

DISIPLIN UKUR BAHAN

[F6]

KOMPETENSI
PENGURUS
PEROLEHAN KERJA



P
I
A
W
A
I
A
N



KERANGKA

PENSIJILAN

PENGURUSAN DAN
PROFESIONAL

2024

KEPERLUAN SKOP PENGETAHUAN DAN KRITERIA PRESTASI

BIDANG KOMPETENSI : PENGURUS PEROLEHAN KERJA
TAHAP : TAHAP 2 - ASAS

Calon masih dalam proses belajar dan mempunyai pengetahuan asas mengenai konsep, kaedah perolehan dan peraturan perolehan Kerajaan. Calon memerlukan penyeliaan dan mengetahui di mana untuk mendapatkan bantuan/maklumat. Calon memenuhi kriteria kompetensi bagi elemen berikut:

Elemen	Kriteria Kompetensi
1. Dasar, prinsip dan peraturan perolehan kerajaan	i. Memahami dasar, prinsip dan peraturan semasa perolehan kerja Kerajaan.
2. Kaedah perolehan Kerajaan	i. Mengetahui secara asas kaedah perolehan ii. Menunjukkan pemahaman mengenai kaedah perolehan kerja Kerajaan. iii. Menunjukkan pemahaman tatacara setiap perolehan kerja Kerajaan. iv. Mengetahui keperluan maklumat yang diperlukan dalam proses penyediaan dokumen perolehan kerja.
3. Isu dan cabaran perolehan kerajaan	i. Menunjukkan pemahaman isu perolehan kerja Kerajaan. ii. Menunjukkan pemahaman cabaran perolehan kerja Kerajaan.
3. Integriti di dalam perolehan kerajaan	i. Menunjukkan pemahaman konsep integriti didalam perolehan kerja Kerajaan. ii. Menunjukkan pemahaman etika menguruskan perolehan kerja kerajaan.

KEPERLUAN SKOP PENGETAHUAN DAN KRITERIA PRESTASI

BIDANG KOMPETENSI : PENGURUS PEROLEHAN KERJA
TAHAP : TAHAP 3 - KOMPETEN

Calon mampu untuk menganalisis dan mengenalpasti elemen-elemen kritikal dalam memutuskan kaedah perolehan yang bersesuaian. Calon berupaya untuk mengenalpasti isu, menjangka masalah dan memberikan penjelasan/alasan. Calon boleh bekerja dengan lebih berdikari dengan penyeliaan dari masa ke semasa. Calon memenuhi kriteria kompetensi bagi elemen berikut:

Elemen	Kriteria Kompetensi
1. Dasar, prinsip dan peraturan perolehan kerajaan	<ul style="list-style-type: none"> i. Kebolehan mengenal pasti dasar, prinsip dan peraturan perolehan kerja Kerajaan. ii. Kebolehan untuk mengenal pasti pemegang taruh dan punca kuasa pelaksanaan perolehan kerja Kerajaan. iii. Kebolehan untuk mengetahui kesalahan didalam mematuhi dasar dan peraturan perolehan kerja Kerajaan.
2. Kaedah perolehan Kerajaan	<ul style="list-style-type: none"> i. Mengetahui kaedah perolehan dan boleh menyesuaikan kaedah perolehan kerja yang bersesuaian. ii. Melaksanakan proses perolehan kerja Kerajaan. iii. Menunjukkan pemahaman tatacara setiap perolehan kerja kerajaan. iv. Mengetahui keperluan maklumat yang diperlukan dalam proses melaksanakan perolehan kerja.
3. Isu dan cabaran perolehan kerajaan	<ul style="list-style-type: none"> i. Menunjukkan pemahaman isu perolehan Kerajaan dan berupaya mencadangkan penyelesaian yang bersesuaian. ii. Menunjukkan pemahaman cabaran perolehan Kerajaan.
4. Integriti di dalam perolehan kerajaan	<ul style="list-style-type: none"> i. Menunjukkan pemahaman konsep integriti didalam perolehan Kerajaan. ii. Menunjukkan pemahaman etika menguruskan perolehan kerajaan.
5. Pengetahuan Teknikal – Undang-undang dan perolehan	<ul style="list-style-type: none"> i. Perlu mengetahui dan memahami klausa-klausa berkaitan perolehan di dalam kontrak. ii. Mampu mengenal pasti isu dan cabaran undang-undang di dalam perolehan.
6. Analisa kewangan	<ul style="list-style-type: none"> i. Perlu memahami Analisa Penyata Kewangan. ii. Mampu melaksanakan Analisa Kewangan. iii. Mampu melaksanakan Ratio kewangan.
7. Kemahiran rundingan	<ul style="list-style-type: none"> i. Perlu mengetahui dan memahami konsep kemahiran rundingan. ii. Boleh melaksanakan dan menyediakan maklumat yang diperlukan dalam proses rundingan

