



SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA



PELAN STRATEGIK 2026⁸

“REFORMASI SPA: MEMPERKUKUH KOMPETENSI, DIGITALISASI DAN INOVASI ”

KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	HALAMAN
1.	Sidang Editorial	3
2.	Perutusan Pengerusi	4
3.	Prakata Setiausaha	5
4.	Pengenalan	6
5.	Panel Pemikir	7
6.	Sorotan Pembangunan Pelan	10
7.	Analisis Persekitaran	19
8.	Visi dan Misi	22
9.	Nilai-nilai Bersama	23
10.	Tema	24
11.	Pihak Berkepentingan, Pelanggan dan Rakan Strategik	25
12.	Teras Strategik	26
13.	Strategi	27
14.	Ringkasan Pelan Strategik 2026-2028	28
15.	Program Teras Strategik 1 Urusan Pelantikan Pegawai Awam yang Memenuhi Syarat dan Keperluan Ketua Perkhidmatan	31
16.	Program Teras Strategik 2 Kaedah Penilaian yang Mempunyai Kredibiliti dan Holistik	49
17.	Program Teras Strategik 3 Urusan Perkhidmatan yang Memenuhi Peraturan dan Teratur	58
18.	Program Teras Strategik 4 Tadbir Urus yang Cepak dan Mencapai Keberhasilan Organisasi	65
19.	Glosari	85
20.	Penutup	87

Hak Cipta Terpelihara Suruhanjaya
Perkhidmatan Awam Malaysia (SPA).
Tidak dibenarkan mengeluarkan mana-mana
bahagian isi kandungan buku ini dalam apa
jua bentuk dengan apa cara sekali pun,
sama ada dalam bentuk elektronik, fotokopi,
mekanikal, rakaman atau cara-cara lain
sebelum mendapat keizinan bertulis daripada
penerbit.

PENAFIAN: Walaupun segala penelitian
telah diambil dalam penyediaan buku dan
maklumat dalam penerbitan ini, tiada jaminan
sama ada nyata atau tersirat diberikan oleh
SPA ataupun Kerajaan Malaysia tentang
kesempurnaan dan ketepatan maklumat yang
diberi dan SPA tidak bertanggungjawab atas
apa-apa kesilapan atau ketinggalan yang
mungkin berlaku.

Diterbitkan oleh:

**Bahagian Dasar dan Perhubungan Korporat
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia**

Aras 1, 2 & 4 -13, Blok F1, Kompleks F
No.2, Lebuhraya Perdana Timur A, Presint 1
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62000 Putrajaya, Malaysia.
Telefon: 03-8091 9000

SIDANG EDITORIAL

PENAUNG

Dato' Seri Dr. Ahmad Jailani bin Muhamed Yunus

PENASIHAT

Datuk Ikhbal Hanam bin Mukras

Mansor bin Abd Hamid

Sharenawane binti Hussin

PASUKAN EDITORIAL

Ismawati binti Ibrahim

Fatihah Izzati binti Saifuddin

Tuan Ahmad Fakhruddin bin Tuan Rosdi

Norhazliza binti Mohd Nasir

Salmiah binti Umar

Syahiera Nadia binti Mohd Sabry

Puteri Nazatul Natrah binti Azizan

PEREKA & EDITOR

Tuan Ahmad Fakhruddin bin Tuan Rosdi

PERUTUSAN Pengerusi

Assalamualaikum dan Salam Malaysia MADANI.

Alhamdulillah, dengan izin Allah SWT, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia (SPA) berjaya menerbitkan Pelan Strategik SPA 2026–2028. Pelan ini menggambarkan komitmen SPA sebagai pihak berkuasa melantik untuk terus memperkukuh kecekapan, integriti dan profesionalisme dalam penyampaian perkhidmatan.

Selaras dengan aspirasi Malaysia MADANI dan Agenda Reformasi Perkhidmatan Awam (ARPA), pelan ini menekankan pemerksaan kompetensi, pendigitalan dan inovasi dalam usaha memastikan urusan pengambilan serta perkhidmatan yang lebih responsif dan berkesan kepada rakyat dan pemegang taruh.

Dokumen ini juga dirangka sebagai sebuah *living document* yang akan sentiasa dipantau, dinilai dan dikemas kini agar kekal relevan serta mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan semasa dan keperluan organisasi.

Saya merakamkan penghargaan dan tahniah kepada semua warga SPA di atas usaha bersama dalam penghasilan pelan ini. Semoga ia menjadi panduan penting dalam merangka inisiatif yang memberi manfaat kepada rakyat serta mengangkat mutu perkhidmatan awam ke tahap yang lebih tinggi.



Dato' Seri Dr. Ahmad Jailani bin Muhamed Yunus

Pengerusi
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia dan
Suruhanjaya Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan

PRAKATA SETIAUSAHA

Assalamualaikum dan Salam Malaysia MADANI.

Saya merakamkan penghargaan kepada semua warga SPA atas komitmen dan usaha dalam menjayakan penghasilan Pelan Strategik SPA 2026–2028. Dokumen ini digubal hasil penglibatan seluruh warga SPA dan menjadi landasan penting dalam memperkukuh keupayaan organisasi menghadapi tuntutan semasa.

Pelan ini memberi penekanan kepada penambahbaikan prosedur kerja, peningkatan kualiti penyampaian perkhidmatan, serta usaha mempercepat dan memendekkan tempoh urusan pengambilan dan perkhidmatan.

Di samping itu, pembudayaan inovasi, penggunaan teknologi dan pengukuhan integriti menjadi keutamaan bagi memastikan SPA terus melaksanakan amanah dengan cekap dan telus.

Saya berharap pelan ini dapat menjadi panduan kepada kita semua dalam melaksanakan program dan inisiatif yang memacu SPA ke arah pengukuhan modal insan, peningkatan profesionalisme dan budaya kecemerlangan dalam perkhidmatan awam.



Datuk Ikhbal Hanam bin Mukras

Setiausaha
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia dan
Suruhanjaya Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan

PENGENALAN

Pelan Strategik Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia (SPA) 2026–2028 digubal bagi memacu agenda reformasi perkhidmatan awam melalui peningkatan kompetensi, pendigitalan menyeluruh serta inovasi yang berterusan.

Berteraskan tema “Reformasi SPA: Memperkukuh Kompetensi, Digitalisasi dan Inovasi”, pelan ini menampilkan pembaharuan komprehensif dalam urusan pengambilan, penilaian kompetensi, perkhidmatan dan tadbir urus organisasi.

Pelan ini mempunyai 4 teras strategik, 109 inisiatif yang merangkumi pelaksanaan teknologi, pemerkasaan modal insan, pemantapan integriti dan penyampaian perkhidmatan yang lebih responsif kepada keperluan pemohon pekerjaan, kementerian/jabatan/agensi dan rakan strategik.

Pelan Strategik SPA 2026–2028 akan menempatkan SPA sebagai pihak berkuasa melantik yang berintegriti, dinamik dan profesional serta berkeupayaan memenuhi aspirasi kerajaan serta rakyat.

Dokumen ini menetapkan hala tuju tiga tahun yang bukan sahaja menyusun strategi, tetapi menyediakan pelan tindakan jelas, indikator terukur dan sasaran tahunan untuk memastikan keberhasilan yang mampan.

PANEL PEMIKIR

PENGERUSI, TIMBALAN PENGERUSI DAN AHLI SURUHANJAYA

Dato' Seri Dr. Ahmad Jailani bin Muhamed Yunus

Datuk Zohari bin Said

Dato' Sri Haji Zulkifli bin Omar

Dr. Anis bin Mahmud@Abdul Samad

Datuk Rodzi bin Md Saad

Datuk Hajah Masnah binti Matsalleh

S Letchumanan a/l Shanmugam

Dato' Normazli binti Abdul Rahim

Dato' Seri Ir. Haji Mohamad Zulkefly bin Sulaiman

Dr. Hishamuddin bin Mohd Hashim

Dato' Tan Kang Sai

Dato' Dr. Asmayani binti Khalib

Datuk Wira Roslan bin Abdul Rahman

Dato Dr. Jamil bin Hamali

PENGURUSAN TERTINGGI

Datuk Ikhbal Hanam bin Mukras

Mansor bin Abd Hamid

Sharenowane binti Hussin

PANEL PEMIKIR

PERUNDING

Nuraizah binti Mohd Zam
Saiful Ezane bin Mazlan
Mohd Syahrizad bin Mohd Sapandi

URUSAN PENGAMBILAN

Joyce Evelyn Ejau
Bazarul Mazni bin Baharuddin
Suriani binti Saruji
Farzi bin Ahmad
Dr. Azmi bin Omar
Nurafizah binti Abu Bakar
Mashita binti Mastor
Zahiruddin bin Hashim
Yunida binti Haron
Farzana binti Ahmad Riza
Siti Zaida binti Mahmud
Nuzul Fitriah binti Tahir
Shahiza binti Shahar
Shirley Tan Sok Kit
Md. Nur Fitri bin Osman

URUSAN PENILAIAN KOMPETENSI

Dr. Azura binti Hamdan
Dr. Noorashikeen binti Mohamed
Abzarul Azli bin Abdullah
Hishamuddin bin Ahmad
Fakhriah binti Said@Hassan
Mohd Izuddin bin Mashkor
Muhamad Asrul bin Zulkifli

PANEL PEMIKIR DAN SEKRETARIAT

URUSAN PERKHIDMATAN

Shafril Azmi bin Shaharin
Azra Haida binti Baharom
Salwa binti Mhd Asrar
Mohammad Nasrol bin Mat Nasir
Tengku Nurlina binti Tengku Shah Buddin
Nor Ilanah binti Roslan
Mohamad Sabri bin Mokhtar
Emelissa Peter
Amelna binti Anuar
Nazratul Ain binti Mohamad Ali
Abdul Ain bin Idris
Herman Peter Alek
Noraishah Rahimah binti Omar

TADBIR URUS KORPORAT

Zalehah binti Muyet
Ismawati binti Ibrahim
Kamarudin bin Abdullah
Mohd Ashrof bin Husin
Fatimah Izzati binti Saifuddin
Mohd Hashimi bin Mohd Nawawi
Azuandi bin Md Kasa
Shazana binti Zainal Abidin
Muhd Afiq Redza bin Ahmad Phesal
Mohd Akmal bin Ahmad
Nurhana binti Hashim
Tuan Ahmad Fakhruddin bin Tuan Rosdi
Mohamed Harriz bin Razali
Zikri Husseni bin Zainuddin

SEKRETARIAT

Norhazliza binti Mohd Nasir
Salmiah binti Umar
Mohd Fairus bin Zainal Abidin
Nur Asyikin binti Aminudin
Syahiera Nadia binti Mohd Sabry
Muhammad Syahmi bin Abdul Rahim
Mohd Norhizamie bin Omar
Nur Hafizah Dhamirah binti Amir-ul Mahadi
Mohamad Shammin bin Zolkifli
Muhammad Zikri bin Mohd Ramli
Muhamad Fauzi bin Syofyandri

SOROTAN PEMBANGUNAN PELAN

BENGKEL PENETAPAN HALA TUJU PELAN STRATEGIK 2026-2028

2 JULAI 2025

HOLIDAY INN, KOTA WARISAN, SEPANG, SELANGOR.



