



JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

Modul Pengurusan Prestasi HRMIS 2.0

MyPerformance

Pengurusan Prestasi
Kumpulan Pengurusan & Profesional serta Kumpulan Pelaksana

SITI SALBIYAH ABDUL GENI

Bahagian Pembangunan & Pengurusan Maklumat Strategik
Jabatan Perkhidmatan Awam

MEI 2022



JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

MyPerformance

Modul Pengurusan Prestasi

Dibangunkan bagi membantu organisasi menambahbaik tadbir urus pengurusan prestasi bagi memperkasa sesebuah organisasi/jabatan dalam aspek pengurusan sumber manusia



PENGURUSAN PRESTASI KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL SERTA KUMPULAN PELAKSANAAN SECARA DUAL SYSTEM BAGI TAHUN PENILAIAN 2022 DAN 2023

**Surat Edaran JPA.BK(S) 174/3/2-1 Jld.8 (18)
bertarikh 3 November 2021**



Sistem pengurusan prestasi berasaskan fungsi jabatan iaitu **MyPerformance** dilaksanakan kepada pegawai Kumpulan Pengurusan & Profesional serta Kumpulan Pelaksana **mulai 1 Januari 2024**.



MyPerformance akan menggantikan sistem penilaian prestasi iaitu **Modul Pengurusan Prestasi - LNPT HRMIS**.

PUNCA KUASA **MyPerformance**



Tempoh **dua (2) tahun** bermula **1 Januari 2022** sehingga **31 Disember 2023** telah ditetapkan sebagai tempoh familiarisasi MyPerformance.



Sepanjang tempoh tersebut, LNPT HRMIS dan MyPerformance HRMIS bagi tahun penilaian 2022 dan 2023 hendaklah digunakan secara serentak (**dual system**).



Sepanjang pelaksanaan ini, **Borang Sasaran Kerja Tahunan (SKT)** dihentikan dan digantikan dengan **Sasaran Kerja Utama (SKU)** di bawah MyPerformance.

KOMPONEN PRESTASI

MyPerformance

01

Komponen Generik

Disesuaikan dengan keperluan semasa perkhidmatan awam

- Kompetensi Tingkah Laku
- Nilai Sepunya
- Penglibatan dan Sumbangan

02

Komponen Fungsian

Disesuaikan dengan fungsi jabatan, jawatan atau skim perkhidmatan masing-masing

- Sasaran Kerja Utama (SKU)
- Kompetensi Fungsian

*Surat Edaran JPA.BK(S) 174/3/2-1 Jld.8 (18)
bertarikh 3 November 2021*



Surat Edaran JPA.BK(S) 174/3/2-1 Jld.8 (18)
bertarikh 3 November 2021



KOMPONEN PRESTASI

MyPerformance

Komponen Prestasi	Elemen Prestasi	Item Prestasi	Skala Penilaian	Kaedah Penilaian
Generik	Kompetensi Tingkah Laku	<ul style="list-style-type: none"> 6 item – Kumpulan P&P 5 item – Kumpulan Pelaksana 	<i>Descriptive Rating Scale</i> 1-5	Pegawai Penilai Pertama (PPP)
	Nilai Sepunya	11 item berkaitan nilai murni perkhidmatan awam	<i>Frequency Rating Scale</i> 1-5	Penilaian pelbagai peringkat
	Penglibatan & Sumbangan	Jenis aktiviti selain tugas rasmi yang direkodkan yang memberi nilai tambah kepada diri, jabatan, masyarakat dan negara	Janaan Automatik 1-10	Pengesahan oleh PPP
Fungsian	Penghasilan Kerja	Objektif penyampaian jabatan + petunjuk prestasi utama	Janaan Automatik 0-100%	Pengesahan oleh PPP
	Kompetensi Fungsian	Minimum 3 kompetensi bagi menjalankan tugas jawatan	<i>Descriptive Rating Scale</i> 1-5	PPP

01

Komponen Generik

Disesuaikan dengan keperluan semasa perkhidmatan awam

- Kompetensi Tingkah Laku
- Nilai Sepunya
- Penglibatan dan Sumbangan

ELEMEN PRESTASI

MyPerformance

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	
1.	CIRI-CIRI PEMIMPIN Mempunyai wawasan , komitmen, kebolehan membuat keputusan, menggerak dan memberi dorongan kepada pegawai ke arah pencapaian objektif organisasi.
2.	KEBOLEHAN MENGELOLA - Keupayaan dan kebolehan menggembelng segala sumber dalam kawalannya seperti kewangan, tenaga manusia, peralatan dan maklumat bagi merancang, mengatur, membahagi dan mengendalikan sesuatu tugas untuk mencapai objektif organisasi.
3.	DISIPLIN - Mempunyai daya kawal diri dari segi mental dan fizikal termasuk mematuhi peraturan, menepati masa, menunaikan janji dan bersifat sabar.
4.	PROAKTIF DAN INOVATIF - Kebolehan menjangka kemungkinan, mencipta dan mengeluarkan idea baru serta membuat pembaharuan bagi mempertingkatkan kualiti dan produktiviti organisasi.
5.	JALINAN HUBUNGAN DAN KERJASAMA - Kebolehan pegawai dalam mewujudkan suasana kerjasama yang harmoni dan mesra serta boleh menyesuaikan diri dalam semua keadaan

01

Komponen Generik

Disesuaikan dengan keperluan semasa perkhidmatan awam

- Kompetensi Tingkah Laku
- Nilai Sepunya
- Penglibatan dan Sumbangan

ELEMEN PRESTASI

MyPerformance

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

Jumlah Rekod : 8

Bil.	Senarai Kegiatan / Aktiviti / Sumbangan
1	PUSPANITA Kebangsaan (AJK Biro ICT, Sains & Teknologi)
2	PUSPANITA JPA (Ahli Biasa)
3	Persatuan Juruanalisa Sistem Maklumat (PERJASA) (Ahli Biasa)
4	Persatuan Ibu Bapa & Guru Brainy Bunch (PIBB) (Ahli Biasa)
5	Persatuan Bunga-Bunga Syurga Down Syndrome (Ahli Seumur Hidup)
6	Munshi Muda Bahasa Sektor Awam (Pentauliahan pada tahun 2018)
7	Kelab Sukan & Kebajikan JPA (Ahli Biasa)
8	Kelab Sukan & Kebajikan BPPD (Ahli Biasa)

02

Komponen Fungsian

Disesuaikan dengan fungsi jabatan, jawatan atau skim perkhidmatan masing-masing

- Sasaran Kerja Utama (SKU)
- Kompetensi Fungsian

ELEMEN PRESTASI

MyPerformance

BAHAGIAN III - PENGHASILAN KERJA (Wajaran 50%)

Pegawai Penilai dikehendaki memberikan penilaian berdasarkan pencapaian kerja sebenar PYD berbanding dengan SKT yang ditetapkan. Penilaian

Kriteria (Dinilai Berasaskan SKT)	
1	KUANTITI HASIL KERJA Kuantiti hasil kerja seperti jumlah bilangan , kadar, kekerapan dan sebagainya berbanding dengan sasaran kuantiti kerja yang ditetapkan
2	KUALITI HASIL KERJA Dinilai dari segi kesempurnaan, teratur dan kemas
3	KUALITI HASIL KERJA Dinilai dari segi usaha dan inisiatif untuk mencapai kesempurnaan hasil kerja
4	KETEPATAN MASA Kebolehan menghasilkan kerja atau melaksanakan tugas dalam tempoh masa yang ditetapkan
5	KEBERKESANAN HASIL KERJA Dinilai dari segi memenuhi kehendak stake-holder atau pelanggan

02

Komponen Fungsian

Disesuaikan dengan fungsi jabatan, jawatan atau skim perkhidmatan masing-masing

- Sasaran Kerja Utama (SKU)
- Kompetensi Fungsian

ELEMEN PRESTASI

MyPerformance

BAHAGIAN IV - ILMU PENGETAHUAN DAN KEPAKARAN (Wajaran 25%)

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

Kriteria	
1.	ILMU PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN DALAM BIDANG KERJA Mempunyai ilmu pengetahuan dan kemahiran/kepakaran dalam menghasilkan kerja meliputi kebolehan mengenalpasti, menganalisis serta menyelesaikan masalah.
2.	PELAKSANAAN DASAR, PERATURAN DAN ARAHAN PENTADBIRAN Kebolehan menghayati dan melaksanakan dasar, peraturan dan arahan pentadbiran berkaitan dengan bidang tugasnya.
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.



