



29

## MEMO

PUSAT LATIHAN PENGAJAR DAN KEMAHIRAN LANJUTAN (CIAST)  
JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN  
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

RUJUKAN : PLPKL/SA/9/024 ( 29 )

TARIKH : 29 April 2010

<b>TAJUK</b>	<b>ARAHAN PENGURUSAN CIAST BIL 10 TAHUN 2010</b> <b>DASAR PUSINGAN KERJA JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN</b>	
<b>DARIPADA</b>	Pengarah CIAST	
<b>KEPADA</b>	Timbalan-Timbalan Pengarah, Ketua-Ketua Bahagian/Program/ Ketua-Ketua Unit	<b>SALINAN:</b>  Ketua Pengarah JPK P(CIAST)

### 1. TUJUAN

Memaklumkan Dasar Pusingan Kerja Jabatan Pembangunan Kemahiran(JPK) untuk dilaksanakan diperingkat CIAST.

### 2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Jabatan telah menerima Dasar Pusingan Kerja JPK melalui memo bil JPK 500-32/40(1) bertarikh 14 Disember 2009.
- 2.2 Memo berkenaan menjelaskan supaya melaksana dan memantau keberkesanan pelaksanaan dasar berkenaan.

### 3. ARAHAN

3.1 Selaras dengan dasar berkenaan, adalah menjadi tanggungjawab semua Timbalan Pengarah, Ketua-Ketua Bahagian/Program dan Ketua-Ketua Unit untuk melaksanakan dasar berkenaan dan memantau keberkesanan pelaksanaannya. Tempoh berkhidmat disesuatu tempat telah ditetapkan seperti berikut.

Bil	Kumpulan/Gred Perkhidmatan	Tempoh Minima	Tempoh Maksima
1.	Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 48 - 54	3 tahun	5 tahun
2.	Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 - 44	2 tahun	5 tahun
3.	Kumpulan Sokongan 1 Gred 22 – 40	3 tahun	5 tahun
4.	Kumpulan Sokongan 1 Gred 17	2 tahun	5 tahun
5.	Kumpulan Sokongan 11 Gred 1 – 11	1 tahun	2 tahun

3.2 Bahagian Khidmat Pengurusan atau Ketua Bahagian/Program hendaklah mengenalpasti kakitangan yang terlibat dan memperakukan pertukaran kepada Pengarah untuk pertimbangan.

3.3 Adalah dicadangkan supaya semakan kakitangan untuk tujuan pertukaran dibuat pada bulan akhir sesuatu suku tahun supaya pertukaran dapat dibuat secara berperingkat dan dilaksanakan setiapa awal suku tahun

3.4 Surat arahan pertukaran akan dikeluarkan oleh Bahagian Khidmat Pengurusan berdasarkan kepada keputusan Pengarah.

3.5 Rekod penempatan pegawai akan dikemaskini di Bahagian Khidmat Pengurusan.

#### 4. TARIKH KUATKUASA

Arahan ini berkuatkuasa **serta merta**.

#### 5 PENUTUP

Kerjasama pihak tuan diperlukan bagi memastikan perkara ini dipatuhi sepenuhnya.

Sekian, terima kasih.

**Berkhidmat Untuk Negara**

**"Pekerja Berinovasi Pemacu Transformasi"**

*JAMIL*

**(JAMIL BIN YAHYA)**  
b.p Pengarah CIAST