



AKADEMI PENGANGKUTAN JALAN MALAYSIA

academy.jpj.gov.my

TAKLIMAT RINGKAS

PELAKSANAAN PENILAIAN KEBERKESANAN LATIHAN ARAS 3 (TEA-L3)



► Agenda Taklimat

- Pengenalan TEA
- Tujuan Perlaksanaan
- Statistik Kursus
- Kaedah Pelaksanaan
- Aliran Proses Penilaian TEA
- Demo Sistem
- Outcome / Impak Pelaksanaan
- Kesimpulan





Pengenalan TEA

- i. TEA adalah singkatan kepada Training Evaluation Analysis.
- ii. Merupakan penilaian aras 3 mengikut model Kirkpatrick iaitu Behavior
- iii. Siap dibangunkan pada Mei 2016 oleh Program Pengajian Teknologi Maklumat, Akademi Pengangkutan Jalan Malaysia.
- iv. Perlu diisi oleh pengawai penyelia selepas 3 atau 6 bulan kakitangan dibawah seliaan menghadiri kursus/latihan di Akademi.
- v. Laporan penilaian ini akan dibentangkan di Mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan Modal Insan (JPMI) yang dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Pengarah Pengurusan (TKP(P)).



Tujuan Perlaksanaan

- i. Mengenalpasti keberkesanan kursus yang dilaksanakan.
- ii. Mempertingkatkan kandungan modul kursus dan melaksanakan penambahbaikan terhadap modul kursus yang sedia ada.
- iii. mengukur perubahan kelakuan yang dialami oleh pegawai yang mengikuti latihan berdasarkan kepada latihan yang telah diterima.
- iv. Secara khususnya penilaian ini akan mengukur sejauh mana pegawai mengaplikasikan pengetahuan di tempat kerja selepas latihan melalui perubahan dari segi Attitude, Skills dan Knowledge.
- v. Membantu Akademi dalam merancang kursus-kursus yang sesuai dan lebih berfokus serta relevan dengan perubahan semasa dalam memastikan pegawai JPJ lebih kompeten.



Walaubagaimanapun, jika **tiada sebarang perubahan** tidak bermana latihan yang diberikan tidak berkesan, ia kemungkinan dari **kekangan ditempat kerja** dari **menbenarkan pengetahuan baru diaplikasikan** atau **pegawai itu sendiri** **tidak mengaplikasikan pengetahuan yang diperolehi.**



Statistik Kursus

2013



109

Kursus Dilaksanakan

1,781

Peserta Dilatih

2014



117

Kursus Dilaksanakan

2,551

Peserta Dilatih

2015



85

Kursus Dilaksanakan

1,936

Peserta Dilatih

Sumber dari : Sistem Pengurusan Latihan (eTims)



Kaedah Pelaksanaan

1. TEA akan dinilai oleh penyelia yang menyelia pegawai yang menghadiri latihan dan dibuat **secara dalam talian**.
2. Proses penilaian dibuat selepas 3 atau 6 bulan latihan diterima
3. Skop penilaian meliputi aspek **Attitude, Knowledge dan Skill**



Level 1
Maklumbalas
Kursus
(*Pelatih/Pelajar*)



Level 2
Pre/Post Test



Level 3 – TEA
Analisa Keberkesanan
Latihan
(*Penyelia*)

*Dilaksanakan selepas
sesuatu tempoh
3 atau 6 bulan*



TEA System

Aliran Proses Penilaian TEA

Version 0.1 – draft



Supervisor



TEA System



TEA Reporting
Module



Administrator/
Pengurus
Pengajian





AKADEMI PENGANGKUTAN JALAN MALAYSIA

academy.jpj.gov.my

Demo System



SISTEM PENGURUSAN LATIHAN AKADEMI

version 3.0

Muka Hadapan | Daftar Kursus | Penilaian Kursus | TEA

Semakan Maklumat Penilaian Keberkesanan Latihan (TEA)

Sila masukkan email anda untuk melihat samada boleh dilaksanakan penilaian TEA.

Sila masukkan email anda untuk semakan rekod

Semak

Sistem Pengurusan Latihan Akademi JPJ Malaysia. Dibangunkan oleh Unit Teknologi Maklumat.

