

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN (PTK)
MELALUI PENGGABUNGAN DENGAN KAEDAH
*CONTINUING PROFESSIONAL DEVELOPMENT (CPD)***

TUJUAN

1. Garis panduan ini bertujuan untuk menjelaskan mengenai penggunaan kaedah CPD untuk mengukur Kompetensi Khusus dan menggabungkan keputusannya dengan keputusan Kompetensi Umum bagi membolehkan keputusan keseluruhan PTK dikeluarkan kepada setiap anggota (Bukan Gunasama) di Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).

LATAR BELAKANG

2. PTK telah diperkenalkan di bawah Sistem Saraan Malaysia oleh Kerajaan mulai 1 November 2002. PTK merupakan satu instrumen untuk menilai kompetensi sumber manusia dalam aspek pengetahuan, kemahiran dan ciri-ciri peribadi. CPD juga memberi penekanan kepada peningkatan tahap kompetensi sumber manusia di mana ia merangkumi aktiviti yang menyumbang kepada pertambahan ilmu, kemahiran dan pengalaman yang mana boleh meningkatkan profesionalisme pegawai dalam bidang berkaitan.

3. Perkhidmatan awam sentiasa berdepan dengan persekitaran yang dinamik dan tuntutan pelanggan yang semakin tinggi. Oleh itu anggota perkhidmatan awam khususnya anggota KKM perlu mengamalkan budaya pembelajaran secara berterusan supaya anggotanya berupaya bertindak secara proaktif dan berkesan.

4. Selaras dengan itu, satu **Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan (KPK) Bilangan 4 Tahun 2007 bertarikh 11 Julai 2007** telah dikeluarkan bertujuan untuk memaklumkan mengenai pelaksanaan CPD dan penubuhan jawatankuasa CPD peringkat negeri dan Pusat Tanggungjawab (PTJ).

5. Lembaga Penilaian Kompetensi Perkhidmatan Awam yang dipengerusikan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam pada 5 Oktober 2007 telah meluluskan penggunaan kaedah PTK-CPD bagi menggantikan kaedah PTK sedia ada untuk Kumpulan Perkhidmatan Bukan Gunasama di KKM. Sebagai permulaan, kaedah ini akan dilaksanakan bagi skim-skim perkhidmatan **Pegawai Perubatan, Pegawai Pergigian dan Pegawai Farmasi**.

TAFSIRAN

6. Bagi maksud Garis Panduan ini, tafsiran yang ditetapkan adalah seperti berikut :-

“**CPD**” bermaksud aktiviti yang dijalankan oleh anggota kumpulan Pengurusan Dan Profesional bagi meningkatkan ilmu, kemahiran dan pengalaman tetapi tidak termasuk senarai tugas harian. Aktiviti-aktiviti ini akan diberikan mata kredit (*Credit Points*) seperti yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling KPK Bilangan 4 Tahun 2007.

“**PTK-CPD**” bermaksud kaedah untuk mengukur keputusan keseluruhan PTK melalui gabungan antara keputusan komponen Khusus dari mata kredit CPD dengan keputusan komponen Umum.

“**Surat Pekeliling KPK Bilangan 4 Tahun 2007**” bermaksud surat pekeliling yang dikeluarkan pada 11 Julai 2007 bertujuan untuk menjelaskan penubuhan jawatankuasa dan kaedah pelaksanaan CPD di jabatan dan institusi di KKM.

Surat pekeliling ini menyertakan lampiran-lampiran Buku Log, Sistem Permarkahan CPD dan Borang-borang berkaitan.

”**Buku Log**” bermaksud buku yang digunakan untuk merekodkan aktiviti CPD yang dijalankan oleh anggota seperti yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling KPK Bilangan 4 Tahun 2007.

”**Credit Points (CP)**” bermaksud mata kredit yang diberikan kepada anggota yang menjalankan aktiviti CPD seperti yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling KPK Bilangan 4 Tahun 2007.

