KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA

DASAR PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA PERKHIDMATAN AWAM

VERSI 1.0 (2022)

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA

Diedarkan kepada:

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Pihak Berkuasa Berkanun Persekutuan dan Negeri
Semua Pihak Berkuasa Tempatan

KANDUNGAN

PERKARA		MUKA SURAT
TUJUAN		**1**
LATAR BELAKANG		**1**
TAFSIRAN		**2**
PELAKSANAAN		**3**
TARIKH KUAT KUASA		**5**
PEMBATALAN		**5**
PEMAKAIAN		**5**
LAMPIRAN I	**Keanggotaan dan Tanggungjawab Majlis Pembangunan Sumber Manusia Perkhidmatan Awam (MPSM)**	**1-1**
LAMPIRAN II	**Senarai Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Yang Dibatalkan**	**2-1**
CERAIAN SM.1.1.1	**Pembangunan Kompetensi**	**6**
Lampiran SM.1.1.1	Kerangka Kompetensi Kepimpinan Perkhidmatan Awam (KKPA)	1-1
CERAIAN SM.1.1.2	**Penilaian Potensi Kemajuan Kerjaya**	**12**

Jejak Dokumen:

Bil.	Ceraian	Tarikh Kemaskini/Batal	Catatan
1.			

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

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Pihak Berkuasa Berkanun Persekutuan dan Negeri
Semua Pihak Berkuasa Tempatan

PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA

DASAR PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA PERKHIDMATAN AWAM

VERSI 1.0 (2022)

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (PPSM) ini bertujuan untuk menerangkan pelaksanaan Dasar Pembangunan Sumber Manusia Perkhidmatan Awam (DPSM) untuk pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan.

LATAR BELAKANG

2. Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam (DLSA) telah diperkenalkan melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2005 yang menetapkan bahawa setiap anggota sektor awam perlu melengkapkan diri dengan sikap (*attitude*), kemahiran (*skills*) dan pengetahuan (*knowledge*) yang bersesuaian melalui program pembangunan sumber manusia yang terancang serta berteraskan pembangunan kompetensi dan pembelajaran berterusan.

3. Selaras dengan aspirasi negara yang antara lainnya bertujuan untuk melahirkan tenaga kerja termasuk pegawai awam yang berkemahiran dan berpengetahuan tinggi, Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam ditambah baik melalui DPSM. Hasrat utama DPSM ialah membangunkan kompetensi dalam kalangan pegawai awam supaya dapat memenuhi keperluan semasa serta bersedia menghadapi cabaran akan datang. Di bawah DPSM, pembangunan kompetensi diperluaskan dengan menggunakan pendekatan Model Pembangunan 3P iaitu Pendidikan, Pendedahan dan Pengalaman.

TAFSIRAN

4. Bagi maksud Pekeliling Perkhidmatan ini;

"Deskripsi Tugas" ertinya dokumen yang menjelaskan tujuan pewujudan sesuatu jawatan dengan mengambil kira komponen akauntabiliti, dimensi dan kompetensi yang diperlukan bagi sesuatu jawatan;

"Jabatan" ertinya sesuatu Kementerian, Jabatan Persekutuan di peringkat persekutuan, wilayah, negeri, atau daerah dalam Persekutuan, di luar negara dan mana-mana entiti lain dalam Perkhidmatan Awam yang ditentukan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam;

"Kamus Kompetensi" ertinya senarai takrifan kriteria, elemen dan tahap yang perlu dikuasai oleh seseorang pegawai mengikut tahap kompetensi yang telah ditetapkan;

"Kemajuan Kerjaya" ertinya peluang pembangunan dan peningkatan kerjaya yang ditetapkan mengikut sesuatu skim perkhidmatan;

"Ketua Jabatan" ertinya seseorang pegawai yang mengetuai sesuatu jabatan atau mana-mana pegawai yang diwakilkan kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan untuk bertindak bagi pihaknya.

"Ketua Perkhidmatan" ertinya seseorang pegawai yang mengetuai sesuatu perkhidmatan atau mana-mana pegawai yang ditentukan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam sebagai Ketua Perkhidmatan;

"Kompeten" ertinya mempunyai tingkah laku, kemahiran, pengetahuan dan kebolehan untuk melakukan sesuatu dengan cekap atau dengan jayanya;

"Kompetensi" ertinya set tingkah laku, kemahiran, pengetahuan dan pengalaman yang diperlukan untuk melaksanakan sesuatu pekerjaan;

“Kursus Jangka Pendek” ertinya kursus sepenuh masa yang tempohnya tidak melebihi tiga (3) bulan kalendar termasuk hari kelepasan mingguan, kelepasan am dan cuti akademik;

“Latihan Jangka Sederhana” ertinya latihan sepenuh masa/separuh masa yang tempohnya melebihi tiga (3) bulan tetapi tidak melebihi dua belas (12) bulan kalendar termasuk hari kelepasan mingguan, kelepasan am dan cuti akademik;

“Latihan Jangka Panjang” ertinya latihan sepenuh masa/separuh masa yang tempohnya melebihi dua belas (12) bulan kalendar termasuk hari kelepasan mingguan, kelepasan am dan cuti akademik;

“Pegawai” ertinya **s**emua kategori pegawai yang sedang berkhidmat yang dilantik oleh Suruhanjaya secara tetap, sementara atau kontrak;

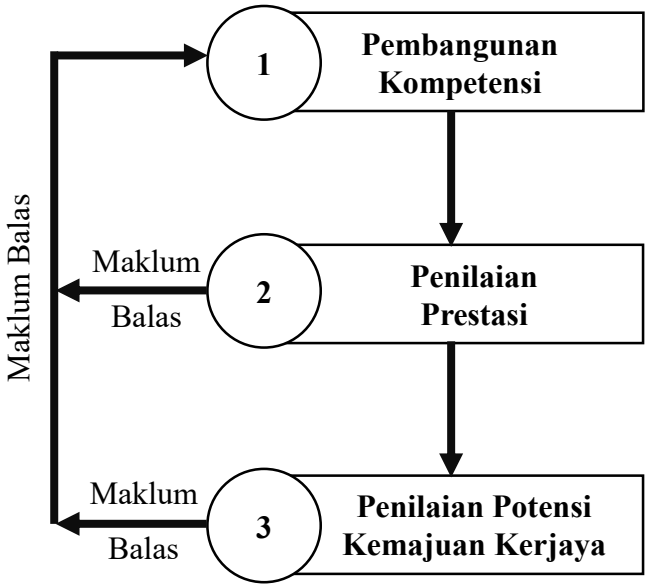
“Pembangunan Kompetensi” ertinya pendekatan yang dirancang dan dilaksana secara sistematik bagi meningkatkan kompetensi pegawai;

“Penilaian Prestasi” ertinya pendekatan yang digunakan bagi menilai tahap kompetensi pegawai dalam melaksanakan tugasan yang diarahkan secara berterusan mengikut kaedah pengukuran yang ditetapkan; dan

“Potensi” ertinya keupayaan atau kemampuan seseorang pegawai untuk melaksanakan atau melepasi tahap ekspektasi tugas di peringkat kemajuan kerjaya.

