**PANDUAN PENETAPAN KATA KERJA BAGI TUJUAN JOB DESCRIPTION (JD)**

**KEMASKINI: 1 NOVEMBER 2019**

| **HIRARKI** | **TUJUAN KEWUJUDAN JAWATAN** | **AKAUNTABILITI DAN TUGAS UTAMA** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hirarki 1**  Ketua Pengarah | Menerajui | **Peringkat Tinggi:**  Meluluskan  Memantau  Membangun  Memperaku  Memperuntukkan | Menetapkan  Menformulasikan  Merancang  Merangka  Mewakili |
| **Hirarki 2**  Timbalan Ketua Pengarah | Memimpin  Memacu |
| **Hirarki 3**  Ketua Jabatan | Mengetuai  Mentadbir urus  Mengawal selia |
| **Hirarki 4**  Penyelia / Ketua Cawangan / Ketua Daerah | Mengurus  Menyelia  Mentadbir | **Peringkat Pertengahan:**  Melaksanakan  Memasarkan  Memberi khidmat nasihat  Membimbing  Menambah nilai  Mencipta  Meneliti  Mengagihkan  Menganalisa  Mengesahkan  Mengesyorkan  Menggubal | Menguruskan  Menilai  Mentadbir  Menubuhkan  Menyelaras  Menyelia  Menyemak  Menyusun  Merancang  Merangka  Mewakili  Membangun |
|
| **Hirarki 5**  Pegawai dan Penolong Pegawai | Melaksanakan  Mengurus  Menyelaras |
| **Hirarki 6**  Operasi dan Khidmat Sokongan | Membantu  Melaksanakan | **Peringkat Operasi dan Sokongan:**  Membantu  Membantu melaksana  Membekalkan  Mengedarkan  Mengemaskini | Mengendalikan  Menggabungkan  Menghantar  Mengumpul  Menyediakan |
|

**PANDUAN PENETAPAN DIMENSI BAGI TUJUAN JOB DESCRIPTION (JD)**

**KEMASKINI: 1 NOVEMBER 2019**

**Perhatian:** dimensi hendaklah dimasukkan **mengikut skop atau lingkungan kerja** sesuatu jawatan sahaja.

| **BIDANG** | **SUB BIDANG** | **CADANGAN DIMENSI** | **RUJUKAN** |
| --- | --- | --- | --- |
| Khidmat Pengurusan | Personel & Pentadbiran | * JK yang dipengerusikan * JK yang diurusetiakan * Peringkat mesyuarat * Sistem / perisian * Perjawatan/pegawai * Pegawai di bawah seliaan * Nilai kontrak * Agensi | * Waran perjawatan; * Peraturan Pegawai Awam |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Dimensi di dalam HRMIS.

* Agensi
* Akta berkaitan
* Intervensi/tools
* JK yang dipengerusikan
* JK yang diurusetiakan
* Kajian/kertas
* Keluasan kawasan / tanah
* Kesatuan/ persatuan/ NGO
* Kursus / peserta kursus
* Nilai kontrak
* Pegawai di bawah seliaan
* Pekeliling berkaitan
* Pemegang biasiswa
* Peringkat mesyuarat
* Perjawatan/pegawai
* Peruntukan kewangan
* Pesara
* Sistem / perisian
* Lain-lain