****

**FONT : ARIAL**

**SAIZ : 48**

**CONTOH**

**myPortfolio**

**<<GELARAN JAWATAN>>**

**<< BAHAGIAN/ CAWANGAN/ SEKSYEN >>**

**FONT : ARIAL**

**SAIZ : 14**

BAHAGIAN : << BAHAGIAN/ CAWANGAN / SEKSYEN >>

ALAMAT : <<ALAMAT>>

**FONT : ARIAL**

**SAIZ FONT:12**

NO. TELEFON : <<NOMBOR TELEFON PEJABAT>>

NO. FAKS. : <<NOMBOR FAKS PEJABAT>>

LAMAN SESAWANG: <<LAMAN SESAWANG PEJABAT>>

**MAKLUMAT PEGAWAI**

Nama :

1. **Jenis Tulisan (*Font*) :Arial**
2. **Saiz Tulisan (*Font)* :12**
3. **Jarak Antara Barisan :Langkau 1.15**
4. **Kedudukan Teks :*Justified***
5. **Istilah Selain :*Italic***

**Bahasa Melayu**

1. **Muka Surat :Kecuali muka hadapan**

Gelaran Jawatan :

Gred Hakiki Jawatan :

Tarikh Penempatan :

**DILULUSKAN OLEH**

Nama :

1. **Jenis Tulisan (*Font*) :Arial**
2. **Saiz Tulisan (*Font)* :12**
3. **Jarak Antara Barisan :Langkau 1.15**
4. **Kedudukan Teks :*Justified***
5. **Istilah Selain :*Italic***

**Bahasa Melayu**

1. **Muka Surat :Kecuali muka hadapan**

Gelaran Jawatan :

Gred Jawatan :

Tarikh :

**JADUAL PENGEMASKINIAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BIL.** | **TARIKH** | **TAJUK** | **TANDATANGAN PENYELIA** |
| 1. | 1 Mei 2022 | Pengemaskinian myPortfolio | t.t |

Catatan: Ketua Jabatan hendaklah memastikan bahawa myPortfolio dikaji semula dan dikemas kini apabila berlaku sebarang perubahan.

1. **Jenis Tulisan (*Font*) :Arial**
2. **Saiz Tulisan (*Font)* :12**
3. **Jarak Antara Barisan :Langkau 1.15**
4. **Kedudukan Teks :*Justified***
5. **Muka Surat :Kecuali muka hadapan**

**KANDUNGAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERKARA** | **MUKA SURAT** | |
| Carta Organisasi |  |
| Carta Fungsi |  |
| Aktiviti-aktiviti bagi Fungsi |  |
| Deskripsi Tugas | 1. **Jenis Tulisan (*Font*) :Arial** 2. **Saiz Tulisan (*Font)* :12** 3. **Jarak Antara Barisan :Langkau 1.15** 4. **Kedudukan Teks :*Justified*** 5. **Istilah Selain :*Italic***   **Bahasa Melayu**   1. **Muka Surat :Kecuali muka hadapan** |
| Proses Kerja, Carta Alir dan Senarai Semak bagi Aktiviti 1  Proses Kerja, Carta Alir dan Senarai Semak bagi Aktiviti 1 |  |
| Senarai Undang-undang, Peraturan dan Punca Kuasa |  |
| Senarai Borang |  |
| Senarai Jawatankuasa yang Dianggotai |  |

1. **CARTA ORGANISASI**

**Ketua Pengarah Perikanan**

* 1. Agensi

Timbalan Ketua Pengarah Perikanan (Pengurusan)

Timbalan Ketua Pengarah Perikanan (Pembangunan)

Pengarah Perikanan Negeri Perlis

Pengarah Kanan Bahagian Taman Laut & Pengurusan Sumber

Pengarah Bahagian Perlindungan Sumber

Pengarah Perikanan Negeri Kedah

Pengarah Kanan Biosekuriti Perikanan

Pengarah Bahagian Kejuruteraan

Pengarah Perikanan Negeri Perak

Pengarah Bahagian Perancangan dan Pembangunan

Pengarah Bahagian Pembangunan Latihan & Kemajuan Kerjaya

Pengarah Kanan Bahagian Penyelidikan Perikanan

Pengarah Perikanan Negeri Pulau Pinang

Pengarah Bahagian Pembangunan Akuakultur

Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan

Pengarah Perikanan Negeri Selangor

Penasihat Undang-Undang

Pengarah Bahagian Pengembangan dan Pemindahan Teknologi

Pengarah Bahagian Perikanan Tangkapan & Perlesenan

Pengarah Perikanan Negeri Sembilan

Ketua Unit Integriti

Pengarah Institut Sumber Marin Asia Tenggara (ISMAT)

Pengarah Bahagian Pengurusan Maklumat

Pengarah Perikanan Negeri Melaka

Ketua Unit Komunikasi Korporat

Pengarah Akademi Perikanan Malaysia

Pengarah Perikanan Negeri Johor

Pengarah Kolej Perikanan Sultan Nazrin Muizzuddin Shah

Pengarah Perikanan Negeri Kelantan

Pengarah Perikanan Negeri Terengganu

Pengarah Perikanan Negeri Pahang

Pengarah Jabatan Perikanan Laut Sarawak

Pengarah Perikanan W.P Labuan

* 1. Bahagian

1. **CARTA FUNGSI**
2. **AKTIVITI-AKTIVITI BAGI FUNGSI**
3. **DESKRIPSI TUGAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MAKLUMAT UMUM** | | | |
| **GELARAN JAWATAN** |  | **DISEDIAKAN OLEH** |  |
| **RINGKASAN GELARAN JAWATAN** |  | **DISEMAK OLEH** |  |
| **GRED JAWATAN** |  | **DILULUSKAN OLEH** |  |
| **TARIKH DOKUMEN** |  |
| **HIRARKI 1/ BAHAGIAN** |  | **BIDANG** |  |
| **HIRARKI 2/ CAWANGAN/ SEKTOR/ UNIT** |  |
| **SKIM PERKHIDMATAN** |  |
| **KETUA PERKHIDMATAN** |  |
| **KEDUDUKAN DI WARAN PERJAWATAN** |  |
| **TUJUAN PEWUJUDAN JAWATAN** | | | |
|  | | | |
| **AKAUNTABILITI** | | **TUGAS UTAMA** | |
|  | |  | |
|  | |  | |
| **DIMENSI** | | | |
|  | | | |
| **KELAYAKAN AKADEMIK** | | | |
|  | | | |
| **KOMPETENSI** | | | |
|  | | | |
| **PENGALAMAN (Pengalaman dan Tempoh Kerja)** | | | |
|  | | | |

1. **PROSES KERJA**

**Aktiviti 1 :**

1. **CARTA ALIR**

**Aktiviti 1 :**

1. **SENARAI SEMAK**

**Aktiviti 1 :**

1. **PROSES KERJA**

**Aktiviti 2 :**

1. **CARTA ALIR**

**Aktiviti 2 :**

1. **SENARAI SEMAK**

**Aktiviti 2 :**

1. **SENARAI UNDANG-UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA**
2. **SENARAI BORANG**
3. **SENARAI JAWATANKUASA YANG DIANGGOTAI**