

NOTA 3:

LAPORAN NILAIAN PRESTASI BAGI PEGAWAI PENILAI KEDUA (PPK)



PENILAIAN MELALUI MENU PPK



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 KEDUA**



PENILAIAN MELALUI MENU PPK



Menu - Penilaian Prestasi

Pegawai Yang Dinilai
Pegawai Penilai Pertama
Pegawai Penilai Kedua
Laman Sebelum

SENARAI PEGAWAI YANG DINILAI

Jumlah Rekod : 10

Halaman 1 dari

No	Nama	No. KP Baru	Jawatan Sebenar	Unit Organisasi	Status 2010	Status 2009
1	AHMAD IKHMAL BIN OMAR	810204145637	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred F29	UNIT KOMPETENSI	Penilaian oleh PPK	Selesai
2	MAIMUNAH BINTI BERNIYAMI	820120115560	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred F29	UNIT PERSONEL	Deraf	Selesai
3	MAS-INDRA BIN MANSUR	760628085911	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred F32	UNIT PEROLEHAN SUMBER MANUSIA	-	Selesai
4	MOHAMAD SALLEH BIN HANAFI	660906105743	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred F29	UNIT KOMPETENSI	Deraf	Selesai
5	MOHD		Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred F29	UNIT PEROLEHAN SUMBER MANUSIA		Selesai
6	NOOR		Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred F29	UNIT PERSONEL		Selesai
7	NOR RAINI BINTI MANSOR	590201105638	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred F32	UNIT PRESTASI	Penilaian oleh PPK	Selesai
8	NURASHIKIN BINTI MOHD KHAIR	860306385274	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred F29	UNIT PRESTASI	Deraf	-
9	RAFIZAH BINTI ABDUL TALIB	790731055080	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred F29	UNIT KOMPETENSI	Deraf	Selesai
10	WAHIDAH BINTI ABDUL WAHAB	800120025030	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred F29	UNIT KERJAYA DAN TATATERTIB	Deraf	Selesai

2. Klik hyperlink Nama PYD yang hendak dinilai

1. Ambil perhatian Status Penilaian Prestasi

1

Cari

Keluar



PENILAIAN MELALUI MENU PPK



PENILAIAN PRESTASI

Jumlah Rekod : 1

Halaman 1

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

Menu - Penilaian Prestasi

- Pegawai Yang Dinilai
- Pegawai Penilai Pertama
- Pegawai Penilai Kedua**
- Laman Sebelum

3. Klik hyperlink **Tahun Penilaian Prestasi**

Keluar



PENILAIAN MELALUI MENU PPK



Menu - Penilaian Prestasi

Pegawai Yang Dinilai
Pegawai Penilai Pertama
Pegawai Penilai Kedua
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

PPK hendaklah melengkapkan Bahagian III hingga Bahagian VI dan Bahagian IX sebelum menghantar ke Urusetia PPSM

Peringatan SU

BAHAGIAN I - MAKLUMAT PEGAWAI

ID Pemilik Kompetensi : 571176
Nama : AHMAD IKHMAL BIN OMAR
No. Kad Pengenalan : 810204-14-5637
Gred* : F29
Skim Perkhidmatan* : Pegawai Teknologi Maklumat
Kementerian / Jabatan : [UNIT KOMPETENSI,SEKTOR APLIKASI SUMBER MANUSIA 1,CAWANGAN APLIKASI SISTEM,JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA](#)



4. Maklumat Gred, Skim Perkhidmatan dan Unit Organisasi PYD dipaparkan

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

PPK hendaklah melengkapkan Bahagian III hingga Bahagian VI dan Bahagian IX sebelum menghantar ke Urusetia PPSM

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

5. Maklumat Kegiatan dan Sumbangan Di luar Tugas Rasmi PYD dipaparkan

☒ * Saya mengesahkan bahawa kenyataan di atas adalah benar.



