



No. K.P.

No. K.P.T.

850222086024

KERAJAAN MALAYSIA
LAPORAN PENILAIAN PRESTASI
PEGAWAI KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

PRESTASI 2022

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 IX** pada akhir tahun penilaian;
- (iii) PYD dan PP hendaklah merujuk Panduan Pelaksanaan Sistem Penilaian Prestasi Anggota 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 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 VIII.**

BAHAGIAN I - MAKLUMAT PEGAWAI

(Diisi oleh PYD)

- | | | | |
|-------|---------------------|---|---|
| (i) | Nama | : | LAW BEE KENG |
| (ii) | Jawatan dan Gred | : | PEGAWAI FARMASI UF52 |
| (iii) | Kementerian/Jabatan | : | PUSAT SUMBER DAN MAKLUMAT UBAT, JABATAN
FARMASI, DIREKTORAT PENGURUSAN, JABATAN KESIHATAN
NEGERI SELANGOR |

BAHAGIAN II - KEGIATAN DAN SUMBANGAN DI LUAR TUGAS RASMI / LATIHAN

(Diisi oleh PYD)

1. KEGIATAN DAN SUMBANGAN DI LUAR TUGAS RASMI

Senarai 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)
JAWATANKUASA INCIDENT REPORTING 2022/2024 <i>Sumber: Modul MyPerformance(Penglibatan & Sumbangan)</i>	AJK
PERHIMPUNAN BUALANAN HOSPITAL SELAYANG JUN 2022 <i>Sumber: Modul MyPerformance(Penglibatan & Sumbangan)</i>	Urusetia
JAWATANKUASA KOMITI PATIENT FALL 2022/2024 <i>Sumber: Modul MyPerformance(Penglibatan & Sumbangan)</i>	AJK
NOHEP MEDICAL VISIONARIES PROGRAMME (WORLD HEPATITIS ALLIANCE (WHA)) <i>Sumber: Modul MyPerformance(Penglibatan & Sumbangan)</i>	Ahli Biasa
KELAB BIRO & KEBAJIIKAN <i>Sumber: Modul MyPerformance(Penglibatan & Sumbangan)</i>	Ahli Biasa
JAWATANKUASA TASK FORCE KESELAMATAN PENGUBATAN PERINGKAT NEGERI <i>Sumber: Modul MyPerformance(Penglibatan & Sumbangan)</i>	AJK
"MEDICATION SAFETY SUBCOMMITTEE" PERINGKAT HOSPITAL SELAYANG 2022-2024 <i>Sumber: Modul MyPerformance(Penglibatan & Sumbangan)</i>	Setiausaha
MINGGU PEMANTAPAN KESELAMATAN PESAKIT (MPSG) ANJURAN HSEL 2022 <i>Sumber: Modul MyPerformance(Penglibatan & Sumbangan)</i>	Urusetia
PENERBITAN ARTIKEL AKHBAR METRO AHAD 08.2022 (PENULIS) <i>Sumber: Modul MyPerformance(Penglibatan & Sumbangan)</i>	Penyertaan
WEBINAR "PHARMACY SERVICES IN KIDNEY AND LIVER TRANSPLANTATION" <i>Sumber: Modul MyPerformance(Penglibatan & Sumbangan)</i>	Urusetia
NOHEP MEDICAL VISIONARIES PROGRAMME (WORLD HEPATITIS ALLIANCE (WHA))	Peringkat Komuniti

PERHIMPUNAN BUALANAN HOSPITAL SELAYANG JUN 2022	Peringkat Jabatan
KELAB BIRO & KEBAJIIKAN	Peringkat Jabatan
JAWATANKUASA TASK FORCE KESELAMATAN PENGUBATAN PERINGKAT NEGERI	Peringkat Negeri
PENERBITAN ARTIKEL AKHBAR METRO AHAD 08.2022 (PENULIS)	Peringkat Negara
JAWATANKUASA INCIDENT REPORTING 2022/2024	Peringkat Organisasi
JAWATANKUASA KOMITI PATIENT FALL 2022/2024	Peringkat Organisasi
"MEDICATION SAFETY SUBCOMMITTEE" PERINGKAT HOSPITAL SELAYANG 2022-2024	Peringkat Organisasi
MINGGU PEMANTAPAN KESELAMATAN PESAKIT (MPSG) ANJURAN HSEL 2022	Peringkat Organisasi

2. LATIHAN

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

Nama Latihan (Nyatakan sijil jika ada)	Tarikh / Tempoh	Tempat
BENGKEL PEMANTAPAN INCIDENT REPORTING (IR) & ROOT CAUSEANALYSIS & ACTION PLAN	23/03/2022 - 24/03/2022 2 Hari	Selangor
BENGKEL EBM & BIA: TRAINING OF TRAINERS PENGKHUSUSANEVIDENCE BASED MEDICINE	30/05/2022 - 02/06/2022 4 Hari	Selangor
SEMINAR WORLD PATIENT SAFETY DAY PERINGKAT NEGERI SELANGORTAHUN 2022	12/09/2022 - 12/09/2022 1 Hari	Selangor

(ii) Senarai latihan yang diperlukan.

