

**PROSES PENILAIAN
PRESTASI TAHUNAN 2017
22 Nov 2017**

**Bilik Sidang (ECO 1),
Fakulti Ekologi Manusia**



AGENDA

1

- Takwim Penilaian Prestasi tahun 2017

2

- Status Pengisian Sasaran pada SKT / Kegiatan dan Sumbangan Luar Tugas Rasmi

3

- Pengisian Pencapaian oleh PYD

4

- Peranan Pegawai Penilai dalam proses penilaian

5

- Kriteria Pencalonan Anugerah Perkhidmatan Cemerlang

TAKWIM PROSES PENILAIAN 2017

PROSES/AKTIVITI	AKADEMIK	BUKAN AKADEMIK	PELAKSANA
Pengisian Data Maklumat di KM- Portal/ICRIS/ PRIMS	Jan - 25 Dis	-	-
Proses verifikasi dokumen di PRIMS	Jan - Dis	-	-
Jana Markah	Nov - Dis	-	-
PROSES PENILAIAN			
Pengisian Pencapaian KPI/SKT oleh PYD	-	4 - 31 Dis 2017	4 - 31 Dis 2017
Pengisian Pencapaian KPI Jawatan Pentadbiran	4 - 12 Dis 2017		
Pengesahan Markah Keseluruhan KM Portal/ICRIS/ PRIMS di eLPPT oleh PYD	5 -31 Dis 2017	-	-
Proses Penilaian PPP	15 - 22 Jan 2018	2-11 Jan 2018	2-11 Jan 2018
Proses Penilaian PPP2 - Jawatan Pentadbiran	23 - 28 Jan 2018		
Proses Penilaian PPK	1 - 11 Feb 2018	15 - 21 Jan 2018	15 - 21 Jan 2018
Pengesahan Markah Keseluruhan e-LPPT oleh PYD	14 - 21 Feb 2018	24 - 31 Jan 2018	24 - 31 Jan 2018
PROSES PPSM			
Rayuan Markah	22 Feb - 1 Mac 2018	1 - 12 Feb 2018	1 - 12 Feb 2018
PPSM PTJ	22 Feb - 1 Mac 2018	1 - 12 Feb 2018	1 - 12 Feb 2018
PPSM Induk	12 - 13 Mac 2018	26 - 27 Feb 2018	26 - 27 Feb 2018
TARIKH CADANGAN MAJLIS GEMILANG PUTRA	3 Mei 2018		
<i>*Tarikh tertakhluk kepada pindaan</i>			

ISU BERKAITAN SKT

BIL	PTJ	BIL SASARAN TIDAK LENGKAP	STATUS TIDAK LENGKAP	
			PYD	PPP/PPK
1	FAKULTI BAHASA MODEN DAN KOMUNIKASI	2	0	0
2	FAKULTI BIOTEKNOLOGI DAN SAINS BIOMOLEKUL	39	4	16
3	FAKULTI EKONOMI DAN PENGURUSAN	9	8	9
4	FAKULTI KEJURUTERAAN	69	39	56
5	FAKULTI PENGAJIAN ALAM SEKITAR	4	0	0
6	FAKULTI PENGAJIAN PENDIDIKAN	23	12	21
7	FAKULTI PERHUTANAN	14	4	11
8	FAKULTI PERTANIAN	44	4	11
9	FAKULTI PERUBATAN DAN SAINS KESIHATAN	59	24	31
10	FAKULTI PERUBATAN VETERINAR	29	8	22
11	FAKULTI REKABENTUK DAN SENIBINA	10	1	5
12	FAKULTI SAINS	40	1	9
13	FAKULTI SAINS DAN TEKNOLOGI MAKANAN	8	2	2
14	FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT	14	0	7
15	FAKULTI SAINS PERTANIAN DAN MAKANAN	63	8	25



