

**BPPs: 06/2008**

**PANDUAN PERMOHONAN  
PERKHIDMATAN BIMBINGAN KERJAYA**



***“JPA Peneraju Perkhidmatan Awam”***

<http://www.jpa.gov.my>

**PANDUAN  
PERMOHONAN PERKHIDMATAN  
BIMBINGAN KERJAYA**



**Kata-kata Aluan  
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam  
Malaysia**

Assalamualaikum w.b.t dan salam sejahtera,

Bersyukur ke hadrat ilahi kerana dengan limpah rahmat dan inayah-Nya, maka Buku Panduan JPA Edisi Keempat dapat diterbitkan sebagai satu usaha murni ke arah meningkatkan sistem penyampaian perkhidmatan.

Rancangan Malaysia Kesembilan (RMK-9) yang dibentangkan oleh Y.A.B. Perdana Menteri meletakkan harapan yang tinggi terhadap keupayaan perkhidmatan awam sebagai penggerak kemajuan negara. Ia dizahirkan melalui teras kedua dan kelima RMK-9 yang menekankan aspek modal insan yang berminda kelas pertama dan meningkatkan keupayaan organisasi.

Realitinya, persekitaran perkhidmatan awam tidak lagi seperti biasa. Justeru, JPA perlu terus relevan melaksanakan peranan untuk menjelmakan manifestasi *stakeholders* kepada rakyat. JPA harus sentiasa mengamalkan prinsip *kaizen* bagi memastikan perkhidmatan yang disampaikan adalah berkualiti dan melangkaui kebiasaan.

Saya berharap agar semua usaha JPA dapat diterjemahkan melalui penerbitan Buku Panduan JPA Edisi Keempat ini. Semoga dengan penerbitan Buku Panduan JPA, segala urusan antara pelanggan dengan JPA dapat dipermudahkan dan dipercepatkan.

Sekian, terima kasih.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ismail Adam', written in a cursive style.

**(TAN SRI ISMAIL ADAM)**

## **PERMOHONAN PERKHIDMATAN BIMBINGAN KERJAYA**

### **1. PENGENALAN**

Perkhidmatan yang disediakan oleh Bahagian Pengurusan Psikologi adalah untuk kakitangan perkhidmatan awam dan badan berkanun. Ia juga merangkumi ahli keluarga yang terhampir serta pelajar tajaan JPA.

### **2. PERKHIDMATAN Bahagian Pengurusan PSIKOLOGI MERANGKUMI :**

- (i) Perkhidmatan Ujian Psikologi;
- (ii) Perkhidmatan Kaunseling;
- (iii) Perkhidmatan Pencegahan dan Pembangunan Sahsiah;
- (iv) Perkhidmatan Khidmat Runding;
- (v) Perkhidmatan Peningkatan Kemahiran Kaunseling; dan
- (vi) Perkhidmatan Bimbingan Kerjaya.

### **3. PERKHIDMATAN BIMBINGAN DAN KERJAYA**

Satu proses bimbingan dan tunjuk ajar kepada klien untuk memilih pekerjaan yang sesuai, menyesuaikan diri dengan kerjaya dan maju dalam kerjaya berkenaan.

4. **PERKHIDMATAN DISEDIAKAN UNTUK :**

- (i) Kakitangan awam – disediakan untuk kakitangan awam dengan tujuan untuk membantu kakitangan ini lebih maju dalam bidang mereka; dan
- (ii) Pelajar – bagi mendedahkan pelajar tentang maklumat pekerjaan di sektor awam.

5. **PERKHIDMATAN YANG DISEDIAKAN**

Terdapat empat aspek perkhidmatan yang disediakan seperti berikut:

- (i) Memberi perkhidmatan bimbingan kerjaya secara individu dan kelompok;
- (ii) Memberi perkhidmatan bimbingan kerjaya secara sukarela atau dirujuk;
- (iii) Menyediakan latihan peningkatan kemahiran diri; dan
- (iv) Menyediakan ujian minat.

## 6. **JENIS BIMBINGAN KERJAYA**

### (i) **Bimbingan Kerjaya (individu)**

- Bimbingan kerjaya individu hanya melibatkan kaunselor dengan klien tanpa intervensi (percelahan) dari mana-mana pihak. Ia melibatkan isu-isu mengenai kerjaya dan juga peningkatan kerjaya.

### (ii) **Bimbingan Kerjaya (kelompok)**

- Bimbingan kerjaya kelompok ialah bimbingan yang melibatkan seramai 7 hingga 15 orang ahli yang mempunyai keseragaman dalam minat, kepentingan dan maklumat. Ia meliputi bimbingan kerjaya dengan isu peningkatan dan motivasi kerjaya.

## 7. **PENENTUAN PERKHIDMATAN YANG DIPERLUKAN**

- (i) Kaunseling Pembangunan Diri;
- (ii) Kaunseling Psiko-Sosial;
- (iii) Kaunseling Sahsiah Diri;
- (iv) Kaunseling Keluarga;
- (v) Kaunseling Perkahwinan;
- (vi) Kaunseling Seksual;
- (vii) Kaunseling Persaraan;
- (viii) Kaunseling Organisasi;
- (ix) Kaunseling Kerjaya;
- (x) Kaunseling Tatatertib;
- (xi) Kaunseling Peningkatan Kemahiran;

- (xii) Kaunseling Pegawai Bermasalah;
- (xiii) Kaunseling Kepimpinan;
- (xiv) Kaunseling Transisi Penyesuaian Diri/Perubahan; dan
- (xv) Kaunseling Trauma.