KEPERLUAN SKOP PENGETAHUAN DAN KRITERIA PRESTASI

BIDANG KOMPETENSI : PENGURUS PEROLEHAN KERJA
TAHAP : TAHAP 4 - MAHIR

Calon mempunyai pengalaman yang luas dan berupaya untuk menyelia pengamal lain. Calon menunjukkan kemahiran secara berdikari hampir sepanjang masa. Calon berupaya untuk mengenalpasti isu, menjangka masalah dan menghuraikan penjelasan. Calon bekerja dengan para pengamal lain dalam kemahiran khusus. Calon memenuhi kriteria kompetensi bagi elemen berikut:

Elemen	Kriteria Kompetensi
1. Dasar, prinsip dan peraturan perolehan kerajaan	<ul style="list-style-type: none"> i. Kebolehan mengenal pasti dasar, prinsip dan peraturan perolehan Kerajaan. ii. Kebolehan untuk mengenal pasti pemegang taruh dan punca kuasa pelaksanaan perolehan Kerajaan. iii. Kebolehan untuk mengetahui kesalahan didalam mematuhi dasar dan peraturan perolehan kerajaan.
2. Kaedah perolehan Kerajaan	<ul style="list-style-type: none"> i. Mengetahui kaedah perolehan dan boleh menyesuaikan kaedah perolehan kerajaan yang bersesuaian. ii. Memahami kaedah perolehan dan boleh memberi nasihat berkaitan perolehan kerja kerajaan. iii. Memahami tatacara setiap perolehan kerajaan. iv. Mengetahui dan boleh memberi nasihat berkaitan keperluan maklumat yang diperlukan dalam proses penyediaan dokumen perolehan.
3. Isu dan cabaran perolehan kerajaan	<ul style="list-style-type: none"> i. Mahir berkaitan isu dan cabaran dalam melaksanakan perolehan kerja Kerajaan. ii. Boleh memberikan nasihat/cadangan penambahbaikan bagi mengatasi isu & cabaran dalam perolehan kerja Kerajaan.
4. Integriti di dalam perolehan kerajaan	<ul style="list-style-type: none"> i. Menunjukkan pemahaman konsep integriti didalam perolehan Kerajaan. ii. Menunjukkan pemahaman etika menguruskan perolehan kerajaan.
5. Pengetahuan Teknikal – Undang-undang dan perolehan	<ul style="list-style-type: none"> i. Mengetahui dan memahami klausa-klausa berkaitan perolehan di dalam kontrak. ii. Mampu mengenal pasti isu dan cabaran undang-undang di dalam perolehan.
7. Kemahiran rundingan	<ul style="list-style-type: none"> i. Mengetahui, memahami konsep dan tatacara proses rundingan. ii. Boleh melaksanakan dan menyediakan maklumat yang diperlukan dalam proses rundingan.

<p>8. Pengetahuan Teknikal – Kaedah Perolehan Penswastaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> i. Perlu mengetahui dan memahami konsep dan kaedah perolehan penswastaan. ii. Perlu mengetahui dan memahami proses dalam melaksanakan kaedah penswastaan. iii. Perlu memahami perjanjian yang digunakan/terma/klausa yang berkaitan. iv. Mampu mengenal pasti elemen kritikal, isu dan cabaran dalam melaksanakan kaedah perolehan penswastaan.
<p>9. Pentadbiran kewangan kerajaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> i. Perlu mengetahui dan memahami konsep kewangan Kerajaan. ii. Perlu mengetahui dan memahami pengurusan kewangan Kerajaan. iii. Perlu mengetahui dan memahami sumber kewangan Kerajaan. iv. Perlu mengetahui dan memahami ekonomi sektor awam. iii. Mampu mengenal pasti isu dan cabaran pentadbiran kewangan kerajaan.
<p>10. Undang-undang dan perolehan</p>	<ul style="list-style-type: none"> i. Perlu mengetahui dan memahami asas undang-undang kontrak iv. Perlu mengetahui dan memahami asas undang undang tanah