TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (PEMBANGUNAN)
DEPUTY DIRECTOR-GENERAL OF PUBLIC SERVICE (DEVELOPMENT)
Jabatan Perkhidmatan Awam, Malaysia
Public Service Department, Malaysia
Aras 13, Blok C1, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 W.P. PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel: 603-88853002
Faks (Fax): 603-88892639
Laman Web (Web): www.jpa.gov.my

Ruj. Kami : JPA.BK.(S)226/6/4/16(22)
Tarikh : 14 Februari 2020

Seperti senarai di lampiran

YBhg.Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Seri/Dato' Sri/Datuk/Dato'/Tuan/Puan,

PELAWAAN KE LALUAN PAKAR BIDANG KHUSUS (*SUBJECT MATTER EXPERT* – SME) BAGI SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK (PTD) – BIDANG PEROLEHAN KERAJAAN

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk dan surat Jabatan ini (Rujukan No.: JPA.BK(S)226/6/4/18(12)) bertarikh 29 Oktober 2018 adalah berkaitan.

2. Sukacita dimaklumkan kemajuan kerjaya laluan pakar bidang khusus (*Subject Matter Expert* – SME) melibatkan skim perkhidmatan Pegawai Tadbir dan Diplomatik (PTD) telah dilaksanakan dengan melibatkan 3 bidang kepakaran PTD iaitu **Pentadbiran & Pengurusan Tanah**, **Rundingan Strategik** dan **Kerjasama Ekonomi Antarabangsa**. Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam (LKPPA) dalam mesyuarat Bilangan 11 Tahun 2019 telah bersetuju untuk meluluskan bidang **Perolehan Kerajaan** sebagai bidang tambahan bagi laluan kerjaya SME melibatkan skim perkhidmatan PTD seperti berikut:

Bidang SME	Sub Bidang SME
Perolehan Kerajaan	Dasar Perolehan
	Rundingan Antarabangsa
	Penyelesaian Pertikaian dan Pentadbiran Kontrak

QUALITY SYSTEM SIRIM UKAS
PENGIKTIRAFAN MS ISO 9001:2008
NO. SIJIL : MY-AR-4697

3. Pegawai pada gred hakiki M52 atau M54 yang memenuhi syarat asas, kriteria umum dan kriteria khusus seperti di **Lampiran A** boleh mengemukakan permohonan bagi tujuan penilaian sebelum dibawa ke pertimbangan LKPPA. Borang Permohonan adalah seperti di **Lampiran B.**

4. Bagi tujuan penilaian 360° SME, pihak YBhg.Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Seri/Dato' Sri/Datuk/Dato'/Tuan/Puan dimohon untuk menyediakan nama 15 pegawai (pegawai atasan, rakan sekerja dan pegawai bawahan) untuk setiap seorang calon SME bagi urusan penilaian. Templat pengisian maklumat pegawai penilai adalah seperti di **Lampiran C**.

5. Borang permohonan yang telah lengkap hendaklah dikemukakan kepada:

Special Unit For High Potential and Subject Matter Expert (SUPREME)
Bahagian Perkhimatan
Jabatan Perkhidmatan Awam
Aras 4, Blok C3, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62250 PUTRAJAYA
(u.p. : YBrs. Dr. Faizal bin Kamarudin)

6. Sebarang pertanyaan berkaitan perkara ini dipohon berhubung dengan pegawai-pegawai berikut:

(i) Puan Idzatul Farahana binti Ithnin.
Tel: 03 - 8885 5749 Emel: idzatul.ithnin@jpa.gov.my; atau

(ii) Encik Abdul Ghani bin Selbi
Tel: 03 - 88855745 Emel: ghani.selbi@jpa.gov.my.

7. Kerjasama dan perhatian pihak YBhg.Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Seri/Dato' Sri/Datuk/Dato'/Tuan/Puan ke atas perkara ini didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(DATO' HJ. SUHAIME BIN MAHBAR)

TAHAP KEPAKARAN, SYARAT ASAS, KRITERIA UMUM DAN KRITERIA KHUSUS LALUAN KERJAYA SME BAGI SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK

BIDANG	**PEROLEHAN KERAJAAN**	**(I)**	**DASAR PEROLEHAN**
		(II)	**RUNDINGAN ANTARABANGSA**
		(III)	**PENYELESAIAN PERTIKAIAN DAN PENTADBIRAN KONTRAK**