PELAKSANAAN

5. Tiga (3) aktiviti utama di bawah DPSM adalah Pembangunan Kompetensi, Penilaian Prestasi dan Penilaian Potensi Kemajuan Kerjaya seperti **Rajah 1**. Pembangunan Kompetensi adalah aktiviti utama dan merupakan asas kepada pelaksanaan Penilaian Prestasi dan Penilaian Potensi Kemajuan Kerjaya. Pembangunan Kompetensi yang berkesan adalah faktor kejayaan kritikal kepada pelaksanaan DPSM secara keseluruhannya.



Rajah 1: Hubung Kait Antara Pembangunan Kompetensi, Penilaian Prestasi dan Penilaian Potensi Kemajuan Kerjaya

6. Perincian pelaksanaan aktiviti Pembangunan Kompetensi adalah seperti di **Ceraian SM.1.1.1**. Aktiviti Penilaian Prestasi pula adalah berdasarkan ketetapan Pekeliling-Pekeliling Perkhidmatan yang berkuat kuasa, manakala aktiviti Penilaian Potensi Kemajuan Kerjaya adalah seperti di **Ceraian SM.1.1.2**.

7. Secara umumnya di bawah DPSM;

(a) Majlis Pembangunan Sumber Manusia Perkhidmatan Awam (MPSM) ditubuhkan bagi menggantikan Majlis Latihan Sektor Awam (Keanggotaan dan tanggungjawab MPSM seperti di **Lampiran I**);

(b) setiap individu pegawai awam adalah bertanggungjawab menguruskan Pembangunan Kompetensi dan kemajuan kerjaya masing-masing. Untuk tujuan ini, keputusan dari Penilaian Prestasi dan Penilaian Potensi Kemajuan Kerjaya akan dimaklumkan kepada pegawai;

(c) konsep latihan dalam DLSA diperkembangkan kepada konsep pembangunan sumber manusia supaya lebih menyeluruh dan inklusif. Setiap individu pegawai perlu melengkapkan diri dengan sekurang-kurangnya 40 jam latihan berbentuk formal dan berstruktur dalam tahun penilaian. Pegawai juga digalakkan untuk menyertai program pembangunan tidak formal yang lain;

(d) Panel Pembangunan Sumber Manusia di Kementerian/Jabatan bertanggungjawab menetapkan bidang kompetensi, serta menentukan pendekatan Pembangunan Kompetensi yang sesuai bagi maksud kemajuan kerjaya; dan

(e) Ketua Perkhidmatan perlu menyediakan peruntukan tahunan sekurang-kurangnya satu peratus (1.0%) daripada peruntukan emolumen untuk tujuan latihan.

TARIKH KUAT KUASA

8. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (PPSM) ini berkuat kuasa mulai **1 Januari 2022**.

PEMBATALAN

9. Dengan berkuat kuasanya PPSM ini, Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan seperti senarai di **Lampiran II** adalah dibatalkan.

PEMAKAIAN

10. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing. Pekeliling Perkhidmatan ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA

LAMPIRAN I

Keanggotaan dan Tanggungjawab Majlis Pembangunan Sumber Manusia Perkhidmatan Awam (MPSM)

1. Majlis Pembangunan Sumber Manusia Perkhidmatan Awam (MPSM) ditubuhkan untuk:

(a) menilai dan menetapkan dasar-dasar pembangunan sumber manusia dalam Perkhidmatan Awam;

(b) memantau pelaksanaan dan keberkesanan DPSM;

(c) menetapkan syarat kelayakan pegawai untuk hadir ke Penilaian Potensi Kemajuan Kerjaya (di PPP Kementerian atau PPP Berpusat); dan

(d) mengiktiraf dan memantau pembangunan bakat terbaik di bawah program kelompok bakat *(Talent Pool)* Perkhidmatan Awam.

2. Keanggotaan MPSM adalah seperti di **Jadual 1**.

Jadual 1: Keanggotaan Majlis Pembangunan Sumber Manusia Perkhidmatan Awam (MPSM)

Jawatan	Keanggotaan
Pengerusi	Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (KPPA)
Ahli-Ahli	Ketua Setiausaha Kementerian/Ketua Perkhidmatan terpilih (MPSM boleh menambah ahlinya atau mengundang mana-mana pegawai awam atau swasta yang difikirkan sesuai yang dapat mengukuhkan tadbir urus DPSM jika perlu)
Urus Setia	Jabatan Perkhidmatan Awam

LAMPIRAN II

Senarai Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Yang Dibatalkan

Bil.	Tema	PP/SPP Yang Dibatalkan
1.	Latihan Sektor Awam	(i) Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2005: Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam; dan (ii) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2005: Pelaksanaan Pelan Latihan Sumber Manusia Sektor Awam.

CERAIAN SM.1.1.1

PEMBANGUNAN KOMPETENSI

TUJUAN

1. Ceraian ini bertujuan menjelaskan pelaksanaan aktiviti Pembangunan Kompetensi bagi pegawai-pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan selaras dengan matlamat Dasar Pembangunan Sumber Manusia Perkhidmatan Awam (DPSM).

PELAKSANAAN PEMBANGUNAN KOMPETENSI

2. Pembangunan Kompetensi dilaksanakan dengan tujuan berikut:

(a) membangunkan Kompetensi Generik dan Kompetensi Fungsian pegawai seperti yang ditetapkan; dan

(b) membantu pegawai merapatkan jurang Kompetensi Generik dan Kompetensi Fungsian berdasarkan maklum balas pencapaian.

KATEGORI KOMPETENSI

3. Terdapat dua (2) kategori kompetensi yang perlu dibangunkan dalam diri setiap pegawai:

(a) **Kompetensi Generik** iaitu ciri-ciri kepimpinan yang perlu dimiliki oleh semua pegawai Perkhidmatan Awam, di mana tahap bagi setiap satunya adalah mengikut gred perjawatan pegawai berkenaan sebagaimana Kerangka Kompetensi Kepimpinan Perkhidmatan Awam (KKPA); dan

(b) **Kompetensi Fungsian** yang merujuk kepada kemahiran, keupayaan dan pengetahuan khusus yang diperlukan untuk menyempurnakan tugas yang dipertanggungjawabkan berdasarkan deskripsi tugas di sesuatu jawatan.

KOMPETENSI GENERIK BERDASARKAN ATRIBUT KEPIMPINAN

4. Pembangunan Kompetensi Generik adalah berdasarkan kepada sekurang-kurangnya lima (5) atribut kompetensi kepimpinan sebagaimana dalam Kerangka Kompetensi Kepimpinan Perkhidmatan Awam (KKPA), seperti berikut:

(a) **Autentik (*Authentic*)**
Kemampuan membina sahsiah unggul melalui jalinan perhubungan yang jujur dan menggalakkan keterbukaan.

(b) **Tangkas dan Adaptif (*Agile and Adaptive*)**
Keupayaan untuk mendepani persekitaran yang mencabar.

(c) **Strategik (*Strategic*)**
Kebolehan untuk berfikir, bertindak dan mempengaruhi orang lain untuk kejayaan yang berkekalan bagi organisasi.

(d) **Keterampilan Eksekutif (*Executive Presence*)**
Keupayaan untuk mempamerkan kewibawaan dan keyakinan, tenang menghadapi tekanan dan tegas.

(e) **Transformatif (*Transformative*)**
Berupaya untuk mencetus perubahan besar dalam pemikiran khalayak yang menjurus kepada perubahan tingkah laku untuk mencapai keberhasilan luar biasa.