PENILAIAN MELALUI MENU PPK

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

PPK hendaklah melengkapkan Bahagian III hingga Bahagian VI dan Bahagian IX sebelum menghantar ke Urusetia PPSM

Peringatan

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

2. Latihan

Senarai program latihan (seminar, kursus, bengkel dan lain-lain) yang dihadiri dalam tahun yang dinilai

Bil.	Bidang	Nama Latihan*	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 Pengurusan Stress	12/07/2010	15/07/2010	4	Wilayah Persekutuan Putrajaya

Senarai latihan yang diperlukan

Bil.	Bidang	Nama Latihan*	Sebab Diperlukan
1	Sistem Maklumat	Kursus SQL server	Berkaitan tugas
2	Kaunseling	Kursus asas kaunseling	

6. Maklumat Latihan Yang Telah dihadiri dan Latihan yang Diperlukan PYD dipaparkan

Keluar



PENILAIAN MELALUI MENU PPK



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

PPK hendaklah melengkapkan Bahagian III hingga Bahagian VI dan Bahagian IX sebelum menghantar ke Urusetia PPSM 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	-
2	KUALITI HASIL KERJA Dinilai dari segi kesempurnaan, teratur dan kemas	8	*
3	KUALITI HASIL KERJA Dinilai dari segi usaha dan inisiatif untuk mencapai	8	*
4	KETEPATAN MASA Kebolehan menghasilkan kerja atau melaksanakan	9	*
5	KEBERKESANAN HASIL KERJA Dinilai dari segi memenuhi kehendak stake-holder atau pelanggan	9	*
Jumlah markah pencapaian		43	0
Jumlah markah mengikut wajaran		$\frac{43 \times 50}{50} = 43.00$	$\frac{0 \times 50}{50} = 0.00$

7. PPK boleh membuat penilaian secara satu persatu, Salin markah dari PPP atau secara pukal

Skala Penilaian Prestasi - Lampiran B

- ☒ Salin markah dari PPP
- ☐ Markah secara pukal -

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

Simpan Keluar



PENILAIAN MELALUI MENU PPK

HRMIS - Penilaian Prestasi



Menu - Penilaian Prestasi

- Pegawai Yang Dinilai
- Pegawai Penilai Pertama
- Pegawai Penilai Kedua
- Laman Sebelum

LAPORAN PEMILAIAN PRE STASI 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

PPK hendaklah melengkapkan Bahagian III hingga Bahagian VI dan Bahagian IX sebelum menghantar ke Urusetia PPSM

Perincian

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 (P)
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	8
3 Kualiti Hasil Kerja Dinilai dari segi usaha dan inisiatif untuk m	8	8
4 Ketepatan Masa Kebolehan menghasilkan kerja atau melak	9	9
5 Keberkesanan Hasil Kerja Dinilai dari segi memenuhi kehendak stake	9	9
Jumlah markah pencapaian		43
Jumlah markah mengikut wajaran		$\frac{43 \times 50}{50} = 43.00$

Skala Penilaian Prestasi - Lampiran B

- ☐ Salin markah dari PPP
- ☐ Markah secara pukal

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

Simpan

Keluar



PENILAIAN MELALUI MENU PPK



Menu - Penilaian Prestasi

- Pegawai Yang Dinilai
- Pegawai Penilai Pertama
- Pegawai Penilai Kedua
- 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

PPK hendaklah melengkapkan Bahagian III hingga Bahagian VI dan Bahagian IX sebelum menghantar ke Urusetia PPSM

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

8. Klik Bahagian IV, Bahagian V dan Bahagian VI untuk langkah seterusnya

Skala Penilaian Prestasi - Lampiran B

☐ Salin markah dari PPP

☐ Markah secara pukal -

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

Simpan

Keluar



PENILAIAN MELALUI MENU PPK



Menu - Penilaian Prestasi

- Pegawai Yang Dinilai
- Pegawai Penilai Pertama
- Pegawai Penilai Kedua
- 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

PPK hendaklah melengkapkan Bahagian III hingga Bahagian VI dan Bahagian IX sebelum menghantar ke Urusetia PPSM

Peringatan

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 dinilai.