MODUL PENGURUSAN PRESTASI

MyPerformance



SASARAN KERJA UTAMA (SKU)

Penetapan objektif penyampaian perkhidmatan di peringkat jabatan, penetapan petunjuk prestasi utama mengikut akauntabiliti jawatan dan merekodkan pencapaian penghasilan kerja



PENGLIBATAN & SUMBANGAN

Merekodkan penglibatan dan sumbangan PYD dalam aktiviti di luar tugas rasmi atau selain daripada yang dinyatakan dalam JD



KOMPETENSI TINGKAH LAKU

Senarai kompetensi tingkah laku standard seseorang pegawai mengikut kumpulan perkhidmatan dan dinilai oleh PPP



KOMPETENSI FUNGSIAN

Kompetensi yang perlu dimiliki oleh seseorang pegawai bagi melaksanakan fungsi tugas jawatan yang disandang dan dinilai oleh PPP



NILAI SEPUNYA

Mempunyai 11 set soalan yang berkaitan dengan peraturan dan nilai teras perkhidmatan awam dan dinilai oleh pegawai pelbagai peringkat (P3P)



CDC (*Career Development Conversation*)

Mekanisme kaedah maklum balas berterusan di antara PP dan PYD

KPI HRMIS 2022

- Merujuk kepada pencapaian pelaksanaan 17 kriteria HRMIS oleh Kementerian, Agensi dan Pentadbiran Setiausaha Kerajaan Negeri (termasuk agensi di bawah kawalan masing-masing)
- Penilaian kriteria KPI HRMIS bagi tahun 2022 melibatkan keseluruhan penjawat awam di Kementerian/Agensi dan PSUK Negeri termasuk Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)



KRITERIA 4 (100 markah)

Pelaksanaan Sasaran Kerja Utama (SKU) Dalam MyPerformance Tahun 2022 Melalui HRMIS



TAFSIRAN

Melibatkan Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) di Kementerian/Agensi dan PSUK Negeri Sahaja



KAEDAH PENGUKURAN

Pencapaian dikira berdasarkan status pengesahan pencapaian SKU selesai di peringkat Pegawai Penilai Pertama (PPP)

KPI HRMIS 2022

- Merujuk kepada pencapaian pelaksanaan 17 kriteria HRMIS oleh Kementerian, Agensi dan Pentadbiran Setiausaha Kerajaan Negeri (termasuk agensi di bawah kawalan masing-masing)
- Penilaian kriteria KPI HRMIS bagi tahun 2022 melibatkan keseluruhan penjawat awam di Kementerian/Agensi dan PSUK Negeri termasuk Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)



KRITERIA 5 (100 markah)

Pelaksanaan Penglibatan dan Sumbangan (P&S) Dalam MyPerformance Tahun 2022 Melalui HRMIS



TAFSIRAN

Melibatkan Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) di Kementerian/Agensi dan PSUK Negeri Sahaja



KAEDAH PENGUKURAN

Pencapaian dikira berdasarkan status pengesahan rekod aktiviti selesai di peringkat Pegawai Penilai Pertama (PPP)

PAPARAN MyPerformance

Dashboard PYD



NAMA : SITI SALBIYAH BINTI ABDUL GENI
ID PENGGUNA : 800519145018



FORMULASI DAN PENILAIAN STRATEGI

- Penentuan Keperluan Fungsi Sumber Manusia



PEROLEHAN SUMBER MANUSIA

- Pembangunan Pelan Tindakan Perolehan Sumber Manusia
- Penanggungungan Kerja Pegawai



PEMBA

- Prog Komj
- Pita



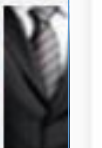
PENGURUSAN PRESTASI

- Laporan Penilaian Prestasi Tahunan
- MyPerformance



PENILAIAN KOMPETENSI

Tiada Peranan



PEN

- P
- R
- S

SASARAN KERJA UTAMA



KOMPETENSI KERJA

0 / 0 Tahun 2022
Status Penilaian > **Belum Dinilai**

0 / 0 Tahun 2021
Status Penilaian > **Belum Dinilai**

KOMPETENSI TINGKAH LAKU

0.00 Tahun 2022
Status Penilaian > **Belum Dinilai**

0.00 Tahun 2021
Status Penilaian > **Belum Dinilai**

NILAI SEPUNYA

Tahun 2022
Skor Kendiri
Skor Maklumbalas
Status Penilaian > **Tiada Penilaian**

Tahun 2021
Skor Kendiri
Skor Maklumbalas
Status Penilaian > **Tiada Penilaian**

PENGLIBATAN & SUMBANGAN

0 Tahun 2022
Status Penilaian > **Belum Diisi**

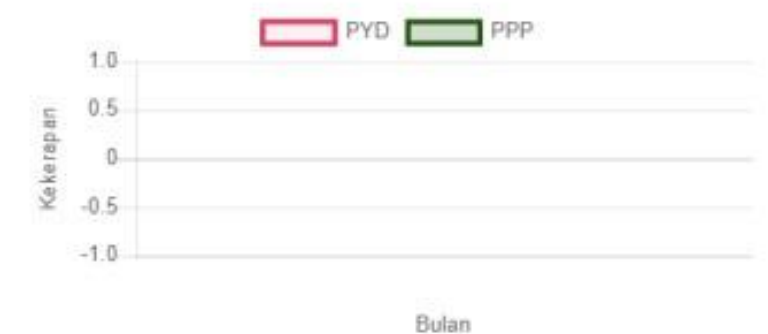
0 Tahun 2021
Status Penilaian > **Belum Diisi**

NORFATIAH BINTI ZAKARIA
PENOLONG JURUAUDIT, GRED W29/W32
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

PEGAWAI PENILAI
MOHD FAIZADH AZRIN BIN YAHAYA
JURUAUDIT, GRED W44
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

PEGAWAI PENILAI SEMULA
FADZILAH BINTI MOHAMMAD @ ABDULLAH
KETUA AUDIT DALAM, JURUAUDIT, GRED W54
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

KEKERAPAN CDC





NAMA : SITI SALBIYAH BINTI ABDUL GENI
ID PENGGUNA : 800519145018



FORMULASI DAN PENILAIAN STRATEGI

- Penentuan Keperluan Fungsi Sumber Manusia



PEROLEHAN SUMBER MANUSIA

- Pembangunan Pelan Tindakan Perolehan Sumber Manusia
- Penanggungungan Kerja Pegawai



