

## **KAEDAH PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN BAGI TUKANG K2 GRED R11 (BENGKEL)**

### **1. DESKRIPSI TUGAS**

Berperanan dan bertanggungjawab mengendali peralatan bengkel, menyelenggara peralatan bengkel dan menjalankan tugas-tugas bengkel termasuk kerja-kerja kimpalan, melarik, merombak-rawat, pertukangan kayu dan jahit-menjahit.

### **2. PROFAIL**

<b>Gred</b>	<b>Fungsi</b>
Tukang K2 Gred R11 TK1 – TK2	Mengendali peralatan bengkel, menyelenggara peralatan bengkel dan menjalankan tugas-tugas bengkel termasuk kerja-kerja kimpalan, melarik, merombak-rawat, alatan elektrik, pertukangan kayu dan jahit-menjahit.

### **3. KOMPETENSI**

- i. Mempunyai pengurusan diri dan masa yang baik
- ii. Mempunyai pengetahuan dalam kerja-kerja pembaikan peralatan elektrik.
- iii. Mempunyai pengetahuan dalam penjagaan peralatan bengkel dan pengurusan stor.
- iv. Mempunyai pengetahuan dalam kerja-kerja kimpalan dan penggunaan peralatan kimpalan.
- v. Mempunyai pengetahuan dalam kerja-kerja mengecat dan jenis-jenis cat dan penggunaan peralatan mengecat.
- vi. Mempunyai pengetahuan dalam kerja-kerja merombak-rawat enjin.
- vii. Mempunyai pengetahuan dalam kerja-kerja pertukangan kayu.
- viii. Mempunyai pengetahuan dalam penyediaan laporan penyelenggaraan.
- ix. Mempunyai pengetahuan dalam kerja-kerja menjahit seperti kanvas, langsir dll.
- x. Mempunyai kemahiran komunikasi.



ASPEK YANG DINILAI	KAEDAH PENILAIAN YANG DICADANGKAN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kerja-kerja tukang kayu</li> <li>- Kerja-kerja pembaikan peralatan elektrik</li> <li>- Mengenalpasti dan memperbaiki kerosakan kecil peralatan bengkel</li> <li>- Penyelenggaraan rekod dan inventori</li> </ul> <p><b>b) Penggunaan Alat-Alat Keselamatan dan Kecemasan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penggunaan alat-alat pemadam api, pertolongan cemas dan alat-alat perlindungan diri.</li> </ul> <p><b>c) Menyediakan Laporan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan penyelenggaraan</li> <li>- Rekod inventori alat ganti dan peralatan bengkel</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Temuduga</p> <p style="text-align: center;">Temuduga</p>
<p><b>NILAI-NILAI PERIBADI</b></p> <p><b>a) Keterampilan Diri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berpakaian kemas</li> <li>- Sopan dan berbudi bahasa</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Pemerhatian/ Temuduga</p>

ASPEK YANG DINILAI	KAEDAH PENILAIAN YANG DICADANGKAN
<p><b>b) Disiplin</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menepati waktu berkerja</li> <li>- Rajin dan Beramanah</li> <li>- Sanggup bertugas luar waktu pejabat</li> <li>- Patuh arahan ketua/penyelia</li> <li>- Melayan rakan sejawat dengan baik</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kuasa</li> </ul>	<p>Pemerhatian/ Temuduga</p>
<p><b>c) Komunikasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keupayaan berkomunikasi dengan baik</li> </ul>	<p>Pemerhatian/ Temuduga</p>

## KAEDAH PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

1.	<p><b>Temuduga</b></p> <p>1.1 Pengetahuan</p> <p>1.2 Kemahiran</p> <p>1.3 Nilai-Nilai Peribadi</p>	<p>30%</p> <p>30%</p> <p>10%</p>
2.	<p><b>Penilaian</b></p> <p>2.1 Penilaian Pemerhatian oleh Penyelia</p> <p>2.2 Penilaian Pemerhatian oleh Ketua Bahagian/Unit</p>	<p>15%</p> <p>15%</p>
	<b>JUMLAH</b>	<b>100 %</b>
	<b>KEPUTUSAN MARKAH</b>	
1.	Penilaian Temuduga (70%)	
2.	Penilaian oleh Penyelia (15%)	
3.	Penilaian oleh Ketua Bahagian/Unit (15%)	
	<b>JUMLAH</b>	<b>100 %</b>