Markah Keseluruhan	Markah Wajaran		Markah Purata (%)
	Pegawai Penilai Pertama (PPP) (%)	Pegawai Penilai Kedua (PPK) (%)	
Penghasilan Kerja	43.00	43.00	43.00
Ilmu Pengetahuan dan Kepakaran	24.17	24.17	24.17
Kualiti Peribadi	19.00	19.00	19.00
Kegiatan dan Sumbangan di luar tugas rasmi	4.00	4.50	4.25
MARKAH KESELURUHAN	Pegawai Penilai Pertama (PPP) (%)	Pegawai Penilai Kedua (PPK) (%)	Markah Purata (%) (Oleh Urusetia PPSM)
	90.17	90.67	

[Skala Penilaian Prestasi - Lampiran B](#)

9. Markah Keseluruhan akan dipaparkan

Keluar



PENILAIAN MELALUI MENU PPK

**Menu - Penilaian Prestasi**

- Pegawai Yang Dinilai
- Pegawai Penilai Pertama
- Pegawai Penilai Kedua
- 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

PPK hendaklah melengkapkan Bahagian III hingga Bahagian VI dan Bahagian IX sebelum menghantar ke Urusetia PPSM

Peringat

BAHAGIAN IX - ULA SAN KESELURUHAN OLEH PEGAWAI PENILAI KEDUA

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

Bulan **11**

PYD telah menunjukkan prestasi yang amat cemerlang.

**10. Masukkan Ulasan PPK**

Nama PPK : MOHD SAHAR BIN MD NOOR
Jawatan : Pegawai Teknologi Maklumat Gred F52
Kementerian / Jabatan : SEKTOR APLIKASI SUMBER MANUSIA 1 > CAWANGAN APLIKASI SISTEM > BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT > PEJABAT TIMBALAN
PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (PENGURUSAN SUMBER MANUSIA) > JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA
No Kad Pengenalan : 570923-02-5279

Simpan**Keluar**

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



PENILAIAN MELALUI MENU PPK



Menu - Penilaian Prestasi

- Pegawai Yang Dinilai
- Pegawai Penilai Pertama
- Pegawai Penilai Kedua**
- 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

PPK hendaklah melengkapkan Bahagian III hingga Bahagian VI dan Bahagian IX sebelum menghantar ke Urusetia PPSM

Peringat

BAHAGIAN IX - ULA SAN KESELURUHAN OLEH PEGAWAI PENILAI KEDUA

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

Bulan 11

PYD telah menunjukkan prestasi yang amat cemerlang.

Nama PPK : MC
Jawatan : Pe
Kementerian / Jabatan : SE
PE
No Kad Pengenalan : 57

VBScript: Mesej HRMIS

Adakah anda pasti untuk hantar rekod berkenaan?

Yes No

KASI SISTEM > BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT > PEJABAT TIMBA
R MANUSIA) > JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

VBScript: Mesej HRMIS

Berjaya dihantar!

