



BORANG PENILAIAN PRESTASI PEKHIDMAT MAJLIS ISLAM SARAWAK

PERINGATAN

Pegawai Penilai (PP) iaitu Pegawai Penilai 1 dan Pegawai Penilai 2 serta Pegawai Yang Dinilai (PYD) hendaklah memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut sebelum dan semasa membuat penilaian:

- Pegawai Penilai hendaklah terdiri daripada Ketua Agensi dan Ketua/ Pengurus bagi Unit/Bahagian sahaja.
- PYD hendaklah melengkapkan maklumat di Bahagian A, B dan C.
- Penilai hendaklah melengkapkan Bahagian D dan Bahagian E serta hendaklah memaklumkan kepada PYD langkah-langkah meningkatkan dan memperbaiki prestasi kerjaya sebelum menandatangani.

MAKLUMAT PEGAWAI (BAHAGIAN A)

NAMA:		TAHUN DINILAI:	
JAWATAN:		TARIKH LANTIKAN:	
GRED:		TARIKH DISAHKAN:	
UNIT:		STATUS JAWATAN:	Tetap
AGENSI/ JABATAN:			Kontrak
		TARIKH LANTIKAN KONTRAK:	

HURAIAN RINGKAS SKOP/ TUGAS-TUGAS UTAMA (BAHAGIAN B)

PENGESAHAN MAKLUMAT (BAHAGIAN C)

Saya mengesahkan bahawa semua kenyataan di atas adalah benar.

Tandatangan Pegawai

Tarikh

BAHAGIAN D (Penilaian untuk Eksekutif ke atas sahaja)

KRITERIA	MARKAH				P 1	P 2
	(3 - 4)	(5 – 6)	(7 - 8)	(9 -10)		
Membuat Keputusan/ Penyelesaian Masalah	Menangguh penyelesaian masalah. Tiada kemampuan membuat keputusan atau menyelesaikan masalah	Mampu menyelesaikan masalah & membuat ke atas perkara rutin	Berusaha mengenalpasti punca masalah serta menghasilkan penyelesaian berdasarkan pertimbangan yang rasional	Mampu mengenalpasti punca masalah kompleks dengan cepat & objektif. Menghasilkan sesuatu penyelesaian dengan cepat, efektif & praktikal		
Kepimpinan/ Pengawasan	Tiada usaha untuk mengawasi kemajuan & prestasi staf bawahan. Tidak mampu untuk membangun & mempengaruhi staf.	Mampu mengawasi kemajuan tugas & memeriksa prestasi staf bawahan. Cuba memberi motivasi dari semasa ke semasa	Berjaya mengawasi kemajuan tugas yang diberi dengan berkesan & menyemak prestasi staf bawahan. Sentiasa memberi motivasi kepada staf memperbaiki prestasi bawahan untuk memperbaiki prestasi	Sangat berkesan dalam memberi motivasi kepada staf bawahan ke arah peningkatan prestasi. Mengawasi secara konsisten kemajuan tugas yang diberi & kerap memeriksa prestasi staf bawahan.		
JUMLAH MARKAH BAHAGIAN (D)					/20	/20

BAHAGIAN E (Penilaian untuk Pegawai & Eksekutif ke atas)