ISU BERKAITAN SKT

BIL	PTJ	BIL SASARAN TIDAK LENGKAP	STATUS SEHINGGA 21 NOV 2017	
			PYD	PPP/PPK
16	PEJABAT NAIB CANSELOR	19	4	10
17	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (PENYELIDIKAN & INOVASI)	9	3	4
18	AKADEMI SUKAN	1	0	0
19	BAHAGIAN HAL EHWAL	7	1	4
20	BAHAGIAN KAUNSELING UPM	5	5	5
21	BAHAGIAN KEMASUKAN DAN BAHAGIAN URUS TADBIR AKADEMIK	17	11	13
22	HOSPITAL PENGAJAR UPM	8	1	1
23	INSTITUT BIOSAINS	12	8	9
24	UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA INSTITUT KAJIAN DASAR PERTANIAN & MAKANAN	2	1	2
25	INSTITUT KAJIAN PERLADANGAN	1	1	1
26	INSTITUT PENGAJIAN SAINS SOSIAL	1	1	1
27	INSTITUT PENYELIDIKAN MATEMATIK	4	0	0
28	INSTITUT PENYELIDIKAN PENUAAN MALAYSIA	3	0	3
29	INSTITUT PENYELIDIKAN PRODUK HALAL	2	1	1



ISU BERKAITAN SKT

BIL	PTJ	BIL SASARAN TIDAK LENGKAP	STATUS TIDAK LENGKAP	
			PYD	PPP/PPK
30	INSTITUT PERHUTANAN TROPIKA DAN PRODUK HUTAN	6	4	5
31	INSTITUT PERTANIAN TROPIKA DAN SEKURITI MAKANAN	4	3	3
32	INSTITUT TEKNOLOGI MAJU	8	5	8
33	KOLEJ CANSELOR	1	1	1
34	KOLEJ DUA BELAS	1	1	1
35	KOLEJ KEDUA	1	1	1
36	KOLEJ KEENAM	2	2	2
37	KOLEJ KELIMA	1	1	1
38	KOLEJ LIMA BELAS	1	1	1
39	KOLEJ PENDETA ZA'BA	4	0	0
40	KOLEJ SEBELAS	1	1	1
41	KOLEJ SEPULUH	4	4	4
42	KOLEJ SULTAN ALAEDDIN SULEIMAN SHAH	2	2	2
43	KOLEJ TIGA BELAS	1	1	1



ISU BERKAITAN SKT

BIL	PTJ	BIL SASARAN TIDAK LENGKAP	STATUS TIDAK LENGKAP	
			PYD	PPP/PPK
44	KOLEJ TUN DR ISMAIL	2	0	0
45	KOLEJ TUN PERAK	1	0	0
46	PASUKAN LATIHAN PEGAWAI SIMPANAN	2	0	0
47	PEJABAT BURSAR	13	8	12
48	PEJABAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ASET	7	0	0
49	PEJABAT PENDAFTAR	6	3	6
50	PENERBIT	3	2	2
51	PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD	47	15	35
52	PUSAT ANTARABANGSA	4	4	4
53	PUSAT ASASI SAINS PERTANIAN	9	9	9
54	PUSAT JAMINAN KUALITI	2	2	2
55	PUSAT KEBUDAYAAN DAN KESENIAN SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH	1	1	1
56	PUSAT KOKURIKULUM DAN PEMBANGUNAN PELAJAR	2	2	2
57	PUSAT PEMBANGUNAN AKADEMIK	4	0	2



ISU BERKAITAN SKT

BIL	PTJ	BIL SASARAN TIDAK LENGKAP	STATUS TIDAK LENGKAP	
			PYD	PPP/PPK
58	PUSAT PEMBANGUNAN KEUSAHAWANAN DAN KEBOLEHPASARAN GRADUAN	2	1	2
59	PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI	13	7	7
60	PUSAT PENGURUSAN WAKAF, ZAKAT DAN ENDOWMEN	1	1	1
61	PUSAT SUKAN	1	1	1
62	PUSAT TRANSFORMASI KOMUNITI UNIVERSITI	4	3	3
63	SEKOLAH PENGAJIAN SISWAZAH	17	3	3
64	TAMAN PERTANIAN UNIVERSITI	62	60	61
	JUMLAH KESELURUHAN	766		

STATUS PENGISIAN SUMBANGAN LUAR TUGAS RASMI

Peranan : PYD
Peranan : PTJ

WAJARAN

Semakan:

- Status Pengesahan Profail PYD
- Wajaran PYD/PPP/PPK
- Status Pengesahan PYD
- Status Pengesahan PPP
- Status Pengesahan PPK
- Statistik Keseluruhan

PENILAIAN

Semakan:

- Status Pengisian Sumbangan Luar Tugas Rasmi
- Penilaian PYD/PPP/PPK

STATUS PENGISIAN SUMBANGAN LUAR TUGAS RASMI

Sila pilih Tahun

Tahun : 2017 Papar Senarai

PTJ	Telah Input	Belum Input
PEJABAT PENDAFTAR	2	12

STATUS PENGISIAN SUMBANGAN LUAR TUGAS RASMI

Tahun: 2017
PTJ: PEJABAT PENDAFTAR

Bil	Id Pekerja	Nama	Gred	Jawatan
1	A03853	DALINA BINTI KAMARUDIN	N44	PEGAWAI TADBIR
2	A04518	SYAZALIYANA BINTI SAMSUDIN	N41	PEGAWAI TADBIR
3	A03201	ROSNA BINTI JASIN	N44	PEGAWAI TADBIR
4	A04132	RUHAIDA BINTI MOHD YUSUF	N41	PEGAWAI TADBIR
5	A01812	MUHAZAM BIN MANSOR	N52	PEGAWAI TADBIR
6	A03377	BESEK INTAN ZAFINA BINTI BASOK	N44	PEGAWAI TADBIR
7	A01175	NOR ADIDA BINTI AB KHALID	N54	PEGAWAI TADBIR
8	A04514	NUR FAZRINA BINTI ISMAIL	N41	PEGAWAI TADBIR
9	A02175	AZIZI BIN ISMAIL	N48	PEGAWAI TADBIR
10	A00808	WAN AZMAN BIN WAN OMAR	VU6	PENDAFTAR
11	A03197	ABDUL RAHIM BIN UTAR	N44	PEGAWAI TADBIR
12	A02431	NOR AZIZAH BINTI TAMSI	N48	PEGAWAI TADBIR

1 Input Sumbangan Luar Tugas Rasmi pada menu Komponen Daya Usaha

MENU PILIHAN

▶ Peranan : PYD

WAJARAN

Pengesahan:

- Profail Pegawai
- Ringkasan Wajaran

Komponen Daya Usaha :

- Input Sumbangan Luar Tugas Rasmi
- Rekod Latihan Individu

Muatnaik:

- Dokumen Sokongan
- Bukti Sumbangan Luar Tugas Rasmi

PENETAPAN SUB KOMPONEN DAN WAJARAN SKT

Tahun :

TAHUN PENILAIAN: 2016
NAMA PYD: SITI IMA MUNIRAH BINTI AHMAD
NO. STAF: A03563

BIL.	SUB KOMPONEN	KETERANGAN KPI	WAJARAN YANG DIPIILH	
			PYD	PPP
KOMPONEN : DAYA USAHA (JULAT KOMPONEN : 0 - 15)				
1.	Daya Usaha : i. Kebolehan Mengelola ii. Proaktif dan Inovatif iii. Segala usaha yang telah dilakukan bersungguh-sungguh untuk mencapai KPI iv. Keupayaan untuk menggembeleng semua sumber		5	5
2.	Peribadi: i. Ciri-ciri kepimpinan ii. Disiplin iii. Jalinan Hubungan dan Kerjasama		5	5
3.	Sumbangan diluar tugas rasmi		5	5

Paparan

SUMBANGAN LUAR TUGAS RASMI

Aktiviti :	<input type="text"/>
Kategori :	-- Sila pilih --
Jawatan :	-- Sila pilih --
Peringkat :	-- Sila pilih --
[Semak Skala Pengukuran]	

[Simpan](#)

Senarai Sumbangan Luar Tugas Rasmi

Bil.	Aktiviti	Kategori	Jawatan	Peringkat	Kemaskini	Hapus	Markah
1.	test	Khidmat Komuniti	Pengerusi/Timbangan Pengerusi	Negeri	[Kemaskini]	[Hapus]	9

2 Muatnaik bukti Sumbangan Luar Tugas Rasmi pada menu Muatnaik

MENU PILIHAN

▶ Peranan : PYD

WAJARAN

Pengesahan:

- Profail Pegawai
- Ringkasan Wajaran

Komponen Daya Usaha :

- Input Sumbangan Luar Tugas Rasmi
- Rekod Latihan Individu

Muatnaik:

- Dokumen Sokongan
- Bukti Sumbangan Luar Tugas Rasmi

PENETAPAN SUB KOMPONEN DAN WAJARAN SKT

Tahun :

