

SUKATAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN 6 (TK 6) BAGI PENGARAH/ TIMBALAN PENGARAH KASTAM GRED W54

1. Matlamat Penilaian

1.1 Menilai Tahap Kecekapan 6 (TK 6) pegawai :

1.1.1 Menguji kecekapan dan keupayaan membuat penilaian konsep dan prinsip yang berkaitan dengan bidang tugas utama yang di tetapkan.

1.1.2 Berupaya memimpin dan mengurus perubahan dan usaha-usaha pembaharuan dalam organisasi berlandaskan dasar dan peraturan yang ditetapkan.

2. Tujuan Penilaian

2.1 Untuk menguji kebolehan dan kecekapan pegawai menilai konsep dan prinsip yang berkaitan dengan bidang tugas yang di tetapkan bagi memenuhi salah satu syarat anjakan gaji di Tahap Kecekapan 6.

3. Pegawai Yang Layak Menduduki Penilaian ini

Pengarah / Timbalan Pengarah Kastam Gred W54 yang telah disahkan /memangku atau yang dipinjamkan /ditukar sementara sebagai mengiktiraf kemampuan dan keupayaan pegawai yang melaksanakan tanggungjawab di gred yang lebih tinggi.

4. Sukatan Penilaian

Bidang sukatan penilaian adalah merangkumi **Kompetensi Generik** dan **Kompetensi Fungsional**. Perkara-perkara yang dinilai adalah seperti berikut :

- i) Kebolehan memimpin, mencorak dan membawa perubahan kepada organisasi.
- ii) Kebolehan membuat keputusan yang baik dan tepat dalam semua situasi.
- iii) Kebolehan untuk mempamerkan integriti dan akauntabiliti yang tinggi.

- iv) Kebolehan menentukan arahnya organisasi.
- v) Kebolehan merancang secara strategik.
- vi) Kebolehan mengawal sumber dan pemantauan projek pembangunan.
- vii) Kebolehan mengetuai perundingan dengan berkesan.
- viii) Kebolehan mengurus pelesenan kemudahan dan pungutan cukai dalaman.
- ix) Kebolehan menjalin hubungan dan mengadakan kerjasama strategik dengan pelbagai pihak.
- x) Kebolehan bertindak merentasi pelbagai budaya dan sempadan.
- xi) Kebolehan memantau operasi pencegahan dalam konteks siasatan, risikan dan pendakwaan.
- xii) Kebolehan memantau harta modal, eksibit dan logistik.
- xiii) Kebolehan mentafsir dan menggubal perundangan dan Peraturan.
- xiv) Kebolehan membuat keputusan ke atas permohonan lesen-lesen dan kemudahan-kemudahan di bawah aktiviti perkastaman mengikut perundangan dan peraturan yang berkaitan.
- xv) Kebolehan dalam menganalisis isu-isu perkastaman dan perdagangan antarabangsa.
- xvi) Kebolehan membuat keputusan penjenisan dan penilaian.
- xvii) Kebolehan menilai laporan audit pasca import pemeriksaan akaun dan pulang balik duti / cukai.
- xviii) Kebolehan menganalisis dan memantau laporan perakaunan hasil.

BAHAGIAN I :

4.1 Kompetensi Generik

Kompetensi Generik adalah meliputi bidang-bidang utama pengurusan dan perkastaman yang menjadi asas penilaian melalui pengucapan awam, perbincangan kumpulan, persembahan kumpulan dan kertas tugas kumpulan.

BAHAGIAN II :**4.2 Kompetensi Fungsional**

Kompetensi fungsional adalah meliputi bidang-bidang utama iaitu Pengurusan, Kastam, Cukai Dalam Negeri, Penguatkuasaan/ Pematuhan dan Perkhidmatan Teknik yang menjadi asas penilaian melalui kertas tugas individu, kertas renungan dan penilaian pengurusan kerja individu.

- | | | | |
|------|--|---|---|
| 4.3 | Pengecualian | : | Calon-calon yang telah lulus mana-mana bahagian adalah dikecualikan daripada mengambil bahagian berkenaan. |
| 4.4 | Keputusan | : | Aras IV – Lulus pada Aras Kecemerlangan
Aras III – Lulus
Aras II – Lulus Bersyarat
Aras I – Tidak Melempi Tahap Kompetensi |
| 4.5 | Penilai dilantik oleh | : | -Pengerusi Panel Penilaian Kastam Diraja Malaysia
- Panel dari Jabatan lain |
| 4.6 | Permohonan dikemukakan kepada | : | Urusetia Panel Penilaian Kastam Diraja Malaysia |
| 4.7 | Pusat Penilaian akan ditentukan oleh | : | Urusetia Panel Penilaian Kastam Diraja Malaysia |
| 4.8 | Kekerapan Penilaian | : | 2 kali setahun |
| 4.9 | Tarikh akhir mengemukakan permohonan penilaian | : | 2 bulan sebelum tarikh |
| 4.10 | Tempoh Penilaian | : | 5 hari |

5. JADUAL PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI GRED W54 (TK 6)

Hari	8.30-10.30	10.30-1.00	3.00-5.00
Hari Pertama	Pendaftaran & Penyerahan Kertas Tugas (F)	Kertas Renungan (Lawatan/Ceramah/ Video/Kajian Kes) (F)	Persediaan Persembahan Kumpulan
Hari Kedua	Penilaian Pengurusan Kerja (F)		
Hari Ketiga	Pengucapan Awam(G)		
Hari Keempat	Perbincangan Kumpulan (G)		
Hari Kelima	Persembahan Kumpulan (G)		

6. Pelaksanaan

6.1 Fokus Penilaian

TK6 - Penilaian ke atas tahap penilaian dan membuat keputusan individu dan kumpulan dalam menyelesaikan isu / kes.