SOROTAN PEMBANGUNAN PELAN

BENGKEL PENETAPAN HALA TUJU PELAN STRATEGIK 2026-2028

2 JULAI 2025

HOLIDAY INN, KOTA WARISAN, SEPANG, SELANGOR.



SOROTAN PEMBANGUNAN PELAN

BENGKEL PERANCANGAN PROGRAM PELAN STRATEGIK 2026-2028

16 JULAI 2025

HOLIDAY INN, KOTA WARISAN, SEPANG, SELANGOR.



SOROTAN PEMBANGUNAN PELAN

BENGKEL PERANCANGAN PROGRAM PELAN STRATEGIK 2026-2028

16 JULAI 2025

HOLIDAY INN, KOTA WARISAN, SEPANG, SELANGOR.



SOROTAN PEMBANGUNAN PELAN

BENGKEL PEMBANGUNAN PELAN STRATEGIK 2026-2028
27 HINGGA 29 OGOS 2025
RENAI HOTEL, KOTA BHARU, KELANTAN.



SOROTAN PEMBANGUNAN PELAN

BENGKEL PEMBANGUNAN PELAN STRATEGIK 2026-2028
27 HINGGA 29 OGOS 2025
RENAI HOTEL, KOTA BHARU, KELANTAN.



SOROTAN PEMBANGUNAN PELAN

BENGKEL PEMBANGUNAN PELAN STRATEGIK 2026-2028
27 HINGGA 29 OGOS 2025
RENAI HOTEL, KOTA BHARU, KELANTAN.



SOROTAN PEMBANGUNAN PELAN

BENGKEL PEMURNIAN PELAN STRATEGIK 2026-2028
3 OKTOBER 2025
SAMA-SAMA KLIA HOTEL, SEPANG, SELANGOR.



SOROTAN PEMBANGUNAN PELAN

BENGKEL PEMURNIAN PELAN STRATEGIK 2026-2028
3 OKTOBER 2025
SAMA-SAMA KLIA HOTEL, SEPANG, SELANGOR.



ANALISIS PERSEKITARAN

ANALISIS SWOT

STRENGTHS (S)

- S1. Arah tuju strategik jelas.
- S2. Sistem digital kukuh: IRIS, TERAS, MyGIM, MyPAC.
- S3. Kepakaran penilaian tinggi (PAC, psikometrik, UFPK, UKP, CBI).
- S4. Nilai organisasi jelas: Saksama, Profesional, Amanah.
- S5. Struktur organisasi lengkap dengan bahagian teknikal khusus.

WEAKNESSES (W)

- W1. Sistem pengambilan berasingan dan tiada integrasi sepenuhnya.
- W2. Sebahagian proses masih manual (tatatertib/perkhidmatan).
- W3. Keperluan memantapkan kepakaran penilaian calon (CBI, *Recruitment Master*).
- W4. Keselamatan siber belum optimal (*Command Center* masih dalam perancangan).
- W5. Literasi digital PSM kementerian/agensi tidak seragam.

OPPORTUNITIES (O)

- O1. Reformasi Perkhidmatan Awam (ARPA).
- O2. Perkembangan teknologi digital: AI, Big Data, CAT.
- O3. Kerjasama IPT, PBM, MQA, JPA dan agensi strategik.
- O4. Peluang menarik bakat terbaik dan bakat pelbagai termasuk calon OKU.
- O5. Pengukuhan imej melalui program komunikasi & promosi kerjaya.

THREATS (T)

- T1. Persepsi negatif 'kabel' terhadap ketelusan SPA.
- T2. Ancaman keselamatan siber.
- T3. Kekangan bajet bagi projek digital berskala besar.
- T4. Tahap digitalisasi kementerian/agensi berbeza-beza.
- T5. Persaingan mendapatkan calon berkualiti dalam pasaran kerja.

ANALISIS PERSEKITARAN

ANALISIS TOWS

SO STRATEGIES

- SO1: Memaksimumkan IRIS, TERAS & MyGIM untuk integrasi digital menyeluruh.
- SO2: Tingkatkan kepakaran penilaian dengan melaksana AI, CAT dan analitik lanjutan.
- SO3: Perluas kolaborasi IPT, PBM, MQA untuk standard pengambilan yang seragam.

WO STRATEGIES

- WO1: Tingkatkan latihan - TGI, TEP, CBI & INVES bagi menutup jurang kompetensi.
- WO2: Bangunkan portal permohonan bersepadu untuk selesaikan fragmentasi sistem.
- WO3: Guna momentum digitalisasi negara untuk mempercepat pembangunan *Command Centre*.

ST STRATEGIES

- ST1: Gunakan sistem digital sebagai bukti ketelusan untuk mengurangkan persepsi negatif.
- ST2: Gunakan kepakaran pegawai Bahagian Digital dan Informatik (DG) untuk mengurangkan risiko siber.
- ST3: Gunakan kaedah pengambilan fleksibel melalui ProRec & RIA.

WT STRATEGIES

- WT1: Standardisasikan literasi digital melalui Jelajah TERAS dan *Hands-On System*.
- WT2: Melaksanakan pembangunan sistem secara berfasa bagi mengurus kekangan bajet.
- WT3: Tingkatkan audit pematuhan dan naziran bagi mengurangkan risiko ketidakteraturan.

ANALISIS PERSEKITARAN

ANALISIS ERCC

E – ELIMINATE

- E1. Persepsi 'kabel' dalam pengambilan.
- E2. Kaedah temu duga tidak berstruktur.
- E3. Proses yang melambatkan pengisian jawatan.

R – REDUCE

- R1. Kelewatan tapisan dan PLP dengan automasi IRIS.
- R2. Kebergantungan kepada beberapa pegawai berkemahiran tinggi.
- R3. Risiko keselamatan maklumat dengan penilaian siber berkala.

C – CREATE

- C1. Portal Permohonan Bersepadu (*Single Platform Application*).
- C2. CyberSecurity *Command Center* SPA.
- C3. Dashboard AI & analitik data untuk keputusan strategik.
- C4. Modul penilaian baharu (psikometrik 2.0, CBI 2.0, UFPK standard).
- C5. Program *outreach* inovatif: Podcast SPA, Kembara Kerjaya, video 7 dekad.

C – CONSOLIDATE

- C1. Penggunaan sepenuhnya IRIS, TERAS, MyGIM & MyPAC di semua kementerian/agensi.
- C2. Pemerksaan kompetensi melalui TGI, TEP, POI 2.0 & latihan tahunan.
- C3. Tadbir urus & integriti melalui IP3, repositori perundangan, Pelan Antirasuah SPA.
- C4. Pengukuhan hubungan strategik dengan PBM, IPT, JPA, LP, MQA dan SPA negeri..

VISI DAN MISI

VISI

Pihak berkuasa melantik yang berintegriti, dinamik dan profesional dalam urusan pelantikan dan perkhidmatan pegawai awam.



MISI

Melantik pegawai awam yang berintegriti dan kompeten melalui penilaian yang holistik dan melaksanakan urusan perkhidmatan secara cekap dan berkesan.

NILAI-NILAI BERSAMA

S A K S A M A P R O F E S I O N A L A M A N A H

Melambangkan prinsip keadilan, inklusif dan merit dalam pemilihan calon, tanpa diskriminasi dengan peluang saksama untuk semua.

Mencerminkan komitmen terhadap kualiti, ketepatan, kepakaran dan pematuhan peraturan dalam semua urusan pelantikan dan perkhidmatan.

Menunjukkan iltizam untuk memikul tanggungjawab dengan jujur, telus dan berintegriti demi kepentingan rakyat dan negara.

TEMA

**“Reformasi SPA:
Memperkuat Kompetensi,
Digitalisasi dan Inovasi”**

PIHAK BERKEPENTINGAN, PELANGGAN DAN RAKAN STRATEGIK

PIHAK BERKEPENTINGAN

1. Yang di-Pertuan Agong
2. Ahli Parlimen
3. Jemaah Menteri
4. Ketua Setiausaha Negara
5. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
6. Ketua-Ketua Perkhidmatan
7. Ketua-Ketua Jabatan
8. Perkhidmatan Awam Negeri Melaka, Pulau Pinang, Perlis dan Negeri Sembilan

PELANGGAN

1. Pemohon Pekerjaan
2. Pegawai Awam
3. Kementerian/Jabatan
4. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Melaka, Pulau Pinang, Perlis dan Negeri Sembilan



RAKAN STRATEGIK

1. Semua Kementerian/Jabatan
2. Agensi Kelayakan Malaysia (MQA)
3. Majlis Peperiksaan Malaysia (MPM)
4. Pihak Berkuasa Melantik (PBM)
5. Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)
6. Institut Pengajian Tinggi (IPT)
7. Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO)

TERAS STRATEGIK

TERAS 1

Urusan Pelantikan
Pegawai Awam yang
Memenuhi Syarat
dan Keperluan Ketua
Perkhidmatan

TERAS 2

Kaedah Penilaian
yang Mempunyai
Kredibiliti dan
Holistik

TERAS 3

Urusan
Perkhidmatan yang
Memenuhi Peraturan
dan Teratur

TERAS 4

Tadbir Urus
yang Cepak dan
Mencapai
Keberhasilan
Organisasi

STRATEGI

VISI: Pihak berkuasa melantik yang berintegriti, dinamik dan profesional dalam urusan pelantikan dan perkhidmatan pegawai awam.