TAHUN PENILAIAN: 2016
NAMA PYD: SITI IMA MUNIRAH BINTI AHMAD
NO. STAF: A03563

BIL	SUB KOMPONEN	KETERANGAN KPI	WAJARAN YANG DIPILIH	
			PYD	PPP
KOMPONEN : DAYA USAHA (JULAT KOMPONEN : 0 - 15)				
1.	Daya Usaha : i. Kebolehan Mengelola ii. Proaktif dan Inovatif iii. Segala usaha yang telah dilakukan bersungguh-sungguh untuk mencapai KPI iv. Keupayaan untuk mengembeleng semua sumber		5	5
2.	Peribadi: i. Ciri-ciri kepimpinan ii. Disiplin iii.Jalinan Hubungan dan Kerjasama		5	5
3.	Sumbangan diluar tugas rasmi		5	5

Paparan

MUATNAIK BUKTI SUMBANGAN LUAR TUGAS RASMI

Sila masukkan nama dokumen, pilih fail yang hendak dimuatnaik dan tekan butang **Muatnaik Dokumen**

Aktiviti :

Nama Dokumen :

Muatnaik Fail : no file selected
Format Fail : *.doc,*.docx, *.xls,*.xlsx, *.ppt,*.pptx, *.pdf

Senarai Bukti Sumbangan

Bil.	Aktiviti	Nama Dokumen	Kategori	Peringkat	Jawatan	Tarikh Muatnaik	Papar	Hapus
1.	test	test	Khidmat Komuniti	Negeri	Setiausaha/Penolong Setiausaha	24/10/2016	[Papar]	[Hapus]

STATUS PENGISIAN SUMBANGAN LUAR TUGAS RASMI

PTJ

- Senarai PYD
- Daftar Unit
- Status Pengesahan Profail PYD
- Status Pengesahan Wajaran PYD
- Status Keseluruhan Pengesahan SKT PYD/PPP/PPK
- Status Muatnaik Sumbangan Luar Tugas Rasmi

Utama » Sistem Laporan Penilaian Prestasi Tahunan

Berita Terkini

INPUT SUMBANGAN LUAR TUGAS RASMI
PYD TIDAK DIBENARKAN input Latihan yang dihadiri dan juga meng
Pertubuhan Politik dalam komponen sumbangan luar tugas rasmi.
Oktober - 19 Oktober 2017
06-Oct-2017

Status Muatnaik Bukti Sumbangan Luar Tugas Rasmi

Tahun 2017

BIL	ID PEKERJA	NAMA	GRED	JAWATAN	INPUT SUMBANGAN	MUATNAIK BUKTI SUMBANGAN LUAR TUGAS RASMI
1.	NA6387	ABDUL RAHMAN BIN JAAFAR	N19	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)	Ada	Ada
2.	NA5588	ALIAS BIN ABBAS	H11	PEMANDU KENDERAAN	Ada	Tiada
3.	NA6381	AZILAWATI BINTI OMAR	N19	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)	Ada	Ada
4.	NA5267	AZIZAH BINTI ABU HASSAN	N11	PEMBANTU OPERASI	Ada	Ada
5.	NA5183	AZLIZA BINTI ARSHAD	N19	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)	Ada	Ada
6.	NA3728	DALHA BIN ABD RAHIM	N11	PEMBANTU OPERASI	Ada	Tiada
7.	NA5842	FAIZUL HISHAM BIN KAMARUZAMAN	H11	PEMANDU KENDERAAN	Tiada	Tiada

3

Input Sumbangan Luar Tugas Rasmi

Wajaran SKT

Senarai Kegiatan Sumbangan Luar Daftar Kegiatan Sumbangan Luar

Senarai Kegiatan Sumbangan Luar Tugas Rasmi

BIL.	ORGANISASI/AKTIVITI	JAWATAN	PERINGKAT	MARKAH MENGIKUT SKEMA	OPERASI
1.	CREANOVA LEAN 2017 MALAYSIA	Tempat Pertama	ANTARABANGSA	10	 
2.	YOUNG SCIENTIST DAY CHARITY RUN 2017	Penyertaan	UNIVERSITI	5	 
3.	KESATUAN KEPERTAMA	Ahli biasa	UNIVERSITI	2	 

Daftar Kegiatan Sumbangan Luar Tugas Rasmi

Organisasi/Aktiviti

Kategori --Sila Pilih--

Jawatan --Sila Pilih--

Peringkat Sila pilih peringkat

[\[Lihat Skema Markah Sumbangan Luar Tugas Rasmi\]](#)