Nama Bidang / Latihan	Sebab Diperlukan
PROGRAM LEP2.0 LEADERSHIP DEVELOPMENT PROGRAMME FOR MIDDLE MANAGEMENT LEVEL (MANAGERS)	Explore and exploit own talent to improve system management
Tiada latihan berkaitan yang diperasan	To familiar and understand the data usage more efficiently
Talented Grooming Programme (TGP); PROGRAM LEP2.0 LEADERSHIP DEVELOPMENT PROGRAMME FOR MIDDLE MANAGEMENT LEVEL (MANAGERS)	Explore and exploit own talent to improve system management

Saya mengesahkan bahawa semua kenyataan diatas adalah benar.

Tandatangan PYD

15/11/2022

Tarikh

BAHAGIAN III - PENGHASILAN KERJA (Wajaran 50%)

Pegawai Penilai dikehendaki memberikan penilaian berdasarkan pencapaian kerja sebenar PYD berbanding dengan SKT yang ditetapkan. Penilaian hendaklah berasaskan kepada penjelasan setiap kriteria yang dinyatakan di bawah dengan menggunakan skala 1 hingga 10:

KRITERIA (Dinilai berasaskan SKT)	PPP	PPK
1. KUANTITI HASIL KERJA Kuantiti hasil kerja seperti jumlah bilangan , kadar, kekerapan dan sebagainya berbanding dengan sasaran kuantiti kerja yang ditetapkan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. KUALITI HASIL KERJA Dinilai dari segi kesempurnaan, teratur dan kemas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. KUALITI HASIL KERJA Dinilai dari segi usaha dan inisiatif untuk mencapai kesempurnaan hasil kerja	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. KETEPATAN MASA Kebolehan menghasilkan kerja atau melaksanakan tugas dalam tempoh masa yang ditetapkan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5. KEBERKESANAN HASIL KERJA Dinilai dari segi memenuhi kehendak stake-holder atau pelanggan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jumlah markah mengikut wajaran		

BAHAGIAN IV - PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN (Wajaran 25%)

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

KRITERIA	PPP	PPK
1. ILMU PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN DALAM BIDANG KERJA Mempunyai ilmu pengetahuan dan kemahiran/kepakaran dalam menghasilkan kerja meliputi kebolehan mengenalpasti, menganalisis serta menyelesaikan masalah.	<div></div>	<div></div>
2. PELAKSANAAN DASAR, PERATURAN DAN ARAHAN PENTADBIRAN Kebolehan menghayati dan melaksanakan dasar, peraturan dan arahan pentadbiran berkaitan dengan bidang tugasnya.	<div></div>	<div></div>
3. KEBERKESANAN KOMUNIKASI Kebolehan menyampaikan maksud, pendapat, kefahaman atau arahan secara lisan dan tulisan berkaitan dengan bidang tugas merangkumi penguasaan bahasa melalui tulisan dan lisan dengan menggunakan tatabahasa dan persembahan yang baik.	<div></div>	<div></div>
Jumlah markah mengikut wajaran	<div></div>	<div></div>

BAHAGIAN V - KUALITI PERIBADI (Wajaran 20%)

Pegawai Penilai 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 , komitmen, kebolehan membuat keputusan, menggerak dan memberi dorongan kepada pegawai ke arah pencapaian objektif organisasi.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. KEMAMPUAN MENGELOLA - Keupayaan dan kebolehan menggembeleng segala sumber dalam kawalannya seperti kewangan, tenaga manusia, peralatan dan maklumat bagi merancang, mengatur, membahagi dan mengendalikan sesuatu tugas untuk mencapai objektif organisasi.	<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. PROAKTIF DAN INOVATIF - Kebolehan menjangka kemungkinan, mencipta dan mengeluarkan idea baru serta membuat pembaharuan bagi mempertingkatkan kualiti dan produktiviti organisasi.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5. JALINAN HUBUNGAN DAN KERJASAMA - Kebolehan pegawai dalam mewujudkan suasana kerjasama yang harmoni dan mesra serta boleh menyesuaikan diri dalam semua keadaan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jumlah markah mengikut wajaran	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

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

Peringkat Komuniti/Jabatan/Daerah/ Negeri/Negara/Antarabangsa	PPP	PPK
	<div></div>	<div></div>
Jumlah markah mengikut wajaran	_____	_____

BAHAGIAN VII - 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 (%)	PPK (%)	Markah Purata (%)	Markah PPSM (%)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Markah PPSM ini tertakluk kepada tarikh mesyuarat pengesahan markah PPSM dilaksanakan.