KRITERIA	MARKAH				P 1	P 2
	(3 - 4)	(5 – 6)	(7 - 8)	(9 -10)		
Pengetahuan Kerja	Kurang pengetahuan & tiada usaha untuk belajar atau mempertingkatkan ilmu.	Mampu mengetahui tentang tugas yang diberi. Bekerja dengan pengawasan minima.	Fasih dalam bidang tugas yang hakiki di samping kerja lain yang diamanahkan. Memahami bidang tugas yang lain dalam bahagian yang sama.	Amat berpengetahuan. Menguasai semua aspek kerja dalam bahagian & mampu mengambil alih tugas rakan sekerja apabila ketiadaannya.		
Komunikasi	Tidak mampu menyatakan sesuatu & kerap kali percakapan & penulisan mengelirukan.	Mampu berkomunikasi baik dalam percakapan & penulisan.	Berjaya menyampaikan sesuatu melalui percakapan & penulisan.	Mempunyai skill komunikasi yang hebat. Mengemukakan pandangan & idea yang bernas dalam percakapan & penulisan.		
Penetapan Objektif	Tiada usaha menetapkan objektif & memikirkan sasaran kerja.	Mampu merangka objektif yang rutin & bersedia untuk mencapai sasaran.	Berjaya merangka objektif yang spesifik & berguna & sentiasa bersedia untuk mencapai sasaran.	Merangka objektif yang mencabar secara konsisten. Sentiasa perihatin & bersedia untuk mencapai sasaran kerja.		
Dependabiliti (Boleh diharapkan)	Memerlukan arahan & pengawasan kerja yang berterusan.	Berkebolehan yang sederhana & memerlukan pengawasan biasa.	Berkebolehan. Berupaya bekerja secara bersendirian dengan pengawasan yang minima.	Bekerja tanpa menunggu arahan. Mempunyai inisiatif serta boleh diharapkan pengawasan.		
Inisiatif/ Tanggungjawab	Keberatan menerima tanggungjawab. Tiada inisiatif.	Menerima & menunaikan tanggungjawab dengan sederhana. Menerima tanggungjawab tambahan hanya apabila diarah.	Bersemangat untuk menerima & menunaikan tanggungjawab. Bersedia untuk menerima tanggungjawab tambahan.	Sentiasa menerima & melaksanakan tanggungjawab dengan cepat. Sentiasa menawarkan diri untuk menerima tanggungjawab baru.		

BAHAGIAN E (Penilaian untuk Pegawai & Eksekutif ke atas)

KRITERIA	MARKAH				P 1	P 2
	(3 - 4)	(5 - 6)	(7 - 8)	(9 -10)		
Kerja Berpasukan	Tiada bekerjasama. Tidak dapat memberi kerjasama dalam masa yang diperlukan.	Mampu bekerja berpasukan dengan baik. Dapat bekerja dengan rakan yang lain.	Suka bekerjasama. Cepat membantu rakan yang lain & menolong dalam penyelesaian pertikaian.	Sentiasa bijak dalam membawa semangat berpasukan dalam setiap masa. Aktif dalam penyelesaian pertikaian sesama rakan sekerja.		
Ketepatan Waktu/ Menepati Waktu Kerja	Kerap lewat tanpa alasan munasabah. Perlu diberi peringatan. [3] <88% daripada masa, pembuatan kerja pada/sebelum waktu [4] <88 – 91% daripada pembuatan kerja/pada sebelum waktu	Biasa tepat waktu. Kadangkala lambat dan alasan munasabah. [5] 92% daripada masa pembuatan kerja pada/sebelum waktu [6] 93-95% daripada masa pembuatan kerja pada/sebelum waktu	Ketepatan waktu yang baik. Jarang lewat tentang tugas. [7] 96-97% daripada masa pembuatan kerja pada/sebelum waktu [8] 98% daripada masa tiba pembuatan kerja pada/sebelum waktu	Sentiasa menepati waktu. Tidak pernah lewat tentang tugas. [9] 99% daripada masa tiba pembuatan kerja pada/sebelum waktu [10] Sentiasa tiba ke pejabat pembuatan kerja pada/sebelum waktu.		
Istiqamah	Kurang berkeyakinan dalam melaksanakan bidang tugas yang diberi. Dan kurang berpendirian teguh dalam tugas.	Mempunyai pendirian dan keyakinan yang sederhana dalam bidang tugas yang diberi.	Mempunyai tahap keyakinan yang baik dan mempunyai prinsip.	Berkeyakinan tinggi dalam bidang tugas yang diberi dan sentiasa dalam keadaan sedia dan istiqamah		
JUMLAH MARKAH BAHAGIAN (E)					/80	/80
JUMLAH KESELURUHAN (BAHAGIAN D + BAHAGIAN E)						
PURATA MARKAH KESELURUHAN (MARKAH PENILAI 1 + PENILAI 2) / 2 x 100%						

PENILAI 1		KOMEN/ULASAN
Nama:		
Jawatan:		
Tandatangan:		
Tarikh:		

PENILAI 2		KOMEN/ULASAN
Nama:		
Jawatan:		
Tandatangan:		
Tarikh:		

KEPUTUSAN (PERGERAKAN GAJI TAHUN 2017)

Cop
Jabatan