

NOTA 2:

LAPORAN NILAIAN PRESTASI BAGI PEGAWAI PENILAI PERTAMA (PPP)



1. Di laman utama HRMIS, klik pada **PENGURUSAN PRESTASI**
2. Klik menu **LAPORAN PENILAIAN PRESTASI**
3. Klik menu **PENILAIAN PRESTASI TAHUNAN**
4. Klik menu **PENILAIAN PRESTASI**
5. Klik menu **PEGAWAI PENILAI PERTAMA**



Menu - Penilaian Prestasi

Pegawai Yang Dinilai
 Pegawai Penilai Pertama
 Laman Sebelum

SENARAI PEGAWAI YANG DINILAI

Jumlah Rekod : 3

Halaman 1 dari

No	Name	No. KP Baru	Jawatan Sebenar	Business Unit	Status 2010	Status 2009
1	MAS-INDRA BIN MAHYIDDIN	760628085911	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred F32	UNIT PEROLEHAN SUMBER MANUSIA	-	Selesai
2	AHMAD IKHMAL BIN OMAR	810204145637	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred F29	UNIT KOMPETENSI	Penilaian oleh PPP	Selesai
3	MOHD KHAIRIL AZZA BIN KHALID	850509095091	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred F29	UNIT PEROLEHAN SUMBER MANUSIA	-	Selesai

2. Klik **hyperlink nama PYD**

1. Ambil perhatian **status tahun Penilaian Prestasi**

1

Cari

Keluar



Menu - Penilaian Prestasi

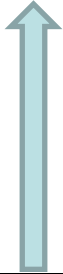
Pegawai Yang Dinilai
Pegawai Penilai Pertama
Laman Sebelum

PENILAIAN PRESTASI

Jumlah Rekod : 1

Halaman 1 darip

Bil	Tahun Penilaian	Jenis Penilaian	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Status
1	Prestasi 2010	Akhir Tahun	01/01/2010	31/12/2010	Penilaian oleh PPP



3. Klik **hyperlink** tahun
penilaian prestasi


Keluar



LAPORAN PENILAIAN PRESTASI PEGAWAI KUMPULAN SOKONGAN I - TAHUN 2010

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

Menu - Penilaian Prestasi

Pegawai Yang Dinilai
Pegawai Penilai Pertama
Laman Sebelum

ID Pemilik Kompetensi : 571176
Nama : AHMAD IKHMAL BIN OMAR
No. Kad Pengenalan : 810204-14-5637
Gred* : F29
Skim Perkhidmatan* : Penolong Pegawai Teknolog
Kementerian / Jabatan : [UNIT KOMPETENSI,SEKTOR](#)

4. Klik **Bahagian II**
untuk langkah
seterusnya

[AN APLIKASI SISTEM JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA](#)



Bahagian I - Memaparkan
maklumat bagi Pegawai Yang
Dinilai

Keluar



Nilai Prestasi

ang Dinilai
enilai Pertama
belum

LAPORAN PENILAIAN PRESTASI PEGAWAI KUMPULAN SOKONGAN I - TAHUN 2010

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 II - KEGIATAN DAN SUMBANGAN DI LUAR TUGAS RASMI / LATIHAN

Kegiatan Dan Sumbangan Di Luar Tugas Rasmi	Latihan
--	---------

BAHAGIAN II - KEGIATAN DAN SUMBANGAN DI LUAR TUGAS RASMI / LATIHAN

*** Mandatori**

1. Kegiatan Dan Sumbangan Di Luar Tugas Rasmi

Senarai kegiatan dan sumbangan di luar tugas rasmi seperti sukan / pertubuhan / sumbangan kreatif di peringkat Komuniti / Jabatan / Daerah / Negeri / Negara / Antarabangsa yang berfaedah kepada Organisasi / Komuniti / Negara pada tahun yang dinilai

Bil.	Senarai Kegiatan / Aktiviti / Sumbangan*	Peringkat Kegiatan / Aktiviti / Sumbangan*	Jawatan / Pencapaian
1	MAKSWIP	Peringkat Jabatan	AJK Biro Sukan
2	Bowling	Peringkat Bahagian	Naib Johan
3	Kelab JPA	Peringkat Jabatan	Ahli
4	elab BPM	Peringkat Bahagian	Ahli

Tab Kegiatan Dan Sumbangan Di Luar Tugas Rasmi memaparkan maklumat kegiatan / Aktiviti / Sumbangan bagi Pegawai Yang Dinilai

☒ * Saya mengesahkan bahawa kenyataan di atas adalah benar.

