

SISTEM PENGURUSAN PRESTASI DALAM PERKHIDMATAN AWAM

RADIATON NIZAR MUHAMMAD JAPRI

Bahagian Perkhidmatan

Jabatan Perkhidmatan Awam

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



PENGENALAN




1

Definisi Sistem Penilaian

APAKAH ITU PENILAIAN PRESTASI

PENILAIAN PRESTASI

Sistem penilaian prestasi bermaksud suatu sistem untuk **merancang, melaksana, mengurus dan menilai pencapaian prestasi** anggota dan matlamat organisasi dalam tempoh satu tahun;



2

Objektif Sistem Penilaian

MENGAPA IA PERLU DILAKSANAKAN




JUDGEMENTAL

Fokus penilaian bagi tujuan
berbentuk '*reward and
sanction*'




DEVELOPMENTAL

Fokus penilaian bagi tujuan mengenalpasti kekuatan dan kelemahan bagi tujuan peningkatan prestasi

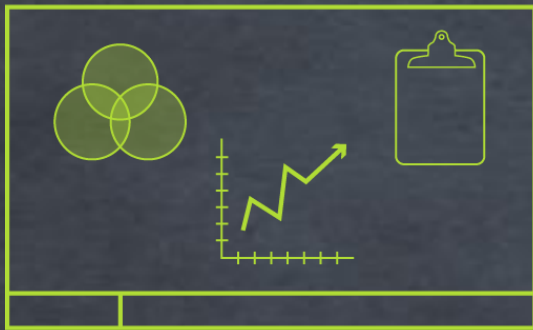


**PENENTUAN
PEGAWAI PENILAI,
TANGGUNGJAWAB
KETUA JABATAN DAN
PERANAN PPSM**



Ketua Jabatan **BERPERANAN**
MENGGEMBELENG SUMBER

di bawah kawalannya iaitu sumber manusia, kewangan, peralatan dan teknologi secara optimum untuk mencapai objektif organisasi.



LNPT

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN



SASARAN KERJA



TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN



SASARAN KERJA



- Menentukan **arah haluan, matlamat** dan Sasaran Kerja Tahunan (SKT);
- Memastikan **sistem kerja yang berkesan** bagi mencapai SKT yang ditetapkan;

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN



SASARAN KERJA

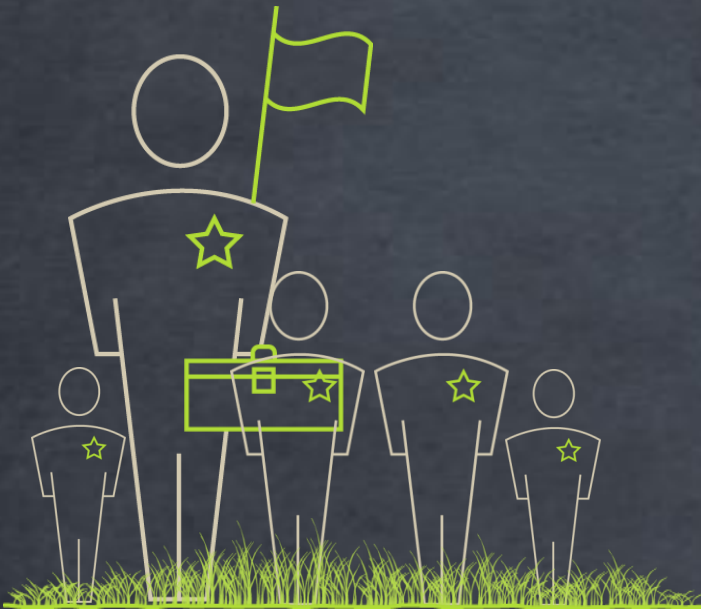


- Mendapatkan **komitmen** daripada segenap lapisan pegawai melalui gaya pengurusan penyertaan (*participative management*);
- Memberi penekanan kepada **pembangunan kerjaya** pegawai.