5. Penjelasan mengenai tahap kompetensi berasaskan Kerangka Kompetensi Kepimpinan Perkhidmatan Awam (KKPA) mengikut gred pegawai adalah seperti di **Lampiran SM.1.1.1.**

6. Pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pengurusan Tertinggi perlu memiliki tahap yang baik dalam lima (5) atribut kompetensi kepimpinan berdasarkan Kerangka Kompetensi Kepimpinan Perkhidmatan Awam (KKPA). Manakala bagi Kumpulan Pelaksana, Ketua Perkhidmatan atau Ketua Jabatan adalah digalakkan untuk membangunkan program pembangunan yang juga berdasarkan lima (5) atribut tersebut.

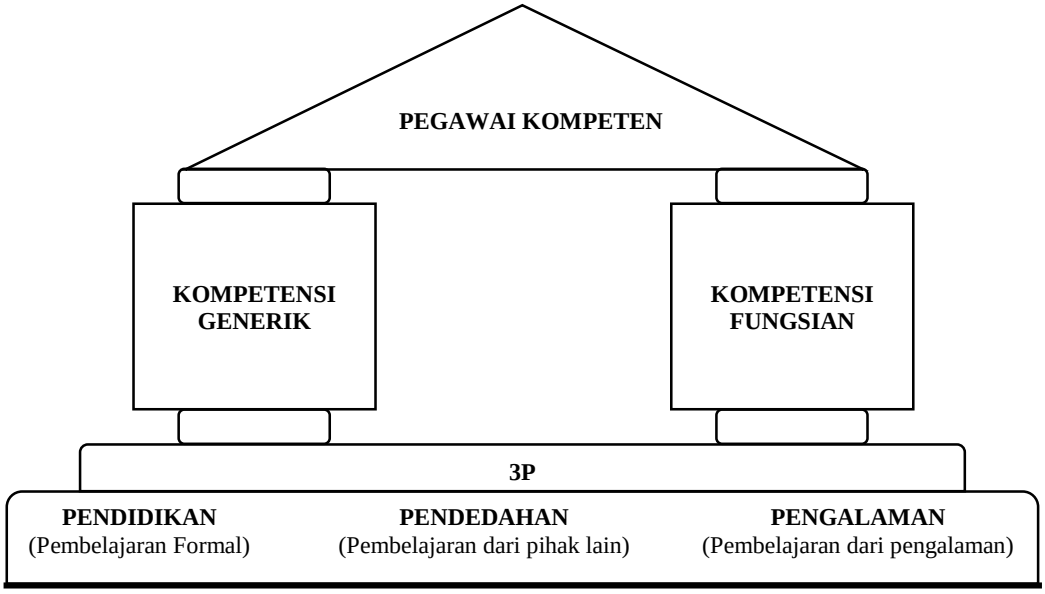
KOMPETENSI FUNGSIAN BERDASARKAN DESKRIPSI TUGAS

7. Kompetensi Fungsian perlu dibangunkan bagi memastikan pegawai dapat melaksanakan tanggungjawab berdasarkan kepada deskripsi tugas (*job description*). Sehubungan itu, Kamus Kompetensi Fungsian bagi setiap skim perkhidmatan perlu dibangunkan oleh Ketua Perkhidmatan atau Ketua Jabatan melalui Panel Pembangunan Sumber Manusia di Kementerian/Jabatan.

PENDEKATAN PEMBANGUNAN KOMPETENSI

8. Di bawah DPSM, Pembangunan kedua-dua kategori kompetensi iaitu Kompetensi Generik dan Kompetensi Fungsian dibangunkan melalui pendekatan 3P yang terdiri daripada **Pendidikan**, **Pendedahan** dan **Pengalaman** seperti **Rajah 1**.

Rajah 1: Model Pembangunan Berdasarkan 3P



Pendekatan Pendidikan

9. Pembangunan Kompetensi melalui pendekatan pendidikan merujuk kepada program pembangunan secara formal seperti menghadiri kursus, seminar, atau apa-apa latihan berbentuk formal dan berstruktur.

Pendekatan Pendedahan

10. Pembangunan Kompetensi berdasarkan pendekatan pendedahan menumpukan kepada aspek dalaman seperti kemahiran insaniah (*soft skills*), nilai dan integriti. Elemen-elemen ini dibangun dan dimantapkan melalui pendekatan antara lain seperti pementoran, bimbingan khusus (*coaching*), sistem sahabat (*buddy system*) dan sebagainya seperti **Jadual 1**.

Jadual 1: Program Pembelajaran

Bil.	Kaedah Pembelajaran	Penjelasan
1.	*Coaching* (Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2010)	Program berfokuskan peningkatan kemahiran dan kompetensi kerja yang bersifat jangka pendek.
2.	*Mentoring* (Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2010)	Program ini adalah proses latihan dan pembelajaran interaktif berterusan antara mentor dan menti di mana menti menerima pandangan, nasihat, perkongsian pengalaman dan bimbingan khusus daripada mentor.
3.	Program Pembimbing Rakan Sekerja (AKRAB)/ *Buddy System* (Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 18 Tahun 2005)	Program ini berkonsepkan rakan membantu rakan dengan memupuk semangat berpasukan, keakraban, keharmonian dan saling menghormati potensi masing-masing

Pendekatan Pengalaman

11. Pendekatan pembelajaran berdasarkan pengalaman atau *on the job training* merujuk kepada pembangunan diri hasil daripada pengalaman pegawai di tempat kerja. Antara intervensi yang boleh dilaksanakan untuk tujuan ini adalah seperti penugasan khas, pengalaman bertugas di pelbagai unit atau cawangan berlainan dan melaksanakan bidang tugas berbeza seperti kewangan, pengurusan sumber manusia dan lain-lain.

TADBIR URUS PELAKSANAAN PEMBANGUNAN KOMPETENSI

12. Untuk melaksanakan Pembangunan Kompetensi secara berkesan, setiap individu pegawai, Ketua Jabatan atau Ketua Perkhidmatan, dan Panel Pembangunan Sumber Manusia di Kementerian/Jabatan mempunyai peranan masing-masing seperti berikut:

13. Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM)

(a) membangunkan atau menyediakan Kamus Kompetensi Fungsian bagi semua skim perkhidmatan berdasarkan gred perjawatan di bawah Kementerian/Jabatan;

(b) menyediakan modul pembangunan yang berasaskan kepada Kamus Kompetensi Fungsian dengan menggunakan pendekatan yang pelbagai termasuk pendekatan 3P; dan

(c) merancang dan melaksanakan program-program pembangunan bagi Kompetensi Fungsian.

14. Ketua Perkhidmatan atau Ketua Jabatan

(a) memastikan Kamus Kompetensi Fungsian tersedia bagi setiap skim perkhidmatan berdasarkan gred perjawatan;

(b) memastikan setiap pegawai terlibat sekurang-kurangnya 40 jam latihan berbentuk formal dan berstruktur dalam tahun penilaian; dan

(c) menyediakan peruntukan tahunan sekurang-kurangnya satu peratus (1.0%) daripada peruntukan emolumen untuk tujuan latihan anjuran Kementerian/Jabatan.

15. Pegawai

(a) mengenal pasti Kompetensi Generik berdasarkan Kerangka Kompetensi Kepimpinan Perkhidmatan Awam (KKPA) dan Kompetensi Fungsian yang dibangunkan oleh Ketua Jabatan mengikut gred dan jawatan semasa atau berdasarkan maklum balas Penilaian Prestasi; dan

(b) merancang, memohon dan melibatkan diri dalam program pembangunan kompetensi sekurang-kurangnya 40 jam latihan berbentuk formal dan berstruktur dalam tahun penilaian. Pegawai juga digalakkan untuk melibatkan diri dengan program-program pembangunan diri secara tidak formal yang lain.

