



SESI PERBINCANGAN SELARI

11 – 13 JULAI 2010
HOTEL RENAISSANCE,
KOTA BHARU, KELANTAN.





SESI SELARI PERBINCANGAN MODUL/SUBMODUL LNPT

Oleh :

- 1. En. Shukri Bin Hamat (Moderator)**
- 2. En. Mohd Sahar b. Md. Noor**
- 3. En. Shamsul Akmal b. Abd. Aziz**
- 4. Pn. Norliana bt. Kamis**
- 5. Cik Haryani bt. Mohd Rasidi**



BIL.	PERKARA
1.	<i>FREQUENTLY ASK QUESTIONS (FAQ)</i>
2.	PENAMBAHBAIKAN PADA SUBMODUL LNPT



FAQ SKT/ LNPT



BIL	SOALAN	JAWAPAN
1	Siapakah yang boleh mengisi maklumat Sasaran Kerja Tahunan (SKT) dan bagaimana dengan Pegawai kontrak?	Semua Penjawat Awam atau Pemilik Kompetensi (Competency Owner atau CO) yang dikenali sebagai Pegawai Yang Dinilai (PYD) boleh mengisi maklumat SKT. Pegawai kontrak yang termasuk/diambil kira di dalam Waran Perjawatan boleh mengisi maklumat SKT.
2	Bagaimana saya boleh mengetahui siapa Pegawai Penilai Pertama (PPP) dan Pegawai Penilai Kedua (PPK) saya?	<p>PPP dan PPK akan ditentukan oleh Unit/sektor atau cawangan Pemilik Kompetensi masing-masing. Pemilik Kompetensi yang mempunyai peranan sebagai Pentadbir (Performance Management Administrator) yang akan membuat kemasukan PPP dan PPK bagi setiap Pemilik Kompetensi.</p> <p>Setiap Pemilik Kompetensi juga perlu memastikan nama PPP adalah betul. Ianya dipaparkan di bahagian bawah skrin kemasukan SKT (User Interface – UI) masing-masing melalui submodul PM-LNPT HRMIS. Sekiranya nama PPP yang dipaparkan adalah salah, sila berhubung dengan Pentadbir di Agensi/Jabatan masing-masing.</p>
3	Bolehkah saya mengetahui markah penilaian prestasi yang diberikan oleh PPP saya?	Markah penilaian prestasi yang diberikan oleh PPP boleh diketahui oleh PYD sekiranya PPP menggunakan kemudahan yang disediakan dalam sub modul prestasi ini iaitu dengan menandakan 'checkbox (Saya bersetuju markah dimaklumkan kepada PYD)' di Bahagian VIII-Ulasan Keseluruhan dan Pengesahan oleh Pegawai Penilai Pertama.



BIL	SOALAN	JAWAPAN
4	Bolehkah saya mengetahui markah penilaian prestasi yang diberikan oleh PPP saya?	Markah penilaian prestasi yang diberikan oleh PPP boleh diketahui oleh PYD sekiranya PPP menggunakan kemudahan yang disediakan dalam sub modul prestasi ini iaitu dengan menandakan 'checkbox (Saya bersetuju markah dimaklumkan kepada PYD)' di Bahagian VIII-Ulasan Keseluruhan dan Pengesahan oleh Pegawai Penilai Pertama.
5	Bolehkah saya menyimpan senarai aktiviti/projek yang dimasukkan ke dalam sistem tanpa menghantar kepada PPP saya?	Pemilik Kompetensi boleh menyimpan senarai aktiviti/projek yang dimasukkan ke dalam sistem sebelum dihantar kepada PPP supaya ia boleh dikemaskini sekiranya berlaku pindaan atau tambahan maklumat.
6	Siapakah Urusetia Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM)?	Urusetia Panel Pembangunan Sumber Manusia ditentukan oleh agensi sendiri yang lazimnya adalah terdiri daripada personel di Unit Prestasi Bahagian Sumber Manusia dan diberi peranan sebagai Performance Management Secretariat.



