



MODUL PENGURUSAN PRESTASI – MYPERFORMANCE HRMIS 2.0 Submodul Sasaran Kerja Utama Pegawai Yang Dinilai (PYD)



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-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

GDC

Mekanisme kaedah maklumbalas berterusan di antara PPP & PYD

PENGURUSAN PRESTASI

- Laporan Penilaian Prestasi Tahunan
- MyPerformance

PENILAIAN KOMPETENSI

Tiada Peranan

PENGURUSAN REKOD PERIBADI

- Perisytiharan Harta
- Rekod Peribadi
- Semakan Data
- Bidang Pengkhususan

PENAMATAN PERKHIDMATAN

- Penamatan Perkhidmatan Sukarela
- Penamatan Perkhidmatan Paksa
- Melaksanakan Penamatan Perkhidmatan

DATA PERJAWATAN

- Deskripsi Tugas

Dashboard PYD

SASARAN KERJA UTAMA



KOMPETENSI FUNGSIAN

3 / 6 Tahun 2021
Status Penilaian > Selesai

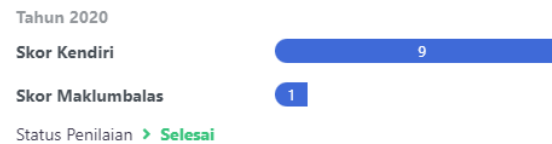
4 / 5 Tahun 2020

KOMPETENSI TINGKAH LAKU

2.17 Tahun 2021
Status Penilaian > Selesai

2.83 Tahun 2020

NILAI SEPUNYA



PENGLIBATAN & SUMBANGAN

7 Tahun 2021
Status Penilaian > Selesai

10 Tahun 2020

Dashboard PENILAI



Nama
PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F44
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

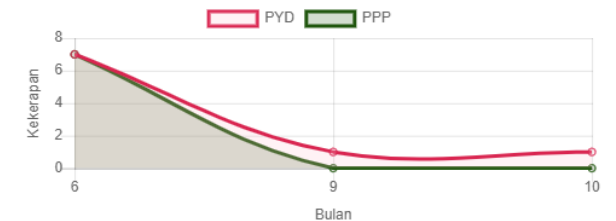


PEGAWAI PENILAI
Nama
PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F44
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA



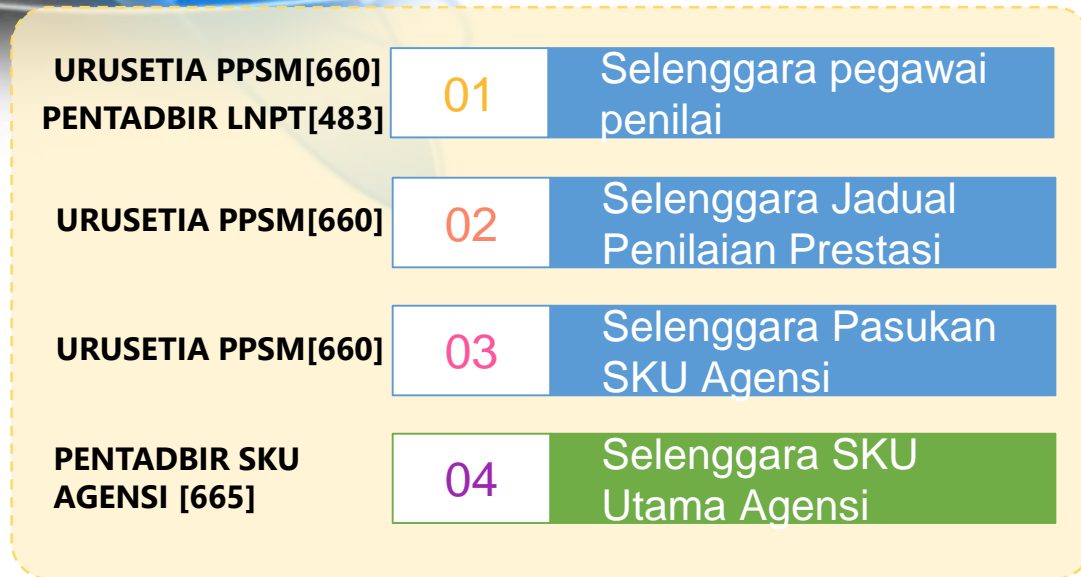
PEGAWAI PENILAI SEMULA
Nama
PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F48/F52
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