6.2 Kaedah Pelaksanaan

6.2.1.1 Pengucapan Awam (15%)

Pegawai dikehendaki membuat pengucapan awam di hadapan panel penilai dalam Bahasa Inggeris untuk tempoh 10 minit berdasarkan skop tajuk-tajuk yang disediakan. Format Penilaian bagi pengucapan awam seperti di **Lampiran A**.

6.2.1.2 Perbincangan Kumpulan (20%)

Penilaian akan dibuat semasa kumpulan mempersembahkan tugas mereka berdasarkan tajuk disediakan. Tempoh penilaian perbincangan kumpulan dan diikuti sesi soal jawab adalah antara 25-30 minit. Soalan-soalan bagi aktiviti perbincangan kumpulan berdasarkan kompetensi generik. Perbincangan kumpulan dibuat dalam Bahasa Melayu. Format Penilaian bagi perbincangan kumpulan adalah seperti di **Lampiran B1**.

6.2.1.3 Persembahan Kumpulan (30%)

Penilaian akan dibuat semasa kumpulan mempersembahkan tugas mereka berdasarkan tajuk yang diberi di para 6.2.1.2. Tempoh penilaian persembahan kumpulan dan diikuti sesi soal jawab adalah antara 25-30 minit. Persembahan kumpulan dibuat dalam Bahasa Melayu. Format penilaian bagi persembahan kumpulan adalah seperti di **Lampiran B2**.

6.2.1.4 Kertas Tugas Kumpulan (25%)

Kertas tugas kumpulan adalah mengenai bidang generik yang ditetapkan. Kertas tugas perlu disediakan secara berkumpulan dan diserahkan dua minggu selepas tamat penilaian.

6.2.1.5 Penilaian Personaliti (10%)

Penilaian personaliti dilaksanakan bertujuan untuk menilai kematangan berkomunikasi, keyakinan diri, tatakelakuan, penampilan diri, kematangan idea, potensi kepimpinan dan penggerak kumpulan. Penilaian akan dilaksanakan sepanjang tempoh menghadiri Penilaian Tahap Kecekapan. Format penilaian personaliti individu adalah seperti di **Lampiran C**.

6.2.1 Komponen Fungsional

6.2.1.1 Kertas Tugas Individu (40%)

Kertas tugas individu adalah mengenai bidang pengkhususan. Kertas tersebut hendaklah disediakan sebelum menghadiri sesi penilaian berdasarkan kepada tajuk-tajuk yang telah disediakan. Pegawai perlu mengesahkan ketulenan kertas tugas. Panjang kertas tugas adalah antara 12-15 muka surat, Saiz A4, double spacing, Arial Font, 12(font size). Kertas tugas perlu mengandungi ringkasan eksekutif tidak melebihi 1 muka surat. Kertas disediakan dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris.

6.2.1.2 Kertas Renungan (20%)

Penyediaan Kertas Renungan adalah berdasarkan aktiviti **lawatan/ video/ ceramah/ kajian kes** atau apa-apa kaedah yang difikirkan wajar di mana pegawai perlu mengembangkan pemikiran dengan memberikan pandangan berdasarkan pengamatan dari aktiviti yang dijalankan. Kertas Renungan yang disediakan antara 8 - 10 muka surat, Saiz A4, *double spacing, Arial Font, 12(font size)* dan dikemukakan selewat-lewatnya seminggu selepas sesi terakhir penilaian. Aktiviti ini menilai tahap kematangan pemikiran pegawai dalam menyelesaikan sesuatu isu atau kes hasil dari aktiviti yang tersebut di atas.

6.2.1.3 Penilaian Pengurusan Kerja Individu (40%)

Penilaian pengurusan kerja adalah persembahan oleh individu hasil kerja dari SKT semasa atau pembentangan projek/ program yang dilaksanakan (bagi pegawai yang sedang cuti belajar). Bagi pegawai yang bercuti tanpa gaji perlu membentangkan hasil kerja dari SKT terakhir pegawai sebelum bercuti.

Kaedah ini dilaksanakan dalam bentuk *viva* atau pembentangan secara individu menggunakan format *power point*. Format *power point* dikemukakan untuk penilaian oleh Panel. Persembahan penilaian pengurusan kerja perlu menyatakan dengan jelas aktiviti atau projek yang akan dibentangkan. Menyatakan pencapaian ke atas aktiviti/ program dan impak/ kesan kepada organisasi atau jabatan. Tempoh persembahan adalah 10 minit, manakala sesi soal jawab antara 5 ke 10 minit. Pembentangan pengurusan kerja dibuat dalam Bahasa Melayu. Aktiviti penilaian pengurusan kerja ini mengukur pencapaian pegawai sama ada dalam bentuk kerja atau projek atau aktiviti yang dibentangkan berdasarkan deskripsi tugas dan profil gred jawatan. Format penilaian bagi pengurusan kerja individu seperti di **Lampiran D**.

7. Aktiviti

7.1 Penilaian dalam kumpulan

7.1.1 Perbincangan kumpulan

Ø 5 -10 orang