OK

Simpan Keluar

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

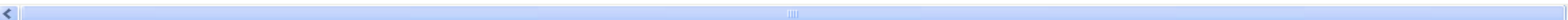


HRMIS -- Webpage Dialog

	(Prestasi 2010) (AHMAD IKHMAL BIN OMAR) (Kod Aliran Kerja : PM-016-0000000007)		PRESTASI,CAWANGAN SUMBER MANUSIA,BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN,PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (PENGURUSAN SUMBER MANUSIA),JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA	
Berjaya	PM : PEMBERITAHUAN KEPADA PM SECRETARIAT : AHMAD IKHMAL BIN OMAR (Prestasi 2010) (AHMAD IKHMAL BIN OMAR) (Kod Aliran Kerja : PM-016-0000000007)	MOHD AFENDI BIN YA @ ZAKARIA	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK, GRED M48	SEKTOR PENGURUSAN PRESTASI,CAWANGAN SUMBER MANUSIA,BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN,PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (PENGURUSAN SUMBER MANUSIA),JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA 09/24/2010 18:18:14
Berjaya	PM : PEMBERITAHUAN KEPADA PM SECRETARIAT : AHMAD IKHMAL BIN OMAR (Prestasi 2010) (AHMAD IKHMAL BIN OMAR) (Kod Aliran Kerja : PM-016-0000000007)	MOHD MUJAHID AZFAR BIN KAMALUDIN	PENOLONG PEGAWAI TADBIR, GRED N27	SEKTOR PENGURUSAN PRESTASI,CAWANGAN SUMBER MANUSIA,BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN,PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (PENGURUSAN SUMBER MANUSIA),JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA 09/24/2010 18:18:14
Berjaya	PM : PEMBERITAHUAN KEPADA PM SECRETARIAT : AHMAD IKHMAL BIN OMAR (Prestasi 2010) (AHMAD IKHMAL BIN OMAR) (Kod Aliran Kerja : PM-015)	HARTINI BINTI ABDUL HALIM	Pegawai Teknologi Maklumat Gred F44	UNIT PEROLEHAN SUMBER MANUSIA,SEKTOR APLIKASI SUMBER MANUSIA 1,CAWANGAN APLIKASI SISTEM,BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT,PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM 09/24/2010 18:18:15

Keluar

Mesej boleh dipapar melalui Peti Masuk





PENILAIAN MELALUI INBOX



PENILAIAN MELALUI INBOX



Menu - Aliran Kerja

- Peti Pesanan
- Isytihar Keluar Pejabat
- Papar Item Dihantar
- Laman Utama

PETI PESANAN - MOHD SAHAR BIN MD NOOR / PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT GRED F52 / SEKTOR APLIKASI SUMBER MANUSIA 1

Sila masukkan maklumat di bawah dan klik 'Teruskan' untuk mencari rekod yang berkenaan.

Modul :

Dari tarikh :

Hingga tarikh :

Teruskan

Set Semula

[\[ANDA TIDAK MEMPUNYAI PENUGASAN SEMULA\]](#)

PETI PESANAN

Jumlah Rekod : 22

Halaman 1

☐ Bil	Daripada	Subjek	Terima	Tempoh Maklumbalas		Jumlah Peringat
				KPI	Baki	
☐ 1	HARTINI BINTI ABDUL HALIM	PM : PEMBERITAHUAN KEPADA PENILAI PENGESAHAN KEDUA : AHMAD IKHMAL BIN OMAR (PRESTASI 2010) (AHMAD IKHMAL BIN OMAR)	24/09/2010 4:49:48 PM	-	-	0
☐ 2	HARTINI BINTI ABDUL HALIM	PM : PENGESAHAN PERANCANGAN (HARTINI BINTI ABDUL HALIM)	22/09/2010 12:20:18 PM	-	-	0
☐ 3	HARTINI BINTI ABDUL HALIM	CL : PENGESAHAN PERMOHONAN TUNTUTAN : HARTINI BINTI ABDUL HALIM (HARTINI BINTI ABDUL HALIM)	01/09/2010 5:22:31 PM	-	-	0
☐ 4	MOHD YUSUF BIN CHEK MAT	PM : PEMBERITAHUAN KEPADA PENILAI PENGESAHAN KEDUA : HARTINI BINTI ABDUL HALIM (HARTINI BINTI ABDUL HALIM)	01/09/2010 5:17:28 PM	-	-	0