KEKERAPAN CDC

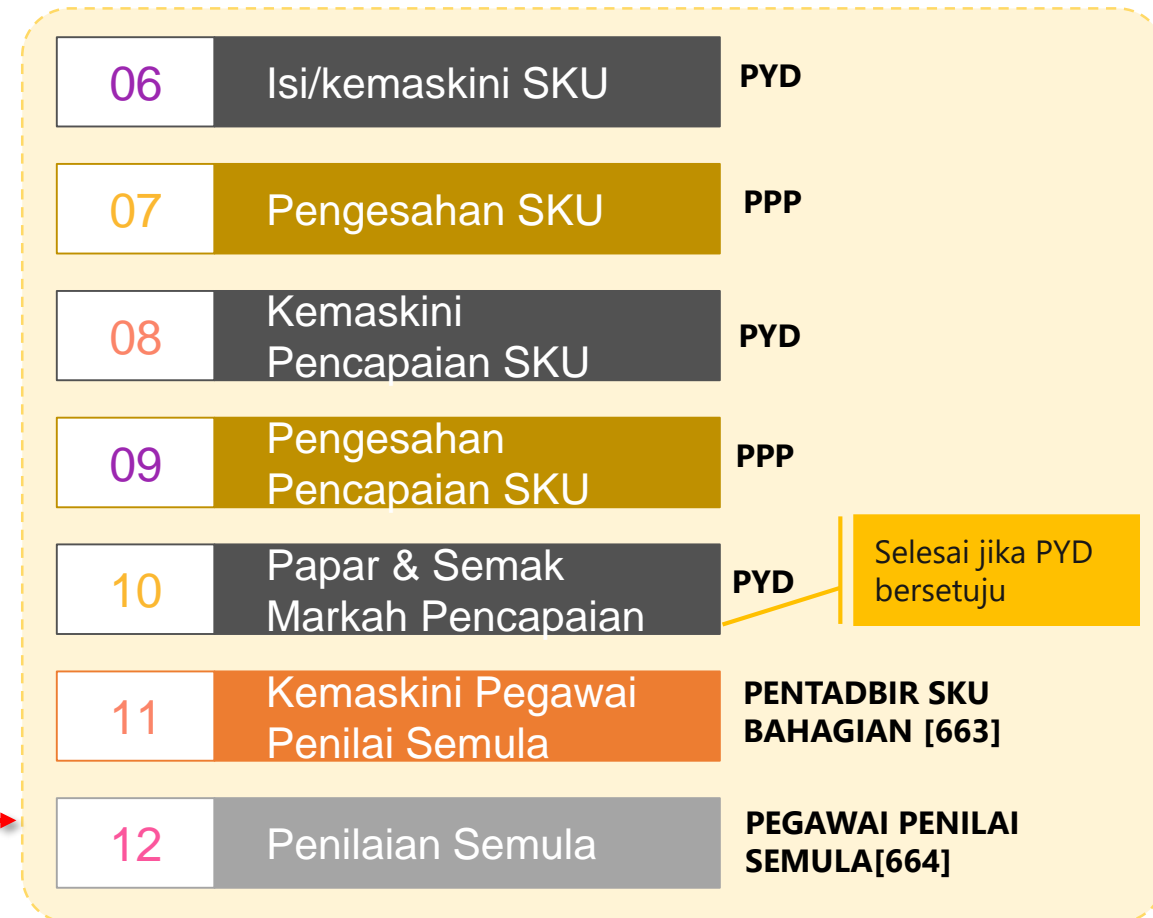


ALIRAN PROSES

Submodul Sasaran Kerja Utama HRMIS 2.0



PENTADBIR SKU BAHAGIAN [663]



Selesai jika PYD bersetuju







DEMO ALIRAN PROSES

Submodul Sasaran Kerja Utama
Pegawai Yang Dinilai (PYD)

ALIRAN PROSES

Submodul Sasaran Kerja Utama HRMIS 2.0

KEMBALI KE PORTAL HRMIS 2.0

HRMIS 2.0

SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA

Log Masuk Pengguna

ID PENGGUNA :

*bukan Warganegara Malaysia. [Klik Sini](#)

KATA LALUAN :

HANTAR SET SEMULA

[Lupa Kata Laluan?](#)

Sila klik pada pautan di atas untuk set semula kata laluan melalui e-mel.