MISI: Melantik pegawai awam yang berintegriti dan kompeten melalui penilaian yang holistik dan melaksanakan urusan perkhidmatan secara cekap dan berkesan.

TERAS STRATEGIK 1 Urusan Pelantikan Pegawai Awam yang Memenuhi Syarat dan Keperluan Ketua Perkhidmatan	TERAS STRATEGIK 2 Kaedah Penilaian yang Mempunyai Kredibiliti dan Holistik	TERAS STRATEGIK 3 Urusan Perkhidmatan yang Memenuhi Peraturan dan Teratur	TERAS STRATEGIK 4 Tadbir Urus yang Cekap dan Mencapai Keberhasilan Organisasi
STRATEGI 1 Merekayasakan pendigitalan urusan pengambilan	STRATEGI 5 Memantapkan Ujian Psikometrik bagi urusan pengambilan	STRATEGI 9 Memantapkan pengetahuan dan kemahiran dalam urusan perkhidmatan pegawai awam	STRATEGI 12 Memperkasakan modal insan yang holistik
STRATEGI 2 Memantapkan kepakaran pegawai dalam melaksanakan urusan pengambilan	STRATEGI 6 Mengukuhkan Modul Penilaian Kompetensi (PAC, UFPK, UJIAN BAKAT, UKP)	STRATEGI 10 Memantapkan pendigitalan dalam urusan perkhidmatan pegawai awam	STRATEGI 13 Memperkasakan pengurusan kewangan dan perolehan yang berkesan
STRATEGI 3 Melaksanakan urusan pengambilan yang cekap dan berkesan	STRATEGI 7 Mengukuhkan elemen pemarkahan dalam temu duga	STRATEGI 11 Memantapkan pematuhan prosedur urusan tatatertib dan perkhidmatan	STRATEGI 14 Memantapkan pembudayaan inovasi dalam kalangan warga SPA
STRATEGI 4 Melaksanakan urusan pengambilan secara bersasar	STRATEGI 8 Memperkasa kaedah penilaian yang mempunyai kredibiliti dan holistik		STRATEGI 15 Memperkasa teknologi digital
			STRATEGI 16 Memperkuh imej dan keterlihatan SPA
			STRATEGI 17 Meningkatkan keberkesanan pelaksanaan fungsi SPA
			STRATEGI 18 Memperkasa amalan nilai integriti dalam kalangan warga SPA

RINGKASAN PELAN STRATEGIK 2026-2028

JUMLAH INISIATIF MENGIKUT TERAS STRATEGIK

TERAS STRATEGIK	KETERANGAN	JUMLAH INISIATIF
1	Urusan Pelantikan Pegawai Awam yang Memenuhi Syarat dan Keperluan Ketua Perkhidmatan	39
2	Kaedah Penilaian yang Mempunyai Kredibiliti dan Holistik	23
3	Urusan Perkhidmatan yang Memenuhi Peraturan dan Teratur	11
4	Tadbir Urus yang Cekap dan Mencapai Keberhasilan Organisasi	36
JUMLAH		109

JUMLAH INISIATIF MENGIKUT SEKTOR

BIL.	SEKTOR	JUMLAH INISIATIF
1.	Pengambilan (PG, PK, PE dan DG)	82
2.	Perkhidmatan (KT, NT, SP dan KP)	14
3.	Lain-lain (DP, UM, UI dan PUU)	13
JUMLAH		109

JUMLAH INISIATIF MENGIKUT BAHAGIAN (PEMILIK INISIATIF)

BIL.	BAHAGIAN	JUMLAH INISIATIF
1.	Pengambilan	12
2.	Pengambilan Khas	7
3.	Penilaian Kompetensi	24
4.	Digital dan Informatik	39
5.	Perkhidmatan	6
6.	Naik Pangkat dan Tatatertib	2
7.	Urus Setia Suruhanjaya Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan dan Perkhidmatan Awam Negeri	3
8.	Khidmat Pengurusan	3
9.	Dasar dan Perhubungan Korporat	7
10.	Urus Setia Mesyuarat	2
11.	Unit Integriti	3
12.	Pejabat Penasihat Undang-Undang	1
JUMLAH		109

RINGKASAN PELAN STRATEGIK 2026-2028

JUMLAH INISIATIF TAHUNAN MENGIKUT TERAS STRATEGIK DAN TAHUN SASARAN

TERAS STRATEGIK	KETERANGAN	2026	2027	2028
1	Urusan Pelantikan Pegawai Awam yang Memenuhi Syarat dan Keperluan Ketua Perkhidmatan	22	23	18
2	Kaedah Penilaian yang Mempunyai Kredibiliti dan Holistik	12	5	6
3	Urusan Perkhidmatan yang Memenuhi Peraturan dan Teratur	9	11	9
4	Tadbir Urus yang Cekap dan Mencapai Keberhasilan Organisasi	20	24	17
JUMLAH INISIATIF TAHUNAN		63	63	50

CATATAN:

Bilangan inisiatif mengikut tahun adalah berbeza dengan bilangan keseluruhan inisiatif setelah mengambil kira **terdapat inisiatif yang sama dilaksanakan setiap tahun.**

Contoh: Program Kembara Kerjaya, Apa Kata SPA, *Recruitment Master*, Pentauliahan POI, Inspektorat Pematuhan Piawai Perkhidmatan dan lain-lain.

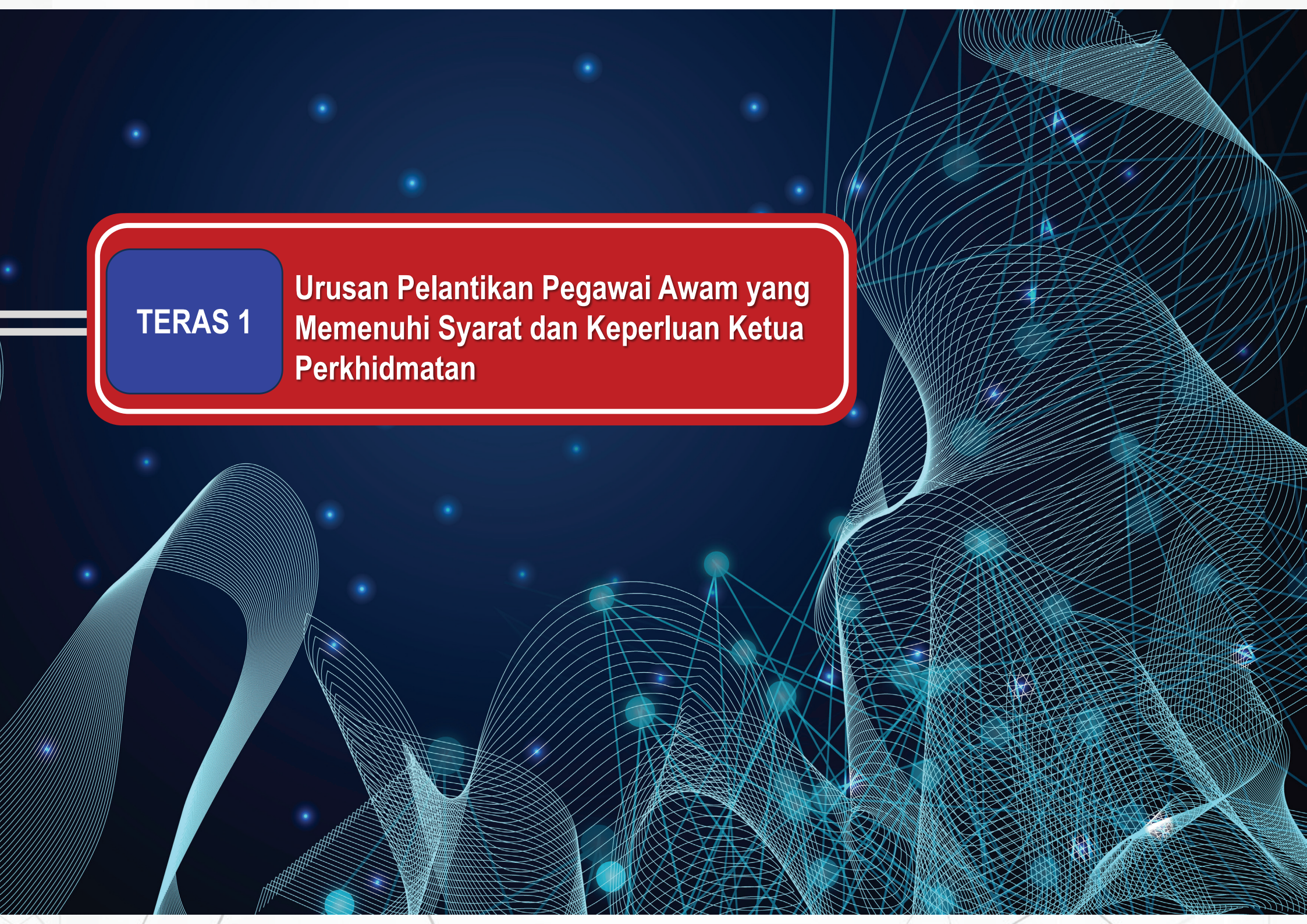
RINGKASAN PELAN STRATEGIK 2026-2028

JUMLAH INISIATIF TAHUNAN MENGIKUT SEKTOR DAN TAHUN SASARAN

BIL.	SEKTOR	2026	2027	2028
1.	Pengambilan (PG, PK, PE dan DG)	41	39	32
2.	Perkhidmatan (KT, NT, SP dan KP)	14	14	13
3.	Lain-lain (DP, UM, UI dan PUU)	8	10	5
JUMLAH INISIATIF TAHUNAN		63	63	50

JUMLAH INISIATIF TAHUNAN MENGIKUT BAHAGIAN (PEMILIK INISIATIF) DAN TAHUN SASARAN

BIL.	BAHAGIAN	2026	2027	2028
1.	Pengambilan	11	10	8
2.	Pengambilan Khas	6	3	2
3.	Penilaian Kompetensi	12	6	7
4.	Digital dan Informatik	12	20	15
5.	Perkhidmatan	8	7	6
6.	Naik Pangkat dan Tatatertib	1	2	2
7.	Urus Setia Suruhanjaya Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan dan Perkhidmatan Awam Negeri	2	2	2
8.	Khidmat Pengurusan	3	3	3
9.	Dasar dan Perhubungan Korporat	4	6	3
10.	Urus Setia Mesyuarat	1	2	1
11.	Unit Integriti	3	1	1
12.	Pejabat Penasihat Undang-Undang	-	1	-
JUMLAH INISIATIF TAHUNAN		63	63	50

The background is a dark blue field filled with a complex network of thin, light blue lines that form a mesh-like structure. Scattered throughout this network are numerous small, glowing blue dots of varying sizes, some of which appear to be connected by the lines, creating a sense of depth and digital connectivity.