PEMBA

- Prog
- Kom
- Psiko



PENGURUSAN PRESTASI

- Laporan Penilaian Prestasi Tahunan
- MyPerformance



PENILAIAN KOMPETENSI

Tiada Peranan



PENGU

- Peris
- Reko
- Sem

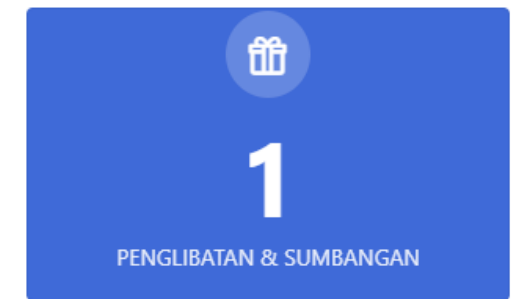
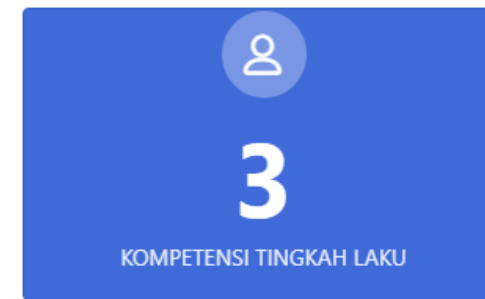
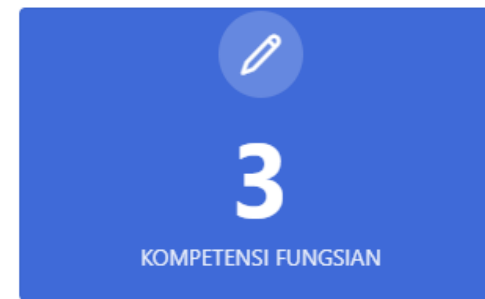
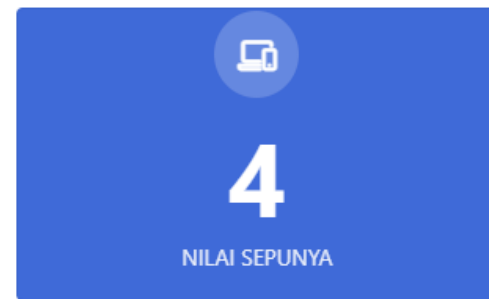
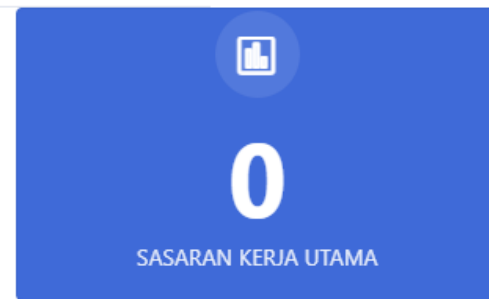
PAPARAN MyPerformance

Dashboard PENILAI

Dashboard PYD

Dashboard PENILAI

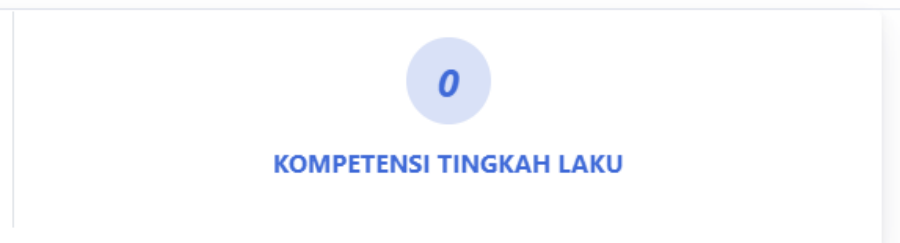
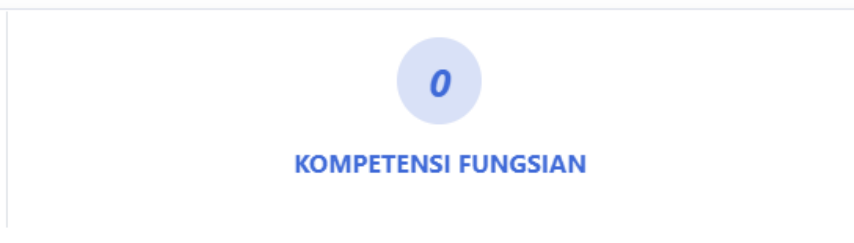
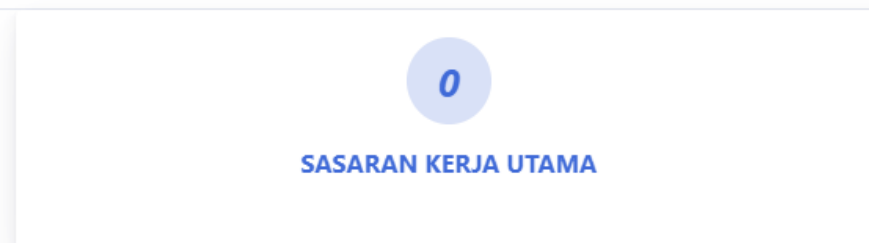
Tindakan Penilai



SENARAI PEGAWAI YANG DINILAI

2021

Tindakan Penilaian Semula





NAMA : SITI SALBIYAH BINTI ABDUL GENI
 ID PENGGUNA : 800519145018



FORMULASI DAN PENILAIAN STRATEGI

- Penentuan Keperluan Fungsi Sumber Manusia



PEROLEHAN SUMBER MANUSIA

- Pembangunan Pelan Tindakan Perolehan Sumber Manusia
- Penanggungungan Kerja Pegawai



PEMBA

- Prog Komj
- Psikk



PENGURUSAN PRESTASI

- Laporan Penilaian Prestasi Tahunan
- MyPerformance



PENILAIAN KOMPETENSI

Tiada Peranan

PAPARAN MyPerformance

Senarai Pegawai Yang Dinilai

Tindakan Penilai

0
SASARAN KERJA UTAMA

4
NILAI SEPUNYA

3
KOMPETENSI FUNGSIAN

3
KOMPETENSI TINGKAH LAKU

1
PENGLIBATAN & SUMBANGAN

SENARAI PEGAWAI YANG DINILAI

2021

#	Maklumat PYD	SKU	Nilai Sepunya	Kompetensi Fungsian	Kompetensi Tingkah Laku	Penglibatan & Sumbangan	CDC
1	 PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F41/F44	0% Belum Mengisi	Kendiri 0 Maklum Balas 0 Belum Dinilai	0/0 Belum Dinilai	0 Belum Dinilai	0 Belum Mengisi	
2	 MAZLINA BINTI CHE MANSOR PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F41/F44	0% Belum Mengisi	Kendiri 0 Maklum Balas 0 Belum Dinilai	0/0 Belum Dinilai	0 Belum Dinilai	0 Belum Mengisi	
3	 SITI ROZZANA BINTI JAILANI PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F41/F44	0% Belum Mengisi	Kendiri 0 Maklum Balas 0 Belum Dinilai	0/0 Belum Dinilai	0 Belum Dinilai	0 Dalam Penilaian	



CIRI BAHARU

MyPerformance

01 PAPAN PEMUKA

(Dashboard)



NAMA : SITI SALBIYAH BINTI ABDUL GENI
ID PENGGUNA : 800519145018



FORMULASI DAN PENILAIAN STRATEGI

- Penentuan Keperluan Fungsi Sumber Manusia



PEROLEHAN SUMBER MANUSIA

- Pembangunan Pelan Tindakan Perolehan Sumber Manusia
- Penanggungungan Kerja Pegawai