## 8. CARA MENDAPATKAN PERKHIDMATAN

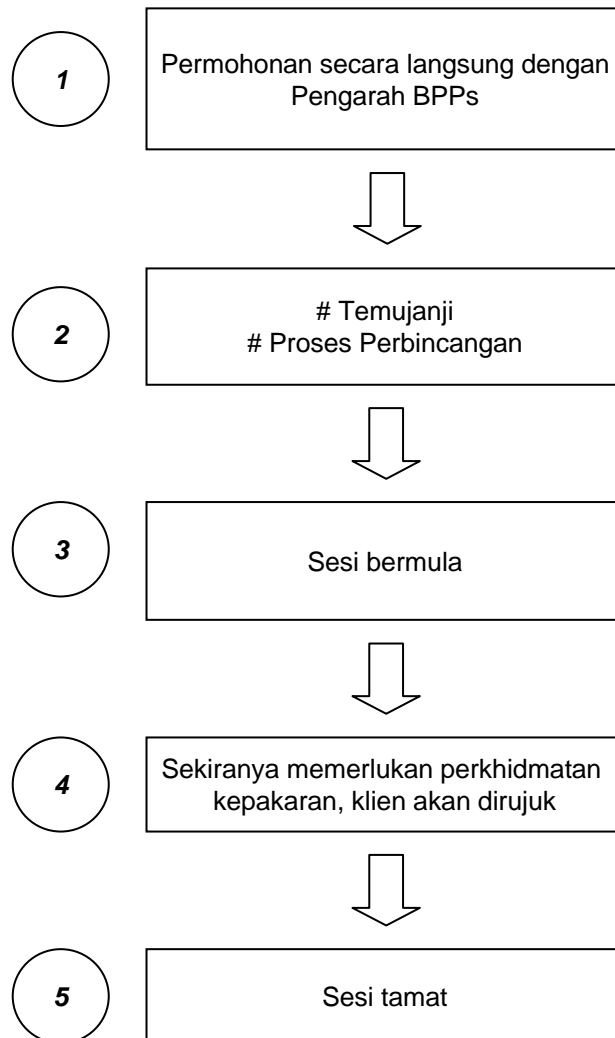
*Bagaimana anda atau organisasi boleh mendapatkan perkhidmatan ini?*

- (i) Permohonan boleh dibuat dengan menghubungi kami sama ada melalui:
  - (a) Surat;
  - (b) Telefon;
  - (c) E-mel; dan
  - (d) Faks.
  - (e) Datang sendiri secara bersemuka;
  - (f) Laman Web BPPs :  
(<http://www.jpa.gov.my/psikologi>)

- (ii) Apa yang perlu di nyatakan dalam permohonan jika sukarela/individu?
  - (a) Melengkapkan **Borang Peribadi K001** dan **K002** jika dirujuk; dan
  - (b) Melengkapkan borang rujukan kaunseling oleh Ketua Jabatan.
  
- (iii) Perkhidmatan bimbingan kerjaya diberi secara:
  - (a) Sukarela; dan
  - (b) Dirujuk.



## 9. PROSES PERMOHONAN



10. **SEBARANG KEMUSYKILAN / PERTANYAAN**

Kaunselor yang boleh dihubungi :

- (1) **Dr. Aris bin Kasan**  
Pengarah  
(aris@jpa.gov.my)
- (2) **Puan Ruziati binti Mior Ahamad Ariffin**  
Timbalan Pengarah  
(ruziati@jpa.gov.my)
- (3) **Tn. Hj. Mohd. Pakarul Razy bin Mohamad**  
Ketua Penolong Pengarah  
(razy@jpa.gov.my)
- (4) **En. Abdul Jalil bin Hassan**  
Ketua Penolong Pengarah  
(ajalil@jpa.gov.my)
- (5) **Pn. Juwairiyah binti Jaafar**  
Ketua Penolong Pengarah  
(jue@jpa.gov.my)
- (6) **Pn. Azura binti Hamdan**  
Ketua Penolong Pengarah  
(azura@jpa.gov.my)
- (7) **En. Ahmad Badruddin bin Abdullah**  
Ketua Penolong Pengarah  
(amdbadr@jpa.gov.my)
- (8) **En. Sadli bin Osman**  
Ketua Penolong Pengarah  
(sadli@jpa.gov.my)

- (9) **Pn. Siti Mahani binti Muhazir**  
Penolong Pengarah  
(mahanim@jpa.gov.my)
- (10) **Pn. Noorashikeen binti Hj. Mohamed**  
Penolong Pengarah  
(ashikeen@jpa.gov.my)
- (11) **En. Badrul Hisham bin Abu Hani**  
Penolong Pengarah  
(badrul@jpa.gov.my)
- (12) **Pn. Jumakyah binti Yatim**  
Penolong Pengarah  
(jumakyah@jpa.gov.my)
- (13) **En. Christopher Abas**  
Penolong Pengarah  
(chris@jpa.gov.my)
- (14) **Cik Sarah binti Mahfuz**  
Penolong Pengarah  
(sarahm@jpa.gov.my)
- (15) **Cik Nazuha binti Shamshuddin**  
Penolong Pengarah  
(nazuha.smasdn@jpa.gov.my)
- (16) **Pn. Oon Siew Fen**  
Penolong Pengarah  
(o.siewfen@jpa.gov.my)

Alamat surat menyurat :

(i) **Jabatan Perkhidmatan Awam  
Bahagian Pengurusan Psikologi  
Aras 7, Blok C1, Kompleks C  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62510 W. P PUTRAJAYA**

(ii) Telefon :

- **03-8885 3711 (Pn. Pauziyah Ujang)**

- **03-8885 3713 / 3698 (Pejabat Am)**

(iii) Faks :

- **03-8889 2178**