PENUTUP

16. Pembangunan Kompetensi adalah aktiviti utama yang penting dan perlu diberi perhatian bagi memastikan aktiviti Penilaian Prestasi dan Penilaian Potensi Kemajuan Kerjaya dapat dilaksanakan dengan berkesan. Asas bagi Pembangunan Kompetensi adalah Panduan Pembangunan Kompetensi Generik yang merujuk kepada Kerangka Kompetensi Kepimpinan Perkhidmatan Awam (KKPA), serta Kamus Kompetensi Fungsian yang dibangun berpandukan skim perkhidmatan berdasarkan gred perjawatan.

KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA

LAMPIRAN SM.1.1.1

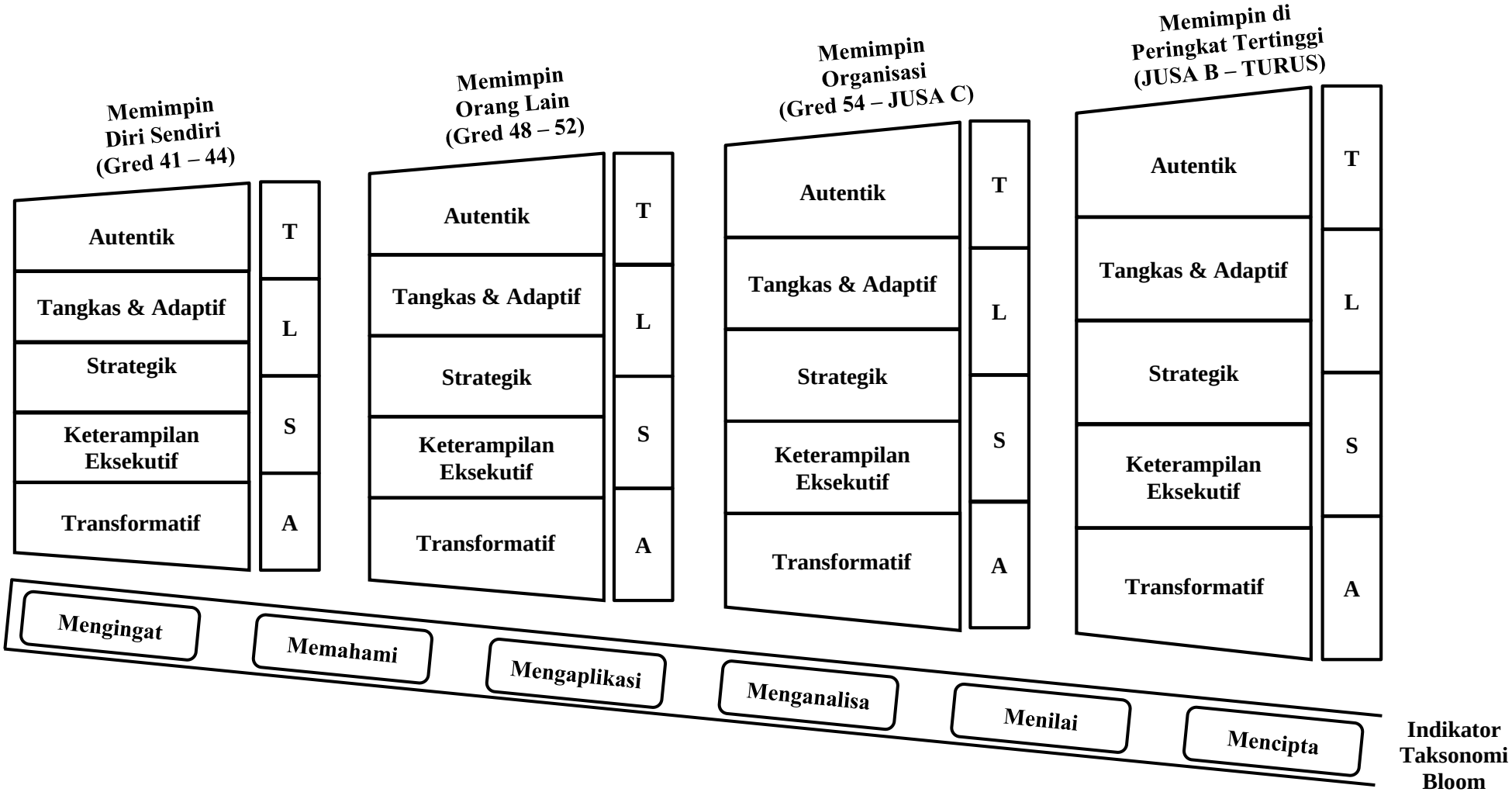
KERANGKA KOMPETENSI KEPIMPINAN PERKHIDMATAN AWAM (KKPA)

1. Kerangka Kompetensi Kepimpinan Perkhidmatan Awam (KKPA) disediakan sebagai rujukan untuk pegawai melengkapkan kompetensi masing-masing bagi memenuhi cabaran dan persekitaran yang sentiasa berubah. KKPA juga membantu pengurus sumber manusia merancang program-program pembangunan sumber manusia di Kementerian/Jabatan masing-masing.

2. Kerangka KKPA mempunyai dimensi pelbagai hala **(Rajah 1)**. Dimensi yang paling utama ialah lima (5) atribut kepimpinan masa hadapan iaitu **autentik**, **tangkas dan adaptif, strategik, keterampilan eksekutif** dan **transformatif**. Semua pegawai perlu memiliki tahap yang baik dalam kelima-lima atribut ini, bergantung kepada gred jawatan yang disandang.

3. Setiap satu daripada lima (5) atribut terbahagi kepada empat (4) elemen kepimpinan iaitu **fikir** (*think*), **pimpin** (*lead*), **bicara** (*speak*) dan **bertindak** (*act*). Persilangan antara lima (5) atribut dan empat (4) elemen kepimpinan ini adalah penjelasan kompetensi yang khusus bagi gred berkenaan. **Indikator Taksonomi Bloom** juga merupakan dimensi dalam KKPA. Perincian kompetensi ini seperti **Jadual 1**.

Rajah 1: Kerangka Kompetensi Kepimpinan Perkhidmatan Awam (KKPA)



Jadual 1: Panduan Modul Pembelajaran Kompetensi Generik berdasarkan Kerangka Kompetensi Kepimpinan Perkhidmatan Awam (KKPA) Mengikut Gred Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pengurusan Tertinggi