”**Pusat Penilaian**” bermaksud pusat penilaian yang dijalankan mengikut zon di premis yang ditetapkan oleh BPK, KKM untuk menilai kompetensi Umum bagi TK 3 hingga TK 6.

”**Anggota**” bermaksud seseorang anggota perkhidmatan awam Bukan Gunasama yang berkhidmat di KKM.

”**Ketua Jabatan**” bermaksud pegawai yang bertanggung jawab kepada sesuatu Kementerian, Jabatan, Institusi, Agensi atau Unit dan termasuklah mana-mana pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) yang diberi kuasa secara bertulis.

”**Peperiksaan**” bermaksud kaedah penilaian secara menduduki peperiksaan Kompetensi Umum TK1 dan TK2 bagi Kumpulan Pengurusan Dan Profesional Gred 41.

”**Penyelia**” bermaksud pegawai penilai pertama yang bertanggungjawab untuk menilai aktiviti CPD anggota.

LEMBAGA DAN JAWATANKUASA

7. Jawatankuasa di beberapa peringkat adalah ditubuhkan untuk melaksanakan kaedah PTK-CPD. Keanggotaan, peranan dan tanggungjawab bagi setiap peringkat jawatankuasa ini adalah seperti berikut:

7.1 Lembaga Penilaian Kompetensi (LPK), KKM

Pengerusi	:	Ketua Setiausaha KKM
Ahli Tetap	:	Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan) Setiausaha Bahagian Sumber Manusia Setiausaha Bahagian Pengurusan Latihan Pengarah Bahagian Perkembangan Perubatan Pengarah Bahagian Kawalan Penyakit Pengarah Bahagian Kesihatan Pergigian Pengarah Bahagian Perkhidmatan Farmasi Pengarah Bahagian Kejuruteraan Wakil Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA)
Ahli (dilantik setiap 2 tahun)	:	Pengarah Institut Penyelidikan Perubatan Wakil Biro Kawalan Alatan Perubatan Wakil Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan Wakil Pegawai Sains
Urus Setia	:	Setiausaha Bahagian Bahagian Pembangunan Kompetensi

7.1.1 Peranan dan tanggungjawab LPK KKM adalah seperti berikut :-

- (i) Menentukan dasar-dasar PTK;
- (ii) Meluluskan sukatan peperiksaan dan kurikulum kursus PTK;
- (iii) Melantik jawatankuasa peperiksaan dan kursus PTK;
- (iv) Memantau pelaksanaan PTK di KKM;
- (v) Mengesahkan cadangan keputusan PTK yang dikemukakan oleh Jawatankuasa Peperiksaan dan Jawatankuasa Kursus;
- (vi) Menentukan dasar pengecualian menduduki PTK yang dikendalikan di bawah KKM;
- (vii) Mempertimbangkan permohonan nilai taraf kelayakan/kursus bagi tujuan PTK;
- (viii) Mempertimbangkan keputusan rayuan PTK-CPD anggota KKM; dan
- (ix) Menentukan kaedah lain PTK.

7.2 **Jawatankuasa PTK-CPD Peringkat Ibu Pejabat, KKM**

Pengerusi : Ketua Program

Ahli : Pengarah Bahagian / Institut di bawah program berkenaan

Urus Setia : Dilantik oleh Pengerusi Jawatankuasa Program

7.2.1 Peranan dan tanggungjawab jawatankuasa ini adalah seperti berikut:-

- (i) Mengenalpasti aktiviti CPD yang perlu dilaksanakan;
- (ii) Mengenalpasti tajuk-tajuk CPD yang boleh dimasukkan dalam penilaian PTK;

- (iii) Menyediakan takwim aktiviti CPD;
- (iv) Mengenalpasti tanggungjawab Ketua Jabatan / Unit dalam melaksanakan program CPD;
- (iv) Memantau dan menyimpan pengkalan data pencapaian individu dan membuat cadangan penambahbaikan CPD;
- (v) Membuat analisa aktiviti dan keputusan CP PTK-CPD; dan
- (vi) Mengemukakan keputusan CPD anggota mengikut aras PTK kepada BPK, KKM pada minggu pertama bulan Februari tahun berikutnya.

