

SULIT



BORANG J.P.A.(Prestasi) 1/2002

No. K.P.

KERAJAAN MALAYSIA

LAPORAN PENILAIAN PRESTASI
PEGAWAI KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI
JAWATAN UTAMA SEKTOR AWAM (JUSA)

Tahun

PERINGATAN

Pegawai Penilai (PP) iaitu Pegawai Penilai Pertama (PPP) dan Pegawai Penilai Kedua (PPK) serta Pegawai Yang Dinilai (PYD) hendaklah memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut sebelum dan semasa membuat penilaian:

- (i) PYD hendaklah melengkapkan maklumat di **Bahagian I** di bawah dan **Bahagian I** dalam borang **Sasaran Kerja Tahunan (SKT)** seperti di **Lampiran 'A'** pada awal tahun;
- (ii) PYD hendaklah melengkapkan **Bahagian II** manakala PP hendaklah melengkapkan **Bahagian III** hingga **Bahagian VIII** pada akhir tahun penilaian;
- (iii) PYD dan PP hendaklah merujuk Panduan Pelaksanaan Sistem Penilaian Prestasi Pegawai Perkhidmatan Awam Malaysia (Tahun 2002) sekiranya memerlukan keterangan lanjut semasa mengisi Borang Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) dan membuat penilaian;
- (iv) PP hendaklah menggunakan Skala Penilaian Prestasi seperti di **Lampiran 'B'**; dan
- (v) PP hendaklah memaklumkan kepada PYD langkah-langkah meningkatkan prestasi / kemajuan kerjaya yang perlu dilakukan sebelum menandatangani di ruangan **Bahagian VII**.

BAHAGIAN I - MAKLUMAT PEGAWAI

(Diisi oleh PYD)

- (i) Nama :
- (ii) Jawatan dan Gred :
- (iii) Kementerian / Jabatan :
.....

BAHAGIAN II - KEGIATAN DAN SUMBANGAN DI LUAR TUGAS RASMI / LATIHAN
(Diisi oleh PYD)

1. **KEGIATAN DAN SUMBANGAN DI LUAR TUGAS RASMI**

Senaraikan 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.

Senarai kegiatan / aktiviti / sumbangan	Peringkat kegiatan / aktiviti / sumbangan (nyatakan jawatan atau pencapaian)

2. **LATIHAN**

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

Nama Latihan (Nyatakan sijil jika ada)	Tarikh / Tempoh	Tempat

- (ii) Senaraikan latihan yang diperlukan.

Nama / Bidang Latihan	Sebab Diperlukan

Saya mengesahkan bahawa semua kenyataan di atas adalah benar.

Tandatangan PYD

Tarikh

BAHAGIAN III - KEPIMPINAN (Wajaran 60%)

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

KRITERIA	PPP	PPK
1. CIRI-CIRI PEMIMPIN - Mempunyai wawasan, kebolehan membuat keputusan, menggerak dan memberi dorongan kepada pegawai ke arah pencapaian objektif organisasi.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. PENGURUSAN SUMBER - Kebolehan mengelola sumber dalam kawalannya seperti kewangan, tenaga manusia, peralatan dan maklumat bagi mencapai objektif organisasinya dan matlamat Kerajaan dengan cekap dan berkesan.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. ORIENTASI PENCAPAIAN - Pencapaian sebenar keseluruhan hasil kerja iaitu kuantiti, kualiti, ketepatan masa atau kos berbanding dengan SKT yang ditetapkan.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. PERSPEKTIF MENYELURUH - Kebolehan melihat situasi dari berbagai dimensi serta berupaya memberi perhatian kepada perkara-perkara penting mengikut keutamaan semasa mengambil sesuatu tindakan.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5. PEMIKIRAN STRATEGIK - Kebolehan untuk melihat dan menjelaskan kepada orang lain mengenai ketidakpastian dan ketidaktentuan jangkaun masa hadapan kepada wawasan yang realistik serta boleh mengatur strategi untuk mencapai wawasan tersebut.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6. KEBOLEHAN MENYELESAIKAN MASALAH - Kebolehan mengenalpasti masalah di peringkat organisasi dan negara serta mengemukakan pelbagai alternatif dan menyelesaikannya secara berkesan berdasarkan ilmu pengetahuan dan kemahiran yang dimilikinya.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7. KEBOLEHAN MENGHADAPI CABARAN - Kemampuan menghadapi dan mengatasi cabaran dalaman dan luaran organisasi dan negara dalam persekitaran yang berubah-ubah serta dapat mengawal emosi.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jumlah markah mengikut wajaran	$\frac{\quad}{70} \times 60 =$	$\frac{\quad}{70} \times 60 =$