A) TAHAP KEPAKARAN

Laluan SME bagi bidang ini terbuka kepada pegawai yang berada pada **gred M52 atau M54** berdasarkan bidang berikut :

Bidang Kepakaran	**Tahap**	**Pegawai yang layak memohon**
Perolehan Kerajaan	3 dan 4	Gred M52 atau M54

Petunjuk Tahap Kepakaran SME :

Tahap SME	Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3	Tahap 4
Gred Hakiki	44	48	52	54
Gred SME	48	52	54	Khas C

B) SYARAT ASAS

Calon-calon yang **berminat adalah layak dipertimbangkan** berdasarkan **syarat asas** seperti berikut :-

a) berkhidmat secara tetap sekurang-kurangnya lapan (8) tahun dalam Kumpulan Pengurusan & Professional;
b) berkhidmat dalam bidang khusus kepakaran sekurang-kurangnya tujuh (7) tahun;
c) mencapai markah LNPT 85% dan ke atas tiga (3) tahun terkini secara berturut-turut;
d) lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
e) bebas daripada hukuman tatatertib;
f) telah mengisytiharkan harta; dan
g) bebas daripada disenaraikan sebagai Peminjam Pendidikan Tegar dari institusi pinjaman pendidikan.

C) KRITERIA UMUM DAN KRITERIA KHUSUS

Calon-calon yang **melepasi syarat asas**, akan melalui **penilaian kriteria umum** dan **kriteria khusus** berikut :

Kriteria Umum	Perolehan Kerajaan	
	TAHAP 3 (Gred Hakiki M52)	**TAHAP 4 (Gred Hakiki M54)**
Pencapaian Akademik	Memiliki ijazah sarjana/ PhD berkaitan bidang kepakaran. *Pembuktian : Maklumat tahap pendidikan dalam HRMIS dan salinan Ijazah Sarjana/ PhD*	Memiliki ijazah sarjana/ PhD dalam bidang berkaitan bidang kepakaran. *Pembuktian : Maklumat tahap pendidikan dalam HRMIS dan salinan Ijazah Sarjana/ PhD*
Sumbangan	Sumbangan berkaitan penglibatan sebagai penceramah/ tenaga pengajar/ fasilitator/ panel penilai dalam bidang kepakaran di peringkat jabatan/ kebangsaan / antarabangsa. *Pembuktian :* *Maklumat yang berkenaan atau pengesahan daripada Ketua Jabatan*	Sumbangan berkaitan penglibatan sebagai penceramah/ tenaga pengajar/ fasilitator/ panel penilai dalam bidang kepakaran di peringkat jabatan/ kebangsaan / antarabangsa. *Pembuktian :* *Maklumat yang berkenaan atau pengesahan daripada Ketua Jabatan*
Anugerah/ Pengiktirafan	Memiliki sijil dalam bidang kepakaran atau melepasi tahap kompetensi yang diiktiraf oleh Agensi/Jabatan di peringkat Kebangsaan atau Antarabangsa. *Pembuktian :* *Maklumat yang berkenaan atau pengesahan daripada Ketua Jabatan*	Memiliki sijil dalam bidang kepakaran atau melepasi tahap kompetensi yang diiktiraf oleh Agensi/Jabatan di peringkat Kebangsaan atau Antarabangsa. *Pembuktian :* *Maklumat yang berkenaan atau pengesahan daripada Ketua Jabatan*
Tapisan 360º	Penilaian dari aspek pengetahuan dan kepakaran pegawai oleh pegawai atasan, rakan sejawat dan pegawai bawahan. Penilai boleh terdiri dalam kalangan pegawai di dalam atau di luar kementerian/ jabatan.	