PEMBA

- Prog Komj
- Psiko



PENGURUSAN PRESTASI

- Laporan Penilaian Prestasi Tahunan
- MyPerformance



PENILAIAN KOMPETENSI

Tiada Peranan



PENGU

- Peris
- Reke
- Sem

Dashboard PYD

SASARAN KERJA UTAMA



KOMPETENSI FUNGSIAN

3 / 6 Tahun 2021
Status Penilaian > Selesai

4 / 5 Tahun 2020

KOMPETENSI TINGKAH LAKU

2.17 Tahun 2021
Status Penilaian > Selesai

2.83 Tahun 2020

NILAI SEPUNYA

Tahun 2021

Skor Kendiri **3**

Skor Maklumbalas **6**

Status Penilaian > Selesai

Tahun 2020

Skor Kendiri **2**

Skor Maklumbalas **1**

Status Penilaian > Selesai

PENGLIBATAN & SUMBANGAN

7 Tahun 2021
Status Penilaian > Selesai

10 Tahun 2020

Dashboard PENILAI

Nama
PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F41
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

Nama
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

Nama
PEGAWAI PENILAI SEMULA
F48/F52
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

KEKERAPAN CDC



CIRI BAHARU

MyPerformance

02 STAND ALONE SCORE



NAMA : SITI SALBIYAH BINTI ABDUL GENI
ID PENGGUNA : 800519145018



FORMULASI DAN PENILAIAN STRATEGI

- Penentuan Keperluan Fungsi Sumber Manusia



PEROLEHAN SUMBER MANUSIA

- Pembangunan Pelan Tindakan Perolehan Sumber Manusia
- Penanggungungan Kerja Pegawai



PEMBA

- Prog Komj
- Psiko



PENGURUSAN PRESTASI

- Laporan Penilaian Prestasi Tahunan
- MyPerformance



PENILAIAN KOMPETENSI

Tiada Peranan



PENGU

- Peris
- Reke
- Sem

Dashboard PYD

SASARAN KERJA UTAMA

Tahun 2021
90.55 %
Status Penilaian > Selesai

Tahun 2020
93.01 %

NILAI SEMPUNYA

Tahun 2021
Skor Kendiri: 3
Skor Maksudbalas: 6
Status Penilaian > Selesai

Tahun 2020
Skor Kendiri: 9
Skor Maksudbalas: 1
Status Penilaian > Selesai

KOMPETENSI FUNGSIAN

3 / 6 Tahun 2021
Status Penilaian > Selesai

4 / 5 Tahun 2020

KOMPETENSI TINGKAH LAKU

2.17 Tahun 2021
Status Penilaian > Selesai

2.83 Tahun 2020

PENGLIBATAN & SUMBANGAN

7 Tahun 2021
Status Penilaian > Selesai

10 Tahun 2020

CIRI BAHARU

MyPerformance

03 FORMULA & AUTO GENERATED



NAMA : SITI SALBIYAH BINTI ABDUL GENI
ID PENGGUNA : 800519145018



FORMULASI DAN PENILAIAN STRATEGI

- Penentuan Keperluan Fungsi Sumber Manusia



PEROLEHAN SUMBER MANUSIA

- Pembangunan Pelan Tindakan Perolehan Sumber Manusia
- Penanggungungan Kerja Pegawai



PEMBA

- Prog Komj
- Psikk



PENGURUSAN PRESTASI

- Laporan Penilaian Prestasi Tahunan
- MyPerformance



PENILAIAN KOMPETENSI

Tiada Peranan



PENGU

- Peris
- Rekc
- Sem

Peratus	X : 50.00		
95.00	Y : 45.00		94.74
Bilangan			
15.00	14.00		93.33
Normal			
			90.00
Peratus	X : 50.00		
90.00	Y : 48.00		100.00
Bilangan			
10.00	8.00		80.00
Normal			
JUMLAH KESELURUHAN :			92.02

CIRI BAHARU

MyPerformance

04 PROSES PENILAIAN SEMULA



NAMA : SITI SALBIYAH BINTI ABDUL GENI
ID PENGGUNA : 800519145018



FORMULASI DAN PENILAIAN STRATEGI

- Penentuan Keperluan Fungsi Sumber Manusia



PEROLEHAN SUMBER MANUSIA

- Pembangunan Pelan Tindakan Perolehan Sumber Manusia
- Penanggungungan Kerja Pegawai



PEMBA

- Prog Komj
- Psiko



PENGURUSAN PRESTASI

- Laporan Penilaian Prestasi Tahunan
- MyPerformance



PENILAIAN KOMPETENSI

Tiada Peranan



PENGU

- Peris
- Rekc
- Sem

Catatan tidak bersetuju dengan PPP :

Mohon penilaian semula



278 characters remaining

Hantar ke Pentadbir

Keluar

Hantar ke Pentadbir

Keluar



NAMA : SITI SALBIYAH BINTI ABDUL GENI
ID PENGGUNA : 800519145018



FORMULASI DAN PENILAIAN STRATEGI

- Penentuan Keperluan Fungsi Sumber Manusia



PEROLEHAN SUMBER MANUSIA

- Pembangunan Pelan Tindakan Perolehan Sumber Manusia
- Penanggungungan Kerja Pegawai



PEMBA

- Prog Komj
- Psiko



PENGURUSAN PRESTASI

- Laporan Penilaian Prestasi Tahunan
- MyPerformance



PENILAIAN KOMPETENSI

Tiada Peranan



PENGU

- Peris
- Rekc
- Sem

CIRI BAHARU

MyPerformance

05 DESCRIPTIVE RATING SCALE

KETERANGAN SKALA

- 1 - Tidak boleh mengawal emosi diri sehingga mengakibatkan keburukan terhadap diri sendiri, individu lain dan organisasi.
- 2 - Tidak boleh mengawal emosi diri dan mengakibatkan keburukan terhadap diri sendiri sahaja.
- 3 - Boleh mengawal emosi diri dalam kebanyakan situasi biasa.
- 4 - Boleh mengawal emosi diri dalam pelbagai situasi.
- 5 - Boleh mengawal emosi diri dan memahami emosi individu lain dalam pelbagai situasi.

500 characters remaining



NAMA : SITI SALBIYAH BINTI ABDUL GENI
ID PENGGUNA : 800519145018



FORMULASI DAN PENILAIAN STRATEGI

- Penentuan Keperluan Fungsi Sumber Manusia



PEROLEHAN SUMBER MANUSIA

- Pembangunan Pelan Tindakan Perolehan Sumber Manusia
- Penanggungungan Kerja Pegawai



PEMBA

- Prog Komj
- Psiko



PENGURUSAN PRESTASI

- Laporan Penilaian Prestasi Tahunan
- MyPerformance



PENILAIAN KOMPETENSI

Tiada Peranan



PENGU

- Peris
- Rekc
- Sem

CIRI BAHARU

MyPerformance

06 FREQUENCY RATING SCALE

ENILAIAN NILAI SEPUNYA BAGI (PENILAIAN TAHUNAN)

Tempoh Penilaian : 08/10/2021 Hingga 30/11/2021 - Penilaian Pegawai Penilai Pertama (PPP)

Sila pilih SATU SAHAJA keterangan skala yang paling menggambarkan tingkah laku pegawai

Bil	Kenyataan	Tidak Pernah	Jarang-Jarang	Kadang-Kadang	Kerap	Sangat Kerap
1	Memahami perasaan dan keperluan orang lain	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Bersedia menerima nasihat, pandangan dan cadangan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Menyampaikan atau berkongsi maklumat berkaitan tugas yang terkini dalam pasukan/organisasi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Benar dalam menyampaikan sesuatu fakta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



PERANAN PENGGUNA

MyPerformance

BIL	SUBMODUL/FUNGSI	PENGGUNA				
		PYD	PPP	PPS*	Pentadbir	P3P
1.	Dashboard	✓	✓	✓	✓	✓
2.	Sasaran Kerja Utama (SKU)	✓	✓	✓	✓	
3.	Penglibatan dan Sumbangan	✓	✓			
4.	Kompetensi Tingkah Laku	✓	✓	✓	✓	
5.	Kompetensi Fungsian	✓	✓	✓	✓	
6.	Nilai Sepunya	✓			✓	✓
7.	CDC	✓	✓			