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN



SASARAN KERJA

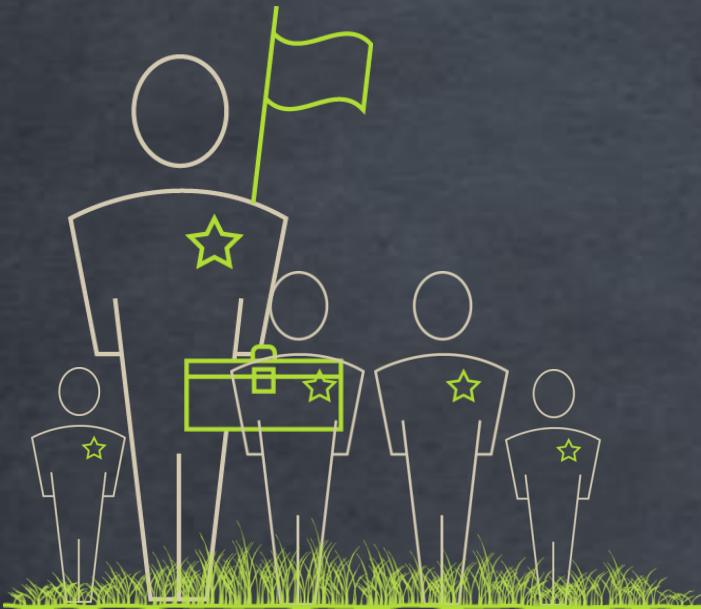


- **Merangka rancangan kerja** tahunan jabatan/ bahagian/ cawangan/ unit bersama dengan ketua bahagian dan cawangan/ unit;

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN



SASARAN KERJA

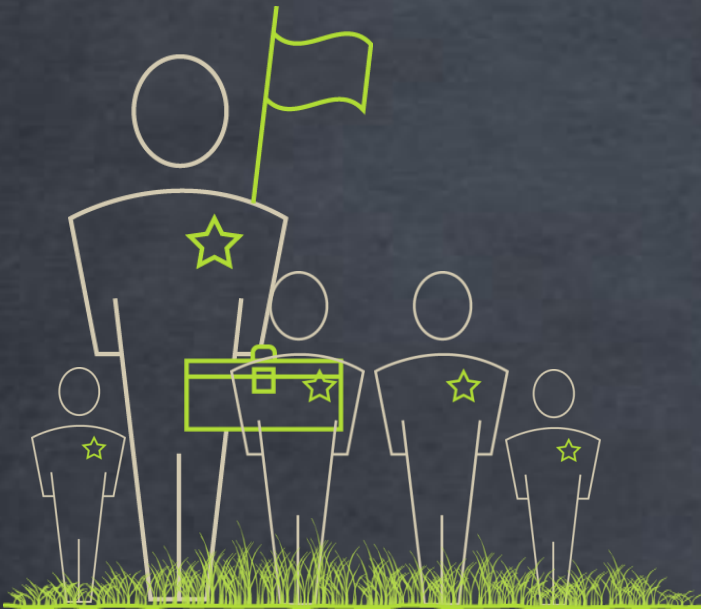


- **Menetapkan petunjuk prestasi** bagi setiap aktiviti/ projek jabatan yang akan dijadikan asas pencapaian kerja bagi semua bahagian dan cawangan/ unit. Petunjuk prestasi yang ditetapkan hendaklah munasabah serta boleh dicapai dan diukur;

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN



SASARAN KERJA



- **Menetapkan petunjuk prestasi** bagi setiap aktiviti/ projek jabatan yang akan dijadikan asas pencapaian kerja bagi semua bahagian dan cawangan/ unit. Petunjuk prestasi yang ditetapkan hendaklah munasabah serta boleh dicapai dan diukur;

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN



SASARAN KERJA



- Mengadakan sistem penyelarasan, pemantauan dan kajian semula bagi memastikan **kerja yang dijalankan mengikut jadual**;
- Menentukan supaya **pegawai penilai menyediakan LNPT untuk PYD mengikut peraturan**;