TERAS 1

**Urusan Pelantikan Pegawai Awam yang
Memenuhi Syarat dan Keperluan Ketua
Perkhidmatan**

TERAS 1

Urusan pelantikan pegawai awam yang memenuhi syarat dan keperluan Ketua Perkhidmatan

STRATEGI 1

Merekayasakan pendigitalan urusan pengambilan



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P1	Penambahan modul-modul di dalam IRIS							
SP1	Pelaksanaan Modul Lantikan Kontrak (IRIS)							
	Program Libat Urus Modul Lantikan Kontrak (IRIS) (a) Siri 1: Bengkel latihan pengguna dengan pengguna dalaman SPA	(a) Pengukuhan kapasiti Modul Lantikan Kontrak (IRIS)	Bilangan bengkel	2 bengkel	1	1	-	P: PG PB: PK/SP/DG/ SB/SK
	(b) Siri 2: Sesi libat urus / perkongsian pintar dengan Kementerian/Jabatan/Agensi	(b) Meningkatkan pengetahuan dan kemahiran pengguna sistem di Kementerian/Jabatan/Agensi	Bilangan sesi libat urus	1 sesi	1	-	-	
	(c) Siri 3: Bengkel latihan pengguna dengan Kementerian/Jabatan/Agensi		Bilangan bengkel	3 bengkel	1	1	1	

TERAS 1

Urusan pelantikan pegawai awam yang memenuhi syarat dan keperluan Ketua Perkhidmatan

STRATEGI 1

Merekayasakan pendigitalan urusan pengambilan



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
SP2	Integrasi data permohonan calon dari ePengisian hingga ke PLP	Membolehkan data pengambilan calon diproses secara bersepadu di bawah satu sistem tunggal (IRIS) yang dapat memudahkan pemilihan kriteria Kementerian/ Jabatan/Agensi dan mempercepatkan proses tapisan sehingga ke penyediaan PLP						P: DG PB: PG/PK/SP/ PE/SB/SK
	(a) Fasa 1: Kajian keperluan pengguna		Bilangan kajian	1 kajian	1	-	-	
	(b) Fasa 2: Modul penambahbaikan borang permohonan ePengisian		Bilangan modul	1 modul	-	1	-	
	(c) Fasa 3: Integrasi data dari ePengisian ke IRIS berdasarkan kriteria permohonan agensi hingga ke PLP		Bilangan sesi	1 sesi	-	1	-	
	(d) Fasa 4: Pelaksanaan tapisan menggunakan kriteria agensi		Bilangan sesi	1 sesi	-	1	-	
	(e) Fasa 5: Bengkel latihan pengguna		Bilangan bengkel	2 bengkel	-	1	1	

TERAS 1

Urusan pelantikan pegawai awam yang memenuhi syarat dan keperluan Ketua Perkhidmatan

STRATEGI 1

Merekayasakan pendigitalan urusan pengambilan



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
SP3	Pewujudan modul ePengisian dalam IRIS							
	(a) Fasa 1: Kajian keperluan pengguna	(a) Membolehkan data pengambilan calon diproses secara bersepadu di bawah satu sistem tunggal (IRIS) yang dapat memudahkan pemilihan kriteria Kementerian/Jabatan /Agensi dan mempercepatkan proses tapisan sehingga ke penyediaan PLP	Bilangan kajian	1 kajian	1	-	-	P: DG PB: PG/PK/SP/ PE/SB/SK
	(b) Fasa 2: Pembangunan modul ePengisian dalam IRIS		Bilangan modul	1 modul	-	1	-	
	(c) Fasa 3: Pelaksanaan modul ePengisian dalam IRIS		Bilangan sesi	1 sesi	-	1	-	

TERAS 1

Urusan pelantikan pegawai awam yang memenuhi syarat dan keperluan Ketua Perkhidmatan

STRATEGI 1

Merekayasakan pendigitalan urusan pengambilan



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
SP3	Pewujudan modul ePengisian dalam IRIS							
	(d) Fasa 4: Bengkel latihan pengguna	(b) Membolehkan kriteria tapisan (seperti bidang pengkhususan tertentu, gabungan mata pelajaran SPM, gabungan SKM, gabungan SVM, kelayakan lesen, status PSB/PSL/bekas tentera/OA/OKU/ LT) diproses dan dijana terus mengikut keperluan pengisian Kementerian/Jabatan/Agensi	Bilangan bengkel	2 bengkel	-	-	2	P: DG PB: PG/PK/SP/ PE/SB/SK

TERAS 1

Urusan pelantikan pegawai awam yang memenuhi syarat dan keperluan Ketua Perkhidmatan

STRATEGI 1

Merekayasakan pendigitalan urusan pengambilan



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
SP4	Pembangunan Modul Iklan dalam IRIS							
	(a) Fasa 1: Kajian keperluan pengguna	Membolehkan pengambilan secara bersepadu di bawah satu sistem tunggal (IRIS) dan <i>one template for all</i> bermula dari proses pengisian, pengiklanan, tapisan hingga ke penyediaan PLP	Bilangan kajian	1 kajian	-	1	-	P: DG PB: PG/PK/SP/ PE/SB/SK
	(b) Fasa 2: Pembangunan Modul Iklan dalam IRIS		Bilangan modul	1 modul	-	-	1	
	(c) Fasa 3: Pelaksanaan Modul Iklan dalam IRIS		Bilangan sesi	1 sesi	-	-	1	
	(d) Fasa 4: Bengkel latihan pengguna		Bilangan bengkel	2 bengkel	-	-	2	

TERAS 1

Urusan pelantikan pegawai awam yang memenuhi syarat dan keperluan Ketua Perkhidmatan

STRATEGI 1

Merekayasakan pendigitalan urusan pengambilan



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P2	Pembangunan Sistem Permohonan Bersepadu							
	(a) Fasa 1: Kajian keperluan pengguna	(a) Membolehkan semua pihak berkuasa melantik menggunakan sistem yang sama untuk urusan pengambilan ke dalam perkhidmatan awam	Bilangan kajian	1 kajian	1	-	-	P: DG PB: PG/PK/SP/PE/SB/SK
	(b) Fasa 2: Pembangunan Sistem Permohonan Bersepadu		Bilangan modul	1 modul	-	-	1	

TERAS 1

Urusan pelantikan pegawai awam yang memenuhi syarat dan keperluan Ketua Perkhidmatan

STRATEGI 2

Memantapkan kepakaran pegawai dalam melaksanakan urusan pengambilan



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P3	Pewujudan <i>Recruitment Master</i>							
	(a) Sesi libat urus dengan pihak berkepentingan (seperti JPA, LP, MQA, PBM lain)	(a) Meningkatkan dan memperkasakan kecekapan serta kepakaran pegawai dalam pelaksanaan dasar/peraturan/ketetapan proses pengambilan	Bilangan sesi	3 sesi	1	1	1	P: PG PB: PK/SP/SB/ SK/ PE/DG
	(b) Bengkel Pembangunan Modul Pembangunan <i>Recruitment Master</i>		Bilangan bengkel	1 bengkel	1	-	-	
	(c) Lawatan penanda aras ke <i>best practitioners</i> di dalam dan luar negara		Bilangan sesi lawatan	3 sesi lawatan	1	1	1	
	(d) Mewujudkan <i>Pool of Recruitment Master</i>		Bilangan pegawai	10 orang	-	5	5	

TERAS 1

Urusan pelantikan pegawai awam yang memenuhi syarat dan keperluan Ketua Perkhidmatan

STRATEGI 2

Memantapkan kepakaran pegawai dalam melaksanakan urusan pengambilan



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P3	Pewujudan <i>Recruitment Master</i>							
	(e) Taklimat latihan pengambilan melibatkan pegawai SPA sebagai penceramah	(b) Memperkasa kaedah pengambilan melalui adaptasi amalan terbaik (<i>best practice</i>) dalam perkhidmatan awam di dalam dan luar negara	Bilangan siri	3 siri	1	1	1	P: PG PB: PK/SP/SB/ SK

TERAS 1

Urusan pelantikan pegawai awam yang memenuhi syarat dan keperluan Ketua Perkhidmatan

STRATEGI 2

Memantapkan kepakaran pegawai dalam melaksanakan urusan pengambilan



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P4	<i>Talent Growth Initiatives (TGI)</i>							
SP1	Pemeriksaan Modul TGI							
	(a) Bengkel Pemeriksaan Modul TGI	Melahirkan pegawai SPA yang mahir dan berpengetahuan luas dalam urusan pengambilan SPA.	Bilangan bengkel	2 bengkel	1	1	-	P: PG PB: PK/SP/SB/ SK/PE/DG
	(b) Taklimat modul pengguna melibatkan proses pengambilan kepada pegawai SPA		Bilangan taklimat	3 taklimat	1	1	1	
	(c) Bengkel <i>Training of Trainers</i> (penggunaan sistem SPA dalam proses kerja)		Bilangan bengkel	3 bengkel	1	1	1	