7.3 Jawatankuasa PTK-CPD Peringkat Negeri

Pengerusi : Pengarah Kesihatan Negeri

Ahli : Timbalan Pengarah Negeri (Perubatan,
Kesihatan Awam, Pergigian dan Farmasi)
Pakar Perunding Kanan (3 – 5 orang)
Wakil Pejabat Kesihatan Daerah
Wakil Hospital Daerah
Wakil Kejururawatan / Ahli Kesihatan
Bersekutu
Ahli-ahli lain yang dilantik jika perlu

Urus Setia : Timbalan Pengarah Kesihatan (Pengurusan)

7.3.1 Peranan dan tanggungjawab jawatankuasa ini adalah seperti berikut :-

- (i) Merancang dan mengendalikan aktiviti latihan di negeri;
- (ii) Menilai aktiviti CPD yang dirancang oleh pusat tanggungjawab dan meluluskan peruntukan;
- (iii) Menyimpan pengkalan data dan memantau pencapaian

- aktiviti CPD mengikut kategori;
- (vi) Membuat pertimbangan untuk menyemak semula CPD atas permohonan anggota;
 - (v) Membuat analisa aktiviti dan keputusan CPD-PTK; dan
 - (vi) Mengemukakan keputusan CPD anggota mengikut aras PTK kepada BPK, KKM pada minggu kedua bulan Februari tahun berikutnya.

7.4 Jawatankuasa PTK-CPD Peringkat Pusat Tanggungjawab (PTJ)

- Pengerusi : Ketua Pusat Tanggungjawab
- Ahli : Pakar Perunding Kanan (2 – 3 orang)
Pegawai dari kategori P&P
Wakil dari Kejururawatan / Ahli Kesihatan Bersekutu.
Ahli-ahli lain yang dilantik (jika perlu)
- Urus Setia : Timbalan Pengarah Hospital (Pengurusan) / Penolong Pegawai Tadbir / Pembantu Tadbir Kanan

7.4.1 Peranan dan tanggungjawab jawatankuasa ini adalah seperti berikut:-

- (i) Mengenalpasti aktiviti CPD yang perlu dilaksanakan;
- (ii) Mengenalpasti tajuk-tajuk CPD yang perlu yang boleh dimasukkan dalam penilaian PTK;
- (iii) Menyediakan takwim aktiviti-aktiviti CPD untuk kelulusan Jawatankuasa PTK-CPD Negeri;

- (iv) Mengenalpasti tanggungjawab Ketua Jabatan / Unit dalam melaksanakan program CPD;
- (v) Memantau dan moderasi pemberian mata kredit, menyimpan pengkalan data pencapaian individu, membuat penganalisaan dan mencadangkan penambahbaikan program CPD ke jawatankuasa CPD negeri;
- (vi) Membuat pertimbangan untuk menyemak semula CP CPD atas permohonan anggota oleh Penyelia anggota; dan
- (vii) Memastikan Penyelia mengemukakan rekod CP CPD anggota pada minggu kedua bulan Januari tahun berikutnya.

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB BAHAGIAN PEMBANGUNAN KOMPETENSI (BPK), KKM

8. Peranan dan Tanggungjawab BPK, KKM adalah seperti berikut ;

- (i) Menyediakan garis panduan PTK-CPD untuk menjamin kesempurnaan pelaksanaan PTK melalui CPD;
- (ii) Menggabungkan keputusan Penilaian PTK dari komponen Umum (peperiksaan/pusat penilaian) dengan komponen Khusus (CP CPD);
- (iii) Menguruskan mesyuarat Panel Peperiksaan PTK dan Jawatankuasa Kursus PTK bagi semua keputusan PTK dan mengesyorkan keputusan mesyuarat kepada LPK;
- (iv) Mengurusetia mesyuarat LPK untuk mengesahkan keputusan keseluruhan PTK bagi semua skim perkhidmatan;
- (v) Mengurusetia kes-kes rayuan PTK untuk pertimbangan LPK;
- (vi) Mengawalselia pelaksanaan dan menentukan pematuhan dan akur dengan ketetapan dan peraturan PTK;

- (vii) Menjamin kredibiliti, kesahan dan kebolehpercayaan sistem penilaian PTK-CPD melalui pemantauan; dan
- (viii) Bekerjasama dengan ketua-ketua skim perkhidmatan untuk merancang dan melaksanakan kaedah PTK-CPD untuk dilaksanakan mengikut fasa.