Kriteria Khusus	Perolehan Kerajaan	
	TAHAP 3 (Gred Hakiki M52)	**TAHAP 4 (Gred Hakiki M54)**
Kelayakan Profesional	Lulus Program CIPS (Chartered Institute of Purchasing And Supply) di Tahap 3 atau setara. *Pembuktian :* *Sijil / surat / keputusan lulus Program CIPS atau setara*	Lulus Program CIPS (Chartered Institute of Purchasing And Supply) di Tahap 4 atau setara. *Pembuktian :* *Sijil / surat / keputusan lulus Program CIPS atau setara*

Kriteria Khusus	Perolehan Kerajaan	
	TAHAP 3 (Gred Hakiki M52)	**TAHAP 4 (Gred Hakiki M54)**
Penulisan/ Penerbitan/ Pembentangan	Menghasilkan/ membentangkan kertas pertimbangan/ kertas kerja/ penyelidikan (kajian) di peringkat Jabatan/ Kebangsaan berkaitan dengan bidang kepakaran. *Pembuktian :* *Surat jemputan ke mesyuarat kerja/ bengkel/ kertas penyelidikan/ kajian yang berkenaan dan pengesahan daripada Ketua Jabatan.*	(Menghasilkan/ membentangkan kertas pertimbangan/ kertas kerja/ penyelidikan (kajian) di peringkat Jabatan/ Kebangsaan/ Antarabangsa berkaitan dengan bidang kepakaran. *Pembuktian :* *Surat jemputan ke mesyuarat kerja/ bengkel/ kertas penyelidikan/ kajian yang berkenaan dan pengesahan daripada Ketua Jabatan.*
Konsultasi / Khidmat Perundingan	Dilantik dan hadir sebagai Pengerusi/ Ahli dalam mana-mana Suruhanjaya/ Lembaga/ Jawatankuasa/ Kumpulan Kerja/ Kumpulan Teknikal bagi memberikan khidmat nasihat atau perundingan di peringkat Kementerian/Kerajaan/Antarabangsa berkaitan bidang kepakaran. *Pembuktian : Surat jemputan/ surat lantikan dalam mana-mana Suruhanjaya/ Lembaga/ Jawatankuasa/ Kumpulan Kerja/ Kumpulan Teknikal yang berkenaan dan pengesahan daripada Ketua Jabatan.*	Dilantik dan hadir sebagai Pengerusi/ Ahli dalam mana-mana Suruhanjaya/ Lembaga/ Jawatankuasa/ Kumpulan Kerja/ Kumpulan Teknikal bagi memberikan khidmat nasihat atau perundingan di peringkat Kementerian/Kerajaan/Antarabangsa berkaitan bidang kepakaran. *Pembuktian : Surat jemputan/ surat lantikan dalam mana-mana Suruhanjaya/ Lembaga/ Jawatankuasa/ Kumpulan Kerja/ Kumpulan Teknikal yang berkenaan dan pengesahan daripada Ketua Jabatan.*
Pengalaman	Telah berkhidmat dan melaksanakan tugas sekurang-kurangnya tiga (3) tahun dalam bidang berkaitan kepakaran. *Pembuktian :* *Surat penempatan/salinan buku rekod perkhidmatan.*	Telah berkhidmat dan melaksanakan tugas sekurang-kurangnya tiga (3) tahun dalam bidang berkaitan kepakaran. *Pembuktian :* *Surat penempatan/salinan buku rekod perkhidmatan.*
Tahap Penguasaan Bahasa Inggeris	Lulus Band 3 Sijil ELPA (English Language Proficiency Assessment)/ Kursus Bahasa Inggeris yang setara seperti TOEFL/IELTS. *Pembuktian : sijil / surat / keputusan ELPA/ ujian IELTS/ TOEFL atau setara.*	Lulus Band 3 Sijil ELPA (English Language Proficiency Assessment)/ Kursus Bahasa Inggeris yang setara seperti TOEFL/IELTS. *Pembuktian : sijil / surat / keputusan ELPA/ ujian IELTS/ TOEFL atau setara.*

LAMPIRAN B

CONTOH BORANG PERMOHONAN SME

Gambar terkini

ALAMAT TEMPAT BERTUGAS PEMOHON :
....
....
....

BIDANG KEPAKARAN :

Bidang PTD :
Bidang Kepakaran :

A. BUTIR-BUTIR PEGAWAI

Nama :
No. Kad Pengenalan :
Tarikh Lahir :
Umur :
Jantina :
Keturunan :
Status Perkahwinan :
No Tel : (Pej) ………………….(H/P) …………………...
Alamat Emel :

B. BUTIRAN PERKHIDMATAN

Jawatan :
Gred : …………… (hakiki) ..……..…(memangku)
Tarikh lantikan :
Tarikh disahkan dalam perkhidmatan:
Tempoh perkhidmatan
(P&P) : ……….…… tahun ……….…. bulan
Tempoh perkhidmatan
Bidang kepakaran : ……….…… tahun

B1. RINGKASAN PENGALAMAN KERJA DALAM BIDANG KEPAKARAN

(Mohon lampirkan satu (1) salinan Kenyataan Perkhidmatan yang telah dikemas kini dengan disahkan)

BIL	KEMENTERIAN/ JABATAN/ BAHAGIAN/ CAWANGAN	TEMPOH PERKHIDMATAN (TARIKH MULA DAN TARIKH AKHIR)	GRED	BIDANG TUGAS
1.				
2.				
3.				

