



Ruj. Kami : KKM.S.500-2/35/175 (11)
Tarikh : Julai 2021

SEPERTI SENARAI EDARAN

YBhg. Datuk/Dato'/Dr./Tuan/Puan,

PELAWAAN KE LALUAN PAKAR BIDANG KHUSUS (SUBJECT MATTER EXPERT – SME) BAGI SKIM PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT (PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN)

Dengan hormatnya saya diarah menarik perhatian YBhg. Datuk/Dato'/Dr./Tuan/Puan mengenai perkara di atas.

2. Untuk makluman YBhg. Datuk/Dato'/Dr./Tuan/Puan, Unit Pemodenan Tadbiran Dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU) sedang menyelaras pelawaan ke laluan pakar bidang khusus bagi skim Pegawai Teknologi Maklumat (PTM). Demikian, Bahagian Sumber Manusia (BSM), KKM akan menyelaras urusan ini dan **pegawai boleh memohon urusan ini sekiranya memenuhi syarat asas seperti berikut;**

- i. Berada di gred 44/48/52/54 atau setaraf;
- ii. Berkhidmat secara tetap sekurang-kurangnya 8 tahun dalam Kumpulan Pengurusan & Profesional;
- iii. Telah berkhidmat dalam bidang khusus yang sama sekurang-kurangnya 5 tahun bagi pegawai dalam bidang teknikal;
- iv. LNPT 85% dan ke atas bagi tiga (3) tahun terkini secara berturut-turut;
- v. Lulus tapisan keutuhan SPRM;
- vi. Bebas dari hukuman tatatertib;
- vii. Telah mengisytiharkan harta; dan
- viii. Bebas dari senarai Peminjam Pendidikan Tegar daripada institusi pinjaman pendidikan.

3. Permohonan boleh dibuat bermula **15 Julai hingga 30 September 2021** dengan **melengkapkan maklumat, memuat naik dokumen-dokumen berikut serta menghantar permohonan kemasukan laluan Pakar Bidang Khusus melalui Sistem Pengurusan Kerjaya (SPK) di <http://spkict.mampu.gov.my>:**

- a) Surat Akuan Pinjaman Pendidikan di Lampiran C;
- b) Borang Penilaian 360° di Lampiran D;
- c) Perakuan Ketua Jabatan di Lampiran E; dan
- d) Salinan surat pengisytiharan harta.

4. Walau bagaimanapun, borang permohonan yang dimuat turun dari SPK beserta **dokumen-dokumen seperti di Lampiran F secara *hardcopy* hendaklah dikemukakan kepada BSM, KKM sebelum atau pada 15 September 2021** ke alamat berikut:-

Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan Malaysia
Bahagian Sumber Manusia
Unit Naik Pangkat (Profesional)
Aras 9, Blok E7 Parcel E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 PUTRAJAYA
(u.p. : **Encik Mohammad Razali bin Husman**)

5. Kerjasama YBhg. Datuk/Dato'/Dr./Tuan/Puan adalah dipohon untuk membuat hebahan urusan ini kepada pegawai yang layak. Ketua Jabatan hendaklah memastikan maklumat dalam dokumen-dokumen yang diperlukan telah disemak, lengkap dan tepat supaya tidak menjejaskan peluang bagi pegawai yang terlibat.

6. Sekiranya perakuan lewat diterima atau tidak lengkap, pegawai dianggap tidak berminat untuk dipertimbangkan dalam urusan tersebut. Untuk makluman juga surat edaran ini juga boleh didapati di laman web BSM, KKM (<http://humanres.moh.gov.my>). **Jika terdapat sebarang pertanyaan, sila hubungi pegawai-pegawai berikut;**

Nama	No Telefon	Emel
Mohammad Razali bin Husman	03-8883 2802	razali.husman@moh.gov.my
Nazira binti Ismail	03-8883 2489	nazira_ismail@moh.gov.my
Nurul Ashikin binti Muhamad	03-8883 3726	ashikin.m@moh.gov.my

Sekian, terima kasih.

“PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(MOHD HAMZAH MURGHAYAH BIN ABDULLAH)

Bahagian Sumber Manusia

b.p. Ketua Setiausaha

Kementerian Kesihatan Malaysia

SENARAI EDARAN

- 1 Setiausaha Bahagian
Bahagian Khidmat Pengurusan
Unit Sumber Manusia
Kementerian Kesihatan Malaysia
2. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Perlis
Jalan Raja Syed Alwi,
01000 Kangar, Perlis.
[u.p.: Timbalan Pengarah (Pengurusan)]
3. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Kedah
Simpang Kuala, Jalan Kuala Kedah,
05400 Alor Setar, Kedah.
[u.p.: Timbalan Pengarah (Pengurusan)]
4. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Pulau Pinang
Tingkat 3&7, Bangunan MARA
No.33, Jalan Pangkalan Weld
10300 Pulau Pinang.
[u.p.: Timbalan Pengarah (Pengurusan)]
5. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Perak
Jalan Panglima Bukit Gantang Wahab,
30590 Ipoh, Perak
[u.p.: Timbalan Pengarah (Pengurusan)]

6. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Pahang
Jalan IM4, Bandar Indera Mahkota
25582 Kuantan, Pahang
[u.p.: Timbalan Pengarah (Pengurusan)]
7. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Terengganu
Tingkat 5, Wisma Persekutuan
Jalan Sultan Ismail
20290 Kuala Terengganu, Terengganu
[u.p.: Timbalan Pengarah (Pengurusan)]
8. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Kelantan
Wisma Persekutuan, Jalan Bayam
15590 Kota Bharu, Kelantan
[u.p.: Timbalan Pengarah (Pengurusan)]
9. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Johor
Tingkat 4, 5 & 9, Blok B,
Wisma Persekutuan, Jalan Air Molek,
80590 Johor Bahru, Johor
[u.p.: Timbalan Pengarah (Pengurusan)]
8. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor
Tingkat 9, 10, 11, 17 & 18, No.1 Wisma Sunway
Jalan Tengku Ampuan Zabedah C/9C
Seksyen 9, 40100 Shah Alam Selangor
[u.p.: Timbalan Pengarah (Pengurusan)]
9. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Melaka
Aras 3, 4, dan 5, Wisma Persekutuan,
Jalan Business City, Bandar MITC
75450 Ayer Keroh, Melaka
[u.p.: Timbalan Pengarah (Pengurusan)]
10. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sembilan
Jalan Rasah
70300 Seremban, Negeri Sembilan
[u.p.: Timbalan Pengarah (Pengurusan)]
11. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sabah
Tingkat 1, 3 & 6, Rumah Persekutuan,
Jalan Mat Salleh,
88590 Kota Kinabalu, Sabah.
[u.p.: Timbalan Pengarah (Pengurusan)]

12. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak
Jalan Diplomatik, Off Jalan Bako,
93050 Kuching, Sarawak.
[u.p.: Timbalan Pengarah (Pengurusan)]
13. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Labuan
Peti Surat 80832, W.P Labuan
[u.p.: Timbalan Pengarah (Pengurusan)]
14. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan WP Kuala Lumpur
Jalan Cenderasari
50590 WP Kuala Lumpur
[u.p.: Timbalan Pengarah (Pengurusan)]
15. Pengarah
Institut Kanser Negara
No. 4, Jalan Presint 7
62250 W.P. Putrajaya
[u.p.: Timbalan Pengarah (Pengurusan)]
16. Pengarah
Hospital Kuala Lumpur
Jalan Pahang
50586 W.P. Kuala Lumpur
[u.p.: Timbalan Pengarah (Pengurusan)]
17. Pengarah
Hospital Tunku Azizah
Lot 25, Jalan Raja Muda Abdul Aziz
Kampung Baru
50300 WP Kuala Lumpur
[u.p.: Timbalan Pengarah (Pengurusan)]

**BIDANG KEPAKARAN LALUAN PAKAR BIDANG KHUSUS (SME)
BAGI SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT**

BIL.	BIDANG KEPAKARAN	BIDANG TUGAS
1.	Pengurusan Strategik ICT	Pengurusan Strategik ICT merangkumi perancangan, <i>Enterprise Architecture</i> (EA), tadbir urus yang merupakan pengurusan strategi ICT secara holistik.
2.	Sains Data	Sains Data/ Kejuruteraan Data/ Analitik Data adalah pengekstrakan pengetahuan yang dapat diambil secara langsung dari data melalui proses penemuan dan pengujian hipotesis.
3.	Pengurusan Pengetahuan dan Maklumat Digital	Mengurus dan memanfaatkan pengetahuan dan maklumat yang disimpan termasuk dokumentasi dan pengalaman sebagai aset intelektual yang dapat memberi nilai untuk meningkatkan kecekapan dan prestasi organisasi.
4.	Keselamatan dan Perlindungan Maklumat	Perlindungan ke atas aspek infrastruktur, aplikasi dan data bertujuan untuk menjamin keselamatan maklumat tersebut dan kebolehsediaan kepada semua pengguna yang dibenarkan.
5.	Pengurusan Insiden dan Forensik ICT	Pengurusan pengendalian insiden keselamatan ICT bagi memastikan serangan siber dan keselamatan ICT berada di tahap yang paling minima.
6.	Penilaian Tadbir Urus dan Audit Keselamatan Maklumat	Tadbir urus keselamatan maklumat dan menjalankan audit keselamatan.
7.	Pengurusan Projek ICT	Pengurusan proses dan prosedur dalam satu tempoh masa, sumber dan tahap kualiti yang ditetapkan bagi menghasilkan satu atau lebih produk ICT.
8.	Pengurusan Pusat Data	Pengurusan Infrastruktur ICT Pusat Data termasuk Perkhidmatan dan pengoperasian peralatan dan