BIL	SOALAN	JAWAPAN
7	Apakah maklumat yang wajib dilengkapkan oleh urusetia supaya seseorang PYD dapat menggunakan submodul SKT dan LNPT?	Maklumat Profil Perkhidmatan dan sandangan perlu dikemaskini ke dalam sistem HRMIS sebelum menggunakan submodul SKT dan LNPT supaya Pemilik Kompetensi atau Pegawai Yang Dinilai akan mendapat paparan borang Penilaian Prestasi mengikut kumpulan perkhidmatan yang betul/sepatutnya.
8	Saya baru bertukar jabatan, bolehkah saya terus menggunakan HRMIS untuk memasukkan SKT ?	Sandangan perlu dilakukan ke Unit Organisasi atau Business Unit (BU) di jabatan yang baru terlebih dahulu sebelum diberi peranan dan capaian ke sistem HRMIS dan seterusnya perlu mendapatkan maklumat SKT di Unit Organisasi yang baru tersebut sebelum boleh memasukkan SKT.
9	Di manakah saya boleh mengesahkan aktiviti/projek SKT PYD saya?	Pengesahan aktiviti/projek SKT PYD di bawah seliaan PPP boleh disahkan melalui dua (2) cara, iaitu: <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="643 1203 1132 1239">1. Melalui peti pesanan pengguna<li data-bbox="643 1260 958 1296">2. Melalui menu SKT



BIL	SOALAN	JAWAPAN
10	Jika saya sebagai PPP, bolehkah saya menyalin SKT PYD di bawah seliaan saya untuk dimasukkan dalam SKT saya?	Pemilik Kompetensi yang diberi peranan sebagai Pegawai Penilai Pertama (PPP) mempunyai kemudahan untuk menyalin SKT Pegawai Yang Dinilai (PYD) di bawah seliaannya. SKT daripada PYD tersebut perlulah disahkan terlebih dahulu.
11	Sekiranya saya sebagai urusetia, di mana saya boleh mendapatkan semula maklumat LNPT pegawai bagi tahun-tahun terdahulu?	Urusetia PPSM boleh mendapatkan semula maklumat LNPT pegawai bagi tahun-tahun terdahulu melalui menu Data Sejarah -> Penilaian Prestasi dan memasukkan tahun yang dikehendaki. Walaupun, bagi CO yang bukan urusetia PPSM (tetapi terlibat dalam proses LNPT dan diberi kebenaran untuk menyelenggara LNPT PYD) perlulah mempunyai peranan sebagai pentadbir Historical Data Administrator (Performance Management) bagi membolehkan maklumat tersebut diperolehi.



BIL	SOALAN	JAWAPAN
12	<p>Apa yang perlu saya lakukan jika dalam peti pesanan saya atau melalui modul SKT saya terdapat maklumat pemberitahuan untuk mengesahkan aktiviti/projek PYD yang bukan di bawah seliaan saya?</p>	<p>Pegawai boleh mendapatkan maklumat PPP sebenar PYD tersebut daripada Pegawai Tadbir Bahagian atau Pemilik Kompetensi yang diberi peranan sebagai System Administrator (Performance Management). System Administrator (Performance Management) adalah pegawai yang memasukkan PPP/PPK bagi setiap Pemilik Kompetensi ke dalam sistem setelah mendapat maklumat daripada unit/sektor/cawangan (BU) Pemilik Kompetensi berkenaan. Seterusnya, hantarkan maklumat tersebut (yang di dalam peti pesanan) kepada PPP yang sebenar.</p>
13	<p>Bolehkah saya menilai prestasi PYD saya di jabatan lama setelah saya berpindah ke jabatan baru?</p>	<p>Peranan sebagai PPP/PPK di jabatan baru perlu diperolehi terlebih dahulu sebelum boleh menilai PYD di jabatan lama sekiranya masih ditetapkan sebagai PPP/PPK kepada PYD di jabatan lama.</p>