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN



SASARAN KERJA

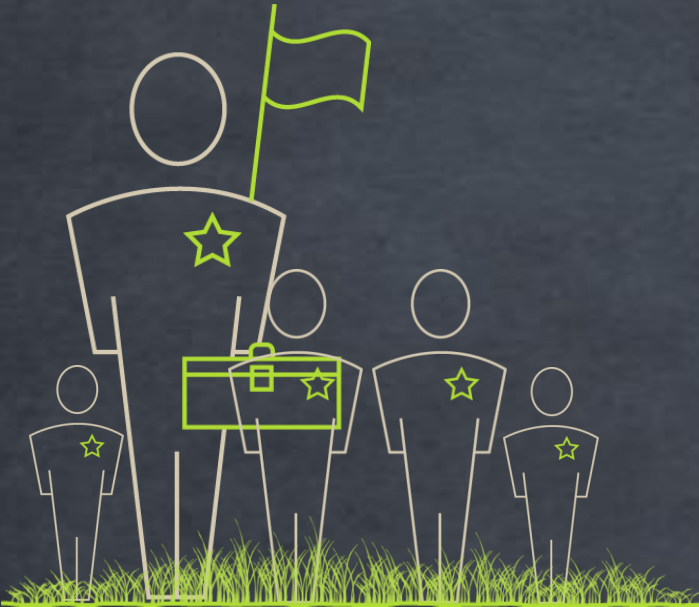


- Mengarahkan pegawai penilai yang akan **bertukar ke jabatan lain, bersara atau meletak jawatan** menyediakan LNPT bagi PYD di bawah seliaannya (jika tempoh penyeliaan tidak kurang 6 bulan);

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN



SASARAN KERJA



- Mengarahkan PYD **yang akan bersara dan yang diberi pelepasan untuk dilantik ke jawatan** lain melengkapkan borang LNPT jika tempoh perkhidmatan dalam tahun penilaian tidak kurang 6 bulan; dan

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN



SASARAN KERJA

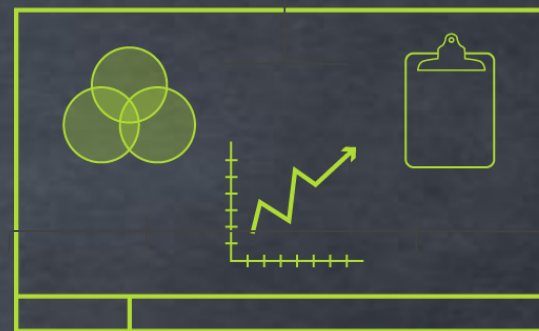
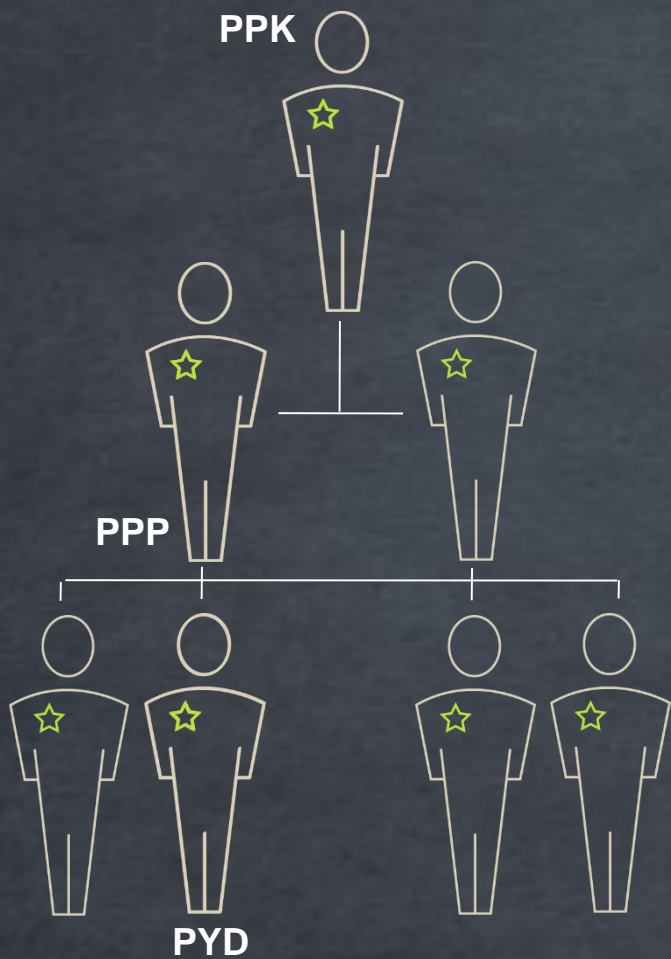


- Memastikan penilaian prestasi **pegawai yang dilantik pada penghujung tahun (selepas 1 Julai) disediakan apabila tempoh sebenar perkhidmatan mereka genap 6 bulan.**

UNTUK MENILAI PRESTASI, SISTEM PENILAIAN PRESTASI MENETAPKAN TIGA PERINGKAT PENILAIAN IAITU:

- i. PEGAWAI PENILAI PERTAMA (PPP)
- ii. PEGAWAI PENILAI KEDUA (PPK)
- iii. PANEL PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA (PPSM)