Diuruskan sepenuhnya oleh Program Pengajian Undang-undang, Penguatkuasaan dan Kejuruteraan Automatif, Program Pengajian Pelesenan Kenderaan dan Pemandu,

TEA Evaluation Web



version 3.0

SISTEM PENGURUSAN LATIHAN AKADEMI

Muka Hadapan

Daftar Kursus

Penilaian Kursus

TEA

Semakan Maklumat Penilaian Keberkesanan Latihan (TEA)

Sila masukkan email anda untuk melihat samada boleh dilaksanakan penilaian TEA.

shamsuddin@jpj.gov.my

Semak

Sistem Pengurusan Latihan Akademi JPJ Malaysia. Dibangunkan oleh Unit Teknologi Maklumat.

Diuruskan sepenuhnya oleh Program Pengajian Undang-undang, Penguatkuasaan dan Kejuruteraan Automatif, Program Pengajian Pelesenan Kendaraan dan Pemandu, Program Pengajian Pengurusan Kualiti, Bahagian Korporat dan Latihan, Program Pengajian Teknologi Maklumat.



Muka Hadapan	Daftar Kursus	Penilaian Kursus	TEA
--------------	---------------	------------------	-----

Maklumat Penyelia dan Kursus Yang Dinilai

Nama Penyelia Shamsuddin bin Sulaiman

Jawatan Penagarah

Email rosly@jpj.gov.my (Fac)

Nama Kursus Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test)

Tarikh Kursus 23-03-2016 - 24-03-2016

Tempat Kursus Akademi Melaka

Tarikh Penilaian TEA 04-05-2016 - 31-08-2016

Berikut adalah pegawai yang perlu dinilai melalui Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test). Sila klik pada button laksana penilaian.

No	Nama pegawai untuk penilaian	Kursus	Status	Tindakan
1	MOHD SHAIFUL NIZAM BIN AZIZAN	Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test)	DRAFT	Laksana Penilaian

Status Pelaksanaan

**BORANG PENILAIAN KEBERKESANAN LATIHAN**

- Penilaian ini dilaksanakan bagi mengenal pasti keberkesanannya latihan yang telah dihadiri pegawai bagi meningkatkan keberkesanannya modul kursus serta dapat mengaplikasikannya latihan di organisasi
- Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Ketua Jabatan/Penyelia yang menyelia tugas pegawai yang terlibat

BAHAGIAN A : MAKLUMAT LATIHAN DAN PEGAWAI YANG DINILAI

Nama MOHD SHAIFUL NIZAM BIN AZIZAN

Jawatan Pegawai Teknologi Maklumat

JPJ Negeri/Unit Akademi JPJ

Nama Latihan Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test)

Tarikh Latihan 23-03-2016 - 24-03-2016

Tempat Akademi Melaka

Penganjur Program Pengajian Teknologi Maklumat

Objektif Latihan Tidak dinyatakan (Master)

BAHAGIAN B: PENILAIAN TERHADAP PEGAWAI**BIL PENILAIAN****SEBELUM****SELEPAS**

Attitude

1 Mengamalkan Integriti dan akauntabiliti yang tinggi

1-Tidak Memuaskan

1-Tidak Memuaskan

Borang Penilaian



Knowledge

3 Peningkatan Pengetahuan berkaitan bidang tugas

1-Tidak Memuaskan

1-Tidak Memuaskan

4 Peningkatan keupayaan berfikir dalam menyelesaikan tugasan

1-Tidak Memuaskan

1-Tidak Memuaskan

Skill

5 Peningkatan kemahiran dalam menjalankan tugas

1-Tidak Memuaskan

1-Tidak Memuaskan

BAHAGIAN C: HASIL KESELURUHAN KURSUS

Adakah anda berpuas hati terhadap pencapaian prestasi pegawai setelah menghadiri latihan.

