



JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA
CAWANGAN PENGURUSAN KOMPETENSI
BAHAGIAN PERKHIDMATAN
Aras 5 & 6, SAPURA@MINES
7 Jalan Tasik, The Mines Resort City
43300 Seri Kembangan
SELANGOR DARUL EHSAN



Pemenang Anugerah Kualiti
Perdana Menteri 2004



Tel. : 03-89464500
Faks : 603-89464541/89450211

Ruj.Kami : JPA (PERK) 175/50 Klt.6 (3)
Tarikh : 5 Januari 2006

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Pihak Berkuasa Berkanun

Semua Pihak Berkuasa Tempatan

Y. Bhg Dato'/Datin/Tuan/Puan,

KURSUS PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN TAHUN 2006

Dengan hormatnya saya menarik perhatian Y. Bhg. Dato'/Datin/Tuan/Puan mengenai perkara di atas dan sukacita memaklumkan bahawa Kursus Penilaian Tahap Kecekapan (PTK) Perkhidmatan Gunasama Persekutuan untuk tahun 2006 akan diadakan mulai Februari 2006.

2. Untuk makluman Y. Bhg. Dato'/Datin/Tuan/Puan, tawaran untuk mengikuti kursus PTK adalah **berdasarkan permohonan pegawai**. Pegawai-pegawai yang berjaya sahaja akan ditawarkan untuk mengikuti kursus sama ada pada tarikh yang dipohon atau pada tarikh yang ditetapkan oleh urus setia. Pegawai-pegawai yang layak adalah diminta untuk mengemukakan permohonan enam (6) minggu sebelum kursus bermula atau lebih awal untuk memastikan urusan pemilihan dan perancangan dapat dilaksanakan dengan lancar. Memandangkan kursus PTK untuk tahun 2006 akan dimulakan pada Februari 2006, permohonan untuk mengikuti kursus PTK dalam bulan Februari 2006 hendaklah dikemukakan sebelum atau pada **10 Januari 2006**.

3. Bagi urusan menduduki semula komponen yang berkenaan, permohonan hendaklah dikemukakan enam (6) minggu sebelum urusan bermula atau lebih awal. Pegawai yang memohon untuk menduduki ujian kursus PTK perlu

menentukan tarikh ujian yang akan diduduki sepertimana yang dinyatakan dalam Jadual Tahun 2006. Sementara itu bagi pegawai yang memohon untuk menduduki penilaian PTK menerusi Kertas Tugas Khas atau Penilaian Khas (bagi TK6 untuk menggantikan ujian PTK) hendaklah mengemukakan permohonan sebelum urusan tersebut dilaksanakan pada **April dan Ogos 2006**.

4. Pegawai-pegawai yang bukan daripada Perkhidmatan Gunasama Persekutuan dan bercadang untuk mengikuti kursus PTK anjuran Jabatan Perkhidmatan Awam perlu mengemukakan permohonan menerusi Ketua Jabatan masing-masing. Setiap permohonan hendaklah menyertakan perkara berikut sebelum permohonan dipertimbangkan:

- a. Kurikulum bagi Tahap Kecekapan (TK) yang berkenaan;
- b. Draf soalan tugas individu dalam bidang pengkhususan; dan
- c. Draf soalan ujian bagi TK berkenaan dalam bidang pengkhususan (kecuali TK6).

5. Sehubungan dengan itu pegawai-pegawai yang layak untuk mengikuti Kursus PTK/menduduki semula bagi gred jawatan masing-masing bolehlah mengemukakan permohonan mereka dengan menggunakan borang permohonan yang boleh dimuat turun (*download*) daripada Portal JPA (www.jpa.gov.my). Permohonan juga digalakkan untuk dikemukakan secara online menerusi Portal JPA – PTK. Bagi penelitian Y. Bhg. Dato'/Datin/Tuan/Puan jadual dan borang kursus PTK berkenaan adalah dilampirkan bersama-sama surat ini.

6. Pihak Kementerian/Jabatan/SUK hendaklah membuat tapisan awal pegawai-pegawai yang mengemukakan permohonan dan menentukan siri kursus yang boleh diikuti. Ia adalah untuk membolehkan pegawai-pegawai di Kementerian/Jabatan/SUK dapat mengikuti kursus PTK tanpa menjejaskan kelicinan urusan Kementerian/Jabatan/SUK masing-masing.

