

PROGRAM PEMENTORAN DALAM PERKHIDMATAN AWAM

LATAR BELAKANG

Program Pementoran Dalam Perkhidmatan Awam merupakan salah satu program yang terkandung dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil. 18 Tahun 2005: Panduan Aplikasi Psikologi Dalam Pengurusan Sumber Manusia Sektor Awam. Dalam pekeling tersebut, Panduan Pelaksanaan Program Pementoran secara umum telah dijelaskan dalam Aplikasi Psikologi Dalam Intervensi melalui Program Pengupayaan Kendiri (PPK) yang merupakan satu kaedah dalam mengurus sumber manusia bagi mempertingkatkan kecemerlangan diri pegawai.

Surat Pekeliling Perkhidmatan bilangan 8 Tahun 2010 telah memperjelaskan skop dan prosedur pelaksanaan program pementoran yang boleh dilaksanakan oleh kementerian, jabatan dan agensi. Rentetan itu juga, Bahagian Pengurusan Psikologi telah menerbitkan Buku Pementoran Dalam Perkhidmatan Awam : Panduan Untuk Mentor dan Menti bagi memperjelaskan tatacara pelaksanaan program pementoran.

OBJEKTIF PEMENTORAN

Pegawai lantikan baru dan dinaikkan pangkat memahami kompetensi professional, budaya, peribadi dan sosial melalui bimbingan, sokongan dan bantuan oleh mentor.

KONSEP PEMENTORAN

Pementoran adalah program latihan dalam perkhidmatan yang menggunakan konsep saling berkongsi pengetahuan, kemahiran dan pengalaman (*tacit knowledge*) antara pekerja lama dengan pekerja baru. Proses pembelajaran ini dijalankan secara tidak formal dan tidak melibatkan kos kepada agensi.

SKOP PEMENTORAN

Ambil dari pekeling baru

Skop pementoran dalam Perkhidmatan Awam meliputi bagaimana seseorang pegawai yang cemerlang memindahkan pengetahuan kerja, '*tacit knowledge*' dan sokongan kepada perkembangan kerjaya mentee yang baru berkhidmat atau baru dinaikkan pangkat. Perkongsian pengalaman ini akan melibatkan aktiviti pembentukan karektor mentee serta pembangunan dan pemantapan kompetensi peribadi, sosial, profesional dan budaya. Pementoran dalam perkhidmatan awam berfokus kepada peningkatan kompetensi seperti berikut :

a. Kompetensi Profesional merujuk kepada kecekapan dan kemahiran dalam melaksanakan prosedur penyampaian perkhidmatan. Kecekapan dan kemahiran melaksanakan kerja dapat menunjukkan kredibiliti dan imej individu dan organisasi.

b. Kompetensi Budaya merujuk kepada kecekapan pengamalan budaya kerja kelas pertama dan berprestasi tinggi dalam sesuatu organisasi yang mengutamakan pencapaian. Amalan

responsif, mesra budi bahasa dan integriti menjadi asas kecemerlangan perkhidmatan awam berkelas dunia.

c. Kompetensi Peribadi merujuk kepada kecekapan mengurus pemikiran, emosi, sikap dan tingkah laku dalam menyampaikan perkhidmatan. Pengurusan diri merupakan faktor utama dalam memastikan seseorang pegawai atau pemimpin itu mampu menyumbang secara efektif kepada kecemerlangan diri dan juga organisasi.

d. Kompetensi Sosial merujuk kepada kecekapan mengendalikan aspek perhubungan antara ketua dan anggotanya termasuklah cara berkomunikasi dan kemahiran melayan kepada pelanggan luar dan dalam.