(Sekiranya ruangan yang disediakan tidak mencukupi, calon boleh mengemukakan lampiran tambahan dan dikepilkan bersama-sama dengan borang permohonan)

B2. BUTIRAN PERKHIDMATAN BAGI TINDAKAN SUMBER MANUSIA KEMENTERIAN/ JABATAN

BUTIRAN PERKHIDMATAN
Markah LNPT Terkini : 20 ______ [ ] 20 ______ [ ] 20 ______ [ ]
Tarikh kenaikan pangkat terakhir : ______________________ *(Jika berkenaan)*
Cuti Tanpa Gaji ☐ Tiada ☐ Ada Tarikh ______________ hingga ______________
Tindakan Tatatertib (**Jika ada, Sila Lampirkan Surat Pertuduhan dan Surat Keputusan Lembaga Tatatertib**): ☐ Tiada ☐ Ada Jenis Hukuman : ______________________ Tarikh Hukuman : ______________________
Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (Untuk setiap urusan pertimbangan – Sila lampirkan satu (1) salinan Laporan Tapisan Keutuhan SPRM terkini) ☐ Lulus pada ______________________ ☐ Menunggu laporan SPRM ☐ Gagal
Pengisytiharan Harta (**5 Tahun Terkini**) ☐ Telah isytihar pada ______________ ☐ Belum isytihar

KRITERIA UMUM

* Sila sertakan bersama dokumen pembuktian.

C. PENCAPAIAN AKADEMIK

Bil.	Kelayakan Akademik Yang Diperoleh	Pengkhususan	Tahun kelayakan diperoleh dan Institusi	Nyatakan Sama Ada Berkaitan Bidang Kepakaran/ Tidak Berkaitan
1.	Ph.D			
2.	Ijazah Sarjana			
3.	Diploma Lanjutan			
4.	Lain-lain			

D. SUMBANGAN DALAM BIDANG KEPAKARAN *

Bil.	Sumbangan Kepakaran/ Projek	Tahun	Peringkat (Antarabangsa/ Nasional/ Negeri/ Jabatan)	Nyatakan Sama Ada Berkaitan Bidang Kepakaran/ Tidak Berkaitan
1.				
2.				

E. ANUGERAH / PENGIKTIRAFAN BERKAITAN BIDANG KEPAKARAN*

Bil.	Anugerah / Pengiktirafan (Keterangan)	Tahun	Peringkat (Antarabangsa/ Nasional/ Negeri/ Jabatan)
1.			
2.			
3.			

<u>KRITERIA KHUSUS</u>

F. KELAYAKAN PROFESIONAL & BAHASA*
(UNTUK DIISI OLEH PEMOHON BIDANG (I) KEPAKARAN RUNDINGAN STRATEGIK, (II) KERJASAMA EKONOMI ANTARABANGSA DAN (III) PEROLEHAN KERAJAAN SAHAJA)

Bil.	Sijil (Keterangan)	Tahun	Tahap
1.			
2.			
3.			
4.			

G. PENULISAN/ PENERBITAN/ PEMBENTANGAN BERKAITAN BIDANG KEPAKARAN*

Bil.	Keterangan	Tahap	Tahun
1.	Tajuk : Anjuran/organisasi: Pegawai Pengesahan:	Peringkat (Jabatan/ Kebangsaan/ Antarabangsa)	
2.	Tajuk : Anjuran/organisasi: Pegawai Pengesahan:	Peringkat (Jabatan/ Kebangsaan/ Antarabangsa)	

H. KONSULTASI / KHIDMAT PERUNDINGAN BERKAITAN BIDANG KEPAKARAN *

Bil.	Keterangan	Tahap	Tahun
1.	Projek/ Perkara : Jawatan kuasa berkaitan: Peranan :	Peringkat (Jabatan/ Negeri/ Negara/ Antarabangsa)	
2.	Projek/ Perkara : Jawatan kuasa berkaitan: Peranan:	Peringkat (Jabatan/ Negeri/ Negara/ Antarabangsa)	