Kompetensi		**Tahap Kepakaran**						
		Memimpin Diri (41 - 44)		**Memimpin Orang Lain (48 - 52)**		**Memimpin Organisasi (54 - 56)**		**Memimpin diperingkat Tertinggi (JUSA-TURUS)**
		41	**44**	**48**	**52**	**54**	**56**	**JUSA - TURUS**
AUTENTIK Mampu membina sahsiah unggul melalui jalinan perhubungan yang jujur dan menggalakkan keterbukaan	**FIKIR (*THINK*)**	• Berfikiran positif untuk motivasi diri • Mempercayai orang lain serta dapat bergantung kepada orang lain atau sesuatu	• Mempamerkan keyakinan dalam mengerjakan sesuatu • Bertindak sebagai pakar rujuk	• Berfikiran positif dan mampu memotivasikan orang lain • Berupaya mendapat keyakinan orang lain	• Memupuk pemikiran positif untuk memotivasikan orang lain • Berupaya mendapat keyakinan orang lain • Bertindak sebagai pakar rujuk	• Memupuk persekitaran positif dalam organisasi • Memacu sikap positif dalam organisasi	• Memupuk persekitaran positif dalam organisasi • Memacu sikap positif dalam organisasi	• Memupuk persekitaran positif dalam organisasi dan antara agensi • Memacu sikap positif dalam organisasi dan antara agensi
	PIMPIN (*LEAD*)	• Menyemai sifat keterbukaan dalam diri	• Membudayakan sikap keterbukaan kendiri dan dalam unit • Menghayati perubahan	• Berupaya mewujudkan suasana keterbukaan dalam sektor/ bahagian	• Berupaya mewujudkan suasana keterbukaan dalam organisasi	• Berupaya mewujudkan suasana keterbukaan dalam organisasi dan di antara agensi	• Berupaya mewujudkan suasana keterbukaan dalam organisasi dan di antara agensi	• Berupaya mewujudkan suasana keterbukaan dalam organisasi dan di antara agensi
	BICARA (*SPEAK*)	• Berupaya bersikap jujur, terbuka dan telus • Berkomunikasi interpersonal secara positif	• Berupaya menyemai keikhlasan, keterbukaan dan ketelusan dalam kalangan orang lain	• Berupaya menggalakkan keikhlasan, keterbukaan dan ketelusan dalam kalangan orang lain	• Berupaya memupuk keikhlasan, keterbukaan dan ketelusan dalam kalangan orang lain	• Berupaya memupuk keikhlasan, keterbukaan dan ketelusan dalam organisasi	• Berupaya memupuk keikhlasan, keterbukaan dan ketelusan dalam organisasi	• Berupaya memupuk budaya keikhlasan, keterbukaan dan ketelusan dalam organisasi dan di antara agensi

Kompetensi		Tahap Kepakaran						
		Memimpin Diri (41-44)		**Memimpin Orang Lain (48-52)**		**Memimpin Organisasi (54 - 56)**		**Memimpin diperingkat Tertinggi (JUSA-TURUS)**
		41	**44**	**48**	**52**	**54**	**56**	**JUSA - TURUS**
	BERTINDAK (*ACT*)	• Menyemai nilai etika dan moral yang tinggi	• Menanam nilai etika dan moral yang tinggi	• Membudayakan nilai etika dan moral yang tinggi dalam kalangan orang lain	• Menggalakkan nilai etika dan moral yang tinggi dalam kalangan orang lain	• Memupuk nilai etika dan moral yang tinggi dalam organisasi	• Memupuk nilai etika dan moral yang tinggi dalam organisasi	• Memupuk budaya nilai etika dan moral yang tinggi dalam organisasi dan di antara agensi
TANGKAS DAN ADAPTIF Berupaya untuk mendepani persekitaran yang mencabar	**FIKIR (*THINK*)**	• Memahami dan menyedari keperluan untuk berubah serta mempelajari kaedah baharu demi mencapai objektif kerja dalam suasana mencabar	• Menghayati keperluan perubahan serta mempelajari pelbagai kaedah baharu demi mencapai objektif kerja dalam suasana mencabar	• Menyebarkan konsep perubahan ke atas orang lain	• Menerapkan konsep perubahan ke atas orang lain	• Memacu perubahan dalam suasana yang mencabar dan mendesak	• Berupaya merancang perubahan dalam suasana yang mencabar dan mendesak	• Berupaya menjangka dan menggambarkan perubahan berdasarkan situasi
	PIMPIN (*LEAD*)	• Memahami keadaan dan mampu bertindak balas untuk diri sendiri dalam persekitaran yang mencabar	• Memahami keadaan dan mampu bertindak balas untuk diri sendiri dalam persekitaran baharu dan merancang kaedah penyelesaian	• Berupaya mengurus keadaan dan mencari kaedah penyelesaian yang sesuai dalam persekitaran mencabar	• Bertindak sebagai agen perubahan dalam persekitaran mencabar • Mengurus keadaan dan mampu untuk mencari kaedah yang sesuai dalam persekitaran mencabar di samping menggembleng tenaga kerja	• Bertindak sebagai pemangkin perubahan dalam persekitaran mencabar • Memacu perubahan dengan menggembleng kekuatan organisasi	• Bertindak sebagai pemangkin perubahan dalam persekitaran mencabar • Memacu perubahan dengan menggembleng kekuatan organisasi	• Bertindak sebagai pencetus perubahan dalam persekitaran mencabar • Menggalakkan dan menyediakan strategi perubahan dengan menggembleng tenaga organisasi

Kompetensi		Tahap Kepakaran						
		Memimpin Diri (41 - 44)		Memimpin Orang Lain (48 - 52)		Memimpin Organisasi (54 - 56)		Memimpin diperingkat Tertinggi (JUSA-TURUS)
		41	44	48	52	54	56	JUSA - TURUS
	BICARA (*SPEAK*)	• Berupaya berkomunikasi dan menyampaikan maklumat di bawah kawalannya • Berupaya mendapatkan penjelasan dari penyelia untuk pelaksanaan berkesan	• Berupaya berkomunikasi dan menyampaikan maklumat di bawah kawalannya • Berupaya mendapatkan penjelasan dari penyelia untuk pelaksanaan berkesan	• Berupaya menyebarluaskan nasihat secara profesional dan cadangan kepada pemegang taruh dalam organisasi • Memperjelas pelan tindakan dalam unit untuk mendapat sokongan bagi pelaksanaan	• Berupaya menyebarluaskan khidmat nasihat profesional dan cadangan kepada pemegang taruh dalam organisasi • Memperjelas pelan tindakan dalam unit untuk mendapat sokongan bagi pelaksanaan	• Berupaya menyampaikan khidmat nasihat profesional dan mampu mempengaruhi pemegang taruh • Memperjelas strategi dalam organisasi	• Berupaya menyampaikan khidmat nasihat profesional dan mampu mempengaruhi pemegang taruh • Memperjelas strategi dalam organisasi	• Menyediakan khidmat nasihat profesional dan mampu mempengaruhi pemegang taruh • Memperjelas arah tuju organisasi dalam persekitaran mencabar
	BERTINDAK (*ACT*)	• Berupaya menjalankan tugasan baharu berdasarkan peranan • Berupaya mempelajari kemahiran baharu untuk pembangunan kendiri dalam persekitaran yang sering berubah	• Berupaya menjalankan tugasan baharu berdasarkan peranan • Berupaya mempelajari kemahiran baharu untuk pembangunan kendiri dalam persekitaran yang sering berubah • Mengambil inisiatif untuk mempelajari dan menjayakan tugasan baharu	• Berupaya menyusun sumber dan menyelia aktiviti untuk mencapai keberhasilan yang dihasratkan	• Berupaya menyusun sumber secara strategik dan menyelia aktiviti untuk mencapai keberhasilan yang dihasratkan	• Berupaya menganalisis, merancang dan membentuk strategi untuk mencapai keberhasilan yang dihasratkan • Berupaya menghasilkan penyelesaian dan alternatif bagi menangani cabaran terhadap organisasi • Berupaya membuat keputusan dan mengambil tindakan pantas berpandukan peraturan	• Berupaya untuk melaksanakan perancangan bagi mencapai keberhasilan yang dihasratkan • Berupaya menyelesaikan masalah yang timbul dengan tangkas semasa proses pelaksanaan	• Menetapkan objektif dan sasaran berdasarkan situasi dan peraturan semasa yang ditetapkan • Berupaya menganalisis, merancang dan membentuk strategi untuk mencapai keberhasilan yang dihasratkan • Berupaya untuk menjana penyelesaian dan alternatif untuk menangani cabaran organisasi