Pengumuman

MAKLUMAT TERKINI, TEPAT DAN BERINTEGRITI

Masukkan ID dan kata laluan


aya pemilik menyemak dan memastikan maklumat yang dimasukkan ke dalam HRMIS adalah yang terkini, tepat dan berintegriti.


Klik [sini](#) untuk merujuk keperluan minima versi pelayar dan sistem pengoperasian HRMIS 2.0 dan myHRMIS.


Hakcipta terpelihara Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia @ 2021. .













ALIRAN PROSES

Pautan Modul Pengurusan Prestasi - MyPerformance

 **NAMA** :

 **ID PENGGUNA** :

 **FUNGSI** : [GRID](#) | [IKON](#)

 <p>FORMULASI DAN PENILAIAN STRATEGI</p> <p><i>Tiada Peranan</i></p>	 <p>PEROLEHAN SUMBER MANUSIA</p> <ul style="list-style-type: none">• Pembangunan Pelan Tindakan Perolehan Sumber Manusia• Penanggungungan Kerja Pegawai	 <p>PEMBANGUNAN</p> <ul style="list-style-type: none">• Program Pembangunan Kompetensi• Psikologi dan Kaunseling	 <p>PENGURUSAN KERJAYA</p> <ul style="list-style-type: none">• Laluan Kerjaya Fast Track	 <p>PENGURUSAN SARAAAN, FAEDAH DAN GANJARAN</p> <ul style="list-style-type: none">• Pengurusan Saraan• Pengurusan Cuti• Pengurusan Tuntutan dan Pendahuluan Diri• Pengurusan Perubatan• Pengurusan Gaji <p>Menu Selanjutnya</p>	 <p>PENGURUSAN KOMUNIKASI DAN TATATERTIB PEKERJA</p> <p><i>Tiada Peranan</i></p>
 <p>PENGURUSAN PRESTASI</p> <ul style="list-style-type: none">• Laporan Penilaian Prestasi tahunan• MyPerformance	 <p>PENILAIAN KOMPETENSI</p> <p><i>Tiada Peranan</i></p>	 <p>PENGURUSAN REKOD PERIBADI</p> <ul style="list-style-type: none">• Perisytiharan Harta• Rekod Peribadi• Semakan Data• Bidang Pengkhususan	 <p>PENAMATAN PERKHIDMATAN</p> <ul style="list-style-type: none">• Penamatan Perkhidmatan Sukarela• Penamatan Perkhidmatan Paksa• Melaksanakan Penamatan Perkhidmatan	 <p>DATA PERJAWATAN</p> <ul style="list-style-type: none">• Deskripsi Tugas	 <p>PERKHIDMATAN MAKLUMAT</p> <p><i>Tiada Peranan</i></p>

ALIRAN PROSES

Pautan Submodul Sasaran Kerja Utama

Dashboard PYD

SASARAN KERJA UTAMA

Tahun 2022
% **0.00 %**
Status Penilaian > **Belum Diisi**

Tahun
% **%**

KOMPETENSI FUNGSIAN

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

Tahun
/
Status Penilaian > **Belum Dinilai**

KOMPETENSI TINGKAH LAKU

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

Tahun
Status Penilaian > **Belum Dinilai**

Dashboard PENILAI

NILAI SEPUNYA

Tahun 2022

Skor Kendiri

Skor Maklumbalas

Status Penilaian > **Tiada Penilaian**

Skor Kendiri

Skor Maklumbalas

PENGLIBATAN & SUMBANGAN

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

Tahun
Status Penilaian > **Belum Diisi**

Dashboard PENTADBIR

Nama
PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F41/F44
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

PEGAWAI PENILAI

Nama
PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F48/F52
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

PEGAWAI PENILAI SEMULA

Nama
PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F54
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

KEKERAPAN CDC

Legend: PYD (Red), PPP (Green)

Y-axis: Kekerapan (-1.0 to 1.0)