I. PENGALAMAN BERKAITAN BIDANG KEPAKARAN *

Bil.	Keterangan	Tahap	Tahun
1.	Penempatan / Penugasan:	Peringkat (Jabatan/ Negara/ Antarabangsa)	

	Peranan:		
2.	Penempatan / Penugasan: Peranan:	Peringkat (Jabatan/ Negara/ Antarabangsa)	

*Sekiranya ruangan yang disediakan tidak mencukupi bagi mana-mana kriteria yang perlu diisi di atas, sila gunakan lampiran dan dikepilkan bersama-sama dengan borang permohonan

L. PERAKUAN

Saya ________________________________, no. Kad Pengenalan ________________ dengan ini mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberi adalah benar, dan akur dengan perkara-perkara seperti berikut:

a. memahami maklumat yang dikemukakan di atas bertujuan menilai tahap kepakaran saya;

b. sekiranya saya berjaya mendapat pengiktirafan kepakaran, saya memahami kesan-kesan ke atas kemajuan kerjaya saya jika tidak menunjukkan prestasi kepakaran yang baik atau memohon bertukar laluan; dan

c. boleh dikenakan hukuman tatatertib sekiranya mengemukakan maklumat palsu dan ditarik semula pemangkuan/ kenaikan pangkat berdasarkan peraturan yang sedang berkuatkuasa.

M. PERAKUAN KETUA JABATAN

Disokong/ Tidak Disokong

(Potong mana yang tidak berkenaan)

Tandatangan : ________________________________

Nama : ________________________________

Jawatan : ________________________________

Tarikh : ________________________________

Cop Ketua Jabatan :

Catatan :

Pengurus Sumber Manusia agensi hendaklah membuat semakan dan memastikan borang permohonan telah lengkap diisi dan diperaku oleh Ketua Jabatan sebelum mengemukakan ke alamat berikut :

Special Unit For High Potential and Subject Matter Expert (SUPREME)
Bahagian Perkhimatan
Jabatan Perkhidmatan Awam
Aras 4, Blok C3, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 PUTRAJAYA

LAMPIRAN C

CONTOH PENGISIAN BORANG MAKLUMAT 15 PEGAWAI PENILAI BAGI PELAKSANAAN PENILAIAN KEPAKARAN 360◦ KE ATAS PEGAWAI YANG MEMOHON MASUK KE LALUAN SME
LALUAN KEMAJUAN KERJAYA SME BAGI JABATAN :