Kompetensi		Tahap Kepakaran						
		Memimpin Diri (41 - 44)		Memimpin Orang Lain (48 - 52)		Memimpin Organisasi (54 - 56)		Memimpin diperingkat Tertinggi (JUSA-TURUS)
		41	44	48	52	54	56	JUSA - TURUS
								• Berupaya membuat keputusan dan mengambil tindakan pantas berpandukan peraturan
STRATEGIK Kebolehan untuk berfikir, bertindak dan mempengaruhi orang lain untuk kejayaan yang berkekalan bagi organisasi	**FIKIR (*THINK*)**	• Berupaya memahami dan mempunyai kesedaran mengenai visi organisasi	• Mempunyai inisiatif sendiri dalam menyelesaikan masalah • Menyesuaikan diri terhadap pelbagai budaya	• Berupaya mengurus kompleksiti organisasi secara strategik • Berupaya memahami merentas fungsi organisasi	• Berupaya untuk menimbang kesejahteraan yang memberi kesan kepada keputusan terhadap organisasi • Berupaya mengenal pasti peluang inovasi	• Berupaya memikirkan konseptual, imaginatif, bersistematik dan pandai mengambil peluang bagi mencapai kejayaan masa hadapan • Berupaya menjangka keperluan keberhasilan masa hadapan • Berupaya mengenal pasti peluang dan menggunakan peluang pada masa yang tepat	• Berupaya untuk merancang kejayaan masa hadapan melalui pemikiran secara konseptual, imaginatif, bersistematik dan pandai mengambil peluang	• Berupaya mengaitkan sumber dan struktur melalui strategi untuk mencapai sasaran organisasi yang selari dengan agenda nasional • Berupaya mewujudkan bagaimana persepsi masa hadapan organisasi itu dihasilkan dan mengenal pasti tindakan strategik yang perlu diambil untuk tujuan itu
	PIMPIN (*LEAD*)	• Memimpin diri dengan mempunyai tujuan • Membina kredibiliti	• Fleksibel • Merangkul perubahan • Berupaya untuk memberikan keutamaan kepada tugas	• Berupaya memantau dan menyelia • Berupaya memberi tugasan	• Mewujudkan peluang kepada pasukan untuk belajar dan memikul tanggungjawab baharu	• Berupaya membentuk individu berpotensi atau individu pelapis dalam sesuatu jawatan untuk pembangunan kerjaya	• Berupaya untuk memimpin individu yang berpotensi dan pelapis	• Menyampaikan visi yang membolehkan pekerja dan pelanggan dapat melihat dengan jelas langkah untuk mencapai kejayaan

Kompetensi		Tahap Kepakaran						
		Memimpin Diri (41 - 44)		Memimpin Orang Lain (48 - 52)		Memimpin Organisasi (54 - 56)		Memimpin diperingkat Tertinggi (JUSA-TURUS)
		41	44	48	52	54	56	JUSA - TURUS
		• Meraikan perbezaan pendapat	• Berupaya untuk mewujudkan perhubungan yang boleh dipercayai	• Berupaya untuk merangkumkan pendapat yang berbeza sebagai peluang untuk peningkatan • Membina ketabahan – berupaya untuk bangkit kembali dari cabaran dan kekal efektif	• Berupaya mempengaruhi pemegang taruh dan lain-lain	• Mewujudkan amalan pengurusan seperti perkongsian maklumat, ganjaran dan kuasa bersama pekerja • Memacu kepimpinan positif yang mantap		• Meletakkan organisasi sebagai pusat kepakaran dan berpengaruh • Memberi inspirasi kepada pegawai lain untuk mencapai kejayaan baharu yang lebih tinggi • Berkongsi pengalaman dan pengetahuan secara aktif
	BICARA (*SPEAK*)	• Berupaya membina hubungan yang baik dengan pegawai lain semasa menyelesaikan tugas	• Berupaya memperkasa hubungan dan hormat kepada pegawai lain	• Berupaya untuk berkomunikasi, meyakinkan, mempengaruhi, merancang, membina strategi, mengaplikasikan taktik, kaedah, alat pengurusan, sistem dan proses serta kerja berpasukan	• Berupaya mengenal pasti dan mengurus pelbagai sumber kepakaran dalam dan luar kerajaan yang membolehkan pegawai memberi maklum balas yang efektif memenuhi keperluan pelanggan dan persekitaran	• Berupaya memahami, mempelajari dan menggunakan teknik rundingan dengan pemegang taruh • Berupaya mengenal pasti pembuat keputusan sebenar dan individu yang dapat mempengaruhi mereka dan meramal tindak balas individu dan pasukan terhadap peristiwa yang berlaku di dalam negara, komuniti dan organisasi	• Berupaya berkomunikasi untuk menjelaskan pandangan/ hala tuju dan aspirasi pemegang taruh kepada pegawai lain	• Berupaya berhubung dengan orang lain secara mendalam dan berterus terang, mengesan dan mendorong reaksi dan interaksi yang dikehendaki • Berupaya menunjukkan keperibadian untuk mempengaruhi secara positif terhadap individu di sekelilingnya

Kompetensi		Tahap Kepakaran						
		Memimpin Diri (41 - 44)		Memimpin Orang Lain (48 - 52)		Memimpin Organisasi (54 - 56)		Memimpin diperingkat Tertinggi (JUSA-TURUS)
		41	44	48	52	54	56	JUSA - TURUS
	BERTINDAK (*ACT*)	• Berupaya menyelesaikan kerja walau apapun cabarannya • Bersikap bertanggungjawab untuk kualiti kerja • Menggunakan sumber, kaedah, rakan sekerja dan maklumat secara berkesan • Menyumbang secara bersendirian	• Mengenal pasti peluang dan cabaran serta mencadangkan pilihan • Menyemak tanggapan berbanding fakta • Bertanggungjawab ke atas keputusan dan impak kerja • Berkongsi maklumat secara proaktif	• Menjangka dan menyelesaikan konflik • Berperanan sebagai orang tengah • Menentukan tahap sumber yang sesuai, kaedah, rakan kongsi, maklumat dan penyelesaian • Berupaya memberikan tugasan dan kuasa	• Mewujudkan peluang baharu untuk pasukan belajar dan memikul tanggungjawab bersama • Berkongsi pengalaman dan pengetahuan secara aktif	• Berupaya menjana idea atau kaedah baharu untuk penambahbaikan terhadap diri dan organisasi	• Berupaya memberikan maklum balas ke atas idea atau kaedah baharu untuk penambahbaikan terhadap diri dan organisasi	• Berkebolehan mengintegrasi pengetahuan dan pengalaman dengan tindakan ke arah kebaikan bersama
KETERAMPILAN EKSEKUTIF Berupaya untuk mempamerkan wibawa dan keyakinan, tenang menghadapi tekanan dan tegas	**FIKIR (*THINK*)**	• Peka mengenai keperibadian diri sendiri dan memahami orang lain	• Gerak hati dan pertimbangan yang praktikal • Keyakinan • Berupaya mengawal diri dan tegas dalam membuat keputusan	• Mempamerkan kekuatan dan kelemahan diri • Tenang dalam situasi krisis	• Mempamerkan kekuatan dan kelemahan diri, bersikap terbuka dan menghargai orang lain • Tenang dalam situasi kompleks	• Peka kepada keperluan dan perasaan orang lain • Berupaya memahami khalayak	• Peka kepada keperluan dan perasaan orang lain • Berupaya memahami khalayak	• Berupaya mengawal emosi, memahami perasaan orang lain dan memberi tindak balas yang sesuai • Visi (pemikiran strategik dan pencetus inspirasi)