KAEDAH PENILAIAN

9. Kaedah penilaian PTK-CPD akan meliputi perkara-perkara berikut;

9.1 Penilaian Komponen Khusus

9.1.1 Buku Log CPD

Buku Log digunakan untuk merekodkan aktiviti CPD yang telah diikuti oleh anggota dalam tahun semasa.

9.2 Penilaian Komponen Umum

9.2.1 Peperiksaan

Penilaian Komponen Umum bagi TK1 dan TK2 bagi Kumpulan P&P Gred 41 masih menggunakan kaedah Peperiksaan seperti sedia ada. Sukatan peperiksaan adalah seperti di **Lampiran A**. Peperiksaan dijalankan di premis yang ditetapkan atau di hospital negeri/hospital daerah dan di mana bersesuaian.

9.2.2 Pusat Penilaian

Penilaian Kompetensi Umum bagi TK 3 hingga TK6 dilaksanakan selama 2 hari di Pusat Penilaian. Kurikulum dan pelaksanaan penilaian adalah seperti di **Lampiran B**. Pusat Penilaian ini (bagi TK3 hingga TK5) dibahagikan kepada tujuh (7) zon iaitu;

Bil.	Zon	Negeri
(i)	Kuala Lumpur	Kuala Lumpur, Putrajaya dan Negeri Sembilan
(ii)	Tengah	Selangor & Perak
(iii)	Utara	Pulau Pinang, Kedah & Perlis
(iv)	Selatan	Melaka & Johor
(v)	Pantai Timur	Kelantan, Pahang & Terengganu
(vi)	Sabah	Sabah & Labuan
(vii)	Sarawak	Sarawak

(*) Penilaian bagi TK 6 akan diadakan secara berpusat.

STRATEGI PELAKSANAAN

10. Perancangan Aktiviti CPD

PTJ perlu merancang sendiri aktiviti CPD setiap tahun. Perancangan ini perlu dikemukakan kepada Jawatankuasa CPD di peringkat Negeri supaya JKN dapat menyediakan peruntukan. Senarai aktiviti CPD perlu diedarkan kepada semua anggota pada awal tahun.

11. Penetapan Keputusan CPD

11.1 Pengumpulan CP adalah dikira dari bulan Januari hingga bulan Disember bagi tahun berkenaan. Anggota dikehendaki mengumpulkan CP yang mencukupi bagi membolehkan mereka mendapat minimum skor lulus tidak kurang dari 40 mata kredit (Aras III). Penetapan keputusan CPD mengikut aras adalah seperti berikut :

PTK	Aras Dalam PTK	CPD CP (Kumulatif)
TK1 hingga TK6	Aras I	< 20
	Aras II	21 – 39
	Aras III	40 – 50
	Aras IV	51 dan ke atas

11.2 Bagi urusan kenaikan pangkat atau keperluan lain yang ditetapkan oleh LPK, sekiranya CP yang dikumpul bagi tahun semasa tidak mencukupi untuk mendapat sekurang-kurangnya 40 mata kredit (Aras III) maka CP terkumpul tahun sebelumnya boleh digunakan untuk memenuhi syarat tetapi tidak boleh melebihi dua (2) tahun dari tahun semasa urusan berkenaan. CP ini tidak boleh digabungkan dengan jumlah CP tahun semasa.