BIL	SOALAN	JAWAPAN
14	Berapakah aktiviti/program yang boleh dimasukkan ke dalam submodul SKT?	Bilangan aktiviti/ program yang dimasukkan ke dalam sistem adalah tidak terhad. Walaubagaimana pun, hanya 300 aksara sahaja yang boleh ditaip untuk setiap aktiviti/program.
15	Bolehkah SKT yang telah diluluskan oleh PPP dikemaskini oleh PYD?	Ya, SKT yang telah disahkan (Status dari 'Memerlukan Pengesahan' -> 'Disahkan') masih boleh dikemaskini oleh PYD.
16	Adakah PPK boleh meminda markah penilaian prestasi yang diberikan oleh PPP kepada PYD?	Tidak. PPK tidak boleh meminda markah penilaian prestasi yang telah diberikan oleh PPP kepada PYD.
17	Adakah PYD boleh membuat pindaan selepas menghantar LNPT kepada PPP?	Tidak. PYD tidak boleh membuat apa-apa pindaan selepas menghantar LNPT kepada PPP. Oleh itu, PYD hendaklah memastikan maklumat adalah betul sebelum menghantarnya kepada PPP.



BIL	SOALAN	JAWAPAN
18	Adakah sub modul ini mengambilkira PYD yang hanya mempunyai satu PPP sahaja contohnya seperti Personal Asistant (PA)?	Ya. Sub modul LNPT ini telah mengambilkira keperluan PYD yang hanya mempunyai satu PPP sahaja.
19	Adakah markah yang diberikan oleh PPK boleh dipinda selepas menghantar kepada urusetia?	Tidak. Markah yang diberikan oleh PPK tidak boleh dipinda selepas dihantar kepada urusetia.
20	Adakah PPP atau PPK boleh memberikan markah yang mempunyai perpuluhan?	Dalam sub modul LNPT ini, PPP dan PPK tidak boleh memberikan markah yang mempunyai perpuluhan. PPP dan PPK hendaklah memilih markah daripada drop-down list yang disediakan.
21	Bolehkah PYD memilih samada agensi lama atau baru untuk dinilai prestasi tahunannya kerana bertukar pada bulan Jun?	Dari segi prinsip, sewajarnya penilaian prestasi dibuat di agensi terkini.



BIL	SOALAN	JAWAPAN
22	<p>Bagaimanakah status LNPT bagi PYD yang telah mengemukakan LNPT ke PPP tetapi PPP telah putus sandang kerana bertukar keluar?</p>	<p>Bagi PPP yang telah putus sandang dan bertukar ke agensi yang menggunakan HRMIS, penetapan PPP tidak perlu dipinda sekiranya PPP masih menilai PYD di bawah seliaannya kerana Submodul LNPT akan mengikut CO berdasarkan COID/No.Kad Pengenalan.</p> <p>Tetapi bagi PPP yang telah putus sandang dan bertukar ke agensi yang tidak menggunakan HRMIS, Urusetia perlu cetak borang LNPT dan hantar ke agensi baru supaya PPP boleh menilai secara manual.</p>
23	<p>Sebagai Urusetia PPSM kenapa saya tidak menerima mesej pemberitahuan berkenaan status penghantaran LNPT CO kepada Urusetia?</p>	<p>Ini kerana nama Urusetia berkenaan tidak termasuk di dalam Kumpulan Aliran Kerja Urusetia menyebabkan beliau tidak menerima pemberitahuan melalui inbox.</p>



BIL	SOALAN	JAWAPAN
24	Bagaimana saya sebagai urusetia hendak memasukkan data sejarah bagi CO yang mempunyai satu penilai sahaja seperti PA?	Pihak Urusetia perlu memasukkan markah yang sama bagi kedua-dua ruangan iaitu ruangan PPP dan PPK. Markah yang dipaparkan tidak mempengaruhi markah purata.
25	Bagi CO yang memperolehi markah 90% ke atas, apakah terdapat Borang Aktiviti Penghasilan Nilai yang perlu diisi oleh PYD di dalam aplikasi.	Tiada. Merujuk kepada SPP Bilangan 2 Tahun 2009, PPP dan PPK hendaklah menyatakan dalam ulasan mereka terhadap penghasilan nilai yang dihasilkan oleh PYD yang melayakkan pegawai berkenaan menerima penilaian cemerlang 90% dan ke atas.
26	Sekiranya saya sebagai PPP, adakah di Bahagian VIII-Ulasan Keseluruhan & Pengesahan oleh Pegawai Penilai Pertama wajib diisi jika saya memberi markah LNPT 90 atau ke atas.	Mengikut kepada Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2/2009, jika PPP dan PPK memberi markah 90 dan ke atas kepada PYD di bawah seliaannya, ulasan tersebut dijadikan mandatori untuk diisi sebelum dihantar kepada PPK atau Urusetia. Ruangan alasan tersebut boleh diisi sebanyak 3000 character.