SYARAT PENENTUAN PPP DAN PPK



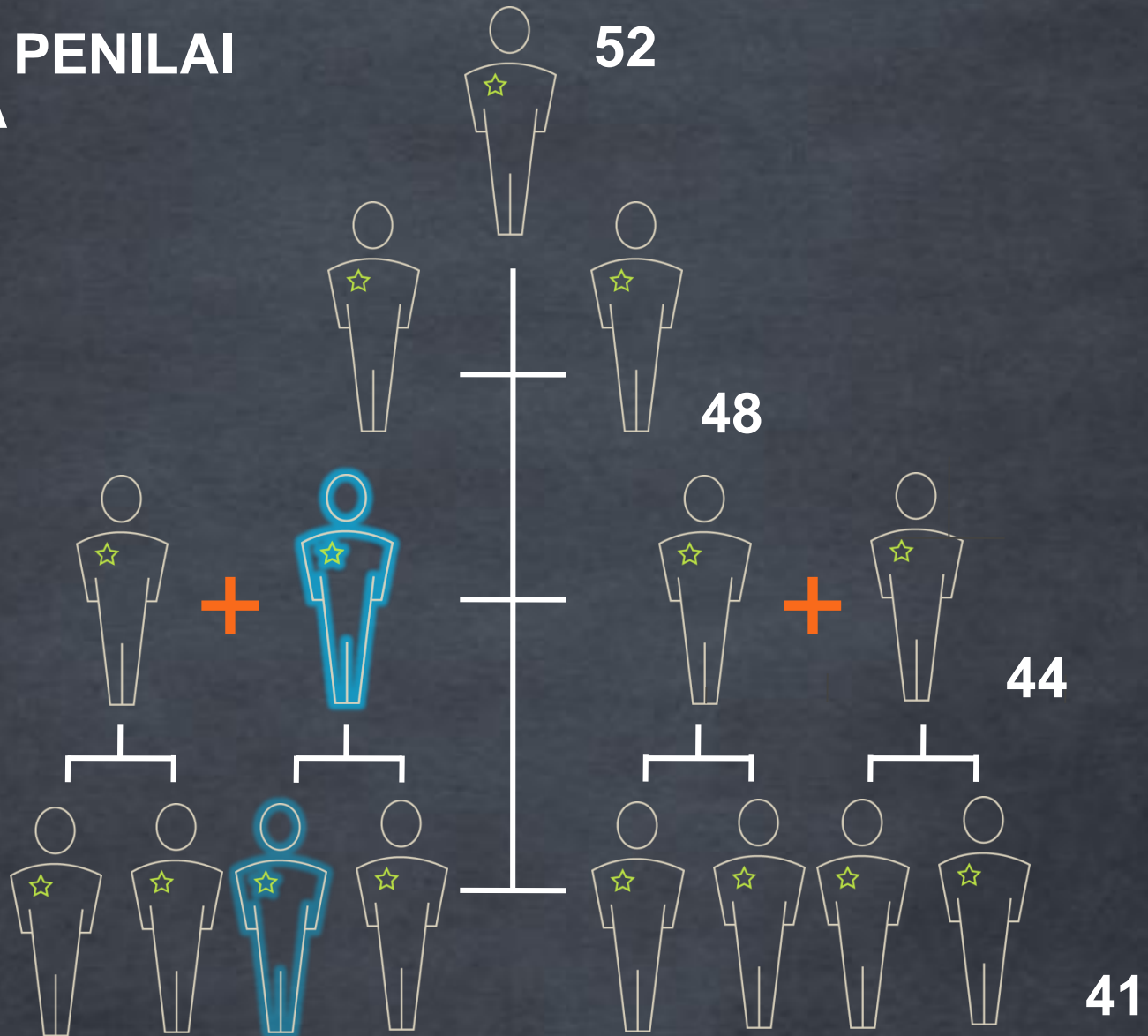
LNPT

SYARAT PENENTUAN PPP DAN PPK

Pegawai Penilai Pertama (PPP) ialah PEGAWAI ATASAN ATAU PENYELIA YANG TERDEKAT KEPADA PYD dan mempunyai hubungan kerja secara langsung atau yang mengawasi kerjanya.