BIL	NAMA	NO KP	JAWATAN	SKIM PERKHIDMATAN	GRED	TEMPAT BERTUGAS	EMEL	NO. TEL	KLASIFIKASI	BIDANG	SUB BIDANG
	NAMA PEGAWAI YANG MEMOHON KE LALUAN SME (HURUF BESAR)	NO KAD PENGENALAN (NOMBOR SAHAJA TANPA (-) **880218-01-8888 (Salah)** **880218018888 (Betul)**	"GELARAN JAWATAN RASMI TANPA SEBARANG SIMBOL(TANPA !@#$%^&*()_+)"	MAKLUMAT PENUH SKIM PERKHIDMATAN / KOD SKIM	GRED (NOMBOR SAHAJA ATAU JUSA A/ B/ C ATAU TURUS I/ II/	TEMPAT BERTUGAS (JABATAN / KEMENTERIAN) MAKSIMUM 2 PERINCIAN SAHAJA	ALAMAT EMEL	NO TELEFON	KLASIFIKASI : 1. PEGAWAI YANG DINILAI; ATAU 2. PEGAWAI ATASAN; ATAU 3. RAKAN SEKERJA; ATAU 4. PEGAWAI BAWAHAN	BIDANG KEPAKARAN PEGAWAI YANG DINILAI	SUB BIDANG KEPAKARAN PEGAWAI YANG DINILAI (SEKIRANYA ADA)
Mohon lengkapkan senarai maklumat 15 pegawai penilai seperti contoh di bawah:											
1	SHARIFAH BINTI SAWAL	781288018888	KETUA PENOLONG PENGARAH	PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT / F	48	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM (JPA)	sharifah.sawal@jpa.gov.my	03-88855155	PEGAWAI YANG DINILAI	STRATEGIK DATA DAN MAKLUMAT	SAINS DATA
2	DATUK EZAM BIN RASALI	721199029999	PENGARAH	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK	JUSA A	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM (JPA)	ezam@jpa.gov.my	03-88855255	PEGAWAI ATASAN		
3	DATO' AZRAH BINTI NORDIN	730903015554	PENGARAH	PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	JUSA B	UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANCANGAN	azrah@mampu.gov.my	03-83163325	PEGAWAI ATASAN		
4	HISHAM BIN HASHIM	740619069999	TIMBALAN PENGARAH KANAN	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK	JUSA C	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM (JPA)	hisham@jpa.gov.my	03-88856969	PEGAWAI ATASAN		
5	UMAR BIN BAHAR	770425102993	TIMBALAN PENGARAH	PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	54	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM (JPA)	umar@jpa.gov.my	03-88856302	PEGAWAI ATASAN		
6	HAIKAL BIN SAHAR	751130141557	TIMBALAN PENGARAH	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK	54	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM (JPA)	haikal@jpa.gov.my	03-88859898	PEGAWAI ATASAN		
7	ARYANTIE BINTI GHAZALI	790506045252	KETUA PENOLONG PENGARAH	PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	48	UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANCANGAN	yantie@mampu.gov.my	03-88726000	RAKAN SEKERJA		
8	NITA BINTI YUSUF	750302114242	KETUA PENOLONG PENGARAH	PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	52	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM (JPA)	nita.yusof@jpa.gov.my	03-88854665	RAKAN SEKERJA		
9	SHUKI BIN JAAPAR	800101102121	KETUA PENOLONG SETIAUSAHA	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK	48	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA (KKM)	shuki@moh.gov.my	03-88839625	RAKAN SEKERJA		
10	SYAMIL BIN ZAINAL ABIDIN	810505142525	KETUA PENOLONG SETIAUSAHA	PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	48	KEMENTERIAN DALAM NEGERI (KDN)	syamil@moha.gov.my	03-88860225	RAKAN SEKERJA		
11	ADAM BIN RAMLI	820119105353	KETUA PENOLONG PENGARAH	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK	48	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM (JPA)	adam@jpa.gov.my	03-88853211	RAKAN SEKERJA		
12	SITI BINTI ABDULLAH	830101102122	PEGAWAI EKSEKUTIF	PENOLONG PEGAWAI TADBIR	32	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM (JPA)	siti@jpa.gov.my	03-88854343	PEGAWAI BAWAHAN		
13	ALI BIN ABDULLAH	880505142525	PEMBANTU TADBIR (PENGKERANIAN / OPERASI)	PEMBANTU TADBIR (PENGKERANIAN / OPERASI)	19	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM (JPA)	ali@jpa.gov.my	03-88854342	PEGAWAI BAWAHAN		
14	ABU BIN ABDULLAH	850101102127	PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	29	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM (JPA)	abu@jpa.gov.my	03-88854341	PEGAWAI BAWAHAN		
15	ZAKI BIN ABDULLAH	840619069933	JURUTEKNIK KOMPUTER	JURUTEKNIK KOMPUTER	19	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM (JPA)	zaki@jpa.gov.my	03-88854344	PEGAWAI BAWAHAN		
16	NUR BIN ABDULLAH	930903015562	PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	29	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM (JPA)	nur@jpa.gov.my	03-88854345	PEGAWAI BAWAHAN		