Klik Akaun Penerima untuk memberitahu Penerima

Klik Dimajukan untuk memajukan transaksi ke

Klik Tugas Semula untuk tindakan sementara oleh Penerima Lain dan transaksi akan dikembalikan, sebagai contoh membuat Deraf Laporan

1 2 3

Akaun Penerima

Dimajukan

Tugas Semula

Hapus

Batal



PENILAIAN MELALUI INBOX

Penilaian Prestasi< - Windows Internet Explorer

http://172.16.101.37/HRMISNET/PM/07180300ListApraisal.aspx?EJPDuojae=782286ae&hbmga=ypcojae&fep Live Search

File Edit View Favorites Tools Help

Favorites Laman Dicadang Free Hotmail Get More Add-ons

Penilaian Prestasi<

Home RSS Mail Print Page Safety Tools

PENILAIAN PRESTASI

Jumlah Rekod : 1

Halaman 1 daripada 1

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

2. Klik hyperlink
Tahun Prestasi



PENILAIAN MELALUI INBOX



Menu - Penilaian Prestasi

Pegawai Yang Dinilai
Pegawai Penilai Pertama
Pegawai Penilai Kedua
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

PPK hendaklah melengkapkan Bahagian III hingga Bahagian VI dan Bahagian IX sebelum menghantar ke Urusetia PPSM

Peringatan

BAHAGIAN I - MAKLUMAT PEGAWAI

ID Pemilik Kompetensi : 571176
Nama : AHMAD IKHMAL BIN OMAR
No. Kad Pengenalan : 810204-14-5637
Gred* : F29
Skim Perkhidmatan* : Pegawai Teknologi Maklumat
Kementerian / Jabatan : [UNIT KOMPETENSI,SEKTOR APLIKASI SUMBER MANUSIA 1,CAWANGAN APLIKASI SISTEM,JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA](#)



3. Maklumat Gred, Skim Perkhidmatan dan Unit Organisasi PYD dipaparkan

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

PPK hendaklah melengkapkan Bahagian III hingga Bahagian VI dan Bahagian IX sebelum menghantar ke Urusetia PPSM

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

4. Maklumat Kegiatan dan Sumbangan Di luar Tugas Rasmi PYD dipaparkan

☒ * Saya mengesahkan bahawa kenyataan di atas adalah benar.



PENILAIAN MELALUI INBOX

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

PPK hendaklah melengkapkan Bahagian III hingga Bahagian VI dan Bahagian IX sebelum menghantar ke Urusetia PPSM

Peringatan

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

2. Latihan

Senarai program latihan (seminar, kursus, bengkel dan lain-lain) yang dihadiri dalam tahun yang dinilai

Bil.	Bidang	Nama Latihan*	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 Pengurusan Stress	12/07/2010	15/07/2010	4	Wilayah Persekutuan Putrajaya

Senarai latihan yang diperlukan

Bil.	Bidang	Nama Latihan*	Sebab Diperlukan
1	Sistem Maklumat	Kursus SQL server	Berkaitan tugas
2	Kaunseling	Kursus asas kaunseling	

5. Maklumat Latihan Yang Telah dihadiri dan Latihan yang Diperlukan PYD dipaparkan

Keluar



PENILAIAN MELALUI INBOX



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

PPK hendaklah melengkapkan Bahagian III hingga Bahagian VI dan Bahagian IX sebelum menghantar ke Urusetia PPSM

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	-
2	KUALITI HASIL KERJA Dinilai dari segi kesempurnaan, teratur dan kemas	8	*
3	KUALITI HASIL KERJA Dinilai dari segi usaha dan inisiatif untuk mencapai	8	*
4	KETEPATAN MASA Kebolehan menghasilkan kerja atau melaksanakan	9	*
5	KEBERKESANAN HASIL KERJA Dinilai dari segi memenuhi kehendak stake-holder atau pelanggan	9	*
Jumlah markah pencapaian		43	0
Jumlah markah mengikut wajaran		$\frac{43 \times 50}{50} = 43.00$	$\frac{0 \times 50}{50} = 0.00$