Kompetensi		Tahap Kepakaran						
		Memimpin Diri (41 - 44)		Memimpin Orang Lain (48 - 52)		Memimpin Organisasi (54 - 56)		Memimpin diperingkat Tertinggi (JUSA-TURUS)
		41	44	48	52	54	56	JUSA - TURUS
	PIMPIN (*LEAD*)	• Mempunyai karisma yang menjadi ikutan	• Mempunyai karisma yang menjadi ikutan	• Menunjukkan minat terhadap pandangan orang lain dan menggalakkan pembangunan bersesuaian	• Menunjukkan minat terhadap pandangan orang lain dan menggalakkan pembangunan bersesuaian dan budaya sihat yang berkekalan	• Orang ramai menghormati anda sebagai pemimpin	• Orang ramai menghormati anda sebagai pemimpin	• Berupaya menonjolkan gaya kepimpinan tersendiri • Keperibadian tinggi dan sentiasa menjadi ikutan kerana keperibadian dan gaya kepimpinan
	BICARA (*SPEAK*)	• Berbicara dengan jelas dan yakin	• Berbicara dengan jelas dan yakin	• Menggalakkan kaedah perbincangan secara dua hala dan bertepatan untuk menyelaras tindakan	• Berkomunikasi secara jelas, tepat dan bersemangat	• Berkomunikasi secara berkesan	• Berkomunikasi secara berkesan	• Berkomunikasi secara jelas, tepat dan bersemangat • Menggunakan kaedah komunikasi khusus sesuai dengan khalayak • Tegas dalam menyuarakan pendapat secara konstruktif tanpa menimbulkan konflik dan tanpa mengugat pandangan orang lain

Kompetensi		Tahap Kepakaran						
		Memimpin Diri (41 - 44)		Memimpin Orang Lain (48 - 52)		Memimpin Organisasi (54 - 56)		Memimpin diperingkat Tertinggi (JUSA-TURUS)
		41	44	48	52	54	56	JUSA - TURUS
	BERTINDAK (*ACT*)	• Menampilkan keyakinan diri dalam peranan (kerja)	• Menampilkan keyakinan diri dalam peranan (kerja)	• Melibatkan orang lain secara aktif, mendengar pandangan	• Melibatkan orang lain secara aktif, mendengar pandangan, menggalakkan penghayatan terhadap misi dan mencetus penjanaan inisiatif	• Berupaya menonjolkan gaya kepimpinan tersendiri dan mempengaruhi khalayak • Bersikap tenang dalam situasi krisis, sabar, fokus kepada orang lain untuk membuat keputusan kritikal yang objektif dan mengikut perspektif	• Berupaya menonjolkan gaya kepimpinan tersendiri dan mempengaruhi khalayak • Bersikap tenang dalam situasi krisis, sabar, fokus kepada orang lain untuk membuat keputusan kritikal yang objektif dan mengikut perspektif	• Mempamerkan kualiti keintelektualan dalam merungkai suatu permasalahan dan mengusulkan penyelesaian yang wajar
TRANSFORMATIF Berupaya untuk mencetus perubahan besar dalam pemikiran khalayak yang menjurus kepada perubahan tingkah laku untuk mencapai keberhasilan luar biasa	**FIKIR (*THINK*)**	• Memahami dan menyedari keperluan untuk berubah melalui kaedah baharu dan di samping bersedia mempelajari cara baharu untuk mencapai objektif kerja dengan sikap positif	• Menghayati keperluan untuk berubah melalui kaedah baharu dan di samping bersedia mempelajari cara baharu untuk mencapai objektif kerja dengan sikap positif	• Mengurus pelan tindakan dalam organisasi	• Mengurus pelan tindakan organisasi dalam persekitaran yang kompleks	• Berupaya menterjemahkan keperluan perubahan dalam membangunkan pelan tindakan organisasi	• Berupaya merangka pelan perubahan	• Menjadi sumber inspirasi/pencetus perubahan dalam organisasi dan sudut pandangan awam

Kompetensi		Tahap Kepakaran						
		Memimpin Diri (41 - 44)		Memimpin Orang Lain (48 - 52)		Memimpin Organisasi (54 - 56)		Memimpin diperingkat Tertinggi (JUSA-TURUS)
		41	44	48	52	54	56	JUSA - TURUS
	PIMPIN (*LEAD*)	• Memahami situasi dan berupaya memberi reaksi kendiri berdasarkan persekitaran	• Memahami situasi dan berupaya memberi reaksi kendiri dan merancang kaedah penyelesaian	• Mengurus situasi dan mampu merancang kaedah penyelesaian mengikut arus perubahan	• Bertindak sebagai agen perubahan di dalam organisasi • Mengurus situasi dan mampu merancang kaedah penyelesaian mengikut arus perubahan dan bersandarkan kekuatan organisasi	• Bertindak sebagai agen pemangkin dalam organisasi • Memacu perubahan dengan menggunakan kekuatan organisasi	• Bertindak sebagai agen pemangkin dalam organisasi • Memacu perubahan dengan menggunakan kekuatan organisasi	• Bertindak sebagai pencetus perubahan dalam organisasi • Menggalakkan dan merancang strategi perubahan dengan menggunakan kekuatan organisasi
	BICARA (*SPEAK*)	• Berupaya menyampaikan fakta dan maklumat di bawah kawalan • Berupaya memperolehi penjelasan dari penyelia untuk pelaksanaan yang berkesan	• Berupaya untuk berkomunikasi serta menjelaskan fakta dan maklumat di bawah kawalan	• Berupaya berkomunikasi untuk meyakinkan ahli pasukan	• Berupaya berkomunikasi untuk meyakinkan ahli pasukan dalam persekitaran kompleks	• Berupaya menjelaskan rasional keperluan untuk berubah dan melaksanakannya secara strategik • Berupaya untuk mempengaruhi, memotivasi dan berkolaborasi dalam organisasi	• Berupaya menjelaskan rasional keperluan untuk berubah dan melaksanakannya secara strategik • Berupaya untuk mempengaruhi, memotivasi dan berkolaborasi dalam organisasi	• Berupaya menjelaskan rasional keperluan untuk berubah dan melaksanakannya secara strategik • Berupaya untuk mempengaruhi, memotivasi dan berkolaborasi dengan pemegang taruh dan persekitaran

Kompetensi		Tahap Kepakaran						
		Memimpin Diri (41 - 44)		Memimpin Orang Lain (48 - 52)		Memimpin Organisasi (54 - 56)		Memimpin diperingkat Tertinggi (JUSA-TURUS)
		41	44	48	52	54	56	JUSA - TURUS
	BERTINDAK (*ACT*)	• Memahami keperluan untuk berubah berdasarkan peranan diri	• Menghayati perubahan berdasarkan peranan diri	• Berkongsi dan mencetus perubahan secara beretika untuk menghasilkan perubahan positif yang berkekalan	• Berkongsi, mencetus dan menyebarluaskan perubahan dalam persekitaran kompleks	• Melibatkan orang lain secara beretika untuk menghasilkan perubahan positif yang berkekalan	• Melibatkan orang lain secara beretika untuk menghasilkan perubahan positif yang berkekalan	• Mempengaruhi orang lain secara beretika untuk menghasilkan perubahan yang positif dan berkekalan

CERAIAN SM.1.1.2

PENILAIAN POTENSI KEMAJUAN KERJAYA

TUJUAN

1. Ceraian ini bertujuan untuk menjelaskan pelaksanaan Penilaian Potensi Kemajuan Kerjaya selaras dengan matlamat Dasar Pembangunan Sumber Manusia Perkhidmatan Awam (DPSM).