Nota:
1. Ditulis dengan menggunakan HURUF BESAR
2.Pecahan klasifikasi : Terdiri daripada 5 pegawai atasan, 5 rakan sekerja dan 5 pegawai bawahan
3. Mohon memastikan tiada maklumat bertindih bagi nama, no kad pengenalan dan emel pegawai
4. Pengenalpastian pegawai penilai di bawah bidang kuasa PSM tetapi pegawai yang memohon ke laluan SME boleh mencadangkan senarai pegawai penilai kepada PSM.
5. Sekiranya terdapat kekangan bilangan pegawai penilai bagi klasifikasi pegawai atasan berikutan struktur organisasi yang kecil, PSM / pegawai boleh mencadangkan tambahan nama bagi klasifikasi rakan sekerja/pegawai bawahan
6. Pegawai penilai mestilah mengenali pegawai yang hendak dinilai dan mempunyai hubungan kerja berkaitan kepakaran pegawai walaupun berada di kementerian/ Jabatan/ Agensi yang berbeza.
7. Maklumat yang telah lengkap hendaklah diemelkan kepada PSM Kementerian/ Jabatan masing-masing untuk proses selanjutnya.
8. Sesi penilaian dan maklumat pegawai yang memohon ke laluan SME akan didaftar ke dalam sistem oleh urus setia SME di JPA. Manakala maklumat pegawai penilai akan didaftar oleh pentadbir agensi di Kementerian/Jabatan masing-masing. Walau bagaimanapun, PSM Kementerian/Jabatan boleh memohon kepada pentadbir sistem untuk memuat naik maklumat lengkap pegawai penilai ke dalam sistem penilaian 360◦ SME tertakluk kepada peruntukkan waktu sedia ada. Maklumat yang tidak lengkap akan dikembalikan untuk semakan Kementerian/Jabatan selanjutnya.
9. Untuk sesi latihan penggunaan sistem penilaian 360◦ SME kepada pentadbir Agensi di Jabatan, PSM boleh mengemukakan permohonan sesi melalui emel kepada Encik Abdul Ghani bin Selbi (ghani.selbi@jpa.gov.my) atau Puan Idzatul Farahana binti Ithnin (idzatul.ithnin@jpa.gov.my) di Cawangan SUPREME, Bahagian Perkhidmatan JPA.

LAMPIRAN D

Kepada :

Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan
____

SURAT AKUAN PINJAMAN PENDIDIKAN

Saya____
No. K/P ____ mengesahkan bahawa :

☐ Saya tidak ada mengambil pinjaman pendidikan daripada mana-mana institusi / tabung pendidikan.

☐ Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada ______________________ ____mulai tarikh ________________________ hingga _______________________ sebanyak RM ___________________ dan saya masih belum membuat sebarang bayaran.

☐ Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada _______________________ ____mulai tarikh ________________________ hingga _______________________ sebanyak RM ____________________ dan pada masa ini sedang membuat pembayaran secara bulanan melalui pembayaran tunai / potongan gaji mulai _______________________.

☐ Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada _______________________ ____mulai tarikh ________________________ hingga _______________________ sebanyak RM ____________________ dan saya telah pun menyelesaikan sepenuhnya pinjaman pada ________________.

PERAKUAN

Saya mengaku bahawa pengisytiharan yang dinyatakan di atas adalah benar. Sekiranya tidak benar, saya boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan 4 (f) dan Peraturan 4 (g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

____

Tandatangan Pegawai

Nama :____

Jawatan : ____

Alamat Jabatan : ____

Tarikh :____

SENARAI EDARAN

1. **YBhg. Tan Sri Ahmad Badri bin Mohd Zahir**
   Ketua Setiausaha Perbendaharaan
   Kementerian Kewangan
   Aras 10, Blok Tengah
   Kompleks Kementerian Kewangan, Presint 2
   Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
   62592 Putrajaya

2. **YBhg. Dato' Mohd Sallehhuddin bin Hassan**
   Timbalan Ketua Setiausaha Kanan
   Jabatan Perdana Menteri
   Aras 4, Setia Perdana 8
   Kompleks Setia Perdana
   Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
   62502 Putrajaya

3. **YBhg. Dato' Seri Dr. Chen Chaw Min**
   Ketua Setiausaha
   Kementerian Kesihatan
   Aras 12, Blok E7, Kompleks E
   Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
   62590 Putrajaya

4. **YBhg. Dato' Sri Haji Mohammad bin Mentek**
   Ketua Setiausaha
   Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
   Aras 17, No. 51, Persiaran Perdana, Presint 4
   Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
   62100 Putrajaya

5. **YBhg. Dato' Dr. Mohd Gazali bin Abas**
   Ketua Setiausaha
   Kementerian Pendidikan
   Aras 17, No.2, Menara 2
   Jalan P5/6, Presint 5
   Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
   62200 Putrajaya

6. **YBhg. Dato’ Lokman Hakim bin Ali**
   Ketua Setiausaha
   Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri
   Tingkat 28, Menara MITI, No.7, Jalan Sultan Ahmad Shah
   50480 Kuala Lumpur