X-axis: Bulan

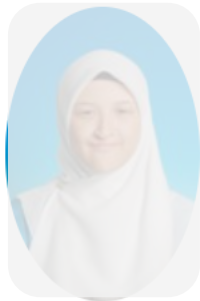
Klik di ruangan Tahun 2022

Mengisi / Kemaskini SKU dan Sub SKU

ALIRAN PROSES

Mengisi / Kemas kini SKU dan Sub SKU

MAKLUMAT PEGAWAI



Nama

NO KP : 8710 KP 5362
SKIM : Pegawai Teknologi Maklumat
GRED GAJI : F41
UNIT : Sektor Hrmis 2, Cawangan Pengurusan Pembangunan Aplikasi, Bahagian Pembangunan Dan
ORGANISASI : Pengurusan Maklumat Strategik, Pengurusan Am, Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia

Bil. Tahun Penghasilan Kerja

1 [Tahun 2022](#) - Belum Selesai



Klik pada pautan bagi
Tahun 2022

Days Hours Minutes Seconds
3 3 0 : 1 3 : 4 9 : 2 9

Tarikh akhir penilaian prestasi pada tahun ini ialah **(31/12/2022)**. Pastikan anda mengemaskini maklumat pencapaian atau menjalankan kajian semula sasaran penghasilan kerja bersama Pegawai Penilai secara berterusan sebelum tarikh akhir yang ditetapkan!

an berbuat demikian mengakibatkan sebarang markah terakhir dalam sistem ini akan direkod sebagai markah prestasi sebenar tuan/puan.

Keluar

ALIRAN PROSES

Mengisi / Kemas kini SKU dan Sub SKU

PENETAPAN SASARAN KERJA UTAMA TAHUN 2022





Maksimum 10 SKU yang dibenarkan

Tambah SKU Hapus SKU

Klik butang Tambah SKU

Jumlah Rekod : 1

Halaman 1 daripada 1

Bil.	Nama SKU & Sub SKU	Unit	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Status
		Sasaran			
<input type="checkbox"/> 1.0	KEBERKESANAN PENYAMPAIAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN DI AGENSI ABC  <i>(SKU Dirancang)</i>				
1.1	Tempoh yang diambil bagi menyelesaikan aduan yang diterima. <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tempoh (Hari) 10.00			
1.2	Peratus aduan log diselesaikan dalam tempoh 14 hari dari tarikh aduan diterima <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Peratus 95.00			
1.3	Sistem ABCD disiapkan pada November <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tempoh (Bulan) November			
1.4	Laporan kajian kepuasan pelanggan dihantar selwat-lewatnya pada tarikh yang ditetapkan <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tarikh (DDMMYY) 25/10/2021			
			JUMLAH KESELURUHAN :		

Dokumen Sokongan (0)

PEGAWAI PENILAI PERTAMA : Nama PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F48/F52

Simpan Hantar ke PPP Set Semula Keluar

ALIRAN PROSES

Mengisi / Kemas kini SKU dan Sub SKU

10 SKU yang dibenarkan

Tambah SKU | Hap

PILIH SKU & SUB SKU

Carian

- Keberkesanan Penyampaian Maklumat Perkhidmatan di Agensi ABC
 - Tempoh yang diambil bagi menyelesaikan aduan yang diterima.
 - Peratus aduan log diselesaikan dalam tempoh 14 hari dari tarikh aduan diterima
 - Sistem ABCD disediakan pada November
 - Laporan kajian kepuasan pelanggan dihantar selwat-lewatnya pada tarikh yang ditetapkan
 - Bilangan pegawai yang menerima Kursus Perkhidmatan Pelanggan di Kaunter