Tidak Memuaskan

Adakah latihan ini boleh dicadangkan kepada pegawai lain

 YA TIDAK

BAHAGIAN D : ULASAN DAN CADANGAN

BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PENILAI

Nama Shamsuddin bin Sulaiman

Tarikh dan Masa Penilaian 22-08-2016 18:42:53 pm

Hantar Penilaian Latihan



BAHAGIAN B: PENILAIAN TERHADAP PEGAWAI

BIL	PENILAIAN	SEBELUM	SELEPAS
	Attitude		
1	Mengamalkan Integriti dan akauntabiliti yang tinggi	1-Tidak Memuaskan 2-Tidak Memuaskan 3-Kurang Memuaskan 3-Memuaskan 4-Baik 5-Cemerlang	1-Tidak Memuaskan 1-Tidak Memuaskan 1-Tidak Memuaskan 1-Tidak Memuaskan
2	Sikap positif dan semangat yang tinggi terhadap kerja	1-Tidak Memuaskan 2-Kurang Memuaskan 3-Memuaskan 4-Baik 5-Cemerlang	1-Tidak Memuaskan 1-Tidak Memuaskan
	Knowledge		
3	Peningkatan Pengetahuan berkaitan bidang tugas	1-Tidak Memuaskan 1-Tidak Memuaskan	1-Tidak Memuaskan 1-Tidak Memuaskan
4	Peningkatan keupayaan berfikir dalam menyelesaikan tugas	1-Tidak Memuaskan 1-Tidak Memuaskan	1-Tidak Memuaskan 1-Tidak Memuaskan
	Skill		
5	Peningkatan kemahiran dalam menjalankan tugas	1-Tidak Memuaskan 1-Tidak Memuaskan	1-Tidak Memuaskan 1-Tidak Memuaskan

BAHAGIAN C: HASIL KESELURUHAN KURSUS

Adakah anda berpuas hati terhadap pencapaian prestasi pegawai setelah menghadiri latihan.

Tidak Memuaskan

Adakah latihan ini boleh dicadangkan kepada pegawai lain

YA
 TIDAK

BAHAGIAN D : ULASAN DAN CADANGAN

(Empty text area for review and suggestions)

BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PENILAI

Nama Shamsuddin bin Sulaiman

Tarikh dan Masa Penilaian 22-08-2016 18:42:53 pm

Hantar Penilaian Latihan



AKADEMI PENGANGKUTAN JALAN MALAYSIA

academy.jpj.gov.my

BAHAGIAN B: PENILAIAN TERHADAP PEGAWAI

BIL	PENILAIAN	SEBELUM	SELEPAS
Attitude			
1	Mengamalkan Integriti dan akauntabiliti yang tinggi	4-Baik	5-Cemerlang
2	Sikap positif dan semangat yang tinggi terhadap kerja	4-Baik	4-Baik
Knowledge			
3	Peningkatan Pengetahuan berkaitan bidang tugas	3-Memuaskan	5-Cemerlang
4	Peningkatan keupayaan berfikir dalam menyelesaikan tugasan	2-Kurang Memuaskan	4-Baik
Skill			
5	Peningkatan kemahiran dalam menjalankan tugas	2-Kurang Memuaskan	5-Cemerlang

BAHAGIAN C: HASIL KESELURUHAN KURSUS

Adakah anda berpuas hati terhadap pencapaian prestasi pegawai setelah menghadiri latihan.

Tidak Memuaskan

Adakah latihan ini boleh dicadangkan kepada pegawai lain

YA

TIDAK

BAHAGIAN D : ULASAN DAN CADANGAN

Pegawai ini banyak tidur dalam kelas.

BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PENILAI

Nama Shamsuddin bin Sulaiman

Tarikh dan Masa Penilaian 22-08-2016 18:42:53 pm

Hantar Penilaian Latihan



BAHAGIAN B: PENILAIAN TERHADAP PEGAWAI			
BIL	PENILAIAN	SEBELUM	SELEPAS
Attitude			
1	Mengamalkan Integriti dan akauntabiliti yang tinggi	4-Baik	5-Cemerlang
2	Sikap positif dan semangat yang tinggi terhadap kerja	4-Baik	4-Baik
Knowledge			
3	Peningkatan Pengetahuan berkaitan bidang tugas	Adakah anda pasti untuk menghantar penilaian ini?	5-Cemerlang
4	Peningkatan keupayaan berfikir dalam menyelesaikan soalan	Kemauasakan	4-Baik
Skill			
5	Peningkatan kemahiran dalam menjalankan tugas	2-Kurang Memuaskan	5-Cemerlang
BAHAGIAN C: HASIL KESELURUHAN KURSUS			
Adakah anda berpuas hati terhadap pencapaian prestasi pegawai setelah menghadiri latihan.		Tidak Memuaskan	
Adakah latihan ini boleh dicadangkan kepada pegawai lain		<input checked="" type="radio"/> YA	<input type="radio"/> TIDAK
BAHAGIAN D : ULASAN DAN CADANGAN			
Pegawai ini banyak tidur dalam kelas.			
BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PENILAI			

Adakah anda pasti untuk menghantar penilaian ini?