TERAS 1

Urusan pelantikan pegawai awam yang memenuhi syarat dan keperluan Ketua Perkhidmatan

STRATEGI 3

Melaksanakan urusan pengambilan yang cekap dan berkesan



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P5	Pelaksanaan <i>Pool of Interviewers</i> (POI) 2.0	(a) Memantapkan pengetahuan dan tatacara pengendalian temu duga terkini yang diguna pakai dalam perkhidmatan awam						P: PK PB: PG/SP/SB/ SK/PE
	(a) Kajian Keberkesanan Modul Pelaksanaan POI							
	(i) Fasa 1: Bengkel Pembangunan Soalan Kajian Keberkesanan Modul Pelaksanaan POI	(b) Meningkatkan pengetahuan penggunaan kaedah <i>Competency Based Interview</i> (CBI) dalam merangka soalan temu duga yang lebih berstruktur dan objektif	Bilangan bengkel	2 bengkel	2	-	-	
	(ii) Fasa 2: <i>Pilot Test</i> Kajian Keberkesanan Modul Pelaksanaan POI		Bilangan <i>pilot test</i>	1 <i>pilot test</i>	1	-	-	
	(iii) Fasa 3: Analisis Dapatan <i>Pilot Test</i> Kajian Keberkesanan Modul Pelaksanaan POI		Bilangan laporan analisis	1 laporan analisis	1	-	-	

TERAS 1

Urusan pelantikan pegawai awam yang memenuhi syarat dan keperluan Ketua Perkhidmatan

STRATEGI 3

Melaksanakan urusan pengambilan yang cekap dan berkesan



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P5	Pelaksanaan <i>Pool of Interviewers</i> (POI) 2.0	(c) Meningkatkan kemahiran panel dalam menilai personaliti calon dengan lebih tepat						P: PK PB: PG/SP/SB/ SK/PE
	(iv) Fasa 4: Pelaksanaan Kajian Keberkesanan Modul Pelaksanaan POI secara bersasar	(d) Mewujudkan bank soalan berpanduan kompetensi jawatan dan skim perkhidmatan	Bilangan kajian	1 kajian	-	1	-	

TERAS 1

Urusan pelantikan pegawai awam yang memenuhi syarat dan keperluan Ketua Perkhidmatan

STRATEGI 3

Melaksanakan urusan pengambilan yang cekap dan berkesan



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P5	Pelaksanaan <i>Pool of Interviewers</i> (POI) 2.0	(a) Memantapkan pengetahuan dan tatacara pengendalian temu duga terkini yang diguna pakai dalam perkhidmatan awam (b) Meningkatkan pengetahuan menggunakan kaedah CBI dalam merangka soalan temu duga yang lebih berstruktur dan objektif						
	(b) Pembangunan Garis Panduan Pelaksanaan POI		Bilangan garis panduan	1 garis panduan	1	-	-	
	(c) Pelaksanaan Program Pentauliahan POI		Bilangan siri	12 siri	4*	4*	4*	P: PK PB: PG/SP/SB/ SK/PE

*NOTA :
PK : 1
SP : 1
SB : 1
SK : 1

TERAS 1

Urusan pelantikan pegawai awam yang memenuhi syarat dan keperluan Ketua Perkhidmatan

STRATEGI 3

Melaksanakan urusan pengambilan yang cekap dan berkesan



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P5	Pelaksanaan <i>Pool of Interviewers</i> (POI) 2.0	(c) Meningkatkan kemahiran panel dalam menilai personaliti calon dengan lebih tepat (d) Mewujudkan bank soalan berpandukan kompetensi jawatan dan skim perkhidmatan						

TERAS 1

Urusan pelantikan pegawai awam yang memenuhi syarat dan keperluan Ketua Perkhidmatan

STRATEGI 3

Melaksanakan urusan pengambilan yang cekap dan berkesan



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P6	Pembangunan Modul <i>Talent Dashboard</i> Dalam MyGIM							
	(a) Fasa 1: Kajian keperluan pengguna	Memudahkan capaian maklumat mengenai calon oleh panel temu duga	Bilangan kajian	1 kajian	1	-	-	P: DG PB: PG/PK/SP/ PE/SB/SK
	(b) Fasa 2: Pembangunan dan pengujian <i>Talent Dashboard</i>		Bilangan modul	1 modul	-	1	-	
	(c) Fasa 3: Pelaksanaan <i>Talent Dashboard</i>		Bilangan sesi	1 sesi	-	1	-	
	(d) Fasa 4: Bengkel latihan pengguna		Bilangan bengkel	1 bengkel	-	-	1	

TERAS 1

Urusan pelantikan pegawai awam yang memenuhi syarat dan keperluan Ketua Perkhidmatan

STRATEGI 3

Melaksanakan urusan pengambilan yang cekap dan berkesan



PROGRAM		KEBERHASILAN	INDIKATOR	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P7	Pelaksanaan Urusan Naziran Pengambilan	(a) Meningkatkan kecekapan dan ketelusan pengurusan pengambilan di Kementerian/Jabatan/Agensi (b) Memastikan kepatuhan kepada semua proses, prosedur dan peraturan yang ditetapkan dalam proses pengambilan	Bilangan sesi	6 sesi audit fizikal	2	2	2	P: SP PB: PG/PK
	Audit Fizikal							

TERAS 1

Urusan pelantikan pegawai awam yang memenuhi syarat dan keperluan Ketua Perkhidmatan

STRATEGI 4

Melaksanakan urusan Pengambilan Secara Bersasar



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P8	Pelaksanaan Program Homegrown /Talent Scouting /Pool of Candidates	Mendapatkan: (a) Calon yang cemerlang dalam akademik/memiliki bakat luar biasa (<i>best talent</i>); (b) Calon OKU; dan (c) Calon bagi jawatan yang sukar mendapat calon yang berkelayakan.	Bilangan urusan	3 urusan	1	1	1	P: PG PB: PK/SP

TERAS 1

Urusan pelantikan pegawai awam yang memenuhi syarat dan keperluan Ketua Perkhidmatan

STRATEGI 4

Melaksanakan urusan Pengambilan Secara Bersasar



PROGRAM	KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
				2026	2027	2028	
P9 Pelaksanaan Pengambilan Secara Bersasar (RIA) - R: Register - I: Interview - A: Appoint (a) lokaliti penempatan (b) calon OKU (semasa program Karnival Kerjaya SPA) (c) calon Jururawat IPTA/IPTS (d) calon Artis Budaya (e) jawatan yang kekurangan calon berkelayakan/jawatan kritikal (f) jawatan yang memerlukan kelulusan Ujian Pemeriksaan Fizikal, Pancaindera dan Kecergasan (UFPK)	Memastikan pengisian jawatan dapat diisi dengan calon yang berkelayakan secara bersasar dalam tempoh yang optimum	Bilangan urusan	3 urusan	1	1	1	P: PK PB: PG/SP/SB/ SK/DP

TERAS 2

Kaedah Penilaian yang Mempunyai Kredibiliti dan Holistik

TERAS 2

Kaedah penilaian yang mempunyai kredibiliti dan holistik

STRATEGI 5

Memantapkan ujian psikometrik bagi urusan pengambilan



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P10	Penambahbaikan Instrumen Penilaian Psikometrik Berdasarkan Gred Jawatan Lantikan							
	(a) Pembangunan set templat psikometrik versi 2.0	Peningkatan tahap ketepatan dan kesahan ramalan (<i>predictive validity</i>) bagi kaedah penilaian pegawai.	Bilangan set templat	3 set templat	3	-	-	P: PE
	(b) Pembangunan profil psikologi calon versi 2.0		Bilangan profil	3 set profil psikologi	-	3	-	P: PE PB: DG
	(c) Kajian Longitudinal Kadet PTD Tahun 2024, 2025 & 2026		Bilangan laporan kajian	1 laporan kajian	-	-	1	P: PE

TERAS 2

Kaedah penilaian yang mempunyai kredibiliti dan holistik

STRATEGI 5

Memantapkan ujian psikometrik bagi urusan pengambilan



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P11	Pelaksanaan <i>Computerized Adaptive Testing (CAT)</i> dalam Modul PSEE	Penentuan kebolehlaksanaan aplikasi CAT dalam PSEE						
	(a) Kajian Kebolehlaksanaan CAT		Bilangan laporan	1 laporan	1	-	-	P: PE PB: DG
	(b) Pelaksanaan CAT		Bilangan sistem	1 sistem	1	-	1	P: PE PB: DG
P12	Penambahbaikan set penilaian alternatif jawapan dalam PSEE (aneka pilihan, betul-salah, <i>extended matching</i> , esei dan lain-lain) versi 2.0	Peningkatan tahap ketepatan pemilihan awal calon berdasarkan kesepadanan kriteria jawatan dan gred	Bilangan modul	1 modul	-	-	1	P: PE PB: DG

TERAS 2

Kaedah penilaian yang mempunyai kredibiliti dan holistik

STRATEGI 6

Mengukuhkan modul penilaian kompetensi (PAC, UFPK, Ujian Bakat, UKP)



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P13	Penetapan Standard Modul Kecergasan UFPK bersama Ketua Perkhidmatan bagi Klasifikasi Perkhidmatan Penguatkuasaan Maritim (T), Penguat Kuasa (P), Kewangan (WK) dan Keselamatan & Pertahanan Awam (K) versi 2.0	Pembangunan kriteria standard UFPK agar calon yang dilantik memenuhi keperluan aspek fizikal, pancaindera dan kecergasan yang ditetapkan oleh Ketua Perkhidmatan	Bilangan modul	1 modul	1	-	-	P: PE

TERAS 2

Kaedah penilaian yang mempunyai kredibiliti dan holistik

STRATEGI 6

Menguukuhkan modul penilaian kompetensi (PAC, UFPK, Ujian Bakat, UKP)



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P14	Penambahbaikan Modul Sistem MyPAC Versi 2.0:							
	(i) Modul soalan PAC Kadet PTD	Modul MyPAC yang mesra pengguna, menjamin integriti data dan menjimatkan kos, masa serta tenaga	Bilangan sub modul	1 sub modul soalan PAC	1	-	-	P: PE PB: DG
	(ii) Modul UKJK			1 sub modul UKJK	1	-	-	
	(iii) Modul Ujian Bakat			1 sub modul Ujian Bakat	-	1	-	
	(iv) Modul Ujian Kompetensi Pemanduan (UKP)			1 sub modul UKP	-	1	-	