Contoh:

Encik A dalam urusan untuk dinaikkan pangkat pada bulan Julai 2008, tetapi CPD yang dikumpul dari bulan Januari sehingga Julai 2008 adalah 20 mata kredit sahaja (Aras I, Tidak Lulus), maka beliau boleh menggunakan jumlah CPD bagi tahun 2007 dengan syarat CPD tersebut adalah lebih dari 40 mata kredit (Aras III – Lulus).

12. Kaedah Pemarkahan CPD

- 12.1 Setiap anggota yang telah mengikuti aktiviti CPD seperti yang dinyatakan dalam **Lampiran C** hendaklah merekodkan aktiviti yang dihadapinya dalam Buku Log beserta dengan bukti bertulis (*documented proof*). Pegawai Penyelia yang telah dilantik akan membuat pengesahan kepada aktiviti yang direkodkan di dalam Buku Log setiap tiga (3) bulan sekali.
- 12.2 Anggota dikehendaki mengemukakan Buku Log yang telah dinilai beserta borang Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) kepada Ketua Jabatan masing-masing.
- 12.3 Ketua Jabatan akan menyediakan analisis CPD yang diterima dengan menggunakan Borang Ringkasan CPD-01. Borang tersebut akan dikemukakan kepada Jawatankuasa PTK-CPD di peringkat negeri atau Ibu pejabat KKM.
- 12.4 Ringkasan mata kredit buku log CPD yang telah disahkan oleh Jawatankuasa PTK-CPD peringkat negeri dan ibu pejabat KKM hendaklah dikemukakan kepada BPK, KKM untuk penggabungan mata kredit keseluruhan PTK calon. Carta Alir Pemarkahan PTK-CPD adalah seperti di **Lampiran D**.

13. Penetapan Aras PTK

- 13.1 Keputusan keseluruhan PTK masih berasaskan prinsip-prinsip yang telah ditetapkan oleh Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 iaitu gabungan terbaik komponen Khusus dan Umum.
- 13.2 Penggabungan CP CPD dan keputusan komponen Umum akan diuruskan oleh BPK, KKM. Bahagian ini akan membuat analisis dan perakuan pencapaian calon kepada Panel Penilaian Peperiksaan PTK dan Jawatankuasa Kursus PTK sebelum diangkat untuk disahkan oleh LPK, KKM bagi penentuan aras PTK.
- 13.3 Anggota boleh menyimpan keputusan Komponen Umum bagi Gred jawatan yang disandang.

14. Pengumuman Keputusan

- 14.1 Keputusan komponen Umum anggota boleh diperolehi melalui portal KKM. Keputusan ini boleh dimuat turun sebagai keputusan rasmi sementara.
- 14.2 Keputusan keseluruhan rasmi hanya akan dikeluarkan apabila kedua-dua Keputusan komponen Umum dan Khusus (cukup tempoh satu tahun) lengkap.
- 14.3 Slip keputusan rasmi keseluruhan hanya dikeluarkan sekali sahaja.

Contoh:

Anggota A telah menghadiri komponen Umum di Pusat Penilaian pada bulan Mac 2008 dan keputusannya telah dibawa ke LPK untuk pengesahan pada bulan

Julai 2008. Keputusan komponen Umum boleh diumumkan kepada beliau setelah disahkan oleh LPK walaupun beliau belum mengumpul CP (komponen Khusus) yang mencukupi pada tahun itu. Walau bagaimanapun, keputusan keseluruhan hanya akan dikeluarkan setelah komponen Khusus (CP) telah cukup dikumpul untuk tahun tersebut.

15. Semakan Dan Rayuan

- 15.1 Semakan CP boleh dikemukakan kepada Jawatankuasa PTK-CPD Peringkat Ibu Pejabat, KKM / Jawatankuasa PTK-CPD Peringkat Negeri untuk pertimbangan.
- 15.2 Anggota boleh mengemukakan rayuan penyemakan semula keputusan PTK-CPD melalui PTJ masing-masing kepada BPK, KKM dalam tempoh dua (2) bulan dari tarikh keputusan dikeluarkan. Rayuan tersebut akan dikemukakan kepada LPK, KKM untuk pertimbangan. Keputusan rayuan oleh LPK adalah muktamad.