SYARAT PENENTUAN PPP DAN PPK

PEGAWAI PENILAI PERTAMA



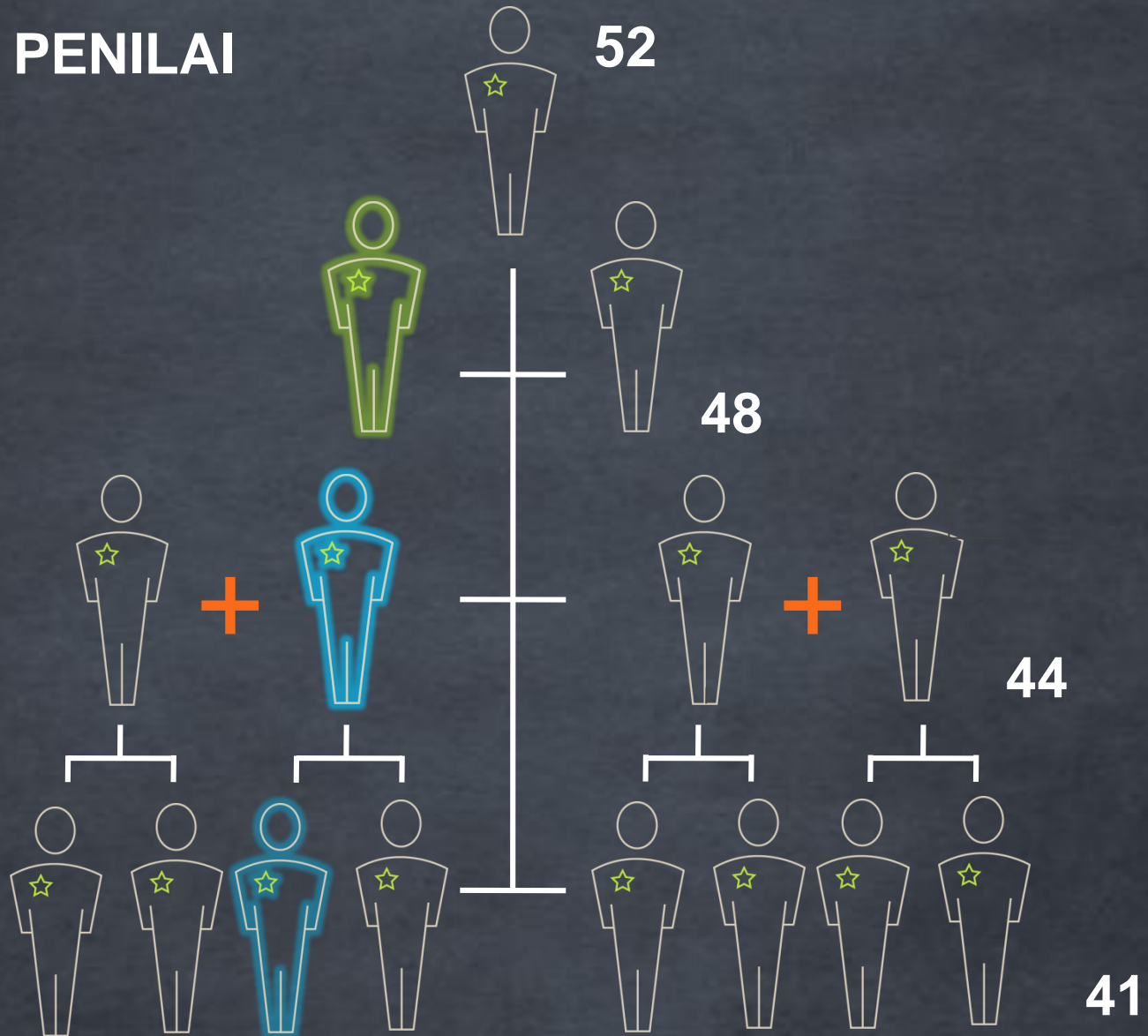
SYARAT PENENTUAN PPP DAN PPK

Pegawai Penilai Kedua (PPK) IALAH
PEGAWAI ATASAN YANG TERDEKAT
KEPADA PPP DAN MEMPUNYAI
HUBUNGAN KERJA DENGAN PYD.