BIL	SOALAN	JAWAPAN
27	<p>Sekiranya LNPT PYD telah dihantar ke PPK melalui PPP, PPP kemudiannya diarahkan oleh PPK untuk mengubah semula markah yang diberi kepada PYD, adakah terdapat fungsi atau tatacara tersebut.</p>	<p>Tiada. Submodul LNPT adalah sehala di mana pengguna tidak boleh meminda markah selepas dihantar kepada PPK. Sebarang markah atau penyelarasan markah adalah diperingkat urus setia atau panel. PPP boleh menghantar memo secara rasmi kepada urus setia untuk membuat perubahan markah kepada PYD tersebut.</p>
28	<p>Bagaimana ingin mengisi maklumat tarikh latihan yang telah dihadiri pada Bahagian II LNPT sekiranya di jabatan/kementerian mempunyai perancangan seperti latihan atau sesi pembelajaran selama 6 jam = 1 hari?</p>	<p>Pada Bahagian II LNPT maklumat kursus yang telah dihadiri, tarikh tersebut adalah merujuk kepada tarikh sebenar kursus atau latihan yang diadakan tanpa mengambilkira perancangan seperti yang dinyatakan.</p>



BIL	SOALAN	JAWAPAN
29	Sekiranya PPK ingin bersara pada bulan Oktober bagi tahun tertentu, adakah PYD di bawahnya perlu menghantar LNPT?	Ya. Pekeliling perkhidmatan Bil. 4 Tahun 2002, para 10(v) adalah dirujuk, iaitu “Ketua Jabatan hendaklah: mengarahkan pegawai penilai yang akan bertukar ke jabatan lain, bersara atau meletak jawatan, menyediakan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan dengan serta merta bagi Pegawai Yang Dinilai di bawah penyeliaan mereka jika tempoh penyeliaan mereka tidak kurang 6 bulan”.
30	Bagaimana untuk membuat perubahan pada aktiviti SKT yang telah disahkan oleh Pegawai Penilai?	Pengguna boleh terus membuat pindaan pada aktiviti SKT tersebut dan klik butang SIMPAN. Aktiviti SKT tersebut akan berubah status kepada status DRAF dan aktiviti tersebut perlu dihantar kepada Pegawai Penilai semula untuk disahkan.

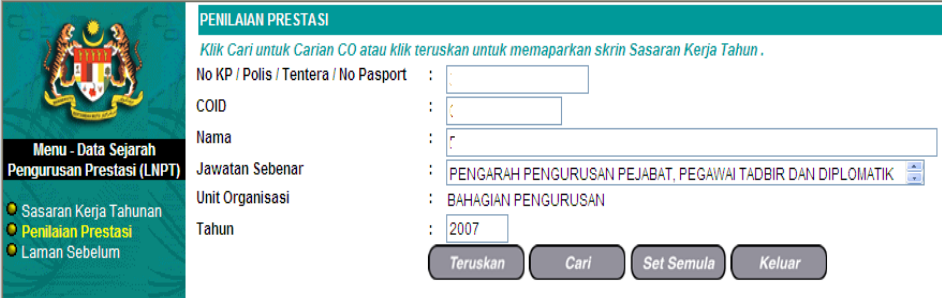
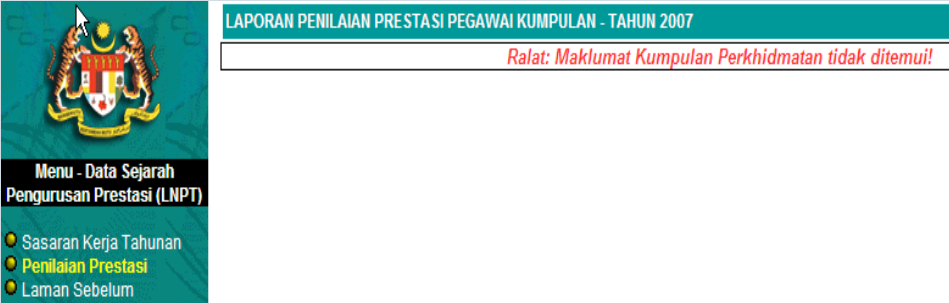