Reset Daftar

4 Muatnaik Bukti Sumbangan Luar Tugas Rasmi

Wajaran SKT

- Profail
- Penetapan Wajaran
- Sasaran Kerja Tahunan (SKT)
- Kegiatan Sumbangan Luar Tugas Rasmi
- Bukti Sumbangan Luar Tugas Rasmi**

Senarai Bukti Sumbangan Luar Muatnaik Bukti Sumbangan Luar

Senarai Kegiatan Sumbangan Luar Tugas Rasmi

BIL.	ORGANISASI/AKTIVITI	PERINGKAT	JAWATAN	FAIL/DOKUMEN	OPERASI
1.	YOUNG SCIENTIST DAY CHARITY RUN 2017	Penyertaan	Sukan / Permainan / Pertandingan	CONFIRMATION FORM	 
2.	CREANOVA LEAN 2017 MALAYSIA	Tempat Pertama	Sukan / Permainan / Pertandingan	SIJIL ANUGERAH	 

Muatnaik Kegiatan Sumbangan Luar Tugas Rasmi

Ringkasan/Aktiviti Projek

Nama Dokumen

Muatnaik Fail no file selected

Format Fail : *.doc,*.docx , *.xls,*.xlsx , *.pdf

PENGISIAN PENCAPAIAN

- ❑ **PYD perlu membuktikan pencapaian semasa sesi pengisian pencapaian dibuka. Bukti pencapaian perlu diinput ke dalam sistem atau dikemukakan kepada pegawai penilai semasa sesi penilaian.**
- ❑ **Bukti pencapaian ini termasuk pada komponen kegiatan dan sumbangan di luar tugas rasmi. Berdasarkan Borang JPA (Prestasi) 4/2002 menyatakan;**

BAHAGIAN VI – KEGIATAN DAN SUMBANGAN DI LUAR TUGAS RASMI (Wajaran 5%)

(Sukan / Pertubuhan / Sumbangan Kreatif)

Berasaskan maklumat di BAHAGIAN II perenggan 1, Pegawai Penilai dikehendaki memberikan penilaian dengan menggunakan skala 1 hingga 10. Tiada sebarang markah boleh diberikan (kosong) jika PYD tidak mencatatkan kegiatan atau sumbangannya.

PENGISIAN PENCAPAIAN

UPM PutraPresta Home > Pencapaian SKT > Input Pencapaian

Utama

Wajaran SKT

Profil

Penetapan Wajaran

Sasaran Kerja Tahunan (SKT)

Kegiatan Sumbangan Luar Tugas Rasmi

Bukti Sumbangan Luar Tugas Rasmi

Persetujuan Markah

Pencapaian SKT

Input Pencapaian

Input Pencapaian

BIL.	KOMPONEN	RINGKASAN AKTIVITI/PROJEK	PETUNJUK PRESTASI (KUANTITI/KUALITI/MASA/KOS)	SASARAN KERJA BERDASARKAN PETUNJUK PRESTASI)	PENCAPAIAN SEBENAR	ULASAN	BUKTI PENCAPAIAN
10.	PENGURUSAN PENILAIAN PRESTASI (AKADEMIK/BUKAN AKADEMIK/PELAKSANA)	MENYEMAK DAN MEMASTIKAN PENGESAHAN PROFAIL PEGAWAI YANG DINILAI (PYD) DILAKSANAKAN	<u>KUANTITI</u> : SEMUA STAF YANG LAYAK DINILAI MEMBUAT PENGESAHAN PROFAIL	100% PYD MEMBUAT PENGESAHAN PROFAIL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Muatnaik
11.	PENGURUSAN PENILAIAN PRESTASI (AKADEMIK/BUKAN AKADEMIK/PELAKSANA)	PENYEDIAAN DATA STAF YANG TIDAK BERSETUJU DENGAN MARKAH PENILAIAN TAHUNAN	<u>KUALITI</u> : DATA STAF YANG TIDAK BERSETUJU DENGAN MARKAH PENILAIAN DISEDIAKAN DENGAN TEPAT UNTUK TINDAKAN	100% DATA YANG DISEDIAKAN ADALAH TEPAT	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Muatnaik
			<u>MASA</u> : PENYEDIAAN DATA SELEPAS PENGESAHAN MARKAH OLEH PYD	7 HARI BEKERJA SELEPAS TARIKH MESYUARAT DIPUTUSKAN	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Muatnaik
12.	PENGURUSAN PENILAIAN PRESTASI (AKADEMIK/BUKAN AKADEMIK/PELAKSANA)	PENYEDIAAN DATA MARKAH PRESTASI STAF UNTUK DI BAWA KE MESYUARAT PPSM INDUK	<u>KUALITI</u> : PENYEDIAAN DATA TEPAT MENGIKUT FORMAT YANG DITETAPKAN	100% PENYEDIAAN DATA ADALAH TEPAT	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Muatnaik
13.	PENGURUSAN PENILAIAN PRESTASI (AKADEMIK/BUKAN AKADEMIK/PELAKSANA)	MENYEMAK DAN MEMASTIKAN PYD MEMBUAT PENETAPAN WAJARAN DAN KPI	<u>KUANTITI</u> : SEMUA PYD YANG LAYAK DINILAI MEMBUAT PENETAPAN WAJARAN DAN KPI	100% PYD MEMBUAT PENETAPAN	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Muatnaik
			<u>MASA</u> : PYD MEMBUAT PENETAPAN WAJARAN DAN KPI DALAM TEMPOH YANG	90% PYD MEMBUAT PENETAPAN DALAM TEMPOH YANG	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Muatnaik

