

SISTEM PENGURUSAN PRESTASI DALAM PERKHIDMATAN AWAM

RADIATON NIZAR MUHAMMAD JAPRI

Bahagian Perkhidmatan

Jabatan Perkhidmatan Awam

(nizar.japri.jpa@1govuc.gov.my)

Dasar yang berkuat kuasa

DASAR - DASAR SEMASA

P.U.(A) 1/2012

Peraturan-peraturan pegawai awam
(Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan
Penamatan perkhidmatan)

*Pindaan terhadap P.U.(A) 176/2005

PERKARA 27 (4)

Pergerakan Gaji tahunan seseorang pegawai hendaklah berasaskan **pencapaian kerja tahunan** pegawai itu atau apa-apa syarat lain yang ditentukan oleh Yang di-Pertuan Agong dari semasa ke semasa

PEKELILING PERKHIDMATAN BIL 4 TAHUN 2002


Pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia
Bagi Anggota Perkhidmatan Awam
Persekutuan

PERKARA 50

Pergerakan Gaji Biasa ialah pergerakan gaji daripada matagaji semasa ke matagaji berikutnya di Peringkat yang sama tertakluk kepada syarat **mencapai prestasi** yang memuaskan dan diperakukan oleh Ketua Jabatan.

PERKARA 51

Anjakan Gaji ialah **pergerakan gaji** daripada matagaji semasa ke matagaji di tangga berikutnya pada satu **peringkat yang lebih tinggi.**



PERKARA 52

Syarat **anjakan gaji** adalah seperti berikut :

- i. Disahkan Dalam Perkhidmatan
- ii. Lulus PTK yang ditentukan
- iii. Mencapai tahap prestasi baik (80% dan ke atas)
- iv. Berkhidmat tidak kurang 3 tahun
- v. Diperaku Ketua Jabatan

LAMPIRAN A2 :

Panduan Pelaksanaan Sistem
Penilaian Prestasi Pegawai
Perkhidmatan Awam Malaysia

LAMPIRAN A3 :

Panduan Penyediaan Sasaran Kerja
Tahunan (SKT)

SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN BIL 5 TAHUN 2007

Panduan Pengurusan Pejabat



PERKARA 2.7

Penilaian Prestasi merupakan sebahagian daripada **sistem pengurusan personel** yang penting yang boleh digunakan untuk membantu setiap pegawai **meningkatkan prestasi kerja** masing-masing.

Sebaliknya jika penilaian prestasi seseorang pegawai tidak diuruskan dengan sistematis, ia boleh **MEMBERI KESAN NEGATIF KEPADA PRESTASI PEGAWAI** yang berkenaan. Oleh itu, setiap Ketua Jabatan perlu memastikan penilaian prestasi pegawai di bawah tanggung jawab mereka disediakan mengikut prosedur yang ditetapkan.

PERKARA 2.8

Kaedah Penilaian prestasi perlu mempunyai ciri-ciri seperti berikut :

- i. Setiap pegawai yang dinilai hendaklah ditetapkan **sasaran kerja yang perlu dilaksanakan dan dicapai dalam sesuatu tahun penilaian.** Ini penting untuk membolehkan prestasi pegawai diukur dengan lebih objektif;

PERKARA 2.8 *(sambungan)*

- ii. Penilaian prestasi dilaksanakan **secara berterusan** dan bukan secara bermusim;
- iii. Ekspektasi pegawai penilai terhadap pegawai yang **dinilai dari segi tahap prestasi** yang perlu dicapai hendaklah **dimaklumkan kepada pegawai** yang dinilai dengan jelas; dan

PERKARA 2.8 *(sambungan)*

- iv. Pegawai Penilai hendaklah **memberi peluang dan bersedia mendengar pandangan** yang diberikan oleh pegawai yang dinilai berkaitan dengan prestasinya

SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN BIL 2 TAHUN 2009

**Pemantapan Pengurusan Sistem
Penilaian Prestasi Pegawai
Perkhidmatan Awam Malaysia**

(MARKAH 90% PERLU DIBERIKAN ULASAN)



ALIRAN PROSES

BERDASARKAN SPP BIL. 2 TAHUN 2009

SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN BIL 3 TAHUN 2009

**Borang Penilaian Prestasi Khas Bagi
Pegawai Perkhidamatan Awam**



TUJUAN

Penilaian dilakukan terhadap pegawai

Menentukan **penempatan dan bidang kerjaya** yang sesuai dengan potensi pegawai;

Menentukan kesesuaian dan kelayakan untuk **kenaikan pangkat, pinjaman dan pertukaran sementara**;

Menentukan kelayakan atau kesesuaian untuk **pergerakan / anjakan gaji**;

Menentukan **penganugerahan khidmat cemerlang (APC)**, **darjah kebesaran** serta **surat penghargaan**;

Mengenal pasti dan merancang **keperluan latihan**;
dan

Memberi **kaunseling** bertujuan memperbaiki dan mempertingkatkan prestasi serta motivasi pegawai

TAMAT

sekian TERIMA KASIH