Cancel OK

Pengesahan Penyelia



Muka Hadapan | Daftar Kursus | Penilaian Kursus | TEA

Maklumat Penyelia dan Kursus Yang Dinilai

Nama Penyelia Shamsuddin bin Sulaiman

Jawatan Penagarah

Email rosly@jpj.gov.my (Fac)

Nama Kursus Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test)

Tarikh Kursus 23-03-2016 - 24-03-2016

Tempat Kursus Akademi Melaka

Tarikh Penilaian TEA 04-05-2016 - 31-08-2016

Berikut adalah pegawai yang perlu dinilai melalui Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test). Sila klik pada button laksana penilaian.

No	Nama pegawai untuk penilaian	Kursus	Status	Tindakan
1	MOHD SHAIFUL NIZAM BIN AZIZAN	Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test)	SELESAI	--

Status Pegawai Selepas Penilaian

[Dashboard](#)**PERMOHONAN**

- Permohonan Baru **0**
- Dalam Proses
- Senarai Peserta Kursus

PENGURUSAN KURSUS

- Pengurusan Kursus
- Pengurusan Siri Kursus
- Pencaramah
- Fasilitator
- Tempat Kursus
- Bajet kursus
- First Aid! **NEW!**

PENGURUSAN PELAJAR

- Carian Rekod
- Cetak Surat Panggilan

TEMPAHAN ASRAMA

- Senarai Tempahan
- Tempahan Baru

PENGIKLANAN

- Pengurusan Iklan

ANALISIS KURSUS

- Laporan Keseluruhan
- Laporan Penilaian Peserta
- Penjanjian Analisa Kursus
- Analisis Terperinci
- Komentar Penyelaras
- Laporan Penyertaan
- Laporan Komen
- Komen Highlight

TEA

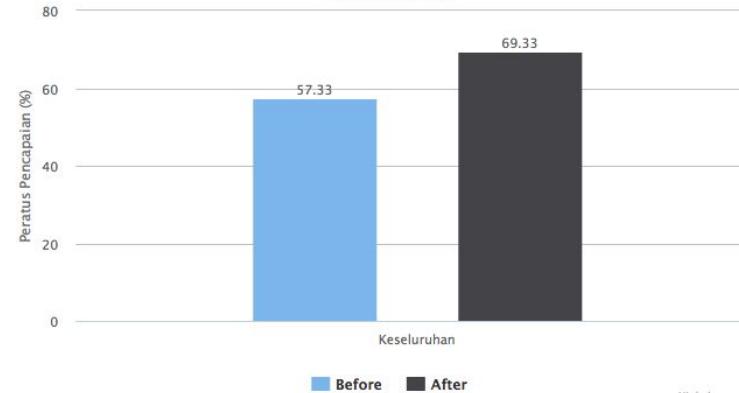
- Laporan TEA

LAPORAN KORPORAT**Laporan Perbandingan Pemarkahan ikut Kategori**[Utama](#) | [Ringkasan Kajian](#) | [Analisis Penilaian](#) | [Analisis Soalan](#) | [Analisis Soalan Terperinci](#) | [Ulasan](#) | [Status Pelaksanaan](#)

Nama Kursus	Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test)
Tarikh	23-03-2016 - 24-03-2016
Tempat	Akademi Melaka
Tarikh Penilaian TEA	04-05-2016 - 31-08-2016
Jumlah Pegawai	3 Keseluruhan / 3 Selesai

Prestasi Keseluruhan Penilaian

Source: eTims TEA



Highcharts.com

Pencapaian ikut Kategori

BIL	KATEGORI		SEBELUM		SELEPAS	
			%		%	
1	Attitude (Jumlah Soalan : 2 / Markah : 30)		16	53.33	24	80