Pengesahan

Pengurusan Dan Profesional (Akademik)



1

Pengisian Maklumat / Data

KM-Portal

Pengajaran
Penyeliaan
Penglibatan
Keanggotaan
Pembangunan Sahsiaah Pelajar
Klinikal
Kepimpinan
Kegiatan dan Sumbangan Luar

PRIMS

Persidangan
Pengiktirafan
Input & Output Penyelidikan



2

Tarikh akhir data perlu diinput ke dalam KM-Portal /PRIMS dan iCRIS adalah pada

25 Dis 2017.

Button Pengesahan Disemak akan mula diaktifkan pada Nov 2017.



3

Semakan status input data @ maklumat oleh urusetia PTJ pada modul Pengesahan Markah Km-Portal

PERANAN PEGAWAI PENILAI



PERANAN DAN TUGAS PEGAWAI PENILAI

1. Keberkesanan Sistem Penilaian Prestasi terletak di atas peranan serta komitmen pegawai penilai bagi melaksanakan tanggungjawab mereka
1. PPP dan PPK hendaklah mengesahkan wajaran penunjuk prestasi bagi setiap aktiviti/projek yang akan dijadikan asas pengukuran tahap pencapaian prestasi setiap pegawai di bawah penyeliaan mereka. Ukuran penunjuk prestasi itu hendaklah dibuat semasa penetapan wajaran Sasaran Kerja Tahunan (SKT) diawal tahun. Ianya hendaklah bersifat realistik, spesifik dan boleh diukur.
1. PPP dikehendaki membuat penilaian dan ulasan mengenai prestasi PYD setelah membincangkannya dengan PYD serta membuat perakuan yang sesuai.
1. PPK juga dikehendaki membuat penilaian prestasi PYD selepas PPP membuat penilaian. Sekiranya terdapat perbezaan penilaian yang ketara, menyebabkan markah keseluruhan (purata) jatuh ketahap yang tidak memuaskan, PPK hendaklah menyatakan perbezaan itu dan memaklumkan kepada PYD.

Rujukan: Lampiran A2, PP Bil. 4 Tahun 2002



PERANAN DAN TUGAS PEGAWAI PENILAI

19. Penentuan pegawai penilai perlu menepati syarat berikut:-
- iv. Sekiranya PYD itu berkhidmat di dua jabatan yang berlainan dalam tempoh yang sama panjang, kedua-dua PPP yang terbabit dikehendaki menyediakan laporan prestasi pegawai.
 - v. PYD yang diselia lebih daripada seorang penilai dalam tempoh masa yang berbeza, maka pegawai penilai yang paling lama tempoh penyeliaan boleh membuat penilaian tersebut.
 - vi. Sekiranya tiada PPP yang layak menilai kerana tempoh penilaian kurang 6 bulan dalam tahun yang dinilai maka penilaian hendaklah dibuat oleh pegawai yang lebih tinggi yang terdekat dan mempunyai hubungan kerja dengan PYD.
 - viii. Sekiranya laporan penilaian prestasi tidak disediakan oleh PPP yang telah bersara, meletak jawatan atau tidak dapat dikesan, laporan prestasi PYD hendaklah disediakan oleh PPK

Rujukan: Lampiran A2, PP Bil. 4 Tahun 2002



PENGESAHAN MARKAH PENILAIAN

TARIKH PENGESAHAN PPK : 31-JAN-2017 11:43:01 AM

Markah Keseluruhan		Markah Purata
PPP	PPK	

Dengan ini, saya HIDAYATUL AZIMA BINTI ANNUAR

Bersetuju

Tidak Bersetuju

Ulasan (Jika tidak bersetuju)

TARIKH PENGESAHAN PERSETUJUAN MARKAH : 01-FEB-2017 09:40:52 AM

Tambahan butang pengesahan perjumpaan PPP dan PYD semasa pemberian markah – SESI PENGESAHAN MARKAH.

