di tempat kerja masing-masing. Anda dikehendaki merangka strategi, pelan tindakan dan aktiviti yang perlu dilaksanakan oleh JKPP bagi memastikan sektor awam mematuhi pekeliling tersebut.
- 6) JKPP telah menjalankan audit ke atas IKS. Hasil audit menunjukkan tahap KKP di sektor ini masih belum memuaskan. Juga diketahui IKS menghadapi berbagai kekurangan dan masalah bagi melaksanakan program KKP di tempat kerja

dengan berkesan. Sila cadangkan strategi yang sesuai untuk meningkatkan tahap KKP di IKS dengan mengambilkira semua kelemahan dan kekurangan yang dihadapi oleh industri tersebut.

- 7) JKKP dengan kerjasama Majlis Negara Bagi Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (MNKKP) telah menjalankan berbagai program dan aktiviti promosi seperti kempen kebangsaan KKP, dialog, seminar, *world safety day*, sebaran maklumat dan risalah KKP dan lain-lain. Anda dikehendaki untuk mencadangkan strategi bagi mengetahui keberkesanan program dan aktiviti promosi yang telah dilaksanakan. Di samping itu anda juga diminta untuk mencadangkan aktiviti-aktiviti promosi lain yang boleh dilaksanakan bagi meningkatkan lagi kesedaran semua *stake holders* ke atas KKP.
- 8) *Perikatan strategik (strategic alliance)* dalaman atau luaran merupakan salah satu kaedah untuk membantu pengurusan JKKP dalam mempertingkatkan lagi keupayaan dan keberkesanan peranan dan fungsinya. Anda dikehendaki menyediakan satu kertas konsep bagi mewujudkan perikatan strategik yang boleh dilaksanakan. Kertas konsep ini hendaklah merangkumi tetapi tidak terhad kepada perkara-perkara berikut:
 - Sumber (termasuk bajet, kakitangan dan peralatan)
 - Matlamat yang hendak dicapai
 - Kaedah pengukuran pencapaian
 - Kaedah pelaksanaan perikatan
 - Masalah yang dijangka dihadapi
 - Critical success factor
- 9) Sejak kebelakangan ini terdapat banyak kemalangan yang melibatkan pekerja mahupun orang awam yang berlaku di tapak bina. Oleh kerana kemalangan ini melibatkan orang awam, ia memberi kesan negatif ke atas tahap KKP di industri pembinaan. JKKP telah melaksanakan penguatkuasaan tetapi tahap KKP masih tidak memuaskan. Anda diperlukan untuk mengenalpasti masalah yang dihadapi dan merangka satu pelan strategi jangka pendek dan panjang bagi mengatasi masalah KKP tersebut.
- 10) Salah satu daripada kehendak peraturan CIMAH bagi instalasi bahaya besar industri ialah untuk menyediakan pelan tindakan kecemasan (ERP). Terdapat satu depot penyimpanan ammonia sebanyak 50 tan di satu kawasan

perindustrian. Walaubagaimana pun berhampiran dengan kawasan industri itu terdapat kawasan perumahan, terdapat sebuah sekolah rendah dan masjid. Anda diminta untuk memberikan khidmat nasihat kepada pemilik depot itu dalam usaha mereka menyediakan ERP yang lengkap dan memenuhi kehendak CIMAH.