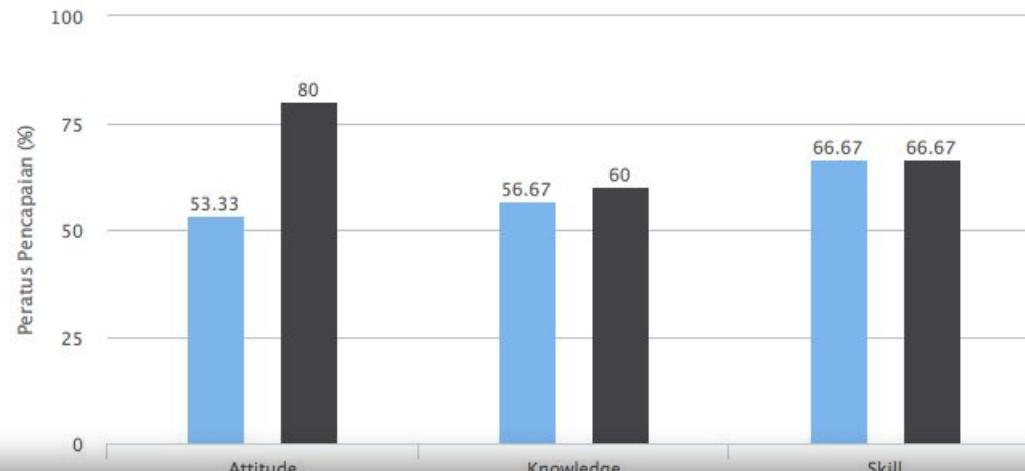
Laporan Keseluruhan

[Laporan Penyertaan](#)[Laporan Komen](#)[Komen Highlight](#)**TEA**[Laporan TEA](#)**LAPORAN KORPORAT**[SKT Akademi](#)[Permohonan Kursus](#)[Keseluruhan Permohonan](#)[Pelaksanaan Kursus](#)**PENGURUSAN PUSAT**[Kemaskini Data Pusat](#)[Kemaskini Data Bidang](#)**REKOD PERIBADI**[Kemaskini Data Peribadi](#)[SPL Themes/Skin](#)[User Config](#)**PENGURUSAN PENILAIAN**[Item Penilaian](#)[Jenis Penilaian](#)**PENTADBIRAN SISTEM**[Daftar Pusat](#)[Bidang Kursus](#)[Senarai Negeri](#)[Status Peserta](#)**Pencapaian Ikut Kategori**

BIL	KATEGORI	SEBELUM		SELEPAS	
			%		%
1	Attitude (<i>Jumlah Soalan : 2 / Markah : 30</i>)	16	53.33	24	80
2	Knowledge (<i>Jumlah Soalan : 2 / Markah : 30</i>)	17	56.67	18	60
3	Skill (<i>Jumlah Soalan : 1 / Markah : 15</i>)	10	66.67	10	66.67
	JUMLAH MARKAH	43	57.33	52	69.33

Carta Perbandingan Pencapaian TEA

Source: eTims TEA



Laporan Keseluruhan



ANALISIS LATARBELAKANG

Jantina Kajian

LELAKI 1 PEREMPUAN 2

TARAF PENDIDIKAN

BIL	ITEM	JUMLAH
1	Doktor Falsafah (PhD)	1
2	Sarjana	0
3	Sarjana Muda	1
4	Diploma	0
5	Sijil	1
6	Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia	0
7	Sijil Pelajaran Malaysia	0
8	Lain-lain	0

GRED PERKHIDMATAN

BIL	ITEM	JUMLAH
1	>48	0
2	41-48	1
3	29-40	0
4	19-28	2
5	<19	0

KUMPULAN UMUR

BIL	ITEM	JUMLAH
1	51-60	0
2	41-50	0

JPJ Negeri

BIL	ITEM	JUMLAH
1	Perlis	1
2	Kedah	1
3	Pulau Pinang	0
4	Perak	0
5	Selangor	0
6	W.P. Kuala Lumpur	0
7	W.P. Putrajaya	0
8	Melaka	0
9	Negeri Sembilan	0
10	Kelantan	0
11	Terengganu	0
12	Pahang	0
13	Johor	0
14	Sabah	0
15	Sarawak	0
16	Lain-lain	0
17	W.P. Labuan	0
18	Luar Negara	0
19	Akademi	1

Laporan Keseluruhan

[Dashboard](#)**PERMOHONAN**[Permohonan Baru 0](#)[Dalam Proses](#)[Senarai Peserta Kursus](#)**PENGURUSAN KURSUS**[Pengurusan Kursus](#)[Pengurusan Siri Kursus](#)[Penceramah](#)[Fasilitator](#)[Tempat Kursus](#)[Bajet kursus](#)[First Aid! NEW!](#)**PENGURUSAN PELAJAR**[Carian Rekod](#)[Cetak Surat Panggilan](#)**TEMPAHAN ASRAMA**[Senarai Tempahan](#)[Tempahan Baru](#)**PENGIKLANAN**[Pengurusan Iklan](#)**ANALISIS KURSUS**[Laporan Keseluruhan](#)[Laporan Penilaian Peserta](#)[Penjanaan Analisa Kursus](#)[Analisis Terperinci](#)[Komentar Penyelaras](#)[Laporan Penyertaan](#)[Laporan Komen](#)[Komen Highlight](#)**Laporan Penilaian Individu**[Utama](#) | [Ringkasan Kajian](#) | [Analisis Penilaian](#) | [Analisis Soalan](#) | [Analisis Soalan Terperinci](#) | [Ulasan](#) | [Status Pelaksanaan](#)