TERAS 2

Kaedah penilaian yang mempunyai kredibiliti dan holistik

STRATEGI 7

Menguukuhkan elemen pemarkahan dalam temu duga



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P15	Pembangunan Modul CBI Versi 2.0 Berdasarkan Tahap Program							
	(i) Modul Asas CBI (Pengenalan - Sijil Penyertaan)	Panel temu duga dapat memilih calon yang memenuhi kriteria dengan lebih efisien dan berkesan melalui aplikasi Modul <i>Competency Based Interview (CBI)</i> .	Modul latihan	3 modul latihan	1	-	-	P: PE PB: PG/PK
	(ii) Modul Pertengahan CBI (Sijil Penyertaan)				1	-	-	
	(iii) Modul Lanjutan CBI (Sijil Pentaulihan/ Akreditasi)				1	-	-	

TERAS 2

Kaedah penilaian yang mempunyai kredibiliti dan holistik

STRATEGI 7

Menguukuhkan elemen pemarkahan dalam temu duga



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P16	Penambahbaikan Sistem MyGIM:							
	(i) Pembangunan Modul Set Soalan Temu Duga berdasarkan 3 gred jawatan lantikan	Sistem MyGIM yang komprehensif dan berkredibiliti bagi rujukan panel penemu duga	Bilangan modul laporan	3 modul laporan	-	-	3	P: PE PB: PG, PK & DG
	(ii) Pembangunan Modul Laporan Profil Psikologi Calon (Interpretasi dan Graf)		Sub modul bank soalan	3 sub modul bank soalan	-	-	3	

TERAS 2

Kaedah penilaian yang mempunyai kredibiliti dan holistik

STRATEGI 8

Memperkasa kaedah penilaian yang mempunyai kredibiliti dan holistik



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P17	Kajian Kesahan & Kebolehpercayaan Item Ujian Psikometrik							
	(i) Personaliti	Penambahbaikan item-item ujian psikometrik yang sah (<i>valid</i>) dan stabil (<i>reliable</i>) bagi tujuan penilaian	Laporan kajian	6 laporan kajian	1	-	-	P: PE
	(ii) Integriti				1	-	-	
	(iii) Kepimpinan				-	1	-	
	(iv) Kesihatan Mental				-	1	-	
	(v) Kebolehan Kognitif				-	-	1	
	(vi) Pengetahuan Am (termasuk Literasi Digital)				-	-	1	

TERAS 2

Kaedah penilaian yang mempunyai kredibiliti dan holistik

STRATEGI 8

Memperkasa kaedah penilaian yang mempunyai kredibiliti dan holistik



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P18	Kajian Kebolehlaksanaan Kaedah <i>Waist-to-Hip Ratio</i> (WHR) [UFPK]	Pembangunan kriteria standard pemeriksaan fizikal yang setara dengan <i>Body Mass Index</i> (BMI) bagi mengukur elemen fizikal calon bertubuh sasa	Bilangan kajian	1 kajian	1	-	-	P: PE

TERAS 3

Urusan Perkhidmatan yang Memenuhi Peraturan dan Teratur

TERAS 3

Urusan perkhidmatan yang memenuhi peraturan dan teratur

STRATEGI 9

Memantapkan pengetahuan dan kemahiran dalam urusan perkhidmatan pegawai awam



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P19	Libat Urus Urusan Perkhidmatan Dengan Kementerian/Jabatan/Agensi							
	(a) Mesyuarat Koordinasi Strategik Urusan Perkhidmatan Bersama Pengurus Sumber Manusia (PSM) Kementerian/Jabatan/Agensi	Keseragaman dan keteraturan urusan perkhidmatan	Bilangan mesyuarat	3 mesyuarat	1	1	1	P: KT
	(b) Mesyuarat Koordinasi Strategik Bersama Pentadbiran Setiausaha Kerajaan Negeri		Bilangan mesyuarat	6 mesyuarat	2	2	2	P: SP

TERAS 3

Urusan perkhidmatan yang memenuhi peraturan dan teratur

STRATEGI 9

Memantapkan pengetahuan dan kemahiran dalam urusan perkhidmatan pegawai awam



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P20	Peningkatan Kompetensi Pegawai SPA dan PSM Kementerian/Jabatan/Agensi							
	(a) Bengkel Pemantapan Kompetensi Urusan Perkhidmatan Urus Setia SPA	Peningkatan kemahiran dan kepakaran pegawai dalam urusan perkhidmatan dan tata tertib	Bilangan Bengkel	3 bengkel	1	1	1	P: KT PB: SB/SK/SP
	(b) <i>Growing Stars</i> - Program pembangunan kepakaran urusan tata tertib		Bilangan Bengkel	3 bengkel	1	1	1	NT
	(c) Kursus <i>INVESTigation ESsentials</i> (INVES) - Pengukuhan kemahiran berkaitan prosedur siasatan, pengumpulan bukti, analisis data dan dokumentasi		Bilangan Kursus	2 kursus (Asas & Lanjutan)	-	1 (Asas)	1 (Lanjutan)	P: NT PB: PUU

TERAS 3

Urusan perkhidmatan yang memenuhi peraturan dan teratur

STRATEGI 9

Memantapkan pengetahuan dan kemahiran dalam urusan perkhidmatan pegawai awam



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P21	Pematuhan Tatacara Urusan Perkhidmatan							
	(a) Reflek Audit - Audit Kendiri Kementerian/Jabatan/Agensi	Peningkatan kefahaman penggunaan TERAS	Bilangan Kementerian/Jabatan/Agensi	12 Kementerian/Jabatan/Agensi	4	4	4	P: KT PB: SB/SK/SP
	(b) Program Inspektorat Pematuhan Piawai Perkhidmatan (IP3)	Peningkatan kefahaman dan keteraturan urusan perkhidmatan oleh PSM	Bilangan program	24 program*	8	8	8	P:SP PB: SB/SK

*NOTA:

- SP: 2 program setahun
- SB: 3 program setahun
- SK: 3 program setahun

TERAS 3

Urusan perkhidmatan yang memenuhi peraturan dan teratur

STRATEGI 10

Memantapkan pendigitalan dalam urusan perkhidmatan pegawai awam



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P22	Pengukuhan <i>Integrated Service & Disciplinary Systems</i> (TERAS)							
	(a) Perluasan penggunaan modul-modul dalam TERAS	Peningkatan kefahaman dan keberkesanan penggunaan TERAS	Bilangan modul	10 modul	5	5	-	P: KT PB: SB/SK/SP/DG
	(b) <i>Hands On System</i> (HOS) TERAS kepada PSM di Kementerian/Jabatan/Agensi		Bilangan sesi	6 sesi	2	2	2	P: KT PB: SB/SK/SP

TERAS 3

Urusan perkhidmatan yang memenuhi peraturan dan teratur

STRATEGI 10

Memantapkan pendigitalan dalam urusan perkhidmatan pegawai awam



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P22	Pengukuhan TERAS							
	(c) Jelajah TERAS	Peningkatan kefahaman dan keberkesanan penggunaan TERAS	Bilangan sesi	18 sesi	6	6	6	P: KT PB: SB/SK/SP

TERAS 3

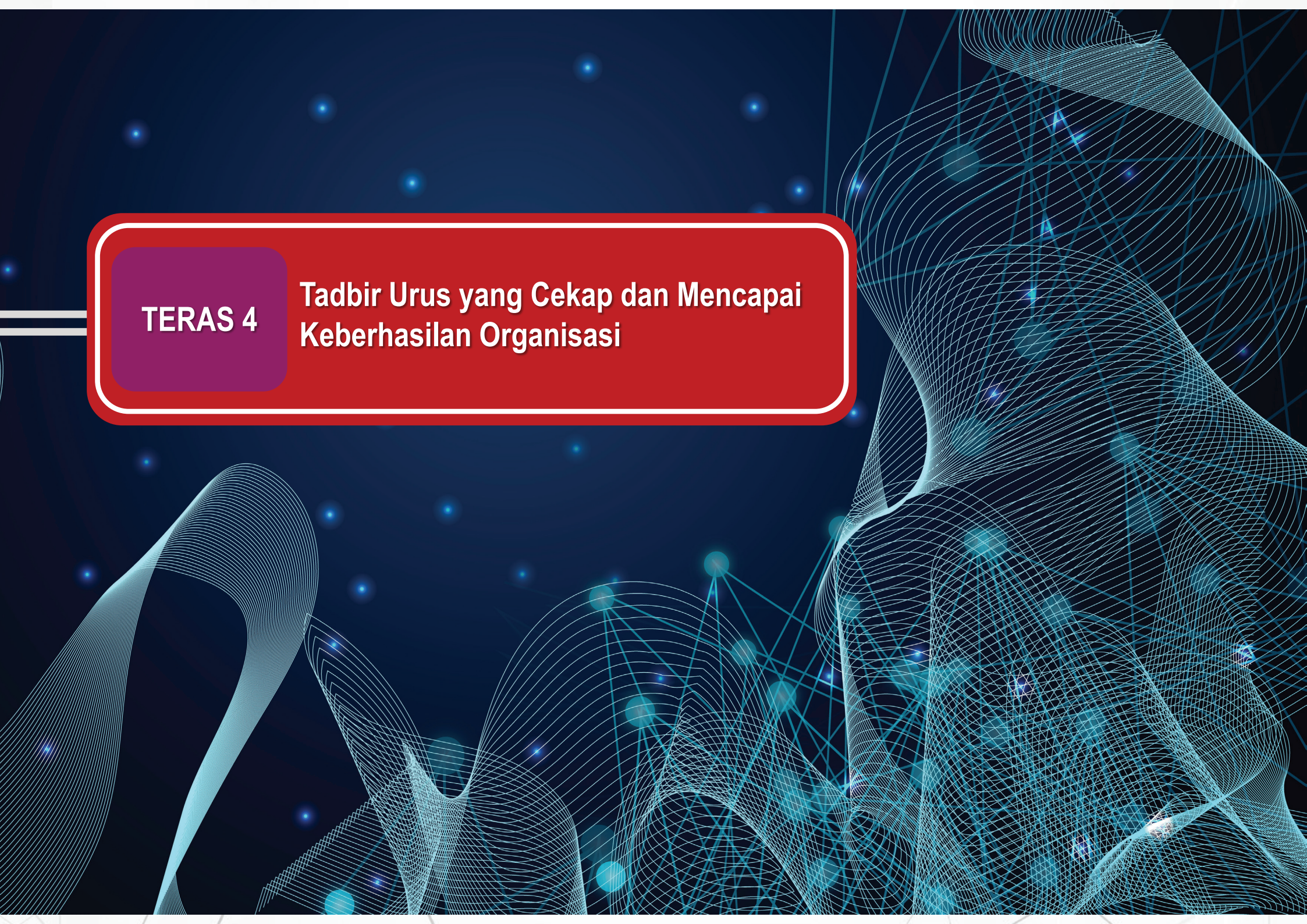
Urusan perkhidmatan yang memenuhi peraturan dan teratur

