

**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: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	

**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	Pengurusan Infrastruktur ICT Pusat Data termasuk

BIL.	BIDANG KEPAKARAN	BIDANG TUGAS
	Data	Perkhidmatan dan pengoperasian peralatan dan 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.

C. KRITERIA UMUM DAN KRITERIA KHUSUS

Calon-calon yang melempi syarat asas, akan melalui penilaian **kriteria umum dan kriteria khusus** seperti di **Jadual 1** dan **Jadual 2** berikut:

Jadual 1: Kriteria Umum

BIL.	KRITERIA UMUM	TAHAP			
		1	2	3	4
I	Pencapaian Akademik	Memiliki kelayakan akademik di peringkat Ijazah/Sarjana/ Ph.D. 			
II	Sumbangan	Sumbangan dan penglibatan dalam program berkaitan bidang kepakaran di peringkat komuniti, pelantikan sebagai ahli jawantakuasa antarabangsa dan pelantikan sebagai Panel Penilaian berkaitan bidang kepakaran. Cth: pembangunan sistem untuk komuniti, pelantikan sebagai <i>Technical Committee, Working Group</i> Pembangunan Standard, Panel Temuduga HLP, Panel <i>Hackhaton</i> , Anugerah ICT, Anugerah Inovasi peringkat sektor awam.			
		Agensi/ Komuniti/ Negara / Antarabang sa - 2 aktiviti 	Negara/Antarabangsa - 2 aktiviti; atau Agensi/Komuniti - 3 aktiviti 		
III	Anugerah/Pengiktirafan	Anugerah/pengiktirafan yang diterima di peringkat agensi, negara atau antarabangsa berkaitan bidang kepakaran. Contoh: pengiktirafan Badan Profesional dan Anugerah ICT.			
		Negara/Agensi 			Negara/ Antarabang sa 
IV	Tapisan 360°	Penilaian dari aspek pengetahuan dan kepakaran pegawai oleh pegawai atasan, rakan sejawat dan pegawai bawahan. Penilai boleh terdiri dalam kalangan pegawai di dalam atau di luar kementerian/jabatan 			

Jadual 2: Kriteria Khusus

BIL.	KRITERIA KHUSUS	TAHAP			
		1	2	3	4
I	Kelayakan Profesional	Memperoleh pensijilan mengikut trek kepakaran dan tahap pensijilan Lanjutan/Pertengahan/Asas.			
II	Penulisan/Penerbitan/ Pembentangan	Menulis/membentang dan diterbitkan Artikel/penerbitan ilmiah/garis panduan/dasar/prosedur/hasil kajian penyelidikan/laporan teknikal berkaitan bidang kepakaran di peringkat agensi/negara atau antarabangsa.			
III	Konsultasi Dan Khidmat Perundingan	Tidak berkenaan	Tidak berkenaan	Menjalankan khidmat perundingan secara <i>project-based</i> dalam skop kepakaran kepada pelbagai pihak dalam dan luar organisasi sepanjang tempoh projek dan sehingga laporan dikeluarkan di peringkat agensi, negara atau antarabangsa.	
IV	Khidmat Nasihat	Sumber rujukan/pengurus/ahli jawatankuasa teknikal Projek, sebagai tenaga pengajar/coaching/fasilitator/penasihat dan memberikan khidmat nasihat/sokongan teknikal berkaitan bidang kepakaran di peringkat agensi, negara atau antarabangsa.			
		Agensi/ Negara/ Antarabangsa - 5 aktiviti	Negara/Antarabangsa - 3 aktiviti; atau Agensi - 5 aktiviti		
V	Penglibatan Projek	Pengalaman dan penglibatan projek sebagai Pengarah/Pengurus, Ketua Projek, Ahli/PMO/Urus setia dalam 3 projek terbaik di peringkat antarabangsa, negara atau agensi			
VI	Pembangunan Kompetensi	Kursus/Latihan/Bengkel/Seminar yang dihadiri berkaitan bidang kepakaran - 5 kursus			

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	GRED	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	GRED	JAWATAN	TEMPAT BERTUGAS (KEM/JAB/AGENSI/ BAHAGIAN)	NO. TELEFON	E-MEL
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