7. **YBhg. Datuk Ir. Dr. Siti Hamisah binti Tapsir**
   Ketua Setiausaha
   Kementerian Tenaga, Sains, Teknologi, Alam Sekitar dan Perubahan Iklim (MESTECC)
   Aras 6, Blok C5, Kompleks C
   Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
   62662 Putrajaya

8. **YBhg. Dato’ Sri Muhammad Shahrul Ikram bin Yaakob**
   Ketua Setiausaha
   Kementerian Luar Negeri
   Aras 3, Wisma Putra 1 No. 1, Jalan Wisma Putra, Presint 2,
   Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
   62602 Putrajaya

9. **YBhg. Datuk Seri Haji Hasnol Zam Zam bin Haji Ahmad**
   Ketua Setiausaha
   Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna
   Aras 11, (Menara), No. 13, Persiaran Perdana, Presint 2
   Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
   62623 Putrajaya

10. **YBhg. Dato’ Suriani binti Dato’ Ahmad**
    Ketua Setiausaha
    Kementerian Komunikasi dan Multimedia
    Aras 35. Lot 4G9, Persiaran Perdana
    Presint 4, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
    62100 Putrajaya

11. **YBhg. Dato’ Saiful Anuar bin Lebai Hussen**
    Ketua Setiausaha Hal Ehwal Ekonomi
    Kementerian Hal Ehwal Ekonomi
    Aras 1, Setia Perdana 6
    Kompleks Setia Perdana
    Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
    62502 Putrajaya

12. **YBhg. Datuk Zurinah binti Pawanteh**
Ketua Setiausaha
Kementerian Air, Tanah dan Sumber Asli
Aras 17, Wisma Sumber Asli, No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62574 Putrajaya

13. **YBhg. Dato' Jamil bin Rakon**
Ketua Setiausaha
Kementerian Dalam Negeri
Aras 12 Blok D1, Kompleks D
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62546 Putrajaya

14. **YBhg. Datuk Isham bin Ishak**
Ketua Setiausaha
Kementerian Pengangkutan
Aras 9, No. 26, Jalan Tun Hussein Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 Putrajaya

15. **YBrs. Puan Wan Suraya binti Wan Mohd Radzi**
Ketua Setiausaha
Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi
Aras 5, Blok E4/5, Kompleks Kerajaan Parcel E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62668 Putrajaya

16. **YBhg. Dato' Dr. Syed Omar Sharifuddin bin Syed Ikhsan**
Ketua Setiausaha
Kementerian Kerja Raya
Aras 5, Blok A, Kompleks Kerja Raya
Jalan Sultan Salahuddin
50580 Kuala Lumpur

17. **YBhg. Dato' Dr. Ahmad Jailani bin Muhamed Yunus**
Ketua Setiausaha
Kementerian Pembangunan Luar Bandar
Aras 30, No. 47, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 Putrajaya

18. **YBhg. Dato’ Amir bin Omar**
Ketua Setiausaha
Kementerian Sumber Manusia
Aras 9, Blok D3, Kompleks D
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 Putrajaya

19. **YBhg. Dato’ Haji Zainal Azman bin Abu Seman**
Ketua Setiausaha
Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani
Aras 15, Blok Menara 4G1, Wisma Tani, No 28, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62624 Putrajaya

20. **YBhg. Dato’ Dr. Noor Zari bin Hamat**
Ketua Setiausaha
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya
Aras 17, No. 2, Menara 1, Jalan P5/6, Presint 5,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62200 Putrajaya

21. **YBhg. Datuk Muez bin Abdul Aziz**
Ketua Setiausaha
Kementerian Pertahanan
Aras 5, Wisma Pertahanan
Jalan Padang Tembak
50634 Kuala Lumpur

22. **YBhg. Datuk Dr. Waitchalla R.R.V. Suppiah**
Ketua Setiausaha
Kementerian Belia dan Sukan
Aras 15, Menara KBS, Lot 4 G4, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62570 Putrajaya

23. **YBhg. Dato’ Junaidah binti Kamarruddin**
Ketua Setiausaha
Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat
Aras 36, No.55, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 Putrajaya

24. **YBhg. Encik Ravi Muthayah**
Ketua Setiausaha
Kementerian Industri Utama
Aras 10, No. 15, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62654 Putrajaya

25. **YBhg. Datuk Hajah Rosida binti Jaafar**
Ketua Setiausaha
Kementerian Wilayah
Aras 4, Blok 2, Menara Seri Wilayah, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 Putrajaya