STRATEGI 11

Memantapkan pematuhan prosedur urusan tatatertib dan perkhidmatan



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P23	Rujukan Perundangan Urusan Tatatertib dan Perkhidmatan							
	Pembangunan repositori pandangan perundangan urusan tatatertib dan perkhidmatan	Peningkatan kecekapan pegawai dalam urusan tatatertib dan perkhidmatan	Bilangan repositori	1 repositori	-	1	-	P: PUU PB: NT/KT/SB/SK/ SP/DG

The background of the slide is a dark blue field filled with a complex network of thin, light blue lines that form a mesh-like structure. Scattered throughout this network are numerous small, glowing blue dots of varying sizes, some of which appear to be connected by the lines, creating a sense of depth and digital connectivity.

TERAS 4

Tadbir Urus yang Cepak dan Mencapai Keberhasilan Organisasi

TERAS 4

Tadbir urus yang cekap dan mencapai keberhasilan organisasi

STRATEGI 12

Memperkasakan modal insan yang holistik



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P24	Mendaya upaya kapasiti dan kesejahteraan holistik pegawai SPA	Meningkatkan kompetensi kemahiran dan pengetahuan pegawai mengikut keperluan semasa melalui persekitaran kerja yang sihat	Bilangan kursus	75 kursus	25	25	25	P: KP
P25	Talent Enhancement Program (TEP)	Melahirkan pegawai SPA yang mahir dan berpengetahuan luas dalam urusan pengambilan dan perkhidmatan SPA.	Bilangan siri latihan	2 siri latihan	-	1	1	P: PE PB: PG/PK/SP/SB/ SK/ DG

TERAS 4

Tadbir urus yang cekap dan mencapai keberhasilan organisasi

STRATEGI 13

Memperkasakan pengurusan kewangan dan perolehan yang berkesan



PROGRAM		OUTCOME	INDIKATOR	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P26	Pelan Perancangan Perbelanjaan Berkesan	Memastikan kedudukan kewangan dan prestasi perbelanjaan SPA berada pada tahap yang optimum	Bilangan sesi konsultasi	9 sesi konsultasi	3	3	3	P: KP

TERAS 4

Tadbir urus yang cekap dan mencapai keberhasilan organisasi

STRATEGI 14

Memantapkan pembudayaan inovasi dalam kalangan warga SPA



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P27	Program Inkubator dan Pengiktirafan Inovasi Peringkat SPA	Memupuk pembudayaan inovasi dan mengiktiraf sumbangan warga SPA dalam menambah baik urusan kerja masing-masing	Bilangan program	3 program	1	1	1	P: KP

TERAS 4

Tadbir urus yang cekap dan mencapai keberhasilan organisasi

STRATEGI 15

Memperkasa teknologi digital



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P28	Pemantapan keselamatan siber SPA:							
	(a) Mewujudkan <i>CyberSecurity Command Center</i> SPA yang menyeluruh dan bersepadu bagi memperkukuh ketahanan siber SPA (<i>in-house</i>)							
	(i) Kajian analisis keperluan dan jurang (<i>gap analysis</i>) dan kajian kebolehlaksanaan (<i>feasibility study</i>)	Memastikan kelangsungan operasi SPA secara menyeluruh	Bilangan kajian	2 kajian	2	-	-	P: DG
	(ii) Menghasilkan pelan rangkaian (<i>layered</i>)		Bilangan pelan	1 pelan	1	-	-	

TERAS 4

Tadbir urus yang cekap dan mencapai keberhasilan organisasi

STRATEGI 15

Memperkasa teknologi digital



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P28	(iii) Manual operasi	Memastikan kelangsungan operasi SPA secara menyeluruh	Bilangan manual	1 manual	-	1	-	P: DG
	(iv) Latihan		Bilangan latihan	1 latihan	-	1	-	
	(v) <i>CyberSecurity Command Center</i>		Bilangan <i>command centre</i>	1 <i>command center</i>	-	-	1	

TERAS 4

Tadbir urus yang cekap dan mencapai keberhasilan organisasi

STRATEGI 15

Memperkasa teknologi digital



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P28	(b) Penilaian keselamatan siber							
	(i) Pengukuhan	Memastikan kelangsungan operasi SPA secara menyeluruh	Bilangan pengukuhan	6 pengukuhan	2	2	2	P: DG
	(ii) Penilaian		Bilangan penilaian	6 penilaian	2	2	2	
	(iii) Bengkel/seminar/program kesedaran		Bilangan bengkel/ seminar/ program kesedaran	3 seminar/ bengkel/ program kesedaran	1	1	1	

TERAS 4

Tadbir urus yang cekap dan mencapai keberhasilan organisasi

STRATEGI 15

Memperkasa teknologi digital



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P29	Analisa data dan janaan laporan menggunakan platform kecerdasan buatan (AI) – <i>Business Intelligent Tools</i>							
	(a) Dashboard	Janaan data yang cepat dan tepat berserta analisis komprehensif bagi tujuan penggubalan dasar dan pembuatan keputusan (<i>data driven decision making</i>)	Bilangan dashboard	1 dashboard	-	1	-	P: DG
	(b) Kes		Bilangan kes	1 kes	-	1	-	
	(c) Model analitik		Bilangan model analitik AI	1 model analitik	-	1	-	
	(d) Data analitik AI		Bilangan data analitik AI	1 data analitik AI	-	-	1	

TERAS 4

Tadbir urus yang cekap dan mencapai keberhasilan organisasi

STRATEGI 15

Memperkasa teknologi digital



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P30	Frontliner Portal SPA dengan Artificial Intelligent (AI)							
	Fasa 1: Kajian keperluan pengguna dan permohonan bajet	Perkhidmatan pelanggan yang lebih cekap, tepat dan mesra pelanggan	Bilangan kajian	2 kajian	2	-	-	P: DG
	Fasa 2: Reka bentuk Model AI (ketersediaan data di portal dan simulasi temu duga)		Bilangan model AI	2 model AI	-	2	-	
	Fasa 3: Pembangunan dan keselamatan		Bilangan portal	1 portal	-	-	1	
	Fasa 4: Ujian dan pelaksanaan portal AI SPA		Bilangan ujian	1 ujian dan pelaksanaan portal	-	-	1	

TERAS 4

Tadbir urus yang cekap dan mencapai keberhasilan organisasi

STRATEGI 15

Memperkasa teknologi digital



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P31	Pengukuhan sistem aplikasi utama	Operasi sistem utama yang lancar dan selamat	Bilangan sistem	3 sistem	3	-	-	P: DG
P32	Pengukuhan sistem aplikasi generik	Operasi sistem generik yang lancar dan selamat	Bilangan sistem	4 sistem	1	1	2	P: DG

TERAS 4

Tadbir urus yang cekap dan mencapai keberhasilan organisasi

STRATEGI 15

Memperkasa teknologi digital

PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P33	Pemeriksaan integrasi data antara SPA dan rakan strategik							
	(a) Kajian pemeriksaan integrasi data antara SPA dan rakan strategik	Integrasi inter dan intra agensi yang selamat	Bilangan kajian	1 kajian	1	-	-	P: DG
	(b) Pelaksanaan integrasi data antara SPA dan rakan strategik		Bilangan integrasi	1 integrasi	-	1	-	P: DG

TERAS 4

Tadbir urus yang cekap dan mencapai keberhasilan organisasi

STRATEGI 16

Memperkukuh imej dan keterlihatan SPA



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P34	Penerbitan buku kompilasi aspirasi Ahli Suruhanjaya sempena SPA tujuh (7) dekad: "Dari Meja Suruhanjaya: Refleksi dan Harapan"	Peningkatan kefahaman pelanggan dan pemegang taruh SPA terhadap aspirasi dasar yang dilaksanakan	Bilangan buku	1 buku	-	1	-	DP

TERAS 4

Tadbir urus yang cekap dan mencapai keberhasilan organisasi

STRATEGI 16

Memperkukuh imej dan keterlihatan SPA



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P35	Penerbitan video sorotan reformasi SPA sepanjang tempoh tujuh (7) dekad: "Arus Masa, Akar Negara: SPA Merentas Dekad"	Peningkatan kesedaran warga SPA dan pemegang taruh terhadap evolusi perkembangan kemajuan pelaksanaan urusan pengambilan dan perkhidmatan termasuklah perkembangan teknologi digital	Bilangan video	1 video	-	1	-	P: DP

TERAS 4

Tadbir urus yang cekap dan mencapai keberhasilan organisasi

STRATEGI 16

Memperkukuh imej dan keterlihatan SPA



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P36	Program Kembara Kerjaya	(a) Peningkatan kefahaman terhadap peluang kerjaya, tatacara urusan pengambilan serta lain-lain perkhidmatan SPA kepada pemohon pekerjaan. (b) Memperkasakan sinergi awam dan swasta melibatkan lokaliti luar bandar (program kerjaya dengan kolaborasi-agensi awam dan swasta) (5 keutamaan ARPA)	Bilangan program	24 program	8	8	8	P: DP