*(Jika hanya terdapat satu peringkat
penyeliaan, maka penilaian bolehlah
dibuat oleh PPP sahaja)*

SYARAT PENENTUAN PPP DAN PPK

PEGAWAI PENILAI KEDUA



SYARAT PENENTUAN PPP DAN PPK



Mempunyai HUBUNGAN
KERJA DAN PENYELIAAN
secara langsung di antara
PYD dan PPP



TIADA HUBUNGAN
KEKELUARGAAN terdekat
di antara PYD dan PP/PPK

SYARAT PENENTUAN PPP DAN PPK



TEMPOH PENYELIAAN
TIDAK KURANG DARIPADA
6 BULAN dalam tahun
penilaian

SYARAT PENENTUAN PPP DAN PPK



PYD yang diselia oleh lebih daripada seorang PPP dalam tempoh masa yang berbeza dan tidak ada pegawai kanan lain yang layak membuat penilaian, MAKA PPP YANG PALING LAMA TEMPOH PENYELIAANNYA BOLEHLAH MEMBUAT PENILAIAN KE ATAS PYD

SYARAT PENENTUAN PPP DAN PPK



Jika tiada PPP yang layak menilai kerana TEMPOH PENYELIAANYA KURANG 6 BULAN dalam tahun yang dinilai, penilaian dibuat oleh pegawai yang lebih tinggi jawatannya yang terdekat dan mempunyai hubungan kerja dengan PYD

SYARAT PENENTUAN PPP DAN PPK



Jika LNPT tahunan tidak disediakan oleh PPP TELAH BERSARA, MELETAK JAWATAN ATAU TIDAK DAPAT DIKESAN, laporan prestasi PYD hendaklah disediakan oleh PPK.