Pengesahan Perjumpaan Bersama Peg. Penilai (PPP)

Dipanggil Tidak Dipanggil

Klik Untuk Pengesahan

KRITERIA PENCALONAN APC



Dasar Dan Kaedah Pemberian APC 2017

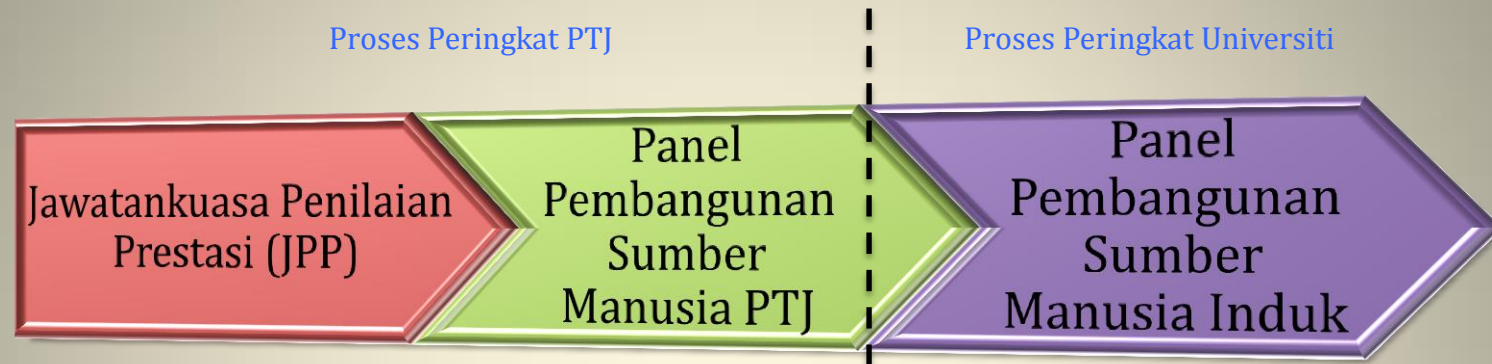


Pelaksanaan Proses Penilaian Prestasi 2017

1. Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU) kali ke-502 pada 4 Disember 2013 telah bersetuju dengan penubuhan Jawatankuasa Penilaian Prestasi (JPP) PTJ yang mana ianya merupakan sub komponen kepada Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) PTJ.
1. JPP PTJ ini ditubuhkan bagi tujuan melihat secara menyeluruh keputusan penilaian prestasi pegawai sebelum ianya dikemukakan kepada Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) PTJ bagi pencalonan APC 2017.
2. Bagi meningkatkan ketelusan dan kurangkan ketidakpuasan hati PTJ, JPU pada 4 Disember 2013 telah bersetuju supaya Ketua PTJ **dijemput hadir** semasa Mesyuarat PPSM Induk bagi membentangkan cadangan calon penerima APC PTJ masing-masing.



Carta Alir Proses & Keahlian Jawatankuasa



Jawatankuasa Penilaian Prestasi (JPP) PTJ	Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) PTJ
Dekan/Pengarah/Ketua PTJ	Dekan/Pengarah/Ketua PTJ
Timbalan Dekan / Timbalan Pengarah	TimbalanDekan/ Timbalan Pengarah
Ketua Jabatan/ Ketua Makmal/ Ketua Bahagian/ Ketua Seksyen	Ketua Jabatan/ Ketua Makmal/ Ketua Bahagian/ Ketua Seksyen
Ketua Pentadbiran/ Ketua Penolong Pendaftar / Penolong Pendaftar	Ketua Pentadbiran/ Ketua Penolong Pendaftar / Penolong Pendaftar
Wakil Kesatuan / Persatuan (bagi proses pencalonan APC kumpulan pelaksan	Tiada

Terma Rujukan JPP PTJ

1

JPP PTJ bertanggungjawab untuk memastikan markah penilaian prestasi seseorang pegawai yang dinilai (PYD) tidak mempunyai unsur keraguan. Sekiranya mempunyai unsur keraguan, JPP PTJ boleh meminta PPP atau PPK atau kedua-duanya mengubahsuai dan menyelaraskan semula markah berkenaan

2

Memberi perhatian yang teliti dan pertimbangan yang mendalam kepada PYD yang mendapat markah prestasi yang rendah untuk memastikan penilaian dibuat dengan betul tanpa sebarang unsur penganiyaan

3

Mengesyor bimbingan dan kaunseling dengan tujuan memperbaiki dan mempertingkatkan prestasi dan motivasi pegawai.