7. Sukacita pihak Y. Bhg. Dato'/Datin/Tuan/Puan dapat membuat pemakluman kepada semua pegawai di bawah kawalan Kementerian/Jabatan/SUK.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,



(AHMAD BIN ABDULLAH)

Cawangan Pengurusan Kompetensi

Bahagian Perkhidmatan

b.p. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam

MALAYSIA



JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

PERMOHONAN MENGIKUTI / MENGULANGI KURSUS PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN



ARAHAN:

1. Borang ini digunakan bagi permohonan kali pertama dan yang disyaratkan mengulangi keseluruhan kursus PTK (Keputusan keseluruhan ARAS 1).
2. Lengkapkan borang dengan jelas, sila rujuk panduan kod di mana berkaitan.
3. Perlu diisi dalam **DUA (2) salinan**.

A. BUTIR - BUTIR DIRI

1. Nama Penuh
2. No K/P (Baru)

 -

 -
3. No K/P (Lama)
4. Tarikh Lahir

(Hari) (Bulan) (Tahun)
5. Jantina : ☐ L - Lelaki ☐ P - Perempuan
6. Telefon : (a) Pejabat: _____ (b) Rumah/Bimbit: _____
7. No. Faks : _____ 8. e-mel : _____

B. BUTIR - BUTIR PERKHIDMATAN

9. Klasifikasi Perkhidmatan ☐ (rujuk panduan kod)
10. Skim Perkhidmatan: _____
11. (a) Gred Jawatan:

(rujuk panduan kod)
- (b) Gelaran Jawatan: _____
12. Tanggagaji: P ☐ T ☐
13. Tarikh Lantikan ke Perkhidmatan Sekarang:

(Hari) (Bulan) (Tahun)
14. Tarikh Kenaikan Pangkat ke Gred Sekarang :

(Hari) (Bulan) (Tahun)
15. Ketua Tempat Bertugas : _____
16. Kementerian: _____
17. Jabatan : _____
18. Alamat Tempat Bertugas:

C. BUTIR - BUTIR KURSUS YANG DIPOHON

19. Nama Kursus : _____
20. Tarikh Kursus : _____ hingga _____
21. TK ☐
(rujuk panduan kod)
22. Status permohonan : Pertama kali ☐ Mengulang Kursus ☐

D. PENGAKUAN PEMOHON

23. Saya mengaku bahawa semua keterangan di atas adalah benar.

Tarikh: _____

(Tandatangan Pemohon)

E.	PERAKUAN KETUA JABATAN (* Potong yang tidak berkaitan)
----	--

24.	(a) SOKONGAN:	Disokong / Tidak Disokong*
-----	---------------	----------------------------

(b) TINDAKAN TATATERTIB: **Ada** (Nyatakan tahun _____)/ **Tiada***

(c) Saya mengesahkan bahawa semua maklumat di atas yang diberikan oleh _____
adalah benar. (Nama dan No. K/P)

Tarikh: _____

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama: _____

Jawatan:

Cop Rasmi Jabatan:

F.	ALAMAT
----	--------

25 Borang yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar kepada pihak urus setia di alamat berikut:

**Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Bahagian Perkhidmatan
Aras 6, Blok C2 Parcel C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 PUTRAJAYA**

Telefon : 03-88854341/4938

Faks : 03-88892202

G.	KEGUNAAN URUS SETIA
----	---------------------

26. Siri PTK				27. Peringkat TK			
--------------	--	--	--	------------------	--	--	--

27. Peringkat TK

--	--	--

28. **Institusi/Penganjur**

29. Tempat kursus

30. Tarikh Kursus MULA

--	--

--	--

--	--	--	--

(Hari) (Bulan) (Tahun)

TAMAT

(Hari)	(Bulan)	(Tahun)			

PANDUAN KOD

9. Klasifikasi Perkhidmatan	11 Gred Jawatan
-----------------------------	-----------------

11 Gred Jawatan

F Sistem Maklumat Contoh: M48 =

M	4	8
---	---	---

Contoh: M48 =

M	4	8
---	---	---

J Kejuruteraan

M. Tadbir dan Diplomasi 20 Tahap Kecekapan (TK)

20 Tahap Kecekapan (TK)

N Pentadbiran dan Sokongan - TK 3

- ТК 3

W Kewangan - TK 4

- TK 4

- TK 5

- TK 6



JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

PERMOHONAN MENDUDUKI SEMULA KURSUS PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN



ARAHAN:

- Borang ini digunakan bagi permohonan menduduki semula komponen yang disyaratkan sahaja (**Ujian, Tugas dan Pengucapan Awam**).
- Lengkapkan borang dengan jelas, sila rujuk panduan kod di mana berkaitan.
- Perlu diisi dalam **DUA (2) salinan**.

A. BUTIR - BUTIR DIRI

1. Nama Penuh

2. No K/P (Baru) :

 -

 -

 3. No K/P (Lama):

4. No Indeks : _____

5. Telefon : (a) Pejabat : _____ (b) Rumah/Bimbit: _____

6. No. Faks : _____ 7 e-mel : _____

B. BUTIR - BUTIR PERKHIDMATAN

8. Skim Perkhidmatan: _____

9. (a) Gred Jawatan:

 (rujuk panduan kod) (b) Gelaran Jawatan: _____

10. Ketua Tempat Bertugas : _____ 11. Kementerian: _____

12. Jabatan : _____

13. Alamat Tempat Bertugas:

C. BUTIR - BUTIR PENILAIAN YANG DIPOHON

14. Butiran Penilaian yang dipohon (sila tandakan /)

a. Pengucapan Awam	☐	Tarikh Penilaian
b. Ujian Kursus	☐	_____
c. Kertas Tugas Khas	☐	_____
d. Penilaian Khas	☐	_____

15. TK ☐ (rujuk panduan kod)

D. PENGAKUAN PEMOHON

16. Saya mengaku bahawa semua keterangan di atas adalah benar.

Tarikh: _____

(Tandatangan Pemohon)

E. PERAKUAN KETUA JABATAN (* Potong yang tidak berkaitan)17 (a) SOKONGAN: **Disokong / Tidak Disokong***

(b) Saya mengesahkan bahawa semua maklumat di atas yang diberikan oleh _____ adalah benar. _____ (Nama dan No. K/P)

Tarikh: _____ (Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama: _____

Jawatan: _____

Cop Rasmi Jabatan: _____

F. ALAMAT

18 Borang yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar kepada pihak urus setia di alamat berikut:

**Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Bahagian Perkhidmatan,
Cawangan Pengurusan Kompetensi
Aras 5 dan 6, Sapura @ Mines,
No.7 Jalan Tasik, The Mines Resort City,
43300 Seri Kembangan
SELANGOR DARUL EHSAN**

Telefon : 03-89464500**Faks : 03-89464541****G. KEGUNAAN URUS SETIA**19. Siri PTK 20. Peringkat TK

21. Institusi/Penganjur _____

22. Tempat _____

23. Tarikh
(Hari) (Bulan) (Tahun)**PANDUAN KOD**

9. Gred Jawatan

16. Tahap Kecekapan (TK)

Contoh: M48 =

- TK 3
- TK 4
- TK 5
- TK 6



**LEMBAGA PENILAIAN KOMPETENSI PERKHIDMATAN GUNASAMA
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA**



JADUAL KURSUS/MENDUDUKI SEMULA PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN (PTK) 2006

SKIM PERKHIDMATAN	GRED	TAHAP KECEKAPAN	TARIKH DAN BILANGAN KURSUS DAN MENDUDUKI SEMULA PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN 2006									
			FEB	MAC	APRIL	MEI	JUN	JULAI	OGOS	SEPT	OKT	NOV
PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK	M 54	TK 6	15-28	22/03-04/04	26/04-10/05	--	--	--	--	06-19	--	--
	M 52	TK 5	--	--	--	--	14-22	05-13	09-17	--	--	--
	M 48	TK 4	15-24	22-31	19-28	10-19	21-30	19-28	16-25	--	--	--
	MENDUDUKI SEMULA UJIAN (TK4)	DALAM NEGERI	24/02	31/03	28/04	19/05	30/06	28/07	25/08	--	--	--
		LUAR NEGERI	--	31/03	--	--	30/06	--	25/08	--	--	--
	M 44	TK 3	--	--	--	--	--	19-28	--	06-15	--	--
PEGAWAI SISTEM MAKLUMAT	F 54	TK 6	--	--	26/04-10/05	--	--	--	--	--	--	--
	F 52	TK 5	--	--	--	--	--	--	09-17	--	--	--
	F 48	TK 4	--	22-31	--	--	21-30	--	--	--	--	--
	MENDUDUKI SEMULA UJIAN (TK4)		--	31/03	--	--	30/06	--	25/08	--	--	--
	F 44	TK 3	--	--	--	--	--	19-28	--	06-15	--	--
PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL	J 54	TK 6	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
	J 52	TK 5	--	--	--	--	--	--	09-17	--	--	--
	J 48	TK 4	--	22-31	--	--	21-30	--	--	--	--	--
	MENDUDUKI SEMULA UJIAN (TK4)		--	31/03	--	--	30/06	--	25/08	--	--	--
	J 44	TK 3	--	--	--	--	--	19-28	--	06-15	--	--
PT(K)/PT(P/O) PT(KEW)	N26 / N 32	TK 4	--	--	--	--	--	--	21-28	--	--	--
PT(K)	MENDUDUKI SEMULA UJIAN (TK4)		--	--	--	--	--	--	28/08	--	--	--
PPT	N 36	TK 4	--	--	--	--	--	03-10	--	--	--	--
PPSM/PPLV	F/J 38	TK 4	--	--	--	--	--	03-10	--	--	--	--

* Urusan menduduki semula bagi Penyediaan Kertas Tugas Khas / Penilaian Khas akan dilaksanakan dalam dua siri pada **April** dan **Ogos 2006**

PERHATIAN

1. **Tarikh tutup** permohonan kursus PTK ialah **6 minggu** sebelum tarikh kursus bermula seperti yang dinyatakan dalam jadual tahun 2006 **kecuali** kursus PTK yang akan diadakan dalam bulan Februari 2006 dimana tarikh tutupnya pada **10 Januari 2006**. Semua pegawai yang berminat adalah digalakkan untuk mengemukakan permohonan seawal yang mungkin dan menyatakan tarikh kursus yang sesuai untuk diduduki bagi membolehkan urusan tapisan dan tawaran calon dibuat.
2. Permohonan **menduduki semula** komponen kursus adalah :
 - a) Ujian kursus PTK adalah pada tarikh yang ditetapkan dalam jadual iaitu bersamaan dengan tarikh ujian kursus yang sedang atau pada satu tarikh lain yang akan ditetapkan.
 - b) Pegawai yang berhasrat untuk menduduki semula komponen penilaian menerusi kertas tugas khas atau penilaian khas boleh mengemukakan dari masa ke semasa dan pegawai akan diberikan tajuk-tajuk berkenaan. Urusan menduduki semula kertas tugas khas atau penilaian khas tahun 2006 akan dilaksanakan pada **April** dan **Ogos** 2006.
3. Lembaga Penilaian Kompetensi Perkhidmatan Gunasama **berhak** menentukan tarikh kursus PTK yang bersesuaian untuk seseorang calon yang telah mengemukakan permohonan selain dari tarikh kursus PTK yang dipohon.
4. Calon-calun yang terpilih akan dimaklumkan mengenai tawaran menghadiri kursus PTK.
5. Calon-calun yang tidak memohon tidak akan diberi pertimbangan untuk menghadiri kursus PTK atau menduduki semula ujian / tugas PTK.
6. Pemohonan dari pegawai perkhidmatan bukan gunasama persekutuan hendaklah dikemukakan menerusi ketua jabatan masing-masing. Ketua Jabatan perlu mengemukakan bersama perkara berikut :
 - i. Kurikulum kursus bagi gred berkenaan.
 - ii. Soalan tugas individu dalam bidang pengkhususan - 3 Soalan.
 - iii. Soalan ujian dalam bidang pengkhususan - 6 Soalan (kecuali TK6).

CARA MEMOHON

1. Calon-calun boleh memperolehi Borang Permohonan daripada :
 - (a) Cawangan Pengurusan Kompetensi dan Cawangan Pengurusan Perkhidmatan Gunasama, Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia.
 - (b) Semua Kementerian dan Ibu Pejabat Jabatan Persekutuan
 - (c) Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
 - (d) Muat turun (download) daripada laman web JPA di alamat www.jpa.gov.my
 - (e) Mengemukakan permohonan secara *on-line* menerusi Portal JPA (Ruangan PTK - Kursus).
2. Permohonan yang telah dilengkapkan hendaklah dialamatkan kepada :

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Cawangan Pengurusan Perkhidmatan Gunasama
Bahagian Perkhidmatan, Aras 6, Blok C2, Parcel C,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 W.P.PUTRAJAYA

☎ No Tel : 03-88854000
No.Faks:03-88892202/88892205

atau

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Cawangan Pengurusan Kompetensi,
Bahagian Perkhidmatan
Aras 5 & 6 Sapura @ Mines,
7 Jalan Tasik ,The Mines Resort City
43300 Seri Kembangan
SELANGOR DARUL EHSAN

☎ No. Tel : 03-89464500
No.Fax:03-89464541