**Gred PPP TIDAK
SEMESTINYA lebih tinggi
daripada gred PYD**

SYARAT PENENTUAN PPP DAN PPK

**PYD GRED LEBIH
TINGGI DARIPADA
PPP**



GRED UTAMA C
PENGARAH HOSPITAL



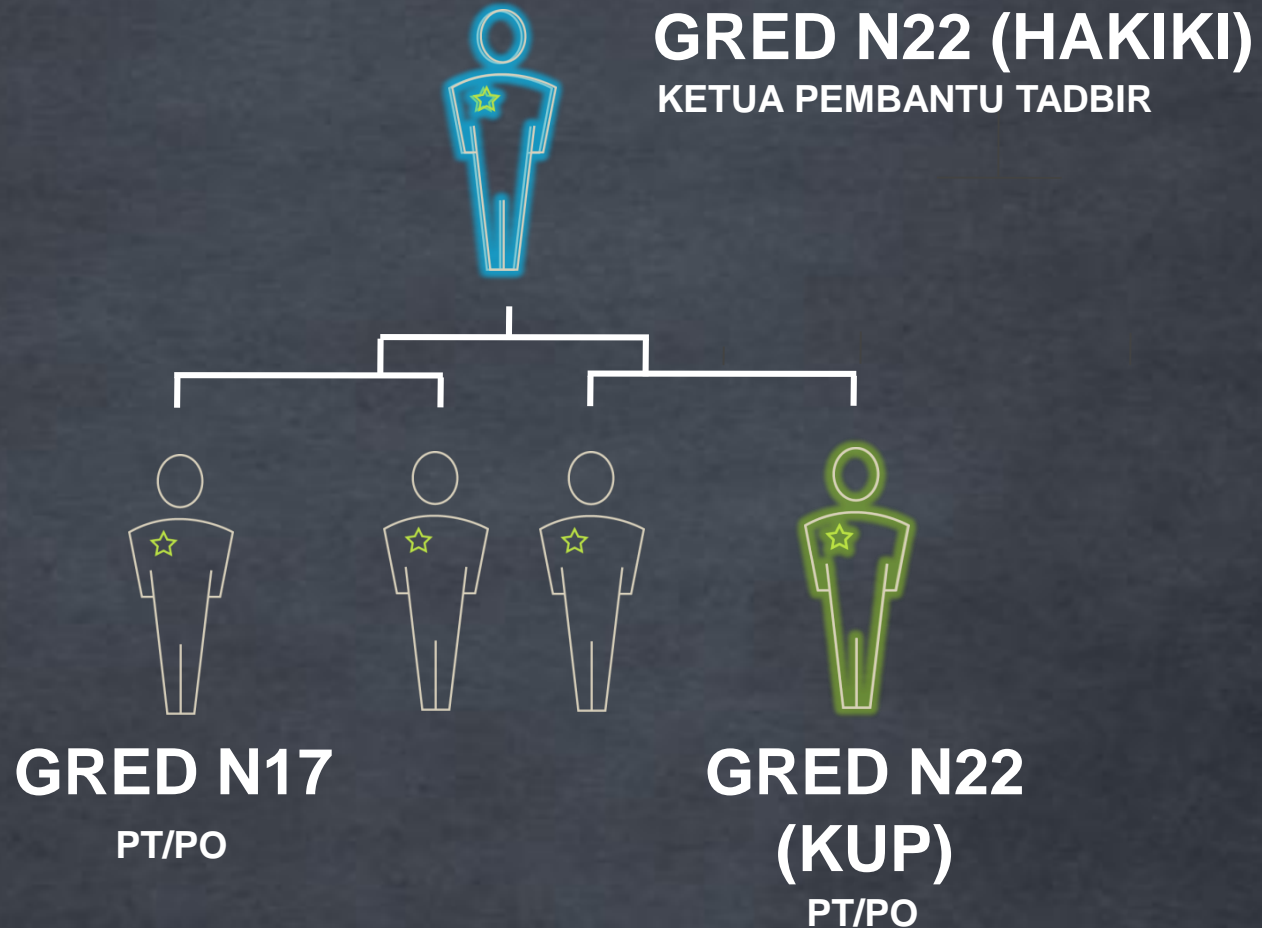
GRED KHAS B
PAKAR PSIKIATRI
KETUA JABATAN PSIKIATRI



**GRED UD41
DAN KEATAS**
PEGAWAI PERUBATAN

SYARAT PENENTUAN PPP DAN PPK

PPP BERADA DI GRED
YANG SAMA DENGAN
PPP



Bolehkah pegawai yang
menanggung kerja menjadi
PPP?

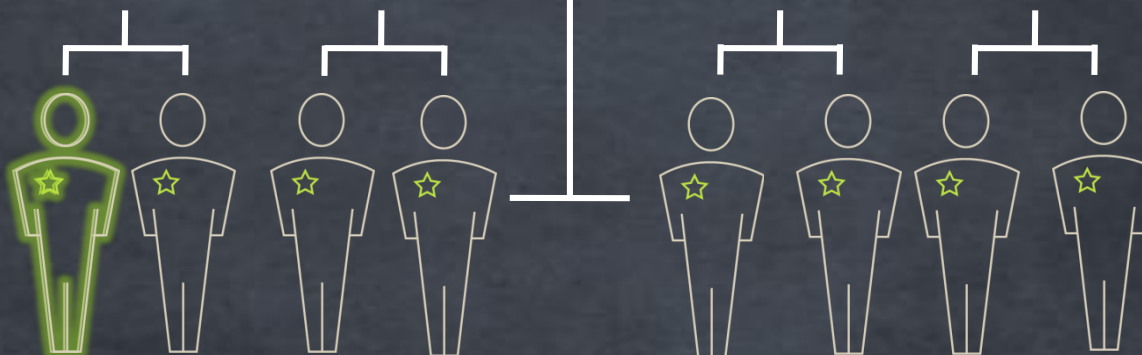
SYARAT PENENTUAN PPP DAN PPK

**PPP ADALAH PEGAWAI
YANG MENANGGUNG
KERJA**



N54
PENGARAH SUMBER MANUSIA

N52
**PEGAWAI YANG MENANGGUNG KERJA
TIDAK LAYAK MENILAI**
Pegawai akan dinilai oleh Pengarah Sumber Manusia Gred N54



N48
KETUA PENOLONG
PENGARAH

TANGGUNGJAWAB PPP dan PPK

“ With great power comes great responsibility ”

TANGGUNGJAWAB PPP DAN PPK



PPP HENDAKLAH
MENETAPKAN DAN
MENENTUKAN PROGRAM
TINDAKAN DAN
RANCANGAN kerja bagi
bahagian/unit/aktiviti di bawah
tanggungjawabnya selaras
dengan dasar, rancangan dan
strategi Jabatan



PPP dan PPK
HENDAKLAH
MENETAPKAN
PETUNJUK PRESTASI
BAGI SETIAP
AKTIVITI/PROJEK



PP HENDAKLAH
MENYELIA KERJA YANG
dijalankan oleh PYD melalui
pengawasan dan bimbingan
yang berterusan