BIL.	BIDANG KEPAKARAN	BIDANG TUGAS
		perisian ICT Pusat Data serta fasiliti Pusat Data termasuk Mechanical & Engineering.
9.	Pengurusan Enterprise ICT	Teknologi ICT terkini bagi menyokong pelaksanaan ICT secara keseluruhan.
10.	Pengurusan Rangkaian ICT	Perancangan dan Rekabentuk Rangkaian, Pelaksanaan dan Pemantauan Rangkaian dan memberi tumpuan kepada Komunikasi Digital.
11.	Kejuruteraan Keperluan Sistem	Mendapatkan keperluan sistem aplikasi sejajar dengan strategi bisnes dan perkhidmatan.
12.	Kejuruteraan Sistem	Keperluan penyelesaian pembangunan sistem seperti spesifikasi, kos, kualiti, masa, kecekapan tenaga, keselamatan maklumat dan perlindungan data.
13.	Pengujian dan Jaminan Kualiti Perisian (SQA)	Jaminan Kualiti Perisian adalah pelaksanaan yang terancang dan sistematik bagi semua tindakan yang dijalankan untuk memberikan keyakinan yang mencukupi agar item atau produk mematuhi keperluan teknikal yang ditetapkan.
14.	Pengurusan Pangkalan Data	Menguruskan pembangunan pangkalan data.

Nota:

Maklumat lanjut boleh diperolehi daripada laman:

<https://www.mampu.gov.my/ms/pekeliling/category/186-pekeliling-perkhidmatan>

**TAHAP KEPAKARAN, SYARAT ASAS, KRITERIA UMUM DAN
KRITERIA KHUSUS LALUAN PAKAR BIDANG KHUSUS (SME)
BAGI SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT**

A. TAHAP KEPAKARAN

Laluan SME ini terbuka kepada pegawai di Gred F44/F48/F52/F54 dengan bidang kepakaran seperti berikut:

NO	BIDANG KEPAKARAN	TAHAP	PEGAWAI YANG LAYAK MEMOHON
1.	Pengurusan Strategik ICT	1, 2, 3 dan 4	Gred F54; Gred F52; Gred F48; atau Gred F44
2.	Sains Data		
3.	Pengurusan Pengetahuan dan Maklumat Digital		
4.	Keselamatan dan Perlindungan Maklumat		
5.	Pengurusan Insiden dan Forensik ICT		
6.	Penilaian Tadbir Urus dan Audit Keselamatan Maklumat		
7.	Pengurusan Projek ICT		
8.	Pengurusan Pusat Data		
9.	Pengurusan Enterprise ICT		
10.	Pengurusan Rangkaian ICT		
11.	Kejuruteraan Keperluan Sistem		
12.	Kejuruteraan Sistem		
13.	Pengujian dan Jaminan Kualiti Perisian (SQA)		
14.	Pengurusan Pangkalan Data		

Petunjuk Tahap Kepakaran SME:

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

B. SYARAT ASAS

Calon-calon yang **berminat adalah layak dipertimbangkan** berdasarkan **syarat asas** seperti berikut:

- a. pegawai berada di gred 44/48/52/54 atau setaraf;
- b. berkhidmat secara tetap sekurang-kurangnya 8 tahun dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional;
- c. telah berkhidmat dalam bidang khusus yang sama sekurang-kurangnya 5 tahun bagi pegawai dalam bidang teknikal;
- d. mencapai markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) 85% dan ke atas tiga (3) tahun terkini secara berturut-turut;
- e. lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- f. bebas daripada hukuman tatatertib;
- g. telah mengisytiharkan harta; **DAN**
- h. bebas daripada disenaraikan sebagai Peminjam Pendidikan Tegar daripada institusi pinjaman pendidikan.

Kepada:

Ketua Perkhidmatan/ Ketua Jabatan

SURAT AKUAN PINJAMAN PENDIDIKAN

Saya _____ No. K/P

_____ mengesahkan bahawa:

Saya tidak mengambil pinjaman pendidikan daripada mana-mana institusi/ tabung pendidikan.

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada _____ tarikh _____ hingga _____ sebanyak RM _____ dan saya masih belum membuat sebarang bayaran.

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada _____ mulai tarikh _____ hingga _____ sebanyak RM _____ dan pada masa ini sedang membuat pembayaran tunai/ potongan gaji mulai _____.

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada _____ mulai tarikh _____ hingga _____ sebanyak RM _____ dan saya telah pun menyelesaikan sepenuhnya pinjaman pada _____.