Nama Kursus	Seminar Technology Update
Tarikh	23-03-2016 - 24-03-2016
Tempat	Akademi Melaka
Tarikh TEA	04-05-2016 - 31-08-2016
Nama Penyelia	Shamsuddin bin Sulaiman
Nama Pegawai Dinilai	MOHD SHAIFUL NIZAM BIN AZIZAN
JPJ Negeri/Unit	Akademi JPJ
Tarikh Penilaian	2016-08-22 18:44:45

SKALA PEMARKAHAN

1	2	3	4	5
Tidak Memuaskan	Kurang Memuaskan	Memuaskan	Baik	Cemerlang

1
SKALA
KESELURUHAN**Ulasan Penyelia :** Pegawai ini banyak tidur dalam kelas

Dicadangkan untuk pegawai lain : YA

BIL	ITEM PENILAIAN	SEBELUM	SELEPAS	GAP
Attitude				
1	Mengamalkan Integriti dan akauntabiliti yang tinggi	4	5	1
2	Sikap positif dan semangat yang tinggi terhadap kerja	4	4	0
Knowledge				
3	Peningkatan Pengetahuan berkaitan bidang tugas	3	5	2
4	Peningkatan keupayaan berfikir dalam menyelesaikan tugas	2	4	2
Skill				

Laporan Individu

[Dashboard](#)**PERMOHONAN**Permohonan Baru 0

Dalam Proses

Senarai Peserta Kursus

PENGURUSAN KURSUS

Pengurusan Kursus

Pengurusan Siri Kursus

Penceramah

Fasilitator

Tempat Kursus

Bajet kursus

First Aid! NEW!**PENGURUSAN PELAJAR**

Carian Rekod

Cetak Surat Panggilan

TEMPAHAN ASRAMA

Senarai Tempahan

Tempahan Baru

PENGIKLANAN

Pengurusan Iklan

ANALISIS KURSUS

Laporan Keseluruhan

Laporan Penilaian Peserta

Penjanaan Analisa Kursus

Analisis Terperinci

Komentar Penyelaras

Laporan Penvertaan

Analisis Mengikut Soalan

[Utama](#) | [Ringkasan Kajian](#) | [Analisis Penilaian](#) | **Analisis Soalan** | [Analisis Soalan Terperinci](#) | [Ulasan](#) | [Status Pelaksanaan](#)

Nama Kursus	Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test)		
Tarikh	23-03-2016 - 24-03-2016		
Tempat	Akademi Melaka		
Tarikh Penilaian TEA	04-05-2016 - 31-08-2016		
Jumlah Pegawai	3 Keseluruhan / 3 Selesai		

BIL	ITEM PENILAIAN	SEBELUM	SELEPAS	GAP
	Attitude (Markah Penuh: 30)	16	24	8
1	Mengamalkan Integriti dan akauntabiliti yang tinggi	8	12	4
2	Sikap positif dan semangat yang tinggi terhadap kerja	8	12	4
	Knowledge (Markah Penuh: 30)	17	18	1
3	Peningkatan Pengetahuan berkaitan bidang tugas	9	10	1
4	Peningkatan keupayaan berfikir dalam menyelesaikan tugas	8	8	0
	Skill (Markah Penuh: 15)	10	10	0
5	Peningkatan kemahiran dalam menjalankan tugas	10	10	0
	JUMLAH	43	52	9
	PERATUS KESELURUHAN (%)	57.33	69.33	12

Soalan : Mengamalkan Integriti dan akauntabiliti yang tinggi

BIL	NAMA PEGAWAI	JPJ NEGERI	SEBELUM	SELEPAS	GAP
1	NUR AMALIA BT MOHD AZMI	JPJ Kedah	2	4	2
2	NURAINYLIMNA BT MARZUKI	JPJ Perlis	2	3	1