Terma Rujukan PPSM PTJ

1

PPSM PTJ bertanggungjawab untuk mengesahkan markah penilaian prestasi seseorang pegawai yang dinilai (PYD). Sekiranya terdapat keraguan dan mempunyai asas yang kukuh, PPSM PTJ boleh mengubahsuai dan menyelaras markah berkenaan

2

Memberi perhatian yang teliti dan pertimbangan yang mendalam kepada PYD yang mendapat markah prestasi yang rendah untuk memastikan penilaian dibuat dengan betul tanpa sebarang unsur penganiyaan

3

Menyesorkan atau menentukan penempatan dan pembangunan kerjaya sesuai dengan potensi, kebolehan, keistimewaan serta kemajuan pegawai

4

Mengesyor bimbingan dan kaunseling dengan tujuan memperbaiki dan mempertingkatkan prestasi dan motivasi pegawai.

5

Mengemukakan cadangan pencalonan APC staf di PTJ untuk PPSM Induk membuat **keputusan muktamad**

Kaedah Penilaian Prestasi Pegawai Yang Sedang Bercuti

Bil	Status	Kaedah Penilaian
1.	Sedang bercuti belajar (Bergaji Penuh/Separuh Gaji tidak lebih 180 hari)	Laporan Kemajuan staf digunakan sebagai syarat pergerakan gaji tahunan. Layak diberi pergerakan gaji berdasarkan keputusan Panel Pembangunan Sumber Manusia (SPP Bil 5 Tahun 2002).
2.	Sedang bercuti belajar (Separuh Gaji melebihi 180 hari)	Diberi pergerakan gaji secara isyarat tidak lebih daripada tiga kali sepanjang tempoh perkhidmatan (SPP Bil 5 Tahun 2002).
3.	Sedang menunggu kelulusan cuti belajar/ mendapatkan tempat pengajian	Penilaian Prestasi Tahunan menggunakan Borang J.P.A (Prestasi) 3/2002 sebagai syarat pergerakan gaji tahunan.
4.	Telah menamatkan pengajian	Penilaian Prestasi Tahunan menggunakan Borang J.P.A (Prestasi) 3/2002 sebagai syarat pergerakan gaji tahunan.

Kaedah Penilaian Prestasi Pegawai Yang Sedang Bercuti

Bil	Status	Kaedah Penilaian
5.	Sabatikal / Pasca Doktorat	Tidak perlu membuat penilaian dalam sistem e-LPPT sepanjang tempoh cuti tetapi maklumat/data boleh diinput ke dalam KM Portal bagi tujuan lain. Pergerakan Gaji pegawai akan berlaku setelah Laporan Akhir dikemukakan. Layak diberi pergerakan gaji berdasarkan keputusan Panel Pembangunan Sumber Manusia (SPP Bil 5 Tahun 2002).
6.	Sub Kepakaran (Dr. Perubatan) Sedang bercuti belajar (Bergaji Penuh/Separuh Gaji tidak lebih 180 hari)	Laporan Kemajuan staf digunakan sebagai syarat pergerakan gaji tahunan. Layak diberi pergerakan gaji berdasarkan keputusan Panel Pembangunan Sumber Manusia (SPP Bil 5 Tahun 2002).
7.	Cuti Barah/Kusta/Tibi (Bergaji Penuh)	Layak diberi pergerakan gaji berdasarkan keputusan Panel Pembangunan Sumber Manusia (SPP Bil 5 Tahun 2002).
8.	Cuti Barah/Kusta/Tibi (Separuh Gaji/Tanpa Gaji)	Diberi pergerakan gaji secara isyarat tidak lebih daripada tiga kali sepanjang tempoh perkhidmatan (SPP Bil 5 Tahun 2002).



SEKIAN, TERIMA KASIH