6. PPK boleh membuat penilaian secara satu persatu, Salin markah dari PPP atau secara pukal

Skala Penilaian Prestasi - Lampiran B

- ☒ Salin markah dari PPP
☐ Markah secara pukal -

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



PENILAIAN MELALUI INBOX

HRMIS - Penilaian Prestasi



Menu - Penilaian Prestasi

- Pegawai Yang Dinilai
- Pegawai Penilai Pertama
- Pegawai Penilai Kedua
- Laman Sebelum

LAPORAN PEMILAIAN PRE STASI 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

PPK hendaklah melengkapkan Bahagian III hingga Bahagian VI dan Bahagian IX sebelum menghantar ke Urusetia PPSM

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	9
2 Kualiti Hasil Kerja Dinilai dari segi kesempurnaan, teratur dan kemas	8	8
3 Kualiti Hasil Kerja Dinilai dari segi usaha dan inisiatif untuk m...	8	8
4 Ketepatan Masa Kebolehan menghasilkan kerja atau melak...	9	9
5 Keberkesanan Hasil Kerja Dinilai dari segi memenuhi kehendak stake...	9	9
Jumlah markah pencapaian		43
Jumlah markah mengikut wajaran		$\frac{43 \times 50}{50} = 43.00$

Skala Penilaian Prestasi - Lampiran B

- ☐ Salin markah dari PPP
- ☐ Markah secara pukal

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

Simpan

Keluar



PENILAIAN MELALUI INBOX



Menu - Penilaian Prestasi

- Pegawai Yang Dinilai
- Pegawai Penilai Pertama
- Pegawai Penilai Kedua
- 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

PPK hendaklah melengkapkan Bahagian III hingga Bahagian VI dan Bahagian IX sebelum menghantar ke Urusetia PPSM

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

Skala Penilaian Prestasi - Lampiran B

☐ Salin markah dari PPP

☐ Markah secara pukal -

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

Simpan

Keluar



PENILAIAN MELALUI INBOX



Menu - Penilaian Prestasi

- Pegawai Yang Dinilai
- Pegawai Penilai Pertama
- Pegawai Penilai Kedua
- 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

PPK hendaklah melengkapkan Bahagian III hingga Bahagian VI dan Bahagian IX sebelum menghantar ke Urusetia PPSM

Peringatan

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 dinilai.

Markah Keseluruhan	Markah Wajaran		Markah Purata (%)
	Pegawai Penilai Pertama (PPP) (%)	Pegawai Penilai Kedua (PPK) (%)	
Penghasilan Kerja	43.00	43.00	43.00
Ilmu Pengetahuan dan Kepakaran	24.17	24.17	24.17
Kualiti Peribadi	19.00	19.00	19.00
Kegiatan dan Sumbangan di luar tugas rasmi	4.00	4.50	4.25
MARKAH KESELURUHAN	Pegawai Penilai Pertama (PPP) (%)	Pegawai Penilai Kedua (PPK) (%)	Markah Purata (%) (Oleh Urusetia PPSM)
	90.17	90.67	

[Skala Penilaian Prestasi - Lampiran B](#)

8. Markah Keseluruhan PPK akan dipaparkan

Keluar



PENILAIAN MELALUI INBOX

**Menu - Penilaian Prestasi**

- Pegawai Yang Dinilai
- Pegawai Penilai Pertama
- Pegawai Penilai Kedua
- 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

PPK hendaklah melengkapkan Bahagian III hingga Bahagian VI dan Bahagian IX sebelum menghantar ke Urusetia PPSM

Peringat

BAHAGIAN IX - ULA SAN KESELURUHAN OLEH PEGAWAI PENILAI KEDUA

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

Bulan **11**

PYD telah menunjukkan prestasi yang amat cemerlang.