Pilih sub SKU dan Klik
butang Simpan

Simpan

Keluar

1.4 Laporan kajian kepuasan pelanggan dihantar selwat-lewatnya pada tarikh yang ditetapkan
(Sub SKU Dirancang)

Tarikh (DDMMYY)
25/10/2021

Deraf

ALIRAN PROSES

Mengisi / Kemas kini SKU dan Sub SKU

PENETAPAN SASARAN KERJA UTAMA TAHUN 2022







Maksimum 10 SKU yang dibenarkan

Tambah SKU

Hapus SKU

Jumlah Rekod : 1

Halaman 1 daripada 1

Bil.	Nama SKU & Sub SKU	Unit	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Status
		Sasaran			
<input type="checkbox"/> 1.0	KEBERKESANAN PENYAMPAIAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN DI AGENSI ABC  <i>(SKU Dirancang)</i>				
1.1	Tempoh yang diambil bagi menyelesaikan aduan yang diterima. <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tempoh (Hari) 10.00			
1.2	Peratus aduan log diselesaikan dalam tempoh 14 hari dari tarikh aduan diterima <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Peratus 95.00			
1.3	Sistem ABCD disiapkan pada November <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tempoh (Bulan) November			
1.4	Laporan kajian kepuasan pelanggan dihantar selwat-lewatnya pada tarikh yang ditetapkan <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tarikh (DDMMYY) 25/10/2021			
1.5	Bilangan pegawai yang menerima Kursus Perkhidmatan Pelanggan di Kaunter <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Bilangan 50.00 Normal			

Dokumen Sokongan (0)

Sub SKU yang dipilih akan ditambah ke paparan Penetapan SKU berserta default unit & sasaran dan berstatus Draf

ALIRAN PROSES

Mengisi / Kemas kini SKU dan Sub SKU

PENETAPAN SASARAN KERJA UTAMA TAHUN 2022

Maksimum 10 SKU yang dibenarkan

Tambah SKU

Hapus SKU

Jumlah Rekod : 1

Halaman 1 daripada 1

<input type="checkbox"/> Bil.	Nama SKU & Sub SKU	Unit	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Status
		Sasaran			
<input type="checkbox"/> 1.0	KEBERKESANAN PENYAMPAIAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN DI AGENSI ABC <i>(SKU Dirancang)</i>				
1.1	Tempoh yang diambil bagi menyelesaikan aduan yang diterima. <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tempoh (Hari) 10.00			Draf
1.2	Peratus aduan log diselesaikan dalam tempoh 14 hari dari tarikh aduan diterima <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Peratus 95.00			Draf
1.3	Sistem ABCD disiapkan pada November <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tempoh (Bulan) November			Draf
1.4	Laporan kajian kepuasan pelanggan dihantar selwat-lewatnya pada tarikh yang ditetapkan <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tarikh (DDMMYY) 25/10/2021			Draf
1.5	Bilangan pegawai yang menerima Kursus Perkhidmatan Pelanggan di Kaunter <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Bilangan 40.00			Draf
			JUMLAH KESELURUHAN :		

Kemas kini di ruangan sasaran dan klik Simpan

► Dokumen Sokongan (0)

PEGAWAI PENILAI PERTAMA :

Nama

PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F48/F52

Simpan

Hantar ke PPP

Set Semula

Keluar

ALIRAN PROSES

Dokumen Sokongan

◀ **Dokumen Sokongan (0)**

Tiada Rekod Ditemui

a. Klik pada pautan dokumen sokongan untuk muat naik dokumen

Muat Naik Tiada sebarang fail

Jenis fail yang dibenarkan : Xls, Xlsx, Pdf, Doc, Docx

Saiz fail yang dibenarkan : 2Mb

b. Klik pada ruangan muat naik dan pilih dokumen. Size dokumen dihadkan sehingga 2MB.

ALIRAN PROSES

Mengisi / Kemas kini SKU dan Sub SKU












PENETAPAN SASARAN KERJA UTAMA TAHUN 2022

Maksimum 10 SKU yang dibenarkan

Tambah SKU Hapus SKU

Jumlah Rekod : 1

Halaman 1 daripada 1

Bil.	Nama SKU & Sub SKU		Unit	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Status
			Sasaran			
<input type="checkbox"/> 1.0	KEBERKESANAN PENYAMPAIAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN DI AGENSI ABC  <i>(SKU Dirancang)</i>					
1.1	Tempoh yang diambil bagi menyelesaikan aduan yang diterima. <i>(Sub SKU Dirancang)</i>		Tempoh (Hari) 10.00			
1.2	Peratus aduan log diselesaikan dalam tempoh 14 hari dari tarikh aduan diterima <i>(Sub SKU Dirancang)</i>		Peratus 95.00			
1.3	Sistem ABCD disiapkan pada November <i>(Sub SKU Dirancang)</i>		Tempoh (Bulan) November			
1.4	Laporan kajian kepuasan pelanggan dihantar selwat-lewatnya pada tarikh yang ditetapkan <i>(Sub SKU Dirancang)</i>		Tarikh (DDMMYY) 25/10