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

16. Ketua jabatan perlu memastikan perkara-perkara berikut;
 - (i) Menyediakan takwim aktiviti CPD untuk kelulusan Jawatankuasa Negeri;
 - (ii) Menghebahkan aktiviti kepada anggota di bawah jagaan;
 - (iii) Menyediakan perancangan peruntukan untuk setiap aktiviti;
 - (iv) Memantau tugas-tugas keurusetiaan CPD peringkat PTJ masing-masing;
 - (v) Melantik Penyelia bagi mengesahkan penglibatan anggota dalam aktiviti CPD;
 - (vi) Memastikan peluang sama rata diberi untuk setiap anggota bagi menyertai aktiviti CPD;

- (vii) Memastikan bahan-bahan rujukan yang mencukupi bagi tujuan pelaksanaan CPD; dan
- (viii) Menghebahkan Takwim Peperiksaan dan Kursus PTK ke semua Bahagian dan Jabatan di bawah tanggungjawab masing-masing.

TANGGUNGJAWAB PENYELIA

17. Penyelia jabatan perlu memastikan perkara-perkara berikut;

- (i) Memastikan anggota di bawah jagaan diberi peluang sama rata untuk menyertai aktiviti CPD;
- (ii) Merancang penjadualan penyertaan anggota dalam aktiviti CPD tidak menjejaskan tugas harian anggota;
- (iii) Memaklumkan CP terkumpul anggota bagi setiap tiga (3) bulan sekali;
- (iv) Mencadangkan aktiviti CPD selain dari yang tersenarai dalam Takwim bagi tujuan penambahan mata kredit anggota;
- (v) Membuat pengesahan kepada aktiviti CPD yang telah disertai oleh anggota dalam Buku Log; dan
- (vi) Menyimpan rekod dan bukti bertulis bagi penyemakan dalam kes-kes rayuan, jika ada.

TANGGUNGJAWAB ANGGOTA

18. Anggota perlu memastikan perkara-perkara berikut;

- (i) Merujuk takwim aktiviti CPD di jabatan masing-masing;
- (ii) Menyerahkan Buku Log yang telah dilengkapkan kepada Penyelia seberapa segera untuk penilaian;

- (iii) Menyimpan dan menyerahkan kepada Penyelia bukti dokumentasi penyertaan aktiviti CPD seperti surat, memo, sijil, surat penghargaan dan sebagainya;
- (iv) Mengesyorkan aktiviti CPD selain dari yang tersenarai dalam Takwim kepada Penyelia bagi tujuan penambahan mata kredit. Aktiviti CPD tersebut tidak semestinya melalui aktiviti yang dianjurkan oleh jabatan kerajaan. Aktiviti tersebut juga boleh terdiri daripada aktiviti yang dianjurkan oleh pihak swasta dengan dibiayai oleh anggota sendiri;
- (v) Sentiasa berusaha secara proaktif untuk mengambil tahu mengenai kedudukan semasa pengumpulan mata kredit PTK-CPD samada bertanyakan penyelia atau pihak pengurusan masing-masing; dan
- (vi) Sentiasa berusaha untuk mengambil tahu mengenai jadual peperiksaan dan kursus serta pencalonan untuk mengikuti peperiksaan/kursus yang akan dilaksanakan.

PERTANYAAN

19. Sebarang pertanyaan berhubung garis panduan ini bolehlah merujuk kepada :

**Setiausaha Bahagian
Bahagian Pembangunan Kompetensi
Kementerian Kesihatan Malaysia
Tingkat 15, Menara Tun Razak,
Jalan Raja Laut,
50350 KUALA LUMPUR**

No. Telefon : 03-26911586 (Encik Roslan Bin Mohammad /
03-26914364 (Puan Zetty Zabrina Bt Azrullah)
No. Faks : 03-26911390 / 03-26917650
E-mel : roslanmd@moh.gov.my / zetty@moh.gov.my