PELAKSANAAN PENILAIAN POTENSI KEMAJUAN KERJAYA

2. Penilaian Potensi Kemajuan Kerjaya dilaksanakan ke atas pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pengurusan Tertinggi, bertujuan untuk menilai dan mengenal pasti pegawai-pegawai kompeten yang boleh dipertimbangkan untuk kemajuan kerjaya. Terdapat dua (2) kategori kemajuan kerjaya iaitu (i) untuk pertimbangan kenaikan pangkat, dan (ii) pertimbangan selain daripada kenaikan pangkat.

PENILAIAN POTENSI KEMAJUAN KERJAYA BAGI PERTIMBANGAN KENAIKAN PANGKAT

3. Penilaian bagi laluan kemajuan kerjaya kenaikan pangkat dilaksanakan oleh Pusat Penilaian Potensi (PPP) yang ditubuhkan di Institut-Institut Latihan Awam (ILA) di bawah Kementerian/Jabatan, atau Pusat Penilaian Potensi Berpusat (PPPB) di INTAN, RSOG atau ILA tertentu, bergantung kepada gred pegawai seperti mana di **Jadual 1.**

Jadual 1: Pusat Penilaian Potensi Berdasarkan Gred Pegawai

Gred Pegawai	Pusat Penilaian Potensi
41 hingga 52	Pusat Penilaian Potensi (Kementerian/Jabatan)
54 dan ke atas	Pusat Penilaian Potensi Berpusat (INTAN/RSOG/ILA tertentu)

4. Penilaian yang dilaksanakan terhadap pegawai adalah berteraskan kepada lima (5) atribut Kerangka Kompetensi Kepimpinan Perkhidmatan Awam (KKPA). Penjelasan terperinci KKPA adalah sebagaimana di **Lampiran SM.1.1.1** dalam **Ceraian SM.1.1.1**.

Tadbir Urus Pelaksanaan Penilaian Potensi Kemajuan Kerjaya Bagi Pertimbangan Kenaikan Pangkat

5. Beberapa entiti perlu memainkan peranan masing-masing untuk menjayakan Penilaian Potensi Kemajuan Kerjaya:

(a) Panel Pembangunan Sumber Manusia

(i) Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) memainkan peranan penting dalam pelaksanaan DPSM di Kementerian seperti di bawah:

(A) menubuhkan Pusat Penilaian Potensi di Institut Latihan di bawah Kementerian/Jabatan untuk melaksanakan penilaian bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional dari Gred 41 hingga 52;

(B) memperakukan pegawai di Kementerian/Jabatan yang memenuhi syarat untuk menjalani Penilaian Potensi Kemajuan Kerjaya sama ada di Pusat Penilaian Potensi Kementerian/Jabatan atau di Pusat Penilaian Potensi Berpusat;

(C) menimbang dan mengesahkan keputusan Penilaian Potensi Kemajuan Kerjaya pegawai yang menjalani penilaian di Pusat Penilaian Potensi Kementerian/Jabatan;

(D) mengemukakan maklum balas tahap pencapaian atau keputusan Penilaian Potensi Kemajuan Kerjaya kepada setiap pegawai yang dinilai di Pusat Penilaian Potensi Kementerian/Jabatan; dan

(E) mengemukakan keputusan Penilaian Potensi Kemajuan Kerjaya pegawai kepada urus setia kenaikan pangkat yang berkaitan.

(ii) Keanggotaan Panel Pembangunan Sumber Manusia adalah seperti di **Jadual 2** di bawah.

Jadual 2: Panel Pembangunan Sumber Manusia

Jawatan	Keanggotaan
Pengerusi	Ketua Setiausaha Kementerian / Ketua Jabatan
Ahli-Ahli	Timbalan Ketua Setiausaha / Timbalan Ketua Jabatan (Panel Pembangunan Sumber Manusia boleh menambah ahlinya atau mengundang mana-mana pegawai yang difikirkan sesuai)
Urus Setia	Bahagian Sumber Manusia atau bahagian yang mengendalikan pengurusan personel di Kementerian/Jabatan

(b) Pusat Penilaian Potensi

(i) Pusat Penilaian Potensi (PPP) di Kementerian/Jabatan bertanggungjawab melaksanakan penilaian bagi pegawai Gred 41 hingga 52, manakala Pusat Penilaian Potensi Berpusat (PPPB) melaksanakan penilaian bagi Gred 54 dan ke atas. Untuk melaksanakan tanggungjawab ini, fungsi yang perlu dilaksanakan oleh PPP dan PPPB adalah:

(A) menyediakan takwim dan jadual Penilaian Potensi Kemajuan Kerjaya; dan

(B) melaksanakan penilaian dan mengemukakan keputusan kepada Panel Pembangunan Sumber Manusia atau urus setia kenaikan pangkat yang berkenaan untuk tindakan lanjut.

(ii) Selain tugas di atas, PPPB pula mempunyai tanggungjawab tambahan untuk:

(A) membangunkan metodologi penilaian potensi berdasarkan Kerangka Kompetensi Kepimpinan Perkhidmatan Awam (KKPA);

(B) melantik panel penilai dan melaksanakan latihan kepada mereka berdasarkan metodologi penilaian yang dibangunkan; dan

(C) mengemukakan keputusan kepada pegawai yang dinilai.

(c) Pegawai

Semua pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pengurusan Tertinggi boleh memohon kepada Panel Pembangunan Sumber Manusia untuk menjalani Penilaian Potensi Kemajuan Kerjaya setelah memenuhi kesemua syarat atau kriteria yang ditetapkan serta mendapat sokongan Ketua Jabatan.

PENILAIAN POTENSI KEMAJUAN KERJAYA BAGI PERTIMBANGAN SELAIN DARIPADA KENAIKAN PANGKAT

6. Penilaian Potensi Kemajuan Kerjaya bagi tujuan selain daripada kenaikan pangkat adalah untuk menilai keupayaan pegawai bagi melayakkan untuk dipertimbangkan peluang kemajuan kerjaya yang lebih luas. Pemilihan adalah berdasarkan kriteria dan syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam Pekeliling-Pekeliling Perkhidmatan yang berkuat kuasa.

PENUTUP

7. Penilaian Potensi Kemajuan Kerjaya adalah aktiviti baharu yang diperkenalkan melalui DPSM. Aktiviti ini menyokong kemajuan kerjaya yang lebih luas bagi pegawai-pegawai yang telah mencapai tahap kompetensi yang sepatutnya.

KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA