



Ruj. Kami : JPA.600-1/3/17(9)
Tarikh : 17 Jun 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 PSIKOLOGI PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN – BIDANG TERAS PSIKOLOGI

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Mesyuarat Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam (LKPPA) Bilangan 11 Tahun 2019 telah bersetuju untuk meluluskan bidang laluan kerjaya *Subject Matter Expert* (SME) bagi skim perkhidmatan Pegawai Psikologi Perkhidmatan Gunasama Persekutuan (PPSi) seperti berikut:

Bidang Teras SME	Bidang SME	Sub Bidang SME
Psikologi	Intervensi dan pemulihan	Kaunseling
	Organisasi	Tingkah Laku
	Penilaian dan Pengukuran	Psikometrik

3. Pegawai pada gred hakiki S44 hingga S54 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. Format pengisian maklumat pegawai penilai adalah seperti di **Lampiran C**. Borang permohonan yang telah lengkap hendaklah dikemukakan kepada:

Kluster Pembangunan Profesional
Bahagian Pengurusan Psikologi
Jabatan Perkhidmatan Awam
Aras 3, Blok C3, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62250 PUTRAJAYA

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

(i) **Puan Ananis Binti Abdul Halim**

Tel: 03 - 8885 5259 Emel: anani.halim@jpa.gov.my; atau

(ii) **Encik Sukri bin Suhaimi**

Tel: 03 – 8885 5209 Emel: sukri.suhaimi@jpa.gov.my.

6. 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)

SENARAI EDARAN

1. Ketua Setiausaha
Kementerian Alam Sekitar dan Air
Aras 1, Blok F11, Kompleks F
Lebuh Perdana Timur, Presint 1
62000 PUTRAJAYA
2. Timbalan Ketua Setiausaha Kanan
Jabatan Perdana Menteri Aras 4, Setia Perdana 8
Kompleks Setia Perdana Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA
3. Ketua Setiausaha
Kementerian Pengajian Tinggi
Aras 17, No. 2, Menara 2, Jalan P5/6, Presint 5
62200 PUTRAJAYA
4. Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 12, Blok E7, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
2590 PUTRAJAYA
5. Ketua Setiausaha
Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi
Aras 5, Blok E4/5, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62668 PUTRAJAYA
6. Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan Malaysia
Aras 8, Blok E8, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 PUTRAJAYA
7. Ketua Setiausaha
Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri
Tingkat 28, Menara MITI
No.7, Jalan Sultan Ahmad Shah
50480 KUALA LUMPUR
8. Ketua Setiausaha
Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi
Aras 6, Blok C5, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62662 PUTRAJAYA

9. Ketua Setiausaha
Kementerian Luar Negeri
Aras 3, Wisma Putra 1
No. 1, Jalan Wisma Putra Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62602 PUTRAJAYA
10. 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
11. Ketua Setiausaha
Kementerian Komunikasi dan Multimedia
Aras 35, Lot 4G9, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
12. Ketua Setiausaha
Kementerian Kerja Raya
Aras 5, Blok A, Kompleks Kerja Raya
Jalan Sultan Salahuddin
50580 KUALA LUMPUR
13. Ketua Setiausaha
Kementerian Tenaga dan Sumber Asli
Aras 17, Wisma Sumber Asli
No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62574 PUTRAJAYA
14. Ketua Setiausaha
Kementerian Perpaduan Negara
Aras 10, Blok F9, Kompleks F
Lebuhraya Perdana Timur, Presint 1
62000 PUTRAJAYA
15. Ketua Setiausaha
Kementerian Pengangkutan
Aras 9, No. 26, Jalan Tun Hussein, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA

16. Ketua Setiausaha
Kementerian Pembangunan Luar Bandar
Aras 30, No. 47, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
17. Ketua Setiausaha
Kementerian Sumber Manusia
Aras 9, Blok D3, Kompleks D
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA
18. Ketua Setiausaha
Kementerian Dalam Negeri
Aras 12, Blok D1, Kompleks D
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62546 PUTRAJAYA
19. Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Kementerian Kewangan
Aras 10, Blok Tengah Kompleks Kementerian Kewangan, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 PUTRAJAYA
20. Ketua Setiausaha
Kementerian Pertanian dan Industri Makanan
Aras 15, Menara 4G1, Wisma Tani No 28, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62624 PUTRAJAYA
21. Ketua Setiausaha
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya
Aras 17, No. 2, Menara 1 Jalan P5/6, Presint 5
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62200 PUTRAJAYA
22. Ketua Setiausaha
Kementerian Pertahanan
Aras 5, Wisma Pertahanan Jalan Padang Tembak
50634 KUALA LUMPUR
23. Ketua Setiausaha
Kementerian Belia dan Sukan
Aras 15, Menara KBS No 27
Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62570 PUTRAJAYA

24. Ketua Setiausaha
Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat
Aras 36, No.55, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
25. Ketua Setiausaha
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
Aras 17, No. 51, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
26. Ketua Setiausaha
Kementerian Perusahaan Peladangan dan Komoditi
Aras 10, No. 15, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62654 PUTRAJAYA
27. Ketua Setiausaha
Kementerian Wilayah Persekutuan
Aras 4, Blok 2, Menara Seri Wilayah, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
28. Setiausaha Kerajaan Negeri Sarawak
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sarawak
Jabatan Ketua Menteri
Tingkat 20, Wisma Bapa Malaysia
Petra Jaya
93502 Kuching
SARAWAK
29. Setiausaha Kerajaan Negeri Sabah
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sabah
Jabatan Ketua Menteri
Aras 28, Blok A, Pusat Pentadbiran Negeri Sabah
Jalan UMS, Teluk Likas
88400 Kota Kinabalu
SABAH
30. Setiausaha Kerajaan Negeri Johor
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Johor
Aras 3, Bangunan Dato' Jaafar Muhammad Kota Iskandar
79100 Nusajaya
JOHOR

31. Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan
Aras 4, Mabna MBI (Blok 8), Kompleks Kota Darulnaim
15503 Kota Bharu
KELANTAN
32. Setiausaha Kerajaan Negeri Pahang
Pejabat Setiausaha Kerajaan Pahang
Tingkat 2, Blok A, Wisma Sri Pahang
25503 Kuantan
PAHANG
33. Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah
Aras 4, Blok B, Wisma Darul Aman
05503 Alor Star
KEDAH
34. Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor
Tingkat 19, Bangunan Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah (SSAAS)
40503 Shah Alam
SELANGOR
35. Setiausaha Kerajaan Negeri Terengganu
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Terengganu
Tingkat 15, Wisma Darul Iman
20503 Kuala Terengganu
TERENGGANU
36. Setiausaha Kerajaan Negeri Melaka
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Melaka
Aras 3, Blok Bendahara, Seri Negeri Hang Tuah Jaya
75450 Ayer Keroh
MELAKA
37. Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
Aras 2, Kompleks Dewan Undangan Negeri, Persiaran Wawasan
01000 Kangar
PERLIS
38. Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang
Tingkat 25, Kompleks Tun Abdul Razak (KOMTAR)
10503 PULAU PINANG

39. Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan
Tingkat 5, Blok A, Wisma Negeri Jalan Dato' Abdul Malek
70503 Seremban
NEGERI SEMBILAN
40. Setiausaha Kerajaan Negeri Perak
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak
Aras 1, Bangunan Perak Darul Ridzuan
Jalan Panglima Bukit Gantang Wahab
30000 Ipoh
PERAK

LAMPIRAN A

TAHAP KEPAKARAN, SYARAT ASAS, KRITERIA UMUM DAN KRITERIA KHUSUS KE LALUAN PAKAR BIDANG KHUSUS (*SUBJECT MATTER EXPERT-SME*) BAGI SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI PSIKOLOGI PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN

- BIDANG** (I) INTERVENSI DAN PEMULIHAN
 (II) ORGANISASI
 (III) PENILAIAN DAN PENGUKURAN

A) TAHAP KEPAKARAN

Laluan SME bagi bidang ini terbuka kepada pegawai yang berada di Gred S44 – S54 berdasarkan bidang berikut:

Bidang Teras	Bidang Kepakaran	Sub Bidang Kepakaran	Tahap	Pegawai Yang Layak Memohon
Psikologi	Intervensi dan Pemulihan	Kaunseling	1-4	Gred S44 - S54
	Organisasi	Tingkah Laku		
	Penilaian dan Pengukuran	Psikometrik		

Petunjuk Tahap Kepakaran SME

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

B) SYARAT ASAS

- Mendapat markah LNPT 85% ke atas bagi 3 tahun terkini;
- Melepasi tapisan keutuhan SPRM;
- Berada di Gred 44 – 54;
- Minimum 5 tahun pengalaman dalam bidang kepakaran;
- Bebas daripada disenaraikan sebagai peminjam tegar oleh institusi pinjaman pendidikan;
- Telah berkhidmat secara tetap sekurang-kurangnya 8 tahun dalam kumpulan Perkhidmatan Pengurusan dan Profesional;
- Bebas daripada hukuman tatatertib;
- Telah mengisytiharkan harta; dan
- Lulus *Band 3* dalam *English Language Proficiency Assessment (ELPA)*/setara.

C) KRITERIA UMUM DAN KRITERIA KHUSUS

KRITERIA UMUM	KAUNSELING/ TINGKAH LAKU/ PSIKOMETRIK			
	TAHAP 1	TAHAP 2	TAHAP 3	TAHAP 4
Pencapaian Akademik <i>(Pembuktian: Maklumat tahap pendidikan dalam HRMIS dan salinan)</i>	Memiliki Ijazah Sarjana muda/ Sarjana/ Diploma lanjutan/ PhD	Memiliki Ijazah Sarjana muda/ Sarjana/ Diploma lanjutan/ PhD	Memiliki Ijazah Sarjana/ Diploma lanjutan/ PhD	Memiliki Ijazah Sarjana/ Diploma lanjutan/ PhD
Sumbangan <i>(Pembuktian: Salinan maklumat yang disahkan oleh Ketua Jabatan)</i>	Terlibat sebagai Penceramah/ Tenaga Pengajar/ Fasilitator/ Panel penilai dalam bidang kepakaran/sub kepakaran. <i>(minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)</i>	Terlibat sebagai Penceramah/ Tenaga Pengajar/ Fasilitator/ Panel penilai dalam bidang kepakaran/sub kepakaran. <i>(minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)</i>	Terlibat sebagai Penceramah/ Tenaga Pengajar/ Fasilitator/ Panel penilai dalam bidang kepakaran/sub kepakaran. <i>(minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)</i>	Terlibat sebagai Penceramah/ Tenaga Pengajar/ Fasilitator/ Panel penilai dalam bidang kepakaran/sub kepakaran. <i>(minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)</i>

Anugerah/ Pengiktirafan <i>(Pembuktian: Salinan maklumat yang disahkan oleh Ketua Jabatan)</i>	Anugerah/pengiktirafan (Surat/ sijil/ pingat atau setaraf) dalam bidang kepakaran/sub kepakaran atau melepasi tahap kompetensi yang diiktiraf oleh Agensi/Jabatan / luar Jabatan atau Antarabangsa. <i>(minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)</i>	Anugerah/pengiktirafan (Surat/ sijil/ pingat atau setaraf) dalam bidang kepakaran/sub kepakaran atau melepasi tahap kompetensi yang diiktiraf oleh Agensi/Jabatan / luar Jabatan atau Antarabangsa. <i>(minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)</i>	Anugerah/pengiktirafan (Surat/ sijil/ pingat atau setaraf) dalam bidang kepakaran/sub kepakaran atau melepasi tahap kompetensi yang diiktiraf oleh Agensi/Jabatan/ luar Jabatan atau Antarabangsa. <i>(minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)</i>	Anugerah/pengiktirafan (Surat/ sijil/ pingat atau setaraf) dalam bidang kepakaran/sub kepakaran atau melepasi tahap kompetensi yang diiktiraf oleh Agensi/Jabatan/ luar Jabatan atau Antarabangsa. <i>(minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)</i>
Penilaian 360	Lampiran C			

KRITERIA KHUSUS	KAUNSELING			
	TAHAP 1	TAHAP 2	TAHAP 3	TAHAP 4
Kelayakan Profesional <i>(Pembuktian: Salinan maklumat yang disahkan oleh Ketua Jabatan)</i>	Pentauliahan profesional yang berkaitan dalam bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran ATAU setara. <i>(Perakuan amalan dan minimum 2 pentauliahan masing-masing bagi terapi, ujian psikologi dan modul)</i>	Pentauliahan profesional yang berkaitan dalam bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran ATAU setara. <i>(Perakuan amalan dan minimum 2 pentauliahan masing-masing bagi terapi, ujian psikologi dan modul)</i>	Pentauliahan profesional yang berkaitan dalam bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran ATAU setara. <i>(Perakuan amalan dan minimum 2 pentauliahan masing-masing bagi terapi, ujian psikologi dan modul)</i>	Pentauliahan profesional yang berkaitan dalam bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran ATAU setara. <i>(Perakuan amalan dan minimum 2 pentauliahan masing-masing bagi terapi, ujian psikologi dan modul)</i>
Penulisan/ Penerbitan/ Pembentangan <i>(Pembuktian: Salinan maklumat yang disahkan oleh Ketua Jabatan)</i>	Menghasilkan penulisan/ pembentangan ilmiah/ laporan teknikal/ penyelidikan dan pembangunan (R&D) di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ yang berkaitan dengan bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat</i>	Menghasilkan penulisan/ pembentangan ilmiah/ laporan teknikal/ penyelidikan dan pembangunan (R&D) di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ yang berkaitan dengan bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat</i>	Menghasilkan penulisan/ pembentangan ilmiah/ laporan teknikal/ penyelidikan dan pembangunan (R&D) di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ yang berkaitan dengan bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat</i>	Menghasilkan penulisan/ pembentangan ilmiah/ laporan teknikal/ penyelidikan dan pembangunan (R&D) di peringkat Jabatan/ Antarabangsa yang berkaitan dengan bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat</i>

	<i>Jabatan dan luar Jabatan)</i>	<i>Jabatan dan luar Jabatan)</i>	<i>Jabatan dan luar Jabatan)</i>	<i>Jabatan, luar Jabatan dan minimum 1 aktiviti di peringkat Antarabangsa)</i>
Konsultasi/ Khidmat Perundingan <i>(Pembuktian: Salinan maklumat yang disahkan oleh Ketua Jabatan)</i>	Konsultasi/ khidmat perundingan secara <i>project-based</i> atau dilantik dan hadir sebagai pengerusi/ ahli dalam suruhanjaya/ lembaga/ jawatankuasa/ kumpulan kerja/ kumpulan teknikal di peringkat Jabatan/ luar Jabatan yang berkaitan dengan bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 aktiviti masing- masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)</i>	Konsultasi/ khidmat perundingan secara <i>project-based</i> atau dilantik dan hadir sebagai pengerusi/ ahli dalam suruhanjaya/ lembaga/ jawatankuasa/ kumpulan kerja/ kumpulan teknikal di peringkat Jabatan/ luar Jabatan yang berkaitan dengan bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 aktiviti masing- masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)</i>	Konsultasi/ khidmat perundingan secara <i>project-based</i> atau dilantik dan hadir sebagai pengerusi/ ahli dalam suruhanjaya/ lembaga/ jawatankuasa/ kumpulan kerja/ kumpulan teknikal di peringkat Jabatan/ luar Jabatan yang berkaitan dengan bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 aktiviti masing- masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)</i>	Konsultasi/ khidmat perundingan secara <i>project-based</i> atau dilantik dan hadir sebagai pengerusi/ ahli dalam suruhanjaya/ lembaga/ jawatankuasa/ kumpulan kerja/ kumpulan teknikal di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ Antarabangsa berkaitan bidang kepakaran/sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 aktiviti masing- masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan serta minimum 1 aktiviti di peringkat Antarabangsa atau agensi yang terlibat)</i>

				<i>dengan rundingan Antarabangsa)</i>
Pengalaman <i>(Pembuktian: Salinan maklumat yang disahkan oleh Ketua Jabatan)</i>	Pusingan kerja (<i>job rotation</i>) di jabatan/sektor/seksyen/unit yang berkaitan bidang kepakaran/sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 kali dalam masa 8 tahun)</i>	Pusingan kerja (<i>job rotation</i>) di jabatan/sektor/seksyen/unit yang berkaitan bidang kepakaran/sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 kali dalam masa 8 tahun)</i>	Pusingan kerja (<i>job rotation</i>) di jabatan/sektor/seksyen/unit yang berkaitan bidang kepakaran/sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 kali dalam masa 8 tahun)</i>	Pusingan kerja (<i>job rotation</i>) di jabatan/sektor/seksyen/unit yang berkaitan bidang kepakaran/sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 kali dalam masa 8 tahun)</i>
Coaching/ Mentoring <i>(Pembuktian: Salinan maklumat yang disahkan oleh Ketua Jabatan)</i>	Tidak Berkenaan	Tidak Berkenaan	Membangunkan pelapis dalam bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 orang menti)</i>	Membangunkan pelapis dalam bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 orang menti)</i>

KRITERIA KHUSUS	TINGKAH LAKU			
	TAHAP 1	TAHAP 2	TAHAP 3	TAHAP 4
Kelayakan Profesional <i>(Pembuktian: Salinan maklumat yang disahkan oleh Ketua Jabatan)</i>	Pentauliahan profesional yang berkaitan dalam bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran ATAU setara. <i>(Minimum 2 pentauliahan masing-masing bagi terapi, ujian psikologi dan modul)</i>	Pentauliahan profesional yang berkaitan dalam bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran ATAU setara. <i>(Minimum 2 pentauliahan masing-masing bagi terapi, ujian psikologi dan modul)</i>	Pentauliahan profesional yang berkaitan dalam bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran ATAU setara. <i>(Minimum 2 pentauliahan masing-masing bagi terapi, ujian psikologi dan modul)</i>	Pentauliahan profesional yang berkaitan dalam bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran ATAU setara. <i>(Minimum 2 pentauliahan masing-masing bagi terapi, ujian psikologi dan modul)</i>
Penulisan/ Penerbitan/ Pembentangan <i>(Pembuktian: Salinan maklumat yang disahkan oleh Ketua Jabatan)</i>	Menghasilkan penulisan/ pembentangan ilmiah/ laporan teknikal/ penyelidikan dan pembangunan (R&D) di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ yang berkaitan dengan bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)</i>	Menghasilkan penulisan/ pembentangan ilmiah/ laporan teknikal/ penyelidikan dan pembangunan (R&D) di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ yang berkaitan dengan bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)</i>	Menghasilkan penulisan/ pembentangan ilmiah/ laporan teknikal/ penyelidikan dan pembangunan (R&D) di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ yang berkaitan dengan bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)</i>	Menghasilkan penulisan/ pembentangan ilmiah/ laporan teknikal/ penyelidikan dan pembangunan R&D di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ yang berkaitan dengan bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan serta minimum</i>

				1 aktiviti di peringkat Antarabangsa atau agensi yang terlibat dengan rundingan Antarabangsa)
Konsultasi/ Khidmat Perundingan (Pembuktian: Salinan maklumat yang disahkan oleh Ketua Jabatan)	Konsultasi/ khidmat perundingan secara <i>project-based</i> atau dilantik dan hadir sebagai pengerusi/ ahli dalam suruhanjaya/ lembaga/ jawatankuasa/ kumpulan kerja/ kumpulan teknikal di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ Antarabangsa berkaitan bidang kepakaran/sub bidang kepakaran. (Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)	Konsultasi/ khidmat perundingan secara <i>project-based</i> atau dilantik dan hadir sebagai pengerusi/ ahli dalam suruhanjaya/ lembaga/ jawatankuasa/ kumpulan kerja/ kumpulan teknikal di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ Antarabangsa berkaitan bidang kepakaran/sub bidang kepakaran. (Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)	Konsultasi/ khidmat perundingan secara <i>project-based</i> atau dilantik dan hadir sebagai pengerusi/ ahli dalam suruhanjaya/ lembaga/ jawatankuasa/ kumpulan kerja/ kumpulan teknikal di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ Antarabangsa berkaitan bidang kepakaran/sub bidang kepakaran. (Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)	Konsultasi/ khidmat perundingan secara <i>project-based</i> atau dilantik dan hadir sebagai pengerusi/ ahli dalam suruhanjaya/ lembaga/ jawatankuasa/ kumpulan kerja/ kumpulan teknikal di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ Antarabangsa berkaitan bidang kepakaran/sub bidang kepakaran. (Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan serta minimum 1 aktiviti di

				<i>peringkat Antarabangsa atau agensi yang terlibat dengan rundingan Antarabangsa)</i>
Pengalaman <i>(Pembuktian: Salinan maklumat yang disahkan oleh Ketua Jabatan)</i>	Pusingan kerja (<i>job rotation</i>) di jabatan/sektor/seksyen/unit berkaitan bidang kepakaran/sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 kali dalam masa 8 tahun)</i>	Pusingan kerja (<i>job rotation</i>) di jabatan/sektor/seksyen/unit berkaitan bidang kepakaran/sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 kali dalam masa 8 tahun)</i>	Pusingan kerja (<i>job rotation</i>) di jabatan/sektor/seksyen/unit berkaitan bidang kepakaran/sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 kali dalam masa 8 tahun)</i>	Pusingan kerja (<i>job rotation</i>) di jabatan/sektor/seksyen/unit berkaitan bidang kepakaran/sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 kali dalam masa 8 tahun)</i>
Coaching/ Mentoring <i>(Pembuktian: Salinan maklumat yang disahkan oleh Ketua Jabatan)</i>	Tidak Berkenaan	Tidak Berkenaan	Membangunkan pelapis dalam bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 orang mentei)</i>	Membangunkan pelapis dalam bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 orang mentei)</i>

KRITERIA KHUSUS	PSIKOMETRIK			
	TAHAP 1	TAHAP 2	TAHAP 3	TAHAP 4
Pembangunan Produk/ Inovasi <i>(Pembuktian: Salinan maklumat yang disahkan oleh Ketua Jabatan)</i>	Pembangunan ujian psikologi yang mematuhi standard kualiti & etika di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ Antarabangsa <i>(Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)</i>	Pembangunan ujian psikologi yang mematuhi standard kualiti & etika di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ Antarabangsa <i>(Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)</i>	Pembangunan ujian psikologi yang mematuhi standard kualiti & etika di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ Antarabangsa <i>(Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)</i>	Pembangunan ujian psikologi yang mematuhi standard kualiti & etika di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ Antarabangsa <i>(Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan serta minimum 1 aktiviti di peringkat Antarabangsa atau agensi yang terlibat dengan rundingan Antarabangsa)</i>
Sijil Profesional <i>(Pembuktian: Salinan maklumat yang disahkan oleh Ketua Jabatan)</i>	Sijil profesional pengujian psikologi dan pengukuran ATAU setara peringkat Jabatan/Luar Jabatan/ Antarabangsa. <i>(Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan/ luar Jabatan)</i>	Sijil profesional pengujian psikologi dan pengukuran ATAU setara peringkat Jabatan/Luar Jabatan/ Antarabangsa. <i>(Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan/ luar Jabatan)</i>	Sijil profesional pengujian psikologi dan pengukuran ATAU setara peringkat Jabatan/Luar Jabatan/ Antarabangsa. <i>(Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan/ luar Jabatan)</i>	Sijil profesional pengujian psikologi dan pengukuran ATAU setara peringkat Jabatan/Luar Jabatan/ Antarabangsa. <i>(Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan/ luar Jabatan dan</i>

				<i>minimum 1 aktiviti di peringkat Antarabangsa atau agensi yang terlibat dengan rundingan Antarabangsa.</i>
Penulisan/ Penerbitan/ Pembentangan <i>(Pembuktian: Salinan maklumat yang disahkan oleh Ketua Jabatan)</i>	Menghasilkan penulisan/ pembentangan ilmiah/ laporan teknikal/ penyelidikan dan pembangunan (R&D) di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ yang berkaitan dengan bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)</i>	Menghasilkan penulisan/ pembentangan ilmiah/ laporan teknikal/ penyelidikan dan pembangunan (R&D) di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ yang berkaitan dengan bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)</i>	Menghasilkan penulisan/ pembentangan ilmiah/ laporan teknikal/ penyelidikan dan pembangunan (R&D) di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ yang berkaitan dengan bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)</i>	Menghasilkan penulisan/ pembentangan ilmiah/ laporan teknikal/ penyelidikan dan pembangunan (R&D) di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ yang berkaitan dengan bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 aktiviti masing-masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan serta minimum 1 aktiviti di peringkat Antarabangsa atau agensi yang terlibat dengan rundingan Antarabangsa)</i>

Konsultasi/ Khidmat Perundingan (Pembuktian: Salinan maklumat yang disahkan oleh Ketua Jabatan)	Konsultasi/ khidmat perundingan secara <i>project- based</i> atau dilantik dan hadir sebagai pengerusi/ ahli dalam-mana suruhanjaya/ lembaga/ jawatankuasa/ kumpulan kerja/ kumpulan teknikal di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ Antarabangsa berkaitan bidang kepakaran/sub bidang kepakaran. (Minimum 2 aktiviti masing- masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)	Konsultasi/ khidmat perundingan secara <i>project- based</i> atau dilantik dan hadir sebagai pengerusi/ ahli dalam-mana suruhanjaya/ lembaga/ jawatankuasa/ kumpulan kerja/ kumpulan teknikal di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ Antarabangsa berkaitan bidang kepakaran/sub bidang kepakaran. (Minimum 2 aktiviti masing- masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)	Konsultasi/ khidmat perundingan secara <i>project- based</i> atau dilantik dan hadir sebagai pengerusi/ ahli dalam-mana suruhanjaya/ lembaga/ jawatankuasa/ kumpulan kerja/ kumpulan teknikal di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ Antarabangsa berkaitan bidang kepakaran/sub bidang kepakaran. (Minimum 2 aktiviti masing- masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan)	Konsultasi/ khidmat perundingan secara <i>project- based</i> atau dilantik dan hadir sebagai pengerusi/ ahli dalam-mana suruhanjaya/ lembaga/ jawatankuasa/ kumpulan kerja/ kumpulan teknikal di peringkat Jabatan/ luar Jabatan/ Antarabangsa berkaitan bidang kepakaran/sub bidang kepakaran. (Minimum 2 aktiviti masing- masing di peringkat Jabatan dan luar Jabatan serta minimum 1 aktiviti di peringkat Antarabangsa atau agensi yang terlibat dengan rundingan Antarabangsa
---	---	---	---	---

Pengalaman <i>(Pembuktian: Salinan maklumat yang disahkan oleh Ketua Jabatan)</i>	Pengalaman dalam tugas pengujian dan pengukuran <i>(Minimum 8 tahun)</i>	Pengalaman dalam tugas pengujian dan pengukuran <i>(Minimum 8 tahun)</i>	Pengalaman dalam tugas pengujian dan pengukuran <i>(Minimum 8 tahun)</i>	Pengalaman dalam tugas pengujian dan pengukuran <i>(Minimum 8 tahun)</i>
Coaching/ Mentoring <i>(Pembuktian: Salinan maklumat yang disahkan oleh Ketua Jabatan)</i>	Tidak Berkenaan	Tidak Berkenaan	Membangunkan pelapis dalam bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 orang mentii)</i>	Membangunkan pelapis dalam bidang kepakaran/ sub bidang kepakaran. <i>(Minimum 2 orang mentii)</i>

CONTOH FORMAT BORANG PERMOHONAN SME

LALUAN PAKAR BIDANG KHUSUS
(*SUBJECT MATTER EXPERT-SME*) BAGI SKIM PERKHIDMATAN
PEGAWAI PSIKOLOGI PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN

Gambar Terkini

(Ukuran Pasport)

BIDANG KEPAKARAN:

Bidang Teras : **Psikologi**

Bidang Kepakaran :

Sub Bidang :

A. MAKLUMAT PERIBADI:

Nama :

No. kad pengenalan :

Tarikh lahir :

Umur :

Jantina :

Keturunan :

Status perkahwinan :

No. telefon (pejabat) :

No. telefon bimbit :

Alamat e-mel :

Tempat bertugas :

B. . MAKLUMAT PERKHIDMATAN:

Jawatan sekarang :

Gred hakiki :

Gred memangku :

Tarikh disahkan dalam perkhidmatan :

Tempoh perkhidmatan (P&P) : Tahun Bulan

Tempoh perkhidmatan dalam bidang : Tahun Bulan

kepakaran

B1. RINGKASAN PENGALAMAN KERJA DALAM BIDANG KEPAKARAN

(lampirkan satu salinan kenyataan perkhidmatan yang telah dikemaskini dan telah disahkan oleh ketua jabatan)

Bil.	Kementerian/ Jabatan/ Bahagian/ Cawangan	Tempoh Perkhidmatan (<i>Tarikh mula dan tarikh akhir</i>)	Gred	Bidang Tugas
1				
2				
3				
4				

(mohon sediakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)

**B2. MAKLUMAT PERKHIDMATAN BAGI TINDAKAN SUMBER MANUSIA
KEMENTERIAN/ JABATAN**

Markah LNPT (3 tahun terkini):

Pertama:	Markah	Tahun
Kedua:	Markah	Tahun
Ketiga:	Markah	Tahun

Tarikh kenaikan pangkat terakhir (jika ada):

Cuti tanpa gaji (jika ada)

☐ Tiada

☐ Ada - Tarikh mula Hingga

Tindakan Tatatertib :

(jika ada – sila sertakan surat pertuduhan dan surat keputusan Lembaga Tatatertib)

☐ Tiada

☐ Ada - Jenis hukuman
Tarikh hukuman

Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM).

(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

Pengesahan Sumber Manusia:
(Cop Jabatan)

Tarikh:

C. KELAYAKAN PROFESIONAL BAHASA

(Lulus Band 3 English Language Proficiency Assessment (ELPA)/ setara)

Bil.	Sijil (Keterangan)	Tahun	Tahap/ Peringkat

KRITERIA UMUM:

(mohon sediakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)

D. KELAYAKAN AKADEMIK:

Bil.	Kelayakan Akademik	Pengkhususan	Tahun diperoleh dan institusi	Nyatakan jika ada berkaitan dengan bidang kepakaran

E. SUMBANGAN DALAM BIDANG KEPAKARAN

(mohon sediakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)

Bil.	Sumbangan/ Aktiviti/ Projek	Tahun	Peringkat (Jabatan/ Negeri/ Luar Jabatan/ Antarabangsa	Nayata jika ada berkaitan dengan bidang kepakaran

F. ANUGERAH/ PENGIKTIRAFAN BERKAITAN BIDANG KEPAKARAN

(mohon sediakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)

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

G. PENILAIAN 360

Sila lihat LAMPIRAN C

KRITERIA KHUSUS

H. KELAYAKAN PROFESIONAL (SUB BIDANG KAUNSELING DAN SUB BIDANG TINGKAH LAKU ORGANISASI)

(mohon sediakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)

H1: Perakuan Amalan Profesional (Sub Bidang Kaunseling Sahaja)

Bil.	Sijil (Keterangan)	Tahun	Tahap

H2: Perakuan Amalan Terapi

Bil.	Sijil (Keterangan)	Tahun	Tahap

H3: Akreditasi Ujian Psikologi

Bil.	Ujian (Keterangan)	Tahun	Tahap

--	--	--	--

H3: Perakuan Amalan Modul

Bil.	Modul (Keterangan)	Tahun	Tahap

I. PENULISAN/ PENERBITAN/ PEMBENTANGAN

(mohon sediakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)

Bil.	Keterangan	Tahap Jabatan/ Luar Jabatan/Negara/ Antarabangsa	Tahun
	Tajuk: Anjuran/organisasi: Pegawai Pengesahan:		

	Tajuk: Anjuran/organisasi: Pegawai Pengesahan:		
	Tajuk: Anjuran/organisasi: Pegawai Pengesahan:		
	Tajuk: Anjuran/organisasi: Pegawai Pengesahan:		

J. KONSULTASI/ KHIDMAT PERUNDINGAN BERKAITAN BIDANG KEPAKARAN

(mohon sediakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)

Bil.	Keterangan	Tahap Jabatan/ Luar Jabatan/Negara/ Antarabangsa	Tahun

K. PENGALAMAN BERTUGAS BERKAITAN BIDANG KEPAKARAN

(mohon sediakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)

Bil.	Tempat	Keterangan Bidang Tugas	Tarikh Mula dan Akhir

L. COACHING/ MENTORING

(mohon sediakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)

Bil.	Nama Menti	Keterangan Skop Pementoran	Tarikh Mula dan Akhir

M. PEMBANGUNAN PRODUK/ INOVASI BERKAITAN BIDANG KEPAKARAN (SUB BIDANG PSIKOMETRIK SAHAJA)

(mohon sediakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)

Bil.	Produk/ Inovasi	Keterangan Ringkas	Tahun	Peringkat (Antarabangsa/ Nasional/ Negeri/ Jabatan)

N. SIJIL PROFESIONAL BERKAITAN BIDANG KEPAKARAN (SUB BIDANG PSIKOMETRIK SAHAJA)

(mohon sediakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)

Bil.	Sijil (Keterangan)	Tahun	Tahap

O. PERAKUAN

Saya _____ No. Kad
Pengenalan _____ dengan ini mengesahkan
bahawa segala maklumat yang diberi adalah benar dan akur dengan perkara-
perkara seperti berikut:

- i Memahami maklumat yang dikemukakan di atas bertujuan untuk menilai tahap kepakaran saya;
- ii Sekiranya saya berjaya mendapat pengiktirafan kepakaran, saya memahami kesan-kesan ke atas penempatan dan kemajuan kerjaya saya jika tidak menunjukkan prestasi kepakaran yang baik atau memohon bertukar laluan kerjaya; dan
- iii Boleh dikenakan hukuman tatatertib sekiranya mengemukakan maklumat palsu dan ditarik semula pemangkuan/ kenaikan pangkat berdasarkan peraturan yang sedang berkuatkuasa.

P. PERAKUAN KETUA JABATAN

Disokong/ Tidak Disokong
(Potang 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 :

Kluster Pembangunan Profesional
Bahagian Pengurusan Psikologi
Jabatan Perkhidmatan Awam
Aras 3, Blok C3, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 PUTRAJAYA

CONTOH FORMAT PENGISIAN MAKLUMAT 15 PEGAWAI PENILAI BAGI PELAKSANAAN PENILAIAN KEPAKARAN 360®
KE ATAS PEGAWAI YANG MEMOHON MASUK LALUAN PAKARA BIDANG KKUSUS (SME):

	NAMA	NO. K/P	JAWATAN	SKIM PERKHIDMATAN	GREED	TEMPAT BERTUGAS	E-MAIL	NO. TEL	KLASIFIKASI	BIDANG KEPAKARAN	SUB BIDANG
BILL.	NAMA PEGAWAI YANG MEMOHON KE LALUAN SME (HURUF BESAR)	NO KAD PENGENALAN (NOMBOR SAHAJA TANPA (-))	GELARAN JAWATAN RASMI TANPA SEBARANG SIMBOL TANPA (@%\$&*&^!_+)	MAKLUMAT PENUH SKIM PERKHIDMATAN / KOD SKIM	NOMBOR SAHAJA ATAU JUSA A/ B/ C ATAU TURUS I/ II/ III	JABATAN / KEMENTERIAN/ MAKSIMUM 2 PERINCIAN SAHAJA	ALAMAT E-MAIL	NO TELEFON	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)
	JUSOH BIN DIN	731001074567	TIMBALAN PENGARAH	PEGAWAI PSIKOLOGI	54	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM	iusoh@jpa.gov.my	03-88888113	TIDAK BERKAITAN	TIDAK BERKAITAN	TIDAK BERKAITAN
Mohon lengkapkan senarai maklumat 15 pegawai penilai seperti contoh di bawah:											
1	ISMAIL BIN ADMAD	751112046789	KETUA PENOLONG PENGARAH	PEGAWAI PSIKOLOGI	48	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM	ismail@jpa.gov.my	03-88888112	PEGAWAI BAWAHAN/ PEGAWAI YANG DINILAI	TIADA	TIADA
2	ISMET BIN DAUD	671111054567	PENGARAH BAHAGIAN	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK	JUSA C	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM	ismet@jpa.gov.my	03-88888111	PEGAWAI ATASAN	TIADA	TIADA
3									PEGAWAI ATASAN		
4									PEGAWAI ATASAN		
5									PEGAWAI ATASAN		
6									PEGAWAI ATASAN		
7									RAKAN SEKERJA		
8									RAKAN SEKERJA		
9									RAKAN SEKERJA		
10									RAKAN SEKERJA		
11									RAKAN SEKERJA		
12									PEGAWAI BAWAHAN		
13									PEGAWAI BAWAHAN		
14									PEGAWAI BAWAHAN		
15									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 Sila pastikan 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 boleh dilantik walaupun berada/bertugas di Kementerian/ Jabatan/ Agensi yang berbeza dengan syarat mempunyai hubungan kerja berkaitan kepakaran pegawai.
- 7 Maklumat yang telah lengkap hendaklah diemalkan kepada PSM Kementerian/ Jabatan masing-masing untuk proses selanjutnya.
- 8 Sesi penilaian dan maklumat pegawai yang memohon ke laluan SME akan didaftarkan di dalam sistem oleh urus selia SME di JPA. Manakala maklumat pegawai penilai akan didaftarkan 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 terutamanya peruntukan waktu sedia ada. Maklumat yang tidak lengkap akan dikembalikan untuk semakan Kementerian/Jabatan selanjutnya.
- 9 Pengurus sumber manusia agensi boleh memohon untuk mendapatkan latihan penggunaan sistem penilaian 360- SME kepada pentadbir di agensi, dengan mengemukakan permohonan kepada Urus Selia SME Skim Pegawai Psikologi, Bahagian Pengurusan Psikologi, Jabatan Perkhidmatan Awam melalui e-mel sppgpp@jpa.gov.my.