Laporan Item Penilaian

[Dashboard](#)**PERMOHONAN**Permohonan Baru **0**

Dalam Proses

Senarai Peserta Kursus

PENGURUSAN KURSUS

Pengurusan Kursus

Pengurusan Siri Kursus

Penceramah

Fasilitator

Tempat Kursus

Bajet kursus

First Aid! **NEW!****PENGURUSAN PELAJAR**

Carian Rekod

Cetak Surat Panggilan

TEMPAHAN ASRAMA

Senarai Tempahan

Tempahan Baru

PENGIKLANAN

Analisis Mengikut Soalan

[Utama](#) | [Ringkasan Kajian](#) | [Analisis Penilaian](#) | [Analisis Soalan](#) | **Analisis Soalan Terperinci** | [Ulasan](#) | [Status Pelaksanaan](#)

Nama Kursus	Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test)									
Tarikh	23-03-2016 - 24-03-2016									
Tempat	Akademi Melaka									
Tarikh Penilaian TEA	04-05-2016 - 31-08-2016									
Jumlah Pegawai	3 Keseluruhan / 3 Selesai									

BIL	ITEM PENILAIAN	SEBELUM					SELEPAS				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Attitude										
2	Mengamalkan Integriti dan akauntabiliti yang tinggi	0	2	0	1	0	0	0	1	1	1
2	Sikap positif dan semangat yang tinggi terhadap kerja	0	2	0	1	0	0	0	0	3	0
Knowledge											
3	Peningkatan Pengetahuan berkaitan bidang tugas	0	0	3	0	0	1	0	0	1	1
4	Peningkatan keupayaan berfikir dalam menyelesaikan tugas	0	1	2	0	0	0	2	0	1	0
Skill											
5	Peninjakan kemahiran dalam menialankan tugas	0	1	0	2	0	0	1	1	0	1

Taburan Skala Markah

[Dashboard](#)**PERMOHONAN**[Permohonan Baru 0](#)[Dalam Proses](#)[Senarai Peserta Kursus](#)**PENGURUSAN KURSUS**[Pengurusan Kursus](#)[Pengurusan Siri Kursus](#)[Penceramah](#)[Fasilitator](#)[Tempat Kursus](#)[Bajet kursus](#)[First Aid! NEW!](#)**PENGURUSAN PELAJAR**[Carian Rekod](#)[Cetak Surat Panggilan](#)**TEMPAHAN ASRAMA**

Laporan Penilaian TEA

[Utama](#) | [Ringkasan Kajian](#) | [Analisis Penilaian](#) | [Analisis Soalan](#) | [Analisis Soalan Terperinci](#) | [Ulasan](#) | [Status Pelaksanaan](#)

Nama Kursus	Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test)
Tarikh	23-03-2016 - 24-03-2016
Tempat	Akademi Melaka
Tarikh Penilaian TEA	04-05-2016 - 31-08-2016
Jumlah Pegawai	3 Keseluruhan / 3 Selesai

NO	PEGAWAI DINILAI	JABATAN	SEBELUM (%)	SELEPAS (%)	KOMENTAR
1	MOHD SHAIFUL NIZAM BIN AZIZAN	Akademi JPJ	60	92	Pegawai ini banyak tidur dalam kelas
2	NUR AMALIA BT MOHD AZMI	JPJ Kedah	56	56	ulasan
3	NUR AINI YUMNA BT MARZUKI	JPJ Perlis	56	60	tulis penilain

Ulasan Penyelia

 [Dashboard](#)**PERMOHONAN**Permohonan Baru **0**

Dalam Proses

Senarai Peserta Kursus

PENGURUSAN KURSUS

Pengurusan Kursus

Pengurusan Siri Kursus

Penceramah

Fasilitator

Tempat Kursus

Bajet kursus

First Aid! **NEW!****PENGURUSAN PELAJAR**

Carian Rekod

Cetak Surat Panggilan

Ringkasan Pelaksanaan Penilaian

[Utama](#) | [Ringkasan Kajian](#) | [Analisis Penilaian](#) | [Analisis Soalan](#) | [Analisis Soalan Terperinci](#) | [Ulasan](#) | [Status Pelaksanaan](#)

Nama Kursus	Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test)
Tarikh	23-03-2016 - 24-03-2016
Tempat	Akademi Melaka
Tarikh Penilaian TEA	04-05-2016 - 31-08-2016
Jumlah Pegawai	3 Keseluruhan / 3 Selesai

STATUS PELAKSANAAN	BILANGAN PEGAWAI
JUMLAH PEGAWAI	3
DRAFT	0
SAVE-DRAFT (REVIEW BY SUPERVISOR)	0
SELESAI	3

Laporan Status Pelaksanaan



BORANG PENILAIAN KEBERKESANAN LATIHAN

1. Penilaian ini dilaksanakan bagi mengenal pasti keberkesanannya latihan yang telah dihadiri pegawai bagi meningkatkan keberkesanannya modul kursus serta dapat mengaplikasikannya latihan di organisasi.
2. Borang ini hendaklah disisi oleh Ketua Jabatan/Penyejuk yang menyelia tugas pegawai yang terlibat.