TERAS 4

Tadbir urus yang cekap dan mencapai keberhasilan organisasi

STRATEGI 16

Memperkukuh imej dan keterlihatan SPA



PROGRAM	KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
				2026	2027	2028	
P37 Kempen 'Unplugged the cable': Pembangunan bahan kandungan bagi kesedaran awam dalam memerangi persepsi penggunaan 'kabel' dalam urusan pengambilan ke dalam perkhidmatan awam.	Peningkatan kesedaran tentang proses pengambilan ke perjawatan awam dan penurunan persepsi negatif terhadap ketelusan SPA	Bilangan bahan kandungan	3 bahan kandungan	3	-	-	P: DP
P38 Program Bual Bicara "Podcast: Apa Kata SPA"	Peningkatan kefahaman pemohon pekerjaan terhadap proses dan dasar pengambilan semasa	Bilangan program	30 program	10	10	10	P: DP

TERAS 4

Tadbir urus yang cekap dan mencapai keberhasilan organisasi

STRATEGI 16

Memperkukuh imej dan keterlihatan SPA



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P39	Program pemerkasaan pengetahuan, kemahiran dan fungsi SPA Outreach Squad (S.O.S)	Peningkatan kompetensi anggota S.O.S dalam menyampaikan khidmat rundingan dan memudahcara urusan calon	Bilangan program	3 program	1	1	1	P: DP

TERAS 4

Tadbir urus yang cekap dan mencapai keberhasilan organisasi

STRATEGI 16

Memperkukuh imej dan keterlihatan SPA



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P40	Pelan Komunikasi Modul Lantikan Kontrak (IRIS)	Menyelaras penyampaian maklumat yang jelas, tepat dan terkini mengenai penambahbaikan Modul Lantikan Kontrak (IRIS) kepada pengguna di Kementerian/Jabatan/Agensi	Bilangan pelan	1 pelan	-	1	-	P: DP

TERAS 4

Tadbir urus yang cekap dan mencapai keberhasilan organisasi

STRATEGI 17

Meningkatkan keberkesanan pelaksanaan fungsi SPA



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P41	Pelantikan Ahli Suruhanjaya di kalangan wakil daripada empat (4) negeri iaitu Melaka, Pulau Pinang, Perlis dan Negeri Sembilan	Memberikan autoriti kepada wakil-wakil Ahli Suruhanjaya bagi empat (4) negeri tersebut yang diperuntukkan bawah Perkara 139(1), Perlembagaan Persekutuan, <i>Public Services Commission (Extension of Jurisdiction) Enactment 1958</i> Negeri Perlis dan <i>Order 1960</i> Negeri Perlis dan <i>Public Services Commission (Extension of Jurisdiction) Enactment 1959</i> Negeri Sembilan dan <i>Order 1960</i> Negeri Sembilan.	Bilangan Ahli Suruhanjaya yang dilantik	4 Ahli Suruhanjaya	-	4	-	P: UM

TERAS 4

Tadbir urus yang cekap dan mencapai keberhasilan organisasi

STRATEGI 17

Meningkatkan keberkesanan pelaksanaan fungsi SPA



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P42	Mesyuarat Suruhanjaya-Suruhanjaya Perkhidmatan Awam	Platform untuk berkongsi pandangan dan pengalaman mengenai tatacara terbaik bagi urusan pengambilan dan perkhidmatan penjawat awam serta mewujudkan jaringan dan kerjasama strategik dengan semua pihak berkuasa melantik (PBM) di peringkat Persekutuan dan negeri	Bilangan mesyuarat	3 mesyuarat	1	1	1	P: UM

TERAS 4

Tadbir urus yang cekap dan mencapai keberhasilan organisasi

STRATEGI 18

Memperkasa amalan nilai integriti dalam kalangan warga SPA



PROGRAM		KEBERHASILAN	PETUNJUK	SASARAN	TAHUN SASARAN			BAHAGIAN
					2026	2027	2028	
P43	Penganjuran Program Pembudayaan Integriti (MyPPSM Ceraian SP.1.2.1)	Pembudayaan, penginstitutionan dan pelaksanaan integriti di kalangan warga SPA	Bilangan program	9 program	3	3	3	P: UI
P44	Pembangunan Pelan Pencegahan Rasuah SPA 2027-2028 (Strategi 2 No. 18, Strategi Pembanterasan Rasuah Nasional 2024 - 2028)	Memastikan warga SPA yang berpegang kepada prinsip integriti, bertanggungjawab dan telus	Bilangan pelan	1 pelan	1	-	-	P: UI
P45	Pembudayaan Nilai Bersama SPA kepada warga SPA	Pembudayaan kerja dan etika perkhidmatan selaras dengan nilai bersama SPA	Bilangan program	2 program	2	-	-	P: UI

GLOSARI

BIL.	AKRONIM	KETERANGAN
1.	ARPA	Agenda Reformasi Perkhidmatan Awam
2.	BMI	<i>Body Mass Index</i>
3.	CAT	<i>Computerized Adaptive Testing</i>
4.	CBI	<i>Competency Based Interview</i>
5.	DG	Bahagian Digital dan Informatik
6.	DP	Bahagian Dasar dan Perhubungan Korporat
7.	INVES	<i>Investigation Essentials</i>
8.	IPTA	Institut Pengajian Tinggi Awam
9.	IPTS	Institut Pengajian Tinggi Swasta
10.	IRIS	<i>Integrated Recruitment Information System</i>
11.	JPA	Jabatan Perkhidmatan Awam
12.	KP	Bahagian Khidmat Pengurusan
13.	KT	Bahagian Perkhidmatan
14.	LP	Lembaga Peperiksaan
15.	LT	Lantikan Terus
16.	MQA	<i>Malaysian Qualifications Agency</i>
17.	MyGIM	<i>Malaysia Government Interview Marking System</i>

BIL.	AKRONIM	KETERANGAN
18.	MyPPSM	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
19.	NT	Bahagian Naik Pangkat dan Tatatertib
20.	OA	Orang Asli
21.	OKU	Orang Kurang Upaya
22.	P	Pemilik
23.	PAC	<i>Profession Assessment Centre</i>
24.	PB	Pemilik Bersama
25.	PBM	Pihak berkuasa melantik
26.	PE	Bahagian Penilaian Kompetensi
27.	PG	Bahagian Pengambilan
28.	PK	Bahagian Pengambilan Khas
29.	PLP	Penyata Lembaga Permulaan
30.	POI	<i>Pool of Interviewers</i>
31.	PSB	Pegawai Sedang Berkhidmat
32.	PSEE	Penilaian Memasuki Perkhidmatan Awam

GLOSARI

BIL.	AKRONIM	KETERANGAN
33.	PSL	Peningkatan Secara Lantikan
34.	PSM	Pengurus Sumber Manusia
35.	PTD	Pegawai Tadbir dan Diplomatik
36.	PUU	Pejabat Penasihat Undang-Undang
37.	RIA	Pengambilan Secara Bersasar (<i>Register, Interview, Appoint</i>)
38.	S.O.S	<i>SPA Outreach Squad</i>
39.	SB	Urus Setia SPA Cawangan Sabah
40.	SK	Urus Setia SPA Cawangan Sarawak
41.	SKM	Sijil Kemahiran Malaysia
42.	SP	Urus Setia Suruhanjaya Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan dan Perkhidmatan Awam Am Negeri
43.	SPA	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia
44.	SPM	Sijil Pelajaran Malaysia
45.	SVM	Sijil Vokasional Malaysia
46.	TEP	<i>Talent Enhancement Program</i>
47.	TERAS	<i>Integrated Service & Disciplinary Systems</i>

BIL.	AKRONIM	KETERANGAN
48.	TGI	<i>Talent Growth Initiatives</i>
49.	UFPK	Ujian Pemeriksaan Fizikal, Pancaindera dan Kecergasan
50.	UI	Unit Integriti
51.	UKJK	Ujian Kecergasan Jasmani Kebangsaan
52.	UKP	Ujian Kompetensi Pemanduan
53.	UM	Bahagian Urus Setia Mesyuarat
54.	WHP	<i>Waist-to-Hip Ratio</i>

PENUTUP

Pelan Strategik SPA 2026–2028 ini bukan sekadar dokumen perancangan, ia adalah manifestasi harapan, iltizam dan keberanian SPA yang sentiasa bergerak maju demi menjaga integriti dan masa depan perkhidmatan awam negara.

Di sebalik setiap strategi dan program yang digarap, tersirat satu keyakinan besar bahawa transformasi hanya dapat dicapai melalui gabungan tenaga manusia yang berkompeten, fasiliti yang kondusif, serta pengurusan sumber kewangan yang berhemah dan berkesan.

Warga SPA merupakan nadi kepada seluruh usaha pembaharuan ini. Dengan kepakaran, dedikasi dan semangat kerja yang tinggi, mereka adalah agen perubahan yang menggerakkan inovasi, memacu digitalisasi dan memastikan setiap urusan pengambilan serta perkhidmatan dilaksanakan dengan profesional.

Fasiliti yang semakin moden, termasuk infrastruktur digital, ruang kerja yang lebih cekap dan sistem sokongan yang bersepadu menjadi pemangkin kepada kecekapan operasi dan penyampaian perkhidmatan yang lebih responsif.

Sementara itu, pengurusan peruntukan kewangan yang strategik memastikan setiap inisiatif dapat dilaksanakan secara mampan, memberi pulangan terbaik kepada rakyat dan negara.

Semoga pelan ini menjadi obor yang membimbing langkah kita, menyatukan kekuatan manusia, teknologi dan sumber organisasi untuk merealisasikan sebuah perkhidmatan awam yang unggul, progresif dan sentiasa relevan.

Bersama-sama, kita terus maju demi memastikan SPA kekal sebagai institusi yang dipercayai rakyat, disegani negara dan dihormati sebagai pemegang amanah pelantikan perkhidmatan awam Malaysia.

NOTA

NOTA



**SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA**

Aras 1, 2 & 4 -13, Blok F1, Kompleks F
No.2, Lebuhr Perdana Timur A, Presint 1
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62000 Putrajaya, Malaysia.