PYD : Pegawai Yang Dinilai

PPP : Pegawai Penilai Pertama

PPS : Pegawai Penilai Semula

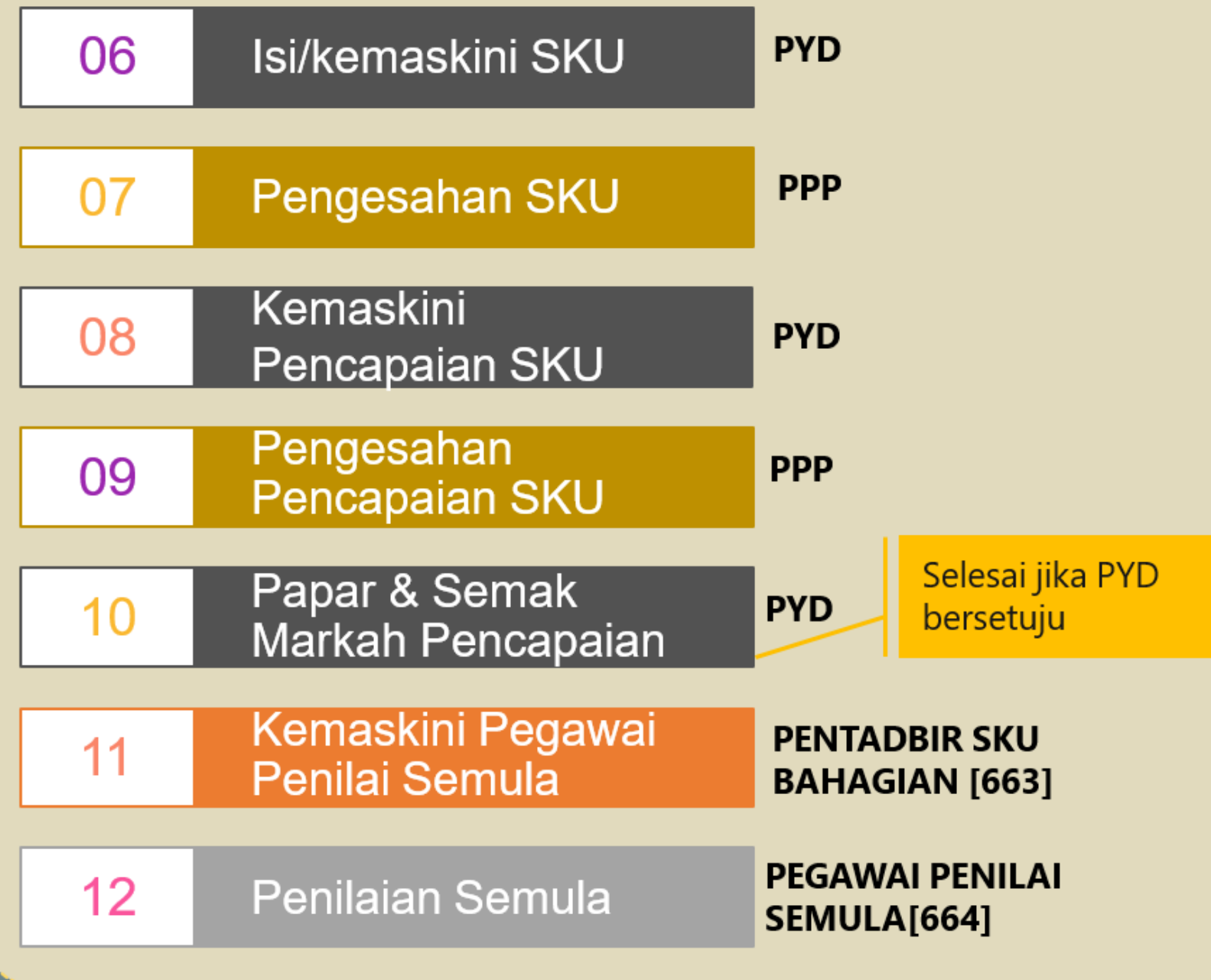
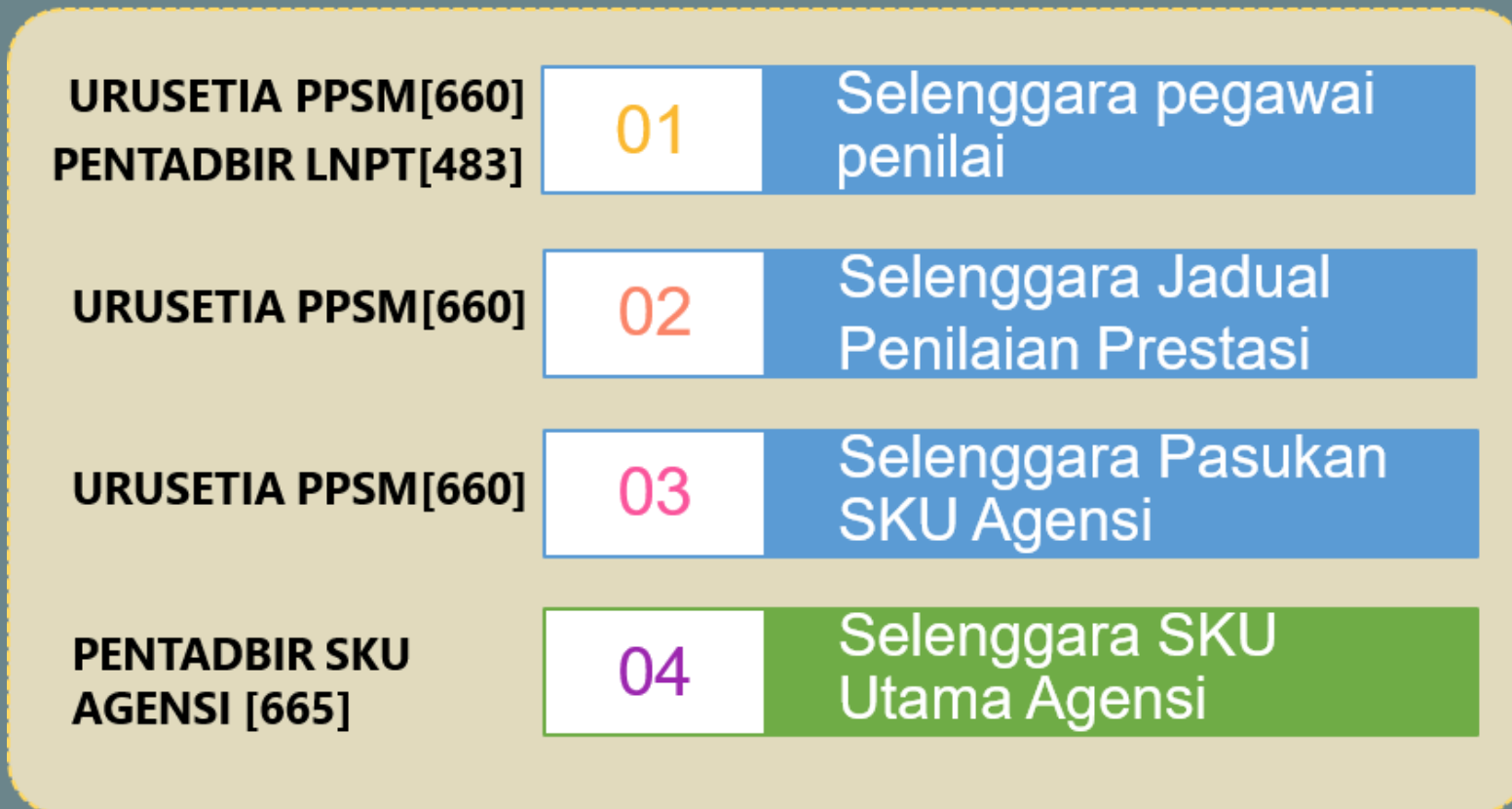
P3P : Pegawai Penilai Pelbagai Peringkat

**hanya semasa penilaian semula sahaja*

Sub Modul

Sasaran Kerja Utama HRMIS 2.0

ALIRAN PROSES









Selesai jika PYD bersetuju



Sub Modul Sasaran Kerja Utama HRMIS 2.0

ALIRAN PROSES

Jumlah Rekod : 2 Halaman 1 daripada 1

Bil.	Nama SKU & Sub SKU	Unit	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Status
		Sasaran			
1.0	PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN AWAM YANG CEPAT, TEPAT, BERKUALITI, PROAKTIF, RESPONSIF DAN MESRA RAKYAT  <i>(SKU Dirancang)</i>			94.03	
1.1	Peratus penyelesaian aduan yang diterima dalam 15 hari bekerja <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Peratus 95.00	X : 50.00 Y : 45.00	94.74	 Disahkan
1.2	Bilangan program NBOS yang dilaksanakan <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Bilangan 15.00 <input type="text" value="Normal"/>	14.00	93.33	 Disahkan
2.0	PEREKAYASAAN ORGANISASI BAGI MENGHASILKAN ORGANISASI YANG DINAMIK, KEJAT, TERBUKA, TANGKAS DAN BERKEUPAYAAN TINGGI  <i>(SKU Dirancang)</i>			90.00	
2.1	Peratus pelaksanaan proses kerja dalam talian <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Peratus 90.00	X : 50.00 Y : 48.00	100.00	 Disahkan
2.2	Bilangan sistem atau prosedur kerja yang ditambahbaik yang berjaya mengurangkan tempoh proses atau kos penyampaian perkhidmatan Jabatan <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Bilangan 10.00 <input type="text" value="Normal"/>	8.00	80.00	 Disahkan Dengan Pindaan PPS
JUMLAH KESELURUHAN :				92.02	

► Dokumen Sokongan (0)

Catatan Keseluruhan Oleh PYD :

Pencapaian Sku Dan Sub Sku Pada Tahun Ini

Catatan Tidak Bersetuju Dengan PPP :

Mohon Penilaian Semula

Saya mengesahkan bahawa kenyataan di atas adalah benar

Perhatian : Maklumat Yang Telah Dihantar Untuk Pengesahan Tidak Boleh Dikemaskini

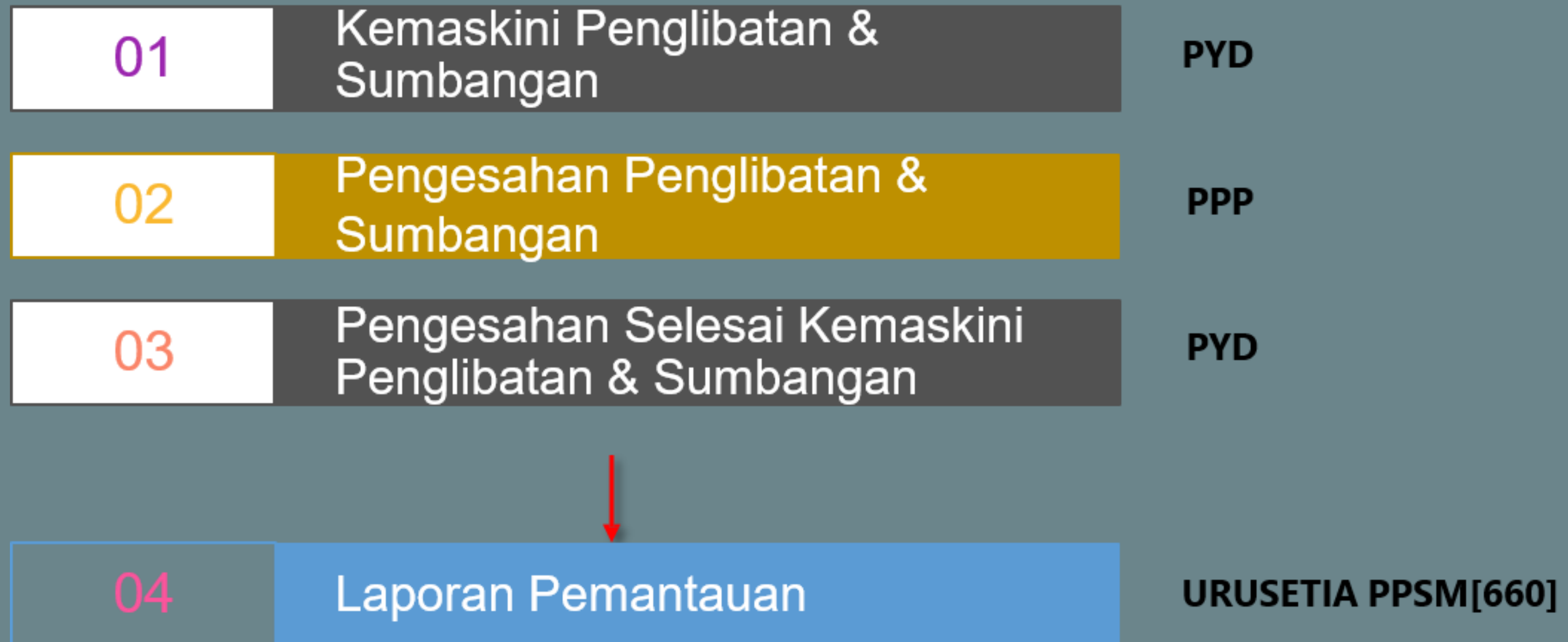
Saya mengesahkan bahawa penilaian telah dibuat berdasarkan perbincangan dan persetujuan bersama PYD

Bersetuju dengan penilaian Pegawai Penilai Pertama

Sub Modul

Penglibatan & Sumbangan HRMIS 2.0

ALIRAN PROSES



Sub Modul Penglibatan & Sumbangan HRMIS 2.0

ALIRAN PROSES

PENGLIBATAN DAN SUMBANGAN DI LUAR TUGAS RASMI TAHUN 2021



SKOR : 3
KURANG AKTIF
Selesai



Tarikh akhir penilaian prestasi pada tahun ini ialah (31/12/2021). Pastikan anda dari semasa ke semasa mengemaskini sebarang rekod aktiviti yang disertai sepanjang tahun ini untuk pengesahan Pegawai Penilai anda.

Skor penglibatan dan sumbangan pada tarikh akhir penilaian prestasi adalah muktamad.

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

<input type="checkbox"/> Bil.	Kategori	Jawatan / Pencapaian	Senarai Kegiatan / Aktiviti / Sumbangan	Peringkat Kegiatan / Aktiviti / Sumbangan
1.	Pertubuhan	Ahli Biasa	PUSPANITA	Kementerian / Jabatan
2.	Aktiviti/Program Sukarelawan	Ahli Biasa	KELAB IBUBAPA TADIKA NASYAH	Kampung /Taman / Komuniti / Daerah
3.	Aktiviti/Program Sukarelawan	Ahli Biasa	EKSA	Cawangan / Unit / Bahagian

[Skala Penglibatan dan Sumbangan](#)

Saya mengesahkan bahawa kenyataan di atas adalah benar

Perhatian : Maklumat Yang Telah Dihantar Ke Urusetia PPSM Tidak Boleh Dikemaskini



PENILAIAN KOMPETENSI TINGKAH LAKU (PENGURUSAN DAN PROFESIONAL) - TAHUN 2021

1 Kompetensi Tingkah Laku 2 Skor

Skala yang berwarna kuning adalah penilaian yang diberikan oleh PPP semasa penilaian sebelumnya.

[Klik di sini untuk keterangan skala](#)

PENGURUSAN EMOSI

Kebolehan mengawal dan memahami emosi untuk kebaikan diri, individu lain dan organisasi.

Skala:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	2	3	4	5

[Klik di sini untuk keterangan skala](#)

PEMIKIRAN ADAPTIF

Kebolehan berfikir dan bertindak dengan berkesan bagi menangani apa jua perubahan isu atau situasi di tempat kerja.

Skala:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	2	3	4	5

[Klik di sini untuk keterangan skala](#)

KESEDIAAN BERTINDAK

Kebolehan menyelesaikan tugas dengan kadar segera dan memenuhi tahap kualiti yang ditetapkan.

Skala:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Sub Modul Kompetensi Tingkah Laku HRMIS 2.0

ALIRAN PROSES

PENILAIAN KOMPETENSI TINGKAH LAKU (PENGURUSAN DAN PROFESIONAL) - TAHUN 2021



PENILAIAN & SKOR KOMPETENSI TINGKAH LAKU

Kompetensi Tingkah Laku & Cadangan Penambahbaikan	Purata Tahap Kompetensi
<p>Pengurusan Emosi - <u>Boleh mengawal emosi diri dan memahami emosi individu lain</u> dalam pelbagai situasi.</p> <p>Pemikiran Adaptif - <u>Boleh menilai semula, mengubahsuai pemikiran dan mengambil tindakan</u> mengikut jangkaan isu atau situasi masa hadapan.</p> <p>Kesediaan Bertindak - <u>Menyelesaikan tugas lebih cepat berbanding tempoh</u> dan <u>memenuhi tahap kualiti</u> yang ditetapkan.</p> <p>Komunikasi - <u>Boleh menyampaikan</u> maklumat, idea atau maklumbalas melalui kaedah lisan dan penulisan <u>dengan jelas DAN tepat</u>. ▲ 12/10/2021 : Semasa perbincangan , pegawai didapati kurang berminat untuk berkongsi masalah/isu yang dihadapi sewaktu bertugas dengan rakan sekerja. Maklumat yang dikongsikan juga tidak jelas dan sukar d ifahami. Pegawai dinasihati untuk menjalani Kursus Kemahiran Interpersonal dan Komunikasi Berkesan di Tempat Kerja di INTAN pada 26 Feb 2021</p> <p>Pengurusan Sumber - Berupaya <u>merancang dan memastikan penggunaan sumber sedia ada dan sumber lain secara efektif</u> untuk pelaksanaan tugas yang lebih cekap.</p> <p>Penyelesaian Masalah - Berupaya <u>mencadangkan tindakan atau langkah proaktif</u> bagi mengelakkan masalah yang sama berulang.</p>	<h1>3.17</h1>

Ulasan markah penilaian oleh Pegawai Yang Dinilai :

Bersetuju

Tidak Bersetuju Dengan Penilaian Pegawai Penilai Pertama

Catatan/Komen : Mohon penilaian semula

Keluar

01	Pilih Kompetensi & Penilaian	PPP	
02	Papar Penilaian	PYD	
03	Penilaian Akhir	PPP	
04	Papar & Semak Markah Pencapaian	PYD	Selesai jika PYD bersetuju
05	Kemaskini Pegawai Penilai Semula	PENTADBIR SKU BAHAGIAN [663]	
06	Penilaian Semula	PEGAWAI PENILAI SEMULA [664]	

↓

07	Laporan Pemantauan	URUSETIA PPSM[660]
----	--------------------	--------------------

Sub Modul Kompetensi Fungsian HRMIS 2.0

ALIRAN PROSES

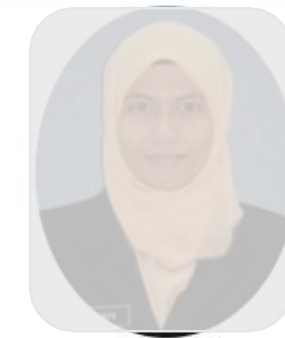
PENILAIAN KOMPETENSI FUNGSIAN (PENGURUSAN DAN PROFESIONAL) - TAHUN 2022

- 1 Senarai Kompetensi
- 2 Penilaian
- 3 Skor

SENARAI KOMPETENSI FUNGSIAN

Jumlah Kompetensi Fungsian : 33

1. [BAHASA] Bahasa Inggeris
2. [BAHASA] Bahasa Malaysia
3. [FUNGSIAN] Membuat Keputusan
4. [FUNGSIAN] Pemudahcaraan
5. [FUNGSIAN] Penasihat dan Perundingan
6. [FUNGSIAN] Penganalisan Kes Perniagaan (Business Case Analysis)
7. [FUNGSIAN] Pengurusan Kepelbagaian Kumpulan Pekerja
8. [FUNGSIAN] Pengurusan Kerjaya
9. [FUNGSIAN] Pengurusan Kewangan
10. [FUNGSIAN] Pengurusan Krisis dan Penyelesaian
11. [FUNGSIAN] Pengurusan Kualiti
12. [FUNGSIAN] Pengurusan Mesyuarat
13. [FUNGSIAN] Pengurusan Pengetahuan
14. [FUNGSIAN] Pengurusan Perubahan
15. [FUNGSIAN] Pengurusan Prestasi
16. [FUNGSIAN] Pengurusan Projek
17. [FUNGSIAN] Pengurusan Protokol
18. [FUNGSIAN] Pentadbiran dan Penyenggaraan
19. [FUNGSIAN] Penyampaian Program



Nama

NO KP

IC

SKIM

Pegawai Teknologi Maklumat

GRED GAJI

F44

UNIT

ORGANISASI

Sektor Hrmis 2, Cawangan
Pengurusan Pembangunan
Aplikasi, Bahagian
Pembangunan Dan
Pengurusan Maklumat
Strategik, Pengurusan Am,
Jabatan Perkhidmatan Awam
Malaysia

Sub Modul Kompetensi Fungsian HRMIS 2.0

ALIRAN PROSES

PENILAIAN KOMPETENSI FUNGSIAN (PENGURUSAN DAN PROFESIONAL) - TAHUN 2022



Penilaian & Skor Kompetensi Fungsian

Kompetensi Fungsian & Cadangan Penambahbaikan

SKOR

Penasihat dan Perundingan - Asas ^

Pegawai mempunyai pengetahuan/ kemahiran yang mencukupi dan mampu melaksanakan tugas rutin dengan pemantauan yang kerap.

Penganalisan Kes Perniagaan (Business Case Analysis) - Cekap ^

Pegawai mempunyai pengetahuan/ kemahiran yang lengkap dan mampu melaksanakan tugas rutin dengan pemantauan yang minimum.

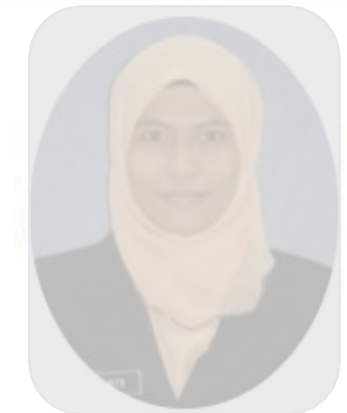
Pengurusan Kepelbagaian Kumpulan Pekerja - Asas ^

Pegawai mempunyai pengetahuan/ kemahiran yang mencukupi dan mampu melaksanakan tugas rutin dengan pemantauan yang kerap.



BILANGAN KOMPETENSI YANG MEMENUHI TAHAP KOMPETENSI STANDARD JAWATAN : 1

BILANGAN KOMPETENSI YANG TIDAK MEMENUHI TAHAP KOMPETENSI STANDARD JAWATAN : 2



Nama

NO KP

IC

SKIM

: Pegawai Teknologi Maklumat

GRED GAJI

: F44

UNIT

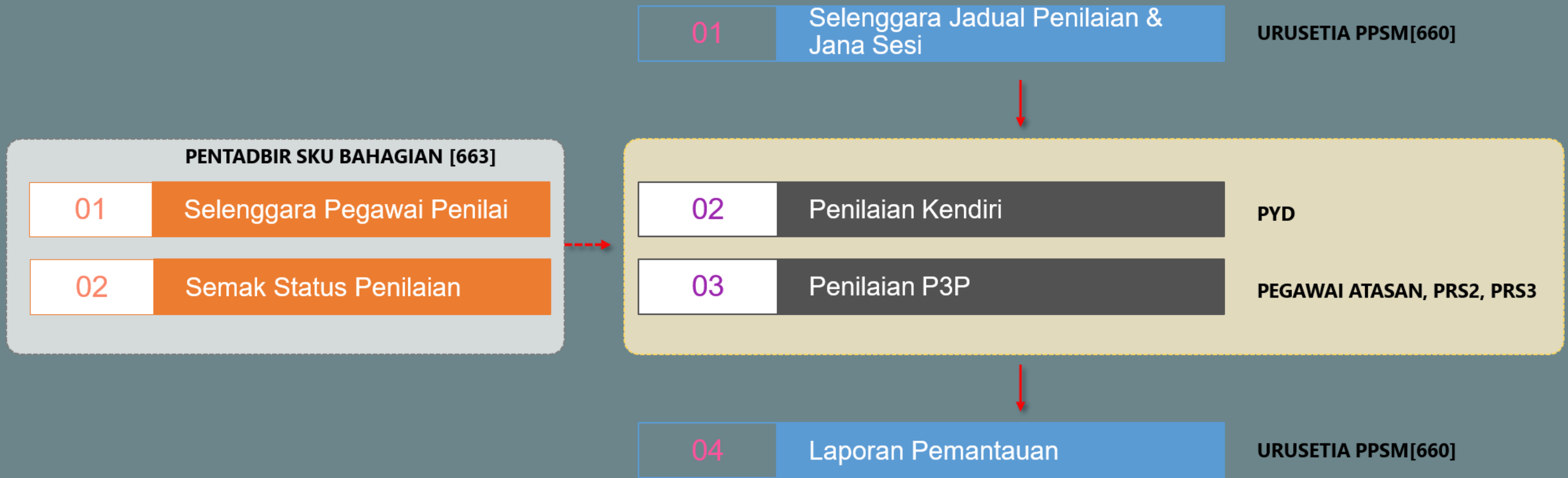
ORGANISASI

: Sektor Hrmis 2, Cawangan
Pengurusan Pembangunan
Aplikasi, Bahagian
Pembangunan Dan
Pengurusan Maklumat
Strategik, Pengurusan Am,
Jabatan Perkhidmatan Awam
Malaysia

Keluar

Sub Modul Kompetensi Nilai Sepunya HRMIS 2.0

ALIRAN PROSES



Sub Modul

Kompetensi Nilai Sepunya HRMIS 2.0

ALIRAN PROSES

PENILAIAN NILAI SEPUNYA BAGI (PENILAIAN)

Tempoh Penilaian : 08/10/2021 Hingga 30/11/2021 - Penilaian Pegawai Penilai Pertama (PPP)

Sila pilih SATU SAHAJA keterangan skala yang paling menggambarkan tingkah laku pegawai

Bil	Kenyataan	Tidak Pernah	Jarang-Jarang	Kadang-Kadang	Kerap	Sangat Kerap
1	Memahami perasaan dan keperluan orang lain	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Bersedia menerima nasihat, pandangan dan cadangan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Menyampaikan atau berkongsi maklumat berkaitan tugas yang terkini dalam pasukan/organisasi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
4	Benar dalam menyampaikan sesuatu fakta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
5	Mengguna waktu kerja dengan sebaiknya untuk menyelesaikan tugas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
6	Memberi layanan yang sama rata kepada semua pihak	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
7	Bersedia mengakui kesilapan dan kesalahan diri	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
8	Mampu mengawal emosi apabila berhadapan dengan keadaan sukar dan mendesak	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	Berupaya untuk bekerjasama dengan individu lain supaya matlamat tugas/organisasi tercapai	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	Menghormati orang lain	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	Mengamalkan kod etika kerja yang ditetapkan oleh Jabatan dalam tugas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Saya Mengesahkan Bahawa Penilaian Telah Dibuat Dengan Telus Dan Adil. Maklumat Yang Telah Dihantar Tidak Boleh Dikemaskini.

Simpan

Keluar

SHA

NO KP

SKIM

GREDD GAJI

UNIT ORGANISAS

Sub Modul Career Development Conversation (CDC)

ALIRAN PROSES

The screenshot displays the HRMIS interface with a chat window open. The chat window shows a conversation between a PYD (Maklumat PYD) and a reviewer (PENILAI).

Chat Window:

- Sender (PYD):** Terima kasih puan di atas penghargaan!
08/10/2021, 4:50 PM | Jumaat
- Receiver (Reviewer):** Nanti kongsi maklumat dalam bentuk slaid. Esok petang ada mesyuarat pengurusan, mungkin timbalan boleh bantangkan cadangan supaya isu dapat diselesaikan cepat. Boleh dapatkan slaid esok pagi, 3 Feb? Sempat tak?
08/10/2021, 4:51 PM | Jumaat
- Sender (PYD):** Boleh puan, ada format spesifik ke saya perlu sediakan?
08/10/2021, 4:51 PM | Jumaat
- Receiver (Reviewer):** Slaid ringkas sahaja. Guna Table Pros and Cons, contoh: <https://appfluence.com/productivity/pros-and-cons-template/>
08/10/2021, 4:51 PM | Jumaat
- Sender (PYD):** Saya kongsi artikel juga untuk rujukan: <https://hbr.org/2004/01/understanding-leadership>
08/10/2021, 4:51 PM | Jumaat

Background Dashboard (Dashboard PYD):

- Tindakan Penilai: 0 SASARAN KERJA UTAMA
- SENARAI PEGAWAI YANG DINILAI
- Maklumat PYD
- MOHAMAD FAIZUL BIN JASMAN, PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK, M41/M44
- SHAZALIN BINTI ZAKARIA, PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK, GRED M41/M44

Background Dashboard (Dashboard PENILAI):

- PENGLIBATAN & SUMBANGAN: 0
- 2021
- etensi, h Laku, Penglibatan & Sumbangan, CDC
- Belum Mengisi
- 77.85% Pemohonan Penilaian Semula
- Maklum Balas: 6
- Belum Dinilai: 0/0
- Belum Dinilai: 0
- Selesai: 3
- Selesai: 3

UNTUK PERTANYAAN LANJUT



Panduan MyPerformance
myperformance@jpa.gov.my



Pertanyaan/Aduan Sistem HRMIS
<https://spmb.jpa.gov.my>



Panduan Pengguna
<https://www.eghrmis.gov.my>





JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

TERIMA KASIH

SITI SALBIYAH ABDUL GENI

Bahagian Pembangunan & Pengurusan Maklumat Strategik

Jabatan Perkhidmatan Awam

MEI 2022