Keluar



Penilaian Prestasi

Pegawai Yang Dinilai
Pegawai Penilai Pertama
Sebelum

LAPORAN PENILAIAN PRESTASI PEGAWAI KUMPULAN SOKONGAN I - TAHUN 2010

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 SULTAN

BAHAGIAN II - KEGIATAN DAN SUMBANGAN DI LUAR TUGAS RASMI / LATIHAN

Kegiatan Dan Sumbangan Di Luar Tugas Rasmi	Latihan
--	---------

BAHAGIAN II - KEGIATAN DAN SUMBANGAN DI LUAR TUGAS RASMI / LATIHAN

5. Klik **Bahagian III** untuk langkah seterusnya

Bil.	Bidang		Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Tempoh (Hari)	Tempat Latihan
1	Pengurusan Sumber Manusia	Kursus TOT submodul PTK HRMIS	05/04/2010	09/04/2010	5	Selangor
2	Sistem Maklumat	Kursus Open Source	08/06/2010	10/06/2010	3	Negeri Sembilan
3	Psikologi	Kursus Pegurusan Stress	12/07/2010			

Senarai latihan yang diperlukan

Bil.	Bidang	Nama Latihan*	
1	Sistem Maklumat	Kursus SQL server	Berkaitan tugas
2	Kaunseling	Kursus asas kaunseling	Menambah Ilmu
3	Statistik	Kursus SPSS	Berkaitan tugas

Tab Latihan memaparkan maklumat latihan yang dihadiri dan latihan yang diperlukan oleh Pegawai Yang Dinilai.

Keluar



BAHAGIAN III : PENGHASILAN KERJA – SATU PERSATU



LAPORAN PENILAIAN PRESTASI PEGAWAI KUMPULAN SOKONGAN I - TAHUN 2010

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

BAHAGIAN III - PENGHASILAN KERJA (Wajaran 50%)

Pegawai Penilai dikehendaki memberikan penilaian berdasarkan pencapaian kerja sebenar PYD berbanding dengan SKT yang ditetapkan. Penilaian hendaklah berasaskan kepada penjelasan setiap kriteria

Menu - Penilaian Prestasi

Pegawai Yang Dinilai
Pegawai Penilai Pertama
Laman Sebelum

Bahagian III - Memaparkan kriteria penghasilan kerjaya bagi PYD yang perlu dinilai oleh PPP – terdapat 'link' ke SKT PYD

8. Klik **Bahagian IV** untuk langkah seterusnya

6. Klik **drop down** untuk pemberian markah secara satu persatu

		Pemarkahan	
		Pegawai Penilai Pertama (PPP)	Pegawai Penilai Kedua (PPK)
1	KUANTITI HASIL Kuantiti hasil kerja dan sebagainya		
2	KUALITI HASIL Dinilai dari segi kesempurnaan, teratur dan kemas		
3	KUALITI HASIL KERJA Dinilai dari segi usaha dan inisiatif untuk mencapai kesempurnaan	8	0
4	KETEPATAN MASA Kebolehan menghasilkan kerja atau melaksanakan tugas	9	0
5	KEBERKESANAN HASIL KERJA Dinilai dari segi memenuhi kehendak stake-holder atau pelanggan	9	0
Jumlah markah pencapaian		43	0
Jumlah markah mengikut wajaran		$\frac{43 \times 50}{50} = 43.00$	$\frac{0 \times 50}{50} = 0.00$

Skala Penilaian Prestasi - Lampiran B

☐ Markah secara pukal

7. Klik **SIMPAN**

Tahap	Sangat Tinggi			Tinggi			Rendah			Sangat Rendah		
Skala	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1		



BAHAGIAN III : PENGHASILAN KERJA – SECARA PUKAL



Menu - Penilaian Prestasi

Pegawai Yang Dinilai
Pegawai Penilai Pertama
Laman Sebelum

LAPORAN PENILAIAN PRESTASI PEGAWAI KUMPULAN SOKONGAN I - TAHUN 2010

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

BAHAGIAN III - PENGHASILAN KERJA (Wajaran 50%)

Pegawai Penilai dikehendaki memberikan penilaian berdasarkan pencapaian kerja sebenar PYD berbanding dengan SKT yang ditetapkan. Penilaian hendaklah berasaskan kepada penjelasan setiap kriteria yang dinyatakan di bawah dengan menggunakan skala 1 hingga 10:

Kriteria (Dinilai Berasaskan SKT)	Pemarkahan	
	Pegawai Penilai Pertama (PPP)	Pegawai Penilai Kedua (PPK)
1 Kuantiti Hasil Kerja Kuantiti hasil kerja seperti jumlah bilangan, kadar, kekerapan dan sebagainya berbanding dengan sasaran dan sebagainya berbanding dengan sasaran kuantiti kerja ditetapkan	* 9	0
2 Kualiti Hasil Kerja Dinilai dari segi kesempurnaan, teratur dan kemas	* 9	0
3 Kualiti Hasil Kerja Dinilai dari segi usaha dan inisiatif untuk mencapai kesempurnaan hasil kerja	* 9	0
4 Kualiti Hasil Kerja Dinilai dari segi kecekapan dalam melaksanakan tugas dalam tempoh masa yang ditetapkan	* 9	0
5 Kualiti Hasil Kerja Dinilai dari segi kecekapan dalam menguruskan e-holder atau pelanggan	* 9	0
Jumlah markah pencapaian	45	0
Jumlah markah mengikut wajaran	$\frac{45 \times 50}{50} = 45.00$	$\frac{0 \times 50}{50} = 0.00$

9. Klik butang untuk pemberian markah secara pukal

Skala Penilaian Prestasi - Laman B

Markah secara pukal 9

10. Klik SIMPAN

Tahap	Sangat Tinggi					Rendah			Sangat Rendah	
Skala	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

Simpan Keluar



LAPORAN PENILAIAN PRESTASI PEGAWAI KUMPULAN SOKONGAN I - TAHUN 2010

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

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

Peringatan

BAHAGIAN III - PENGHASILAN KERJA (Wajaran 50%)

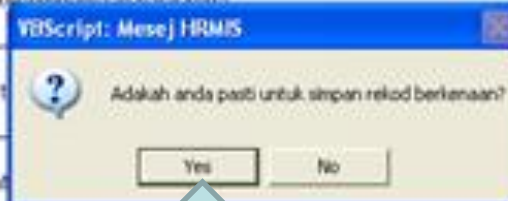
Pegawai Penilai dikehendaki memberikan penilaian berdasarkan pencapaian kerja sebenar PYD berbanding dengan SKT yang ditetapkan. Penilaian hendaklah berasaskan kepada penjelasan setiap kriteria yang dinyatakan di bawah dengan menggunakan skala 1 hingga 10:

Kriteria (Dinilai Berasaskan SKT)		Pemarkahan	
		Pegawai Penilai Pertama (PPP)	Pegawai Penilai Kedua
1	KUANTITI HASIL KERJA Kuantiti hasil kerja seperti jumlah bilangan, kadar, kekerapan dan sebagainya berbanding dengan sasaran dan sebagainya berbanding dengan sasaran kuantiti kerja ditetapkan	9	9
2	KUALITI HASIL KERJA Dinilai dari segi kesempurnaan, teratur dan kemas	8	9
3	KUALITI HASIL KERJA Dinilai dari segi usaha dan inisiatif untuk mencapai kecekapan hasil kerja	8	9
4	KETEPATAN MASA Kebolehan menghasilkan kerja atau melaksanakan tugas	9	9
5	KEBERKE-SANAN HASIL KERJA Dinilai dari segi memenuhi kehendak stake-holder at	9	9
Jumlah markah pencapaian			0
Jumlah markah mengikut wajaran			0

Skala Penilaian Prestasi - Lampiran II

Markah secara pukal 9

Tahap	Sangat Tinggi		Tinggi		Sederhana	
Skala	10	9	8	7	6	5



Simpan Keluar



BAHAGIAN VI : ILMU PENGETAHUAN DAN KEPAKARAN



LAPORAN PENILAIAN PRESTASI PEGAWAI KUMPULAN SOKONGAN I - TAHUN 2010

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

BAHAGIAN IV - ILMU PENGETAHUAN DAN KEPAKARAN (Wajaran 25%)

Pegawai Penilai dikehendaki memberikan penilaian berasaskan kepada penjelasan setiap kriteria yang dinyatakan di bawah dengan menggunakan skala 1 hingga 10:

Kriteria	Pemarkahan	
	Pegawai Penilai Pertama (PPP)	Pegawai Penilai Kedua (PPK)
1. ILMU PENGETAHUAN DAN KEPAKARAN DALAM BIDANG KERJA Mempunyai ilmu pengetahuan dan kemahiran/kepakaran dalam menghasilkan kerja meliputi kebolehan mengenalpasti, menganalisis serta menyelesaikan masalah.	10	0
2. PELAKSANAAN DASAR, PERATURAN DAN ARAHAN PEN Kebolehan menghayati dan melaksanakan dasar, peraturan dan arahan dalam bidang tugasnya.	9	0
3. KEBERKESANAN KOMUNIKASI Kebolehan menyampaikan maksud, pendapat, kefahaman dengan bidang tugas merangkumi penguasaan bahasa tatabahasa dan persembahan yang baik.	10	0
Jumlah markah pencapaian	29	0
Jumlah markah mengikut wajaran	$\frac{29 \times 25}{30} = 24.17$	$\frac{0 \times 25}{30} = 0.00$

9. Klik *drop down* untuk pemberian markah secara satu persatu

Skala Penilaian Prestasi - Lampiran B

☐ Markah secara pukal

Tahap	Sangat Tinggi		Tinggi		Sederhana		Rendah		Sangat Rendah	
Skala	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

10. Klik butang untuk pemberian markah secara pukal

11. Klik **SIMPAN**

Bahagian IV - Memaparkan kriteria penghasilan Ilmu Pengetahuan Dan Kepakaran bagi PYD yang perlu dinilai oleh PPP.



BAHAGIAN V: KUALITI PERIBADI



LAPORAN PENILAIAN PRESTASI PEGAWAI KUMPULAN SOKONGAN I - TAHUN 2010

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

PPP hendaklah mengemukakan Bahagian III hingga Bahagian VI dan Bahagian VIII sebelum menghantar ke PPK

BAHAGIAN V - KUALITI PERIBADI (Wajaran 20%)

Pegawai Penilai dikehendaki memberikan penilaian berasaskan kepada penjelasan setiap kriteria yang dinyatakan di bawah dengan menggunakan skala 1 hingga 10:

Kriteria	Pemarkahan	
	Pegawai Penilai Pertama (PPP)	Pegawai Penilai Kedua
1. KEBOLEHAN MENGELOLA Kebolehan mengurus segala sumber dalam merancang, mengatur, melaksanakan dan fizikal termasuk menunaikan janji dan bersifat sabar.	9	0
2. PROAKTIF DAN INOVATIF Kebolehan menjangka kemungkinan, mencipta dan mengeluarkan idea bagi mempertingkatkan kualiti dan produktiviti organisasi.	9	0
3. JALINAN HUBUNGAN DAN KERJASAMA Kebolehan pegawai dalam mewujudkan suasana kerjasama yang harmoni dan mesra serta boleh menyesuaikan diri dalam semua keadaan	10	0
Jumlah markah pencapaian	38	0
Jumlah markah mengikut wajaran	$\frac{38 \times 20}{40} = 19.00$	$\frac{0 \times 20}{40} = 0.00$

Skala Penilaian Prestasi - Lampiran B

Markah secara pukal

10

Tahap	Cemerlang		Baik		Sederhana		Lemah		Sangat Lemah	
Skala	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

15. Klik Bahagian VI untuk langkah seterusnya

12. Klik drop down untuk pemberian markah secara satu persatu

13. Klik butang untuk pemberian markah secara pukal

14. Klik SIMPAN

Bahagian V - Memaparkan kriteria Kualiti Peribadi bagi PYD yang perlu dinilai oleh PPP

Simpan Keluar



BAHAGIAN VI: KEGIATAN DAN SUMBANGAN



Penilaian Prestasi
Pegawai Yang Dinilai
Pegawai Penilai Pertama
Sebelum

LAPORAN PENILAIAN PRESTASI PEGAWAI KUMPULAN SOKONGAN I - TAHUN 2010

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 SULT

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

Jumlah Rekod : 4 Halaman 1 daripada 1

Bil.	Senarai Kegiatan / Aktiviti / Sumbangan	Peringkat Kegiatan / Aktiviti / Sumbangan (Nyatakan Jawatan Atau Pencapaian)
1	Bowling (Naib Johan)	Peringkat Bahagian
2	elab BPM (Ahli)	Peringkat Bahagian
3	Kelab JPA (Ahli)	Peringkat Jabatan
4	MAKSWIP (AJK Biro Sukan)	Peringkat Jabatan

18. Klik **Bahagian VII** untuk paparkan markah keseluruhan

1

Beraskan maklumat di Bahagian II perenggan 1, Pegawai Penilai dikehendaki memberi penilaian dengan menggunakan skala 1 hingga 10. Tiada sebarang markah boleh diberikan (kosong) jika PYD tidak mencatat kegiatan atau sumbangannya.