PERAKUAN

Saya mengaku bahawa pengisytiharan yang dinyatakan di atas adalah benar. Sekiranya tidak benar, saya boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan 4 (f) dan Peraturan 4 (g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Tandatangan Pegawai

Nama : _____

Jawatan : _____

Alamat Jabatan

:

Tarikh

:

BORANG PENILAIAN 360° KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI

(Sila isikan nama-nama dan maklumat berkaitan *supervisors*, *peers* dan *subordinates* yang berkaitan dan sekurang-kurangnya 5 orang bagi setiap kategori pegawai (Jumlah keseluruhan bersamaan dengan 15 orang Pegawai)

I. PENYELIA (SUPERVISORS)

BIL.	NAMA/	NO. KAD PENGENALAN	GRES	JAWATAN	TEMPAT BERTUGAS (KEM/JAB/AGENSI/ BAHAGIAN)	NO. TELEFON	E-MEL
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

II. RAKAN SEKERJA (PEERS)

BIL.	NAMA/	NO. KAD PENGENALAN	GRD	JAWATAN	TEMPAT BERTUGAS (KEM/JAB/AGENSI/ BAHAGIAN)	NO. TELEFON	E-MAIL
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

III. PEGAWAI PERINGKAT YANG DISELIA (SUBORDINATES)

BIL.	NAMA/	NO. KAD PENGENALAN	GREED	JAWATAN	TEMPAT BERTUGAS (KEM/JAB/AGENSI/ BAHAGIAN)	NO. TELEFON	E-MEL
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							



**PERAKUAN PERMOHONAN
LALUAN PAKAR BIDANG KHUSUS (SME)
PERKHIDMATAN PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT**

PERAKUAN

Saya, _____, No Kad Pengenalan, _____
dengan ini mengesahkan segala maklumat yang diberikan adalah benar dan akur
dengan perkara-perkara berikut:

- Memahami kesan-kesan ke atas kemajuan kerjaya sekiranya tidak menunjukkan prestasi kepakaran yang baik atau memohon bertukar laluan; dan
- Boleh dikenakan tindakan tatatertib sekiranya mengemukakan maklumat palsu dan ditarik semula pemangkuan/kenaikan pangkat berdasarkan peraturan yang sedang berkuatkuasa.

ULASAN KETUA JABATAN

Adalah dengan ini disahkan bahawa pegawai ini:

Sila tandakan (✓) yang berkaitan

1. Bebas daripada tindakan tatatertib dan rasuah []
2. Sedang/pernah dikenakan tindakan tatatertib []
- Jika [✓] sila nyatakan jenis kesalahan dan tarikh kuatkuasa hukuman:

PERAKUAN KETUA JABATAN

DISOKONG / TIDAK DISOKONG
(potong mana tidak berkenaan)

TANDATANGAN

Nama

Jawatan

Tarikh

Cop Jabatan

SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEMASUKAN KE LALUAN KERJAYA PAKAR BIDANG KHUSUS (SUBJECT MATTER EXPERT – SME) BAGI SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT

NAMA PEMOHON

NO. KAD PENGENALAN

KEMENTERIAN/ JABATAN

: _____
 : _____
 : _____

BIL	PERKARA	LENGKAP (√)
1	Borang Permohonan SME (dicetak dari SPK)	
2	Lampiran C - Surat Akuan Pinjaman Pendidikan (sertakan salinan penyata bayaran/ penyelesaian pinjaman pendidikan)	
3	Lampiran D - Borang Penilaian 360 darjah (5 nama <i>supervisors</i> , 5 nama <i>peers</i> dan 5 nama <i>subordinates</i>)	
4	Lampiran E - Perakuan Permohonan Laluan Pakar Bidang Khusus (SME) Perkhidmatan Pegawai Teknologi Maklumat	
5	Salinan LNPT 2018, 2019 dan 2020 (markah LNPT setiap tahun adalah 85% dan ke atas)	
6	Salinan surat pengisytiharan harta (5 tahun terkini)	
7	Salinan keputusan tapisan keutuhan SPRM (tempoh sah 6 bulan)	
8	Salinan Kenyataan Perkhidmatan terkini yang mencatatkan: a) Tarikh pengesahan lantikan; b) Tarikh pengesahan perkhidmatan; c) Tarikh kenaikan pangkat terakhir; d) Tarikh pegawai melapor diri untuk pemangkuan (termasuk catatan penangguhan, jika ada); e) Tarikh tempoh perkhidmatan pegawai di Kementerian/ Jabatan/ Agensi berkaitan bidang kepakaran; f) Cuti Tanpa Gaji dan Cuti Separuh Gaji (kecuali Cuti Belajar); g) Rekod Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran/ lucut hak emolumen; h) Rekod Cuti Belajar yang diluluskan; dan i) Maklumat Tatatertib.	