**9. Masukkan Ulasan PPK**

Nama PPK : MOHD SAHAR BIN MD NOOR
Jawatan : Pegawai Teknologi Maklumat Gred F52
Kementerian / Jabatan : SEKTOR APLIKASI SUMBER MANUSIA 1 > CAWANGAN APLIKASI SISTEM > BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT > PEJABAT TIMBALAN
PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (PENGURUSAN SUMBER MANUSIA) > JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA
No Kad Pengenalan : 570923-02-5279

Simpan**Keluar**

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



PENILAIAN MELALUI INBOX



HRMIS - Penilaian Prestasi

Page Safety Too



Menu - Penilaian Prestasi

- Pegawai Yang Dinilai
- Pegawai Penilai Pertama
- Pegawai Penilai Kedua**
- 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

PPK hendaklah melengkapkan Bahagian III hingga Bahagian VI dan Bahagian IX sebelum menghantar ke Urusetia PPSM

Peringat

BAHAGIAN IX - ULASAN KESELURUHAN OLEH PEGAWAI PENILAI KEDUA

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

Bulan 11

PYD telah menunjukkan prestasi yang amat cemerlang.

Nama PPK : MC
Jawatan : Pe
Kementerian / Jabatan : SE
No Kad Pengenalan : 57

VBScript: Mesej HRMIS

Adakah anda pasti untuk hantar rekod berkenaan?

Yes No

VBScript: Mesej HRMIS

Berjaya dihantar!

OK

Simpan Keluar

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



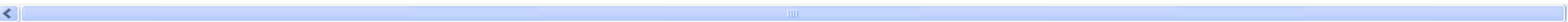
PENILAIAN MELALUI INBOX

HRMIS -- Webpage Dialog

	(Prestasi 2010) (AHMAD IKHMAL BIN OMAR) (Kod Aliran Kerja : PM-016-0000000007)			PRESTASI,CAWANGAN SUMBER MANUSIA,BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN,PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (PENGURUSAN SUMBER MANUSIA),JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA	
Berjaya	PM : PEMBERITAHUAN KEPADA PM SECRETARIAT : AHMAD IKHMAL BIN OMAR (Prestasi 2010) (AHMAD IKHMAL BIN OMAR) (Kod Aliran Kerja : PM-016-0000000007)	MOHD AFENDI BIN YA @ ZAKARIA	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK, GRED M48	SEKTOR PENGURUSAN PRESTASI,CAWANGAN SUMBER MANUSIA,BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN,PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (PENGURUSAN SUMBER MANUSIA),JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA	09/24/2010 18:18:14
Berjaya	PM : PEMBERITAHUAN KEPADA PM SECRETARIAT : AHMAD IKHMAL BIN OMAR (Prestasi 2010) (AHMAD IKHMAL BIN OMAR) (Kod Aliran Kerja : PM-016-0000000007)	MOHD MUJAHID AZFAR BIN KAMALUDIN	PENOLONG PEGAWAI TADBIR, GRED N27	SEKTOR PENGURUSAN PRESTASI,CAWANGAN SUMBER MANUSIA,BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN,PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (PENGURUSAN SUMBER MANUSIA),JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA	09/24/2010 18:18:14
Berjaya	PM : PEMBERITAHUAN KEPADA PM SECRETARIAT : AHMAD IKHMAL BIN OMAR (Prestasi 2010) (AHMAD IKHMAL BIN OMAR) (Kod Aliran Kerja : PM-015)	HARTINI BINTI ABDUL HALIM	Pegawai Teknologi Maklumat Gred F44	UNIT PEROLEHAN SUMBER MANUSIA,SEKTOR APLIKASI SUMBER MANUSIA 1,CAWANGAN APLIKASI SISTEM,BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT,PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM	09/24/2010 18:18:15

Keluar

Mesej boleh dipapar melalui Peti Masuk





**SEKIAN,
TERIMA KASIH**