



مجلس قرياندن كوتابهارى باندراي اسلامه

# HRMIS

MODUL PENGURUSAN PRESTASI  
MANUAL LNPT BAGI PEGAWAI PENILAI KEDUA

(PPK)

HRMIS 2.0  
SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA

PETI PESANAN 1 PENTACBRAN SISTEM LOG KELUAR

NAMA : PEGAWAI PENILAI PERTAMA ID PENGGUNA : 831223826250 FUNGSI : GRID | IKON

**PENGURUSAN PRESTASI**

- Laporan Penilaian Prestasi Tahunan
- Laporan Penilaian Prestasi Khas
- Pengesahan Dalam Perkhidmatan

1. Dari Laman Utama Klik Menu “Laporan Penilaian Prestasi Tahunan”.
2. FUNGSI → Penilaian Prestasi → Pegawai Penilai Kedua.

SENARAI PEGAWAI YANG DINILAI						
Jumlah Rekod : 1						Halaman 1 daripada 1
Bil.	Nama	No. KP Baru	Jawatan Sebenar	Unit Organisasi	Status 2015	Status 2014
1	<a href="#">PEGAWAI YANG DINILAI</a>	860808825011	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat, Gred F29/F32	UNIT MAKLUMAT DATA PERSONEL	Penilaian oleh - PPP	

3. Klik pada nama pegawai yang hendak dinilai (PYD).

**SOKONGAN I - TAHUN 2015**

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

PPP hendaklah melengkapkan Bahagian III hingga Bahagian VI dan Bahagian VIII sebelum menghantar ke PPK Peringatan **SULIT**

**BAHAGIAN I - MAKLUMAT PEGAWAI**

ID Pemilik Kompetensi : 2013037  
 Nama : PEGAWAI YANG DINILAI  
 No Kad Pengenalan : 860808-82-5011  
 Gred\* : F32  
 Skim Perkhidmatan\* : Penolong Pegawai Teknologi Maklumat  
 Kementerian / Jabatan : UNIT MAKLUMAT DATA PERSONEL CAWANGAN PENGURUSAN MAKLUMAT BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA, KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA



Bahagian I	Maklumat Pegawai: Gred, Skim Perkhidmatan, Kementerian & Jabatan
Bahagian II	i. Kegiatan & Sumbangan Di Luar Tugas Rasmi ii. Latihan ( Senarai Latihan Tahun Penilaian & Latihan Yang Di Perlukan )

Bahagian I	Bahagian II	Bahagian III	Bahagian IV	Bahagian V
Bahagian VI	Bahagian VII	Bahagian VIII	Bahagian IX	Laporan
PPK hendaklah melengkapkan Bahagian III hingga Bahagian VI dan Bahagian IX sebelum menghantar ke Urusetia PPSM				Perincian <b>SULIT</b>
<b>BAHAGIAN III - PENILAIAN HASIL KERJA (Wajaran 50%)</b>				
Pegawai Penilai dikehendaki memberikan penilaian berdasarkan pencapaian kerja sebenar PYD berbanding dengan <b>SKT</b> yang ditetapkan. Penilaian hendaklah berasaskan kepada penyesuaian setiap kriteria yang dinyatakan di bawah dengan menggunakan skala 1 hingga 10!				
Kriteria (Dinilai Berdasarkan SKT)	Pemarkahan			
	Pegawai Penilai Pertama (PPP)	Pegawai Penilai Kedua (PPK)		
1. <b>KUANTITI HASIL KERJA</b> Kuantiti hasil kerja seperti jumlah bilangan, kadar, kekerapan dan sebagainya berbanding dengan sasaran kuantiti kerja yang ditetapkan	9	9		
2. <b>KUALITI HASIL KERJA</b> Dinilai dari segi kesempurnaan, teratur dan kemas	9	8		
3. <b>KUALITI HASIL KERJA</b> Dinilai dari segi usaha dan inisiatif untuk mencapai kesempurnaan hasil kerja	9	9		
4. <b>KETEPATAN MASA</b> Kebolehan menghasilkan kerja atau melaksanakan tugas dalam tempoh masa yang ditetapkan	9	8		
5. <b>KEBERKESANAN HASIL KERJA</b> Dinilai dari segi memenuhi kehendak stakeholder atau pelanggan	9	9		
Jumlah markah pencapaian	45	43		
Jumlah markah mengikut wajaran	$\frac{45 \times 50}{50} = 45.00$	$\frac{43 \times 50}{50} = 43.00$		

Dokumen Sokongan PYD

Skala Penilaian Prestasi - Lampiran B

Salin markah dari PPP

Markah secara pukal

Tahap	Bangat Tinggi	Tinggi	Sederhana	Rendah	Sangat Rendah
Skala	10	9	8	7	6

- Di Bahagian III semak **SKT** atau **dokumen sokongan PYD**. (optional)
- Penilaian bagi pencapaian PYD oleh PPK mengikut kriteria yang dinyatakan.
- Bahagian IV, V & VI ulangi penilaian mengikut kriteria yang dinyatakan.

SOKONGAN I - TAHUN 2015				
Bahagian I	Bahagian II	Bahagian III	Bahagian IV	Bahagian V
Bahagian VI	Bahagian VII	Bahagian VIII	Bahagian IX	Laporan
PPK hendaklah melengkapkan Bahagian III hingga Bahagian VI dan Bahagian IX sebelum menghantar ke Urusetia PPSM				Perincian <b>SULIT</b>
<b>BAHAGIAN VII - JUMLAH MARKAH KESELURUHAN</b>				
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 (%)	Markah PPSM (%)
	Pegawai Penilai Pertama (PPP) (%)	Pegawai Penilai Kedua (PPK) (%)		
Penghasilan Kerja	45.00	43.00	44.00	44.00
Ilmu Pengetahuan dan Kepakaran	23.33	21.67	22.50	22.50
Kualiti Peribadi	16.00	14.00	15.00	15.00
Kegiatan dan Sumbangan di luar tugas rasmi	3.50	5.00	4.25	4.25
MARKAH KESELURUHAN	Pegawai Penilai Pertama (PPP) (%)	Pegawai Penilai Kedua (PPK) (%)	Markah Purata (%)	Markah PPSM (%)
	87.63	83.67		

Skala Penilaian Prestasi - Lampiran B

- Bahagian VII untuk semakan markah keseluruhan dari PPK. Pindaan masih boleh dilakukan di Bahagian III, IV, V & VI.

**SOKONGAN I - TAHUN 2015**

Bahagian I	Bahagian II	Bahagian III	Bahagian IV	Bahagian V
Bahagian VI	Bahagian VII	Bahagian VIII	<b>Bahagian IX</b>	Laporan

PPK hendaklah melengkapkan Bahagian II hingga Bahagian VI dan Bahagian IX sebelum menghantar ke Urusetia PPSM Peringatan **SULIT**

**BAHAGIAN IX - ULA SAN KESELURUHAN OLEH PEGAWAI PENILAI KEDUA**

1. Tempoh PYD bertugas di bawah pengawasan pada tahun penilaian: Bulan: 12

2. Penilai Kedua hendaklah memberi ulasan keseluruhan prestasi PYD termasuk kekuatan dan kelemahan pegawai yang perlu diperbaiki.

Prestasi PYD sepanjang 2014 adalah cemerlang dan konsisten

Nama PPK : PEGAWAI PENILAI KEDUA  
 Jawatan : Ketua Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M48  
 Kementerian / Jabatan : UNIT MAKLUMAT DATA PERSONEL > CAWANGAN PENGURUSAN MAKLUMAT > BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER SETIAUSAHA ( PENGURUSAN ) > PEJABAT KETUA SETIAUSAHA > KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA  
 No Kad Pengenalan : 811113-82-5053

**SIMPAN**   **KELUAR**

**Klik HANTAR** untuk pemberitahuan Urusetia Panel Pembangunan Sumber Manusia

8. Masukkan tempoh PYD bertugas dibawah seliaan bagi tahun penilaian.
9. Klik **SIMPAN** kemudian Klik **Ok** pada kotak pengesahan.
10. Klik **HANTAR** kemudian Klik **Ok** pada kotak pengesahan.

**MESEJ ALIRAN KERJA**

Aplikasi/Mesej anda berjaya dihantar kepada penerima berikut.

Status	Subjek	Nama Sasaran	Jawatan Sebenar	Unit Organisasi	Masa
Berjaya	PM : PEMBERITAHUAN KEPADA PM SECRETARIAT : PEGAWAI YANG DINILAI (Prestasi 2015) (PEGAWAI YANG DINILAI) (Kod Aliran Kerja : PM-016-0000003826)	<a href="#">KHADIJAH BINTI KASSIM</a>	Timbalan Setiausaha Bahagian, Kanan, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred Utama C	BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA, PEJABAT TIBALAN KETUA SETIAUSAHA ( PENGURUSAN ), PEJABAT KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA.	09/29/2015 10:22:23

11. Klik **KELUAR** pada Kotak Mesej Aliran Kerja.
12. PPK boleh menyemak status LNPT pada ruangan status di:-

**FUNGSI → Penilaian Prestasi → Pegawai Penilai Kedua**

**SENARAI PEGAWAI YANG DINILAI**

Jumlah Rekod : 1 Halaman 1 daripada 1

Bil.	Nama	No. Kad Pengenalan Baru	Jawatan Sebenar	Unit Organisasi	Status 2015	Status 2014
1	PEGAWAI YANG DINILAI	860806825011	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat, Gred F29/F32	UNIT MAKLUMAT DATA PERSONEL	Selesai	-

❖ Status 2015 telah menunjukkan tindakan PPK telah selesai, dan LNPT PYD dihantar ke Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM).

13. Selesai.