BAHAGIAN IV - KUALITI PERIBADI (Wajaran 35%)

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

KRITERIA	PPP	PPK
1. KEBERKESANAN KOMUNIKASI - Kebolehan dan keberkesanan mewujudkan kesefahaman mengenai dasar, matlamat dan strategi organisasinya bagi mewujudkan kesungguhan dan dedikasi di segenap lapisan pegawai selaras dengan objektif organisasi dan matlamat negara.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. KOMITMEN - Kesungguhan, ketekunan, dedikasi dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. DISIPLIN - Mempunyai daya kawal diri dari segi mental dan fizikal termasuk mematuhi peraturan, menepati masa, menunaikan janji dan bersifat sabar.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. JALINAN HUBUNGAN DAN KERJASAMA - Kebolehan mewujudkan suasana kerjasama yang harmoni, mesra dan boleh menyesuaikan diri dalam semua keadaan.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jumlah markah mengikut wajaran	$\frac{\quad}{40} \times 35 =$	$\frac{\quad}{40} \times 35 =$

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

(Sukan / Pertubuhan / Sumbangan Kreatif)

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

	PPP	PPK
Peringkat Komuniti / Jabatan / Daerah / Negeri / Negara / Antarabangsa	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jumlah markah mengikut wajaran	$\frac{\quad}{10} \times 5 =$	$\frac{\quad}{10} \times 5 =$

BAHAGIAN VI - JUMLAH MARKAH KESELURUHAN

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	PPP (%) <input type="text"/>	PPK (%) <input type="text"/>	MARKAH PURATA (%) (untuk diisi oleh <i>Urus Setia PPSM</i>) <input type="text"/>
---------------------------	--	--	--

BAHAGIAN VII - ULASAN KESELURUHAN DAN PENGESAHAN OLEH PEGAWAI PENILAI PERTAMA

1. Tempoh PYD bertugas di bawah pengawasan: tahun bulan
2. PPP hendaklah memberi ulasan keseluruhan termasuk cadangan meningkatkan prestasi / kemajuan kerjaya PYD.

3. Adalah disahkan bahawa prestasi pegawai ini telah dimaklumkan kepada PYD.

Nama PPP:
Jawatan:
Kementerian/Jabatan:
No. K.P.:

Tandatangan PPP

Tarikh

BAHAGIAN VIII - ULASAN KESELURUHAN OLEH PEGAWAI PENILAI KEDUA

1. Tempoh PYD bertugas di bawah pengawasan: tahun bulan
2. PPK hendaklah memberi ulasan keseluruhan termasuk cadangan mempertingkatkan prestasi / kemajuan kerjaya PYD.

Nama PPK:

Jawatan:

Kementerian/Jabatan:

No. K.P.:

Tandatangan PPK

Tarikh

SASARAN KERJA TAHUNAN

PERINGATAN

Pegawai Yang Dinilai (PYD) dan Pegawai Penilai Pertama (PPP) hendaklah memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut sebelum dan semasa melengkapkan borang ini:

- (i) PYD dan PPP hendaklah berbincang bersama dalam membuat penetapan Sasaran Kerja Tahunan (SKT) dan menurunkan tandatangan di ruangan yang ditetapkan di **Bahagian I**;
- (ii) SKT yang ditetapkan hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya satu petunjuk prestasi iaitu sama ada kuantiti, kualiti, masa atau kos bergantung kepada kesesuaian sesuatu aktiviti / projek;
- (iii) SKT yang telah ditetapkan pada awal tahun hendaklah dikaji semula di pertengahan tahun. SKT yang digugurkan atau ditambah hendaklah dicatatkan di ruangan **Bahagian II**;
- (iv) PYD dan PPP hendaklah membuat laporan dan ulasan keseluruhan pencapaian SKT pada akhir tahun serta menurunkan tandatangan di ruangan yang ditetapkan di **Bahagian III**; dan
- (v) sila rujuk Panduan Penyediaan Sasaran Kerja Tahunan (SKT) untuk mendapat keterangan lanjut.

BAHAGIAN I - Penetapan Sasaran Kerja Tahunan

(PYD dan PPP hendaklah berbincang bersama sebelum menetapkan SKT dan petunjuk prestasinya)

Bil.	Ringkasan Aktiviti / Projek (Senaraikan aktiviti / projek)	Petunjuk Prestasi (Kuantiti / Kualiti / Masa / Kos)

Tandatangan PYD

Tandatangan PPP

Tarikh:

Tarikh:

BAHAGIAN II - Kajian Semula Sasaran Kerja Tahunan Pertengahan Tahun

1. Aktiviti / Projek Yang Ditambah

(PYD hendaklah menyenaraikan aktiviti / projek yang ditambah berserta petunjuk prestasinya setelah berbincang dengan PPP)

Bil.	Ringkasan Aktiviti / Projek (Senaraikan aktiviti / projek)	Petunjuk Prestasi (Kuantiti / Kualiti / Masa / Kos)

2. Aktiviti / Projek Yang Digugurkan

(PYD hendaklah menyenaraikan aktiviti / projek yang digugurkan setelah berbincang dengan PPP)

Bil.	Aktiviti / Projek

BAHAGIAN III - Laporan dan Ulasan Keseluruhan Pencapaian Sasaran Kerja Tahunan Pada Akhir Tahun Oleh PYD dan PPP

1. Laporan / Ulasan Oleh PYD

--

2. Laporan / Ulasan oleh PPP

--

--

Tandatangan PYD

Tarikh:

--

Tandatangan PPP

Tarikh:

SKALA PENILAIAN PRESTASI

SKALA ASPEK KEPIMPINAN

TAHAP	SKALA	PENJELASAN
Sangat Tinggi	10	Berkebolehan dan berkeupayaan untuk memimpin dengan cemerlang
	9	
Tinggi	8	Berkebolehan dan berkeupayaan memimpin dengan baik
	7	
Sederhana	6	Berkebolehan dan berkeupayaan memimpin dengan memuaskan
	5	
Rendah	4	Kurang kebolehan dan keupayaan untuk memimpin
	3	
Sangat Rendah	2	Tiada kebolehan dan keupayaan untuk memimpin
	1	

SKALA ASPEK KUALITI PERIBADI

TAHAP	SKALA	PENJELASAN
Cemerlang	10	Sentiasa menghayati dan melaksanakan ciri-ciri kualiti peribadi dengan cemerlang
	9	
Baik	8	Menghayati dan melaksanakan ciri-ciri kualiti peribadi dengan baik
	7	
Sederhana	6	Menghayati dan melaksanakan ciri-ciri kualiti peribadi dengan memuaskan
	5	
Lemah	4	Kurang menghayati dan melaksanakan ciri-ciri kualiti peribadi
	3	
Sangat Lemah	2	Tidak menghayati dan melaksanakan ciri-ciri kualiti peribadi
	1	

SKALA ASPEK KEGIATAN DAN SUMBANGAN DI LUAR TUGAS RASMI

Lima tahap penglibatan iaitu **Sangat Aktif, Aktif, Sederhana Aktif, Kurang Aktif dan Tidak Aktif** tanpa mengira peringkat penglibatan iaitu komuniti / jabatan / daerah/ Negeri / Negara / Antarabangsa dengan menggunakan skala 1 hingga 10 berikut:

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