BAHAGIAN VIII - ULASAN KESELURUHAN DAN PENGESAHAN OLEH PEGAWAI PENILAI PERTAMA

1. Tempoh PYD bertugas di bawah pengawasan: tahun bulan

2. Penilai Pertama hendaklah memberi ulasan keseluruhan prestasi PYD.

(i) Prestasi keseluruhan

Mempunyai corak pemikiran yang matang serta mampu menangani isu-isu berkaitan tugas dengan jayanya. Mempamerkan ciri berhemah serta menghormati rakan sekerja, serta berkebolehan memimpin.

(ii) Kemajuan kerjaya

Pegawai menunjukkan kebolehan menyelaraskan dan menjalankan tugas dengan berkesan.

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

Nama PPP:	ADLIN NADIA BINTI ZAKARIA
Jawatan:	PEGAWAI FARMASI, GRED UF41/UF44/UF48/UF52/UF54
Bahagian / Unit:	PUSAT SUMBER DAN MAKLUMAT UBAT
No. K.P:	791007-14-5290

Tandatangan PPP

15/11/2022

Tarikh

BAHAGIAN IX - ULASAN KESELURUHAN OLEH PEGAWAI PENILAI KEDUA

1. Tempoh PYD bertugas di bawah pengawasan: tahun bulan
2. PPK hendaklah memberi ulasan keseluruhan pencapaian prestasi PYD berasaskan ulasan keseluruhan oleh PPP.
Setuju dengan ulasan PPP.

Nama PPK:	NORLIZA BINTI MAT ARIFFIN
Jawatan:	PEGAWAI FARMASI, GRED UF41/UF44/UF48/UF52/UF54
Bahagian / Unit:	UNIT KLINIKAL FARMASI
No. K.P:	740711-08-5244

--

Tandatangan PPK

15/12/2022

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 beserta 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
1	

**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

Tandatangan PPP

Tarikh:

Tarikh:

SKALA PENILAIAN PRESTASI

SKALA ASPEK PENGHASILAN KERJA

TAHAP	SKALA	PENJELASAN
Sangat Tinggi	10	Hasil kerja sentiasa melebihi tahap maksimum yang telah ditentukan
	9	Hasil kerja sentiasa menemui tahap maksimum yang telah ditentukan
Tinggi	8	Hasil kerja kerap kali menemui tahap maksimum yang telah ditentukan
	7	Hasil kerja kadangkala menemui tahap maksimum yang telah ditentukan
Sederhana	6	Hasil kerja sentiasa melebihi tahap minimum yang telah ditentukan
	5	Hasil kerja kadangkala melebihi tahap minimum yang telah ditentukan
Rendah	4	Hasil kerja kerap kali menemui tahap minimum yang telah ditentukan
	3	Hasil kerja kadangkala menemui tahap minimum yang telah ditentukan
Sangat Rendah	2	Hasil kerja kerap kali dibawah tahap minimum yang telah ditentukan
	1	Hasil kerja sentiasa dibawah tahap minimum yang telah ditentukan

SKALA ASPEK PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN / KEPAKARAN

TAHAP	SKALA	PENJELASAN
Sangat Tinggi	10	Mempunyai pengetahuan dan kemahiran / kepakaran yang sangat luas dan mendalam dalam bidang tugasnya, diakui kemahiran / kepakarannya serta sentiasa menjadi sumber rujukan dalam/ luar organisasi
	9	
Tinggi	8	Mempunyai pengetahuan dan kemahiran / kepakaran yang luas dalam bidang tugasnya serta kerap kali menjadi sumber rujukan dalam/ luar organisasi
	7	
Sederhana	6	Mempunyai pengetahuan dan kemahiran / kepakaran yang mencukupi dalam bidang tugasnya
	5	
Rendah	4	Kurang mempunyai pengetahuan dan kemahiran / kepakaran yang asas dalam bidang tugasnya dan perlu diberi bimbingan oleh pegawai atasannya
	3	
Sangat Rendah	2	Tidak mempunyai pengetahuan dan kemahiran/kepakaran asas dalam bidang tugasnya dan memerlukan tunjuk ajar
	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