BIL	SOALAN	JAWAPAN
31	<p>Seorang pegawai PPP atau PPK yang berstatus Contract For Services (CFS) perlu untuk menilai PYD di bawahnya. Walaubagaimanapun, PPP atau PPK tersebut tiada maklumat di HRMIS.</p> <p>Pohon pandangan dan penjelasan bagi perkara ini.</p>	<p>Status pegawai CFS adalah bukan pegawai awam dan mereka tidak tertakluk kepada Perintah-Perintah Am dan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam. Sehubungan dengan itu, pegawai CFS tidak perlu mengisi LNPT dan mereka tidak boleh dilantik sebagai PPP dan PPK.</p>
32	<p>Pada SKT CO memaparkan pemberitahuan 'Data tidak lengkap, CO ini tiada pegawai penyelia'.</p> <p>Apa yang perlu dilakukan?</p>	<p>Ini bermaksud, tiada penetapan pegawai penilai pertama pada PYD tersebut. Oleh itu, urusetia PPSM atau pentadbir hendaklah menetapkan pegawai penilai pertama PYD tersebut di menu penetapan pegawai penilai.</p>



BIL	SOALAN	JAWAPAN
33	<p>Sekiranya PYD hanya ada satu pegawai penilai sahaja, adakah urusetia boleh membuat penetapan Pegawai Penilai Pertama sahaja atau WAJIB melengkapkan penetapan Pegawai Penilai Kedua.</p> <p>Example:</p> <p>PYD =A PPP= B PPK= C</p> <p><u>ATAU</u></p> <p>PYD =A PPP= B PPK= Dibiarkan kosong (Tidak ditetapkan)</p> <p>Mana satu penetapan yang betul. Pohon pandangan.</p>	<p>Aliran Kerja modul Penilaian Prestasi adalah dari PYD --> PPP --> PPK. Oleh itu bagi PYD yang hanya mempunyai seorang pegawai penilai, perlu ditetapkan (set) PPP dan PPK adalah orang yang sama supaya melengkapkan aliran kerja dan sempurna sampai kepada Urusetia.</p>



BIL	SOALAN	JAWAPAN
34	<p>Masalah kemaskini maklumat LNPT CO di data sejarah LNPT.</p>  <p>Selepas klik teruskan, keluar ralat</p> 	<p>Semakan Profil Perkhidmatan CO A telah dilakukan dan didapati tarikh mula beliau ditempatkan di gred M52 ialah mulai 01/01/2010. Oleh itu sistem memaparkan mesej 'Ralat: Kumpulan Perkhidmatan tidak ditemui' apabila Urusetia cuba memasukkan Data Sejarah LNPT bagi tahun 2007.</p> <p>Mohon kemaskini tarikh beliau disandangkan ke gred M52 tersebut (di gred gaji – profil perkhidmatan) samada mulai 01/01/2010 atau pada 1/11/1999 seperti maklumat di Selenggara Sandangan.</p>



BIL	SOALAN	JAWAPAN
35	Semasa penyelenggaraan LNPT PYD di data sejarah LNPT, terdapat masalah pada Bahagian I – Maklumat Pegawai “ Tiada rekod pemilik kompetensi pada tahun xxxx”. Apa yang perlu disemak ?	Semakan perlu dibuat pada selenggara sandangan CO.
36	Data Sejarah LNPT memaparkan mesej ‘CO berkenaan tidak pernah berkhidmat di agensi xxxx’. Apakah yang dimaksudkan dengan mesej ini?	Ini bermaksud kemasukan data sejarah LNPT hanya dibenarkan kepada CO-CO yang pernah menjawat jawatan di Agensi Pentadbir sahaja.
37	Pada paparan Sasaran Kerja Tahunan, apabila klik Hantar, dipaparkan mesej ‘Tiada Perancangan Baru’. Apakah maksud ini?	Masalah disebabkan status aktiviti SKT memerlukan pengesahan. Jika ada perubahan pada aktiviti sedia ada, CO hanya perlu klik butang simpan. Proses hantar hanya dibuat sekiranya ada perancangan baru (draf).



PENAMBAHBAIKAN SUBMODUL LNPT



Sasaran Kerja Tahunan (SKT)

Tambahan status SKT pada menu Pengesahan (PPP)

- i) Tindakan PPP
- ii) Tidak Perlu Tindakan

SENARAI PEGAWAI YANG DISELIA					
Jumlah Rekod : 10					Halaman 1 daripada 1
Bil.	COID	Nama	Unit Organisasi	Jawatan Sebenar	Status
1	<coid>	<NAMA>	UNIT KOMPETENSI	Pegawai Teknologi Maklumat Gred F44	Tidak Perlu Tindakan
2	<coid>	<NAMA>	UNIT PERSONEL	Pegawai Teknologi Maklumat Gred F44	Tidak Perlu Tindakan
3	<coid>	<NAMA>	UNIT PEROLEHAN SUMBER MANUSIA	Pegawai Teknologi Maklumat Gred F44	Tidak Perlu Tindakan
4	<coid>	<NAMA>	UNIT PRESTASI	PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F41	Tindakan PPP
5	<coid>	<NAMA>	UNIT PERSONEL	Pegawai Teknologi Maklumat Gred F41	Tidak Perlu Tindakan
6	<coid>	<NAMA>	JAWATAN LATIHAN	PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F41 -VU2	Tidak Perlu Tindakan
7	<coid>	<NAMA>	UNIT KERJAYA DAN TATATERTIB	Pegawai Teknologi Maklumat Gred F41	Tidak Perlu Tindakan
1					

Cari



Sasaran Kerja Tahunan (SKT)

Status Tindakan PPP

- i) Memerlukan pengesahan
- ii) Cadangan SKT digugurkan

[\[Paparan Format Keseluruhan \]](#)

12

6 Aktiviti/Projek/Keterangan : Pengesahan : Catatan :

Mengenal pasti perubahan dasar dan keperluan penambahbaikan selaras dengan perubahan dasar Sumber Manusia.(pekeliling baru)

Petunjuk SKT : SKT yang dirancang
(Memerlukan Pengesahan)

Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Ulasan
Masa Jan-Dis	12			

7 Aktiviti/Projek/Keterangan :
Melaksanakan penambahbaikan aplikasi HRMIS selaras dengan perubahan dasar Sumber Manusia

Petunjuk SKT : SKT yang dirancang
(Disahkan)

Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Ulasan
Masa Januari - Disember	12			
Kuantiti 2 Submodul - PM-LNPT dan PM-APC	2			

8 Aktiviti/Projek/Keterangan :
Penyediaan/Penambahbaikan Panduan Pengguna Aplikasi HRMIS



Sasaran Kerja Tahunan (SKT)

Status Tidak Perlu Tindakan

1

Aktiviti/Projek/Keterangan :

Pelaksanaan modul/submodul di JPA Fasa 2

Petunjuk SKT : SKT yang dirancang
(Disahkan)

Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Ulasan
Kuantiti 2 modul/ submodul	2			Modul/submodul: 1. PM-CON 2. SFR-TA
Masa Jan - Dis	12			

2

Aktiviti/Projek/Keterangan :

Pemantauan modul/submodul di JPA Fasa 1.

Petunjuk SKT : SKT yang dirancang
(Disahkan)

Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Ulasan
Kuantiti 1 modul/ submodul	1			Modul/submodul: 1. PM-LNPT
Masa Jan - Dis	12			

3

Aktiviti/Projek/Keterangan :

Pemantauan modul/submodul di agensi rintis dan agensi yang memoderkan (memperat latihan atau taklimat).

[Simpan](#) [Batal](#)



Sasaran Kerja Tahunan (SKT)

Status Tidak Perlu Tindakan

[[Papar Format Keseluruhan](#)]

Bil.	BAHAGIAN I - Penetapan Sasaran Kerja Tahun				
1	Aktiviti/Projek/Keterangan : Pembangunan Sistem/Projek Petunjuk SKT : SKT yang dirancang (Draf)				
	Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Ulasan
	Kuantiti 1 Sistem Pegawai Gunasama Online	1 Sistem			Sistem Gunasama akan dihentikan pada 30/06/2010 dan digantikan dengan penggunaan Fungsi Gunasama HRMIS
2	Aktiviti/Projek/Keterangan : Penambahbaikan Sistem Legasi di bawah Bahagian Perkhidmatan Petunjuk SKT : SKT yang dirancang (Draf)				
	Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Ulasan
	Kuantiti Sistem Maklumat CV (Curriculum Vitae)	1 Sistem			Sesi Latihan Penghasilan CV melalui Profail Perkhidmatan di HRMIS telah dibuat kepada Bahagian Perkhidmatan. Penggunaan sistem ini akan ditamatkan pada 31/12/2009 akan digantikan dengan Fungsi Gunasama.
	Kuantiti Sistem Laporan Perkhidmatan Gunasama	1 Sistem			Semua laporan yang diperlukan oleh Bahagian Perkhidmatan boleh dikeluarkan melalui HRMIS mulai Julai 2009. Penggunaan sistem ini akan ditamatkan pada 31/12/2009 akan digantikan dengan Fungsi Gunasama.
	Kuantiti 1 Sistem Maklumat Pegawai Gunasama	1 Sistem			Penggunaan sistem ini akan ditamatkan pada 31/12/2009 akan digantikan dengan Fungsi Gunasama. Pelaksanaan Fungsi Gunasama ini termasuk selari dengan penggunaan Modul RS untuk urusan pemangkuan, pertukaran dan naik pangkat.
	Kuantiti 1 Sistem				Fungsi ini akan digantikan dengan maklumat berbentuk Laporan

Simpan

Batal

[Papar Laporan / Ulasan Oleh PYD](#)

[Laporan / Ulasan Oleh PPP](#)

[Dokumen Sokongan](#)

[Pengesahan SKT Secara Pukal](#)

[Papar SKT yang Ditambah](#)

[Papar SKT yang Diguurkan](#)



Markah Purata LNPT

Markah purata LNPT dikira secara automatik (jika terdapat perubahan markah kriteria) . Klik Simpan pada Paparan Jumlah Markah Keseluruhan selepas pindaan markah kriteria.

LAPORAN PENILAIAN PRESTASI PEGAWAI KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL - TAHUN 2009

Bahagian I	Bahagian II	Bahagian III	Bahagian IV	Bahagian V
Bahagian VI	Bahagian VII	Bahagian VIII	Bahagian IX	Laporan

Peringatan

SULIT

BAHAGIAN VII - JUMLAH MARKAH KESELURUHAN

Pegawai Penilai dikehendaki mencatatkan jumlah markah keseluruhan yang diperolehi oleh PYD dalam bentuk peratus (%) berdasarkan jumlah markah bagi setiap Bahagian yang diberi markah.

Markah Keseluruhan	Markah Wajaran		Markah Purata (%)
	Pegawai Penilai Pertama (PPP) (%)	Pegawai Penilai Kedua (PPK) (%)	
Penghasilan Kerja	47.00	47.00	47.00
Ilmu Pengetahuan dan Kepakaran	25.00	25.00	25.00
Kualiti Peribadi	20.00	20.00	20.00
Kegiatan dan Sumbangan di luar tugas rasmi	2.00	2.00	2.00

MARKAH KESELURUHAN	Pegawai Penilai Pertama (PPP) (%)	Pegawai Penilai Kedua (PPK) (%)	Markah Purata (%) (Untuk Diisi Oleh Urusetia PPSM) (%)
		94.00	94.00

[Skala Penilaian Prestasi - Lampiran B](#)

Sila klik Simpan untuk mengesahkan Markah Keseluruhan

Menu - Data Sejarah
Pengurusan Prestasi (LNPT)

- Sasaran Kerja Tahunan
- Penilaian Prestasi
- Laman Sebelum



TERIMA KASIH