**PPP HENDAKLAH
BERBINCANG DENGAN
PYD MENGENAI
KEMAJUAN KERJA DI
PERTENGAHAN TAHUN
dan pada AKHIR TAHUN**

TANGGUNGJAWAB PPP DAN PPK



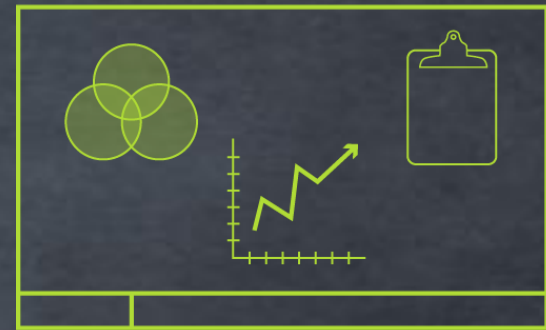
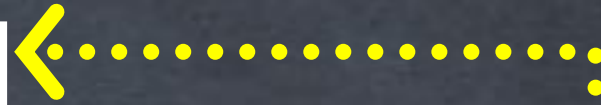
PPP DIKEHENDAKI
MEMBUAT PENILAIAN,
MEMBERI ULASAN DAN
PERAKUAN YANG SESUAI
SERTA MEMAKLUMKAN
PRESTASI setelah
membincangkannya dengan
PYD

TANGGUNGJAWAB PPP DAN PPK



Sekiranya terdapat **PERBEZAAN PENILAIAN YANG KETARA**, khususnya yang menyebabkan markah keseluruhan (purata) jatuh ke tahap yang tidak memuaskan (bawah 80%), **PPK HENDAKLAH MENYATAKAN ALASAN PERBEZAAN DAN MEMAKLUMKAN KEPADA PYD**

TANGGUNGJAWAB PPSM



LNPT

**PPSM HENDAKLAH
DITUBUHKAN** di peringkat
Kementerian/ Agensi/ Jabatan

KEANGGOTAAN PPSM

Dianggotai SEKURANG-KURANGNYA
2 ORANG yaitu Ketua Setiausaha (KSU)
Kementerian/ Ketua Jabatan sebagai
Pengerusi dan Timbalannya sebagai ahli



KEANGGOTAAN PPSM

PPSM yang dipengerusikan oleh Ketua Jabatan **HENDAKLAH TERDIRI DARIPADA PEGAWAI JUSA ATAU GRED KHAS-** (*jika tiada, lantikan boleh dibuat dikalangan pegawai lain dari kementerian yang bertanggungjawab ke atas jabatan berkenaan*).

KEANGGOTAAN PPSM

PPSM BOLEH MENAMBAH AHLINYA

yang difikirkan perlu bagi mencapai keputusan yang lebih tepat; dan

Pengerusi hendaklah LEBIH TINGGI GREDNYA (termasuk gred memangku) dari pyd.

Fungsi dan kuasa Panel Pengurusan Sumber Manusia (PPSM)



MENGESAHKAN
MARKAH PYD. sekiranya
terdapat dan terbukti
keraguan PPSM BOLEH
MENGUBAH MARKAH
PYD



mengelakkan berlaku
PENGANIAYAAN
TERHADAP PYD untuk
memastikan penilaian
adalah teratur



Mengesyorkan

PENEMPATAN YANG

BERSESUAIAN berdasarkan
potensi yang ditunjukkan oleh
pegawai,



Mengesyorkan
KAUNSELING bagi tujuan
meningkatkan produktiviti
pegawai



Menentukan KELAYAKAN
UNTUK PERGERAKAN
GAJI, PINGAT atau lain-lain
perkara yang sesuai



Menentu dan merancang
KEPERLUAN LATIHAN
PEGAWAI dalam
organsasi

Keputusan Panel Pembangunan Sumber Manusia adalah MUKTAMAD kecuali jika dapat dibuktikan keputusan itu telah dibuat berasaskan kepada maklumat yang salah.

(Peraturan 16, Lampiran A2; Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4/2002)

Urus setia

Panel Pengurusan Sumber
Manusia (PPSM)



SISTEM PENILAIAN TERATUR

Memastikan sistem pelaksanaan dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan



BORANG MENCUKUPI

Memastikan borang diedarkan kepada semua pegawai yang dinilai (bagi mereka yang tidak menggunakan HRMIS)



ANALISIS PRESTASI

Menganalisis prestasi keseluruhan PYD yang terlibat dan menyediakan laporan serta syor untuk pertimbangan PPSM



TINDAKAN SUSULAN

Mengambil tindakan susulan ke atas syor dan keputusan PPSM seperti pergerakan gaji, mengadakan latihan, penempatan, bimbingan dan kaunseling kepada PYD



PENYIMPANAN REKOD

Mengemukakan semua borang LNPT kepada pihak berkuasa yang menyimpan dalam tempoh sebulan selepas PPSM membuat keputusannya



Menentu dan merancang
KEPERLUAN LATIHAN
PEGAWAI dalam
organsasi

TAMAT

sekian TERIMA KASIH