BAHAGIAN A : MAKLUMAT LATIHAN DAN PEGAWAI YANG DINILAI

Nama : _____
 Jawatan : _____ Bahagian/Unit : _____
 Nama Latihan : _____
 Tarikh Latihan : _____ Tempat : _____
 Pengajar : _____
 Objektif Latihan : _____

BAHAGIAN B : PENILAIAN TERHADAP PEGAWAI

SKALA PEMARKAHAN

Markah	0	1	2	3	4	5
Tahap Penilaian	Tidak Berkaitan	Tidak Memuaskan	Kurang Memuaskan	Memuaskan	Baik	Cemerlang

Sila nyatakan markah penilaian mengikut skala di atas terhadap kenyataan-kenyataan di bawah.

Perkataan 'SEBELUM' merujuk kepada penilaian sebelum peserta mengikuti latihan.

Perkataan 'SELEPAS' merujuk kepada penilaian selepas mengikuti latihan.

Markah penilaian '0' merujuk kepada pegawai yang tidak ditempatkan dalam bidang tugas yang berseuccuan dengan kursus yang dihadiri.

BIL.	PENILAIAN	SEBELUM		SELEPAS
		ATTITUDE		
1.	Mengamalkan integriti dan aktauntabiliti yang tinggi			
2.	Sikap positif dan semangat yang tinggi terhadap kerja			
3.	Boleh menjalankan tugas dengan pengawasan yang minima			
4.	Boleh menerima keputusan secara kolektif			
5.	Mampu menyesuaikan diri mengikut perubahan persekitaran kerja			

BIL.	PENILAIAN	SEBELUM	SELEPAS
KNOWLEDGE			
6.	Peningkatan pengetahuan berkaitan bidang tugas		
7.	Peningkatan keupayaan berfikir dalam menyelesaikan tugas		
8.	Mampu berkorangsi maklumat latihan dengan rakan sekerja		
9.	Kesedaran dan penguasaan terhadap prosedur dan peraturan semasa		
10.	Berpengetahuan dalam memenuhi objektif jabatan dan keperluan pelanggan		
SKILL			
11.	Peningkatan kemahiran dalam menjalankan tugas		
12.	Boleh mengaplikasikan apa yang dipelajari dalam tugas harian		
13.	Kreatif dan inovatif dalam menjalankan tugas		
14.	Pematuhan kepada prosedur dan peraturan semasa		
15.	Penghasilan kerja yang berkualiti		

HASIL KESELURUHAN LATIHAN

1. Adakah anda berpuas hati terhadap pencapaian prestasi pegawai setelah menghadiri latihan. Berapakah skala yang sesuai diberikan berdasarkan kepada skala pemerkahan di sebelah?

2. Adakah anda ingin mencadangkan latihan ini kepada pegawai lain? YA TIDAK

BAHAGIAN C : ULASAN DAN CADANGAN

BAHAGIAN D : MAKLUMAT PEGAWAI PENILAI

Nama : _____ Tandangan dan CP Jawatan : _____
 Tarikh : _____

Terima Kasih atas kerjasama anda.

Maklum balas yang anda berikan akan membantu AKADEMI memperbaiki prestasi dalam memberikan perkhidmatan untuk memenuhi kehendak pelanggan.

Borang Manual



Impak Pelaksanaan Penilaian

1. Pelaksanaan kursus mencapai kumpulan sasaran dan
2. Menyokong usaha dalam meningkatkan kompetensi pegawai JPJ dengan fokus latihan yang lebih berkesan.
3. Penilaian latihan dan keputusan dapat dibuat dengan cepat, mudah dan pantas
4. Penjimat dalam kos pelaksanaan penilaian.
5. Membantu meningkatkan produktiviti dan kecekapan pegawai Akademi dalam pengurusan latihan yang cekap dan efektif .
6. Akademi sebagai penyedia latihan yang cemerlang dalam jabatan.

THINK
BIG