Pemarkahan	Pegawai Penilai Pertama (PPP)	Pegawai Penilai Kedua (PPK)
	8	0.00
	$8 \times 5.00 = 4.00$ 10	$0.00 \times 5.00 = 0.00$ 10

16. Klik **drop down** untuk pemberian markah

Skala Penilaian Prestasi - Lampiran B

Skala Pengukuran Perilaku										
Tahap	Sangat Aktif		Aktif		Sederhana Aktif		Kurang Aktif		Tidak Aktif	
Skala	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

17. Klik **SIMPAN**

Bahagian VI - Memaparkan kriteria Kegiatan Dan Sumbangan Di Luar Tugas Rasmi bagi PYD yang perlu dinilai oleh PPP

Simpan Batal



LAPORAN PENILAIAN PRESTASI PEGAWAI KUMPULAN SOKONGAN I - TAHUN 2010

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

BAHAGIAN VII - JUMLAH MARKAH KESELURUHAN

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

Markah Keseluruhan	Markah Wajaran		Markah Purata (%)
	Pegawai Penilai Pertama (PPP) (%)	Pegawai Penilai Kedua (PPK) (%)	
Penghasilan Kerja	43.00	0.00	21.50
Ilmu Pengetahuan dan Kepakaran	24.17	0.00	12.09
Kualiti Peribadi	19.00	0.00	9.50
Kegiatan dan Sumbangan di luar tugas rasmi	4.00	0.00	2.00

18. Klik **Bahagian VIII** untuk langkah seterusnya

MARKAH KESELURUHAN	Pegawai Penilai Pertama (PPP) (%)	Pegawai Penilai Kedua (PPK) (%)	Markah Purata (%) (Utara Oleh Urusetia PPSM) (%)
	90.17	0.00	

Skala Penilaian Prestasi - Lampiran B

Bahagian VII - Memaparkan Jumlah Markah Keseluruhan yang telah diberi oleh PPP

Keluar



LAPORAN PENILAIAN PRESTASI PEGAWAI KUMPULAN SOKONGAN I - TAHUN 2010

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

Menu - Penilaian Prestasi

Pegawai Yang Dinilai
Pegawai Penilai Pertama
Laman Sebelum

BAHAGIAN VIII - ULA SAN KESELURUHAN DAN PENGESAHAN OLEH PEGAWAI PENILAI PERTAMA

1. Tempoh PYD bertugas di bawah pengawasan pada tahun penilaian: Bulan 11

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

(i) Prestasi keseluruhan*

Secara keseluruhannya SKT PY telah mencapai sasaran yang ditetapkan.

(ii) Kemajuan kerjaya

PYD disokong untuk mencapai pangkat.

3. ☒ * Adalah disahkan bahawa prestasi pegawai ini telah dimaklumkan kepada PYD.
(Klik pada 'checkbox' untuk pengesahan)
☒ Saya bersetuju markah dimaklumkan kepada PYD

ma PPP : HARTINI BINTI ABDUL HALIM

watan : Pegawai Teknologi Maklumat Gred F44

menterian / Jabatan : UNIT PEROLEHAN SUMBER MANUSIA > SEKTOR APLIKASI SUMBER MANUSIA 1 > CAWANGAN APLIKASI SISTEM > BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT

21. Klik pada kotak untuk memaklumkan markah kepada PYD

19. Masukkan ulasan PPP

20. Klik pada kotak untuk pengesahan

22. Klik SIMPAN

Bahagian VIII - Memaparkan Ulasan Keseluruhan dan Pengesahan oleh PPP

Simpan

Keluar

Klik **Hantar** untuk pemberitahuan Pegawai Penilai Kedua (MOHD SAHAR BIN MD NOOR)



Menu - Penilaian Prestasi

- Pegawai Yang Dinilai
- Pegawai Penilai Pertama
- Laman Sebelum

LAPORAN PENILAIAN PRESTASI PEGAWAI KUMPULAN SOKONGAN I - TAHUN 2010

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

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

Peringat

BAHAGIAN VIII - ULAHAN KESELURUHAN DAN PENGESAHAN OLEH PEGAWAI PENILAI PERTAMA

- Tempoh PYD bertugas di bawah pengawasan pada tahun penilaian:
- Penilai Pertama hendaklah memberi ulasan keseluruhan prestasi PYD termasuk kekuatan dan kelemahan pegawai yang perlu diperbaiki.

Bulan 11

(i) Prestasi keseluruhan

Secara keseluruhannya SKT PY telah mencapai sasaran yang ditetapkan.

(ii) Kemajuan kerjaya

PYD disokong untuk kenaikan pangkat.

- ☒ Adalah disahkan bahawa prestasi pegawai telah mencapai sasaran yang ditetapkan.
(Klik pada 'checkbox' untuk pengesahan)

☒ Saya bersetuju markah dimaklumkan kepada pegawai yang dinilai.

Nama PPP : HARTINI BINTI ABDUL HALIM
Jawatan : Pegawai Teknologi Maklumat Gred F44
Kementerian / Jabatan : UNIT PEROLEHAN SUMBER MANUSIA > SEKTOR APLIKASI SUMBER



Simpan

Keluas

Klik Hantar untuk pemberitahuan Pegawai Penilai Kedua (MOHD SAHAR BIN MD NOOR)



LAPORAN PENILAIAN PRESTASI PEGAWAI KUMPULAN SOKONGAN I - TAHUN 2010

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

Menu - Penilaian Prestasi

Pegawai Yang Dinilai
Pegawai Penilai Pertama
Laman Sebelum

1. Tempoh PYD bertugas di bawah pengawasan pada tahun penilaian:
2. Penilai Pertama hendaklah memberi ulasan keseluruhan prestasi PYD termasuk kekuatan dan kelemahan pegawai yang perlu diperbaiki.

Bulan 11

(i) Prestasi keseluruhan*

Secara keseluruhannya SKT PY telah mencapai sasaran yang ditetapkan.

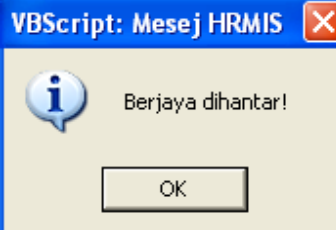
(ii) Kemajuan kerjaya

PYD disokong untuk kenaikan pangkat.

3. ☒ * Adalah disahkan bahawa prestasi pegawai ini telah dimaklumkan
(Klik pada 'checkbox' untuk pengesahan)

☒ Saya bersetuju markah dimaklumkan kepada PYD

Nama PPP : HARTINI BINTI ABDUL HALIM
Jawatan : Pegawai Teknologi Maklumat
Kementerian / Jabatan : UNIT PEROLEHAN SUMBER



R MANUSIA 1 > CAWANGAN APLIKASI SISTEM > BAHAGIAN PENGURUSAN

Simpan

Keluar

Klik **Hantar** untuk pemberitahuan Pegawai Penilai Kedua (MOHD SAHAR BIN MD NOOR)

**MESEJ ALIRAN KERJA**

Aplikasi/Mesej anda berjaya dihantar kepada penerima berikut.

Status	Subjek	Nama Sasaran	Jawatan Sebenar	Unit Organisasi	Masa
Berjaya	PM : PEMBERITAHUAN KEPADA PENILAI PENGESAHAN KEDUA : AHMAD IKHMAL BIN OMAR (Prestasi 2010) (AHMAD IKHMAL BIN OMAR) (Kod Aliran Kerja : PM-015)	MOHD SAHAR BIN MD NOOR	Pegawai Teknologi Maklumat Gred F52	SEKTOR APLIKASI SUMBER MANUSIA 1,CAWANGAN APLIKASI SISTEM,BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT,PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (PENGURUSAN SUMBER MANUSIA),JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA	09/24/2010 16:49:48
Berjaya	PM : PEMBERITAHUAN KEPADA PENILAI PENGESAHAN KEDUA : AHMAD IKHMAL BIN OMAR (Prestasi 2010) (AHMAD IKHMAL BIN OMAR) (Kod Aliran Kerja : PM-029)	AHMAD IKHMAL BIN OMAR	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred F29	UNIT KOMPETENSI,SEKTOR APLIKASI SUMBER MANUSIA 1,CAWANGAN APLIKASI SISTEM,BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT,PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM	09/24/2010 16:49:48

Keluar

Mesej boleh dipapar melalui Peti Masuk



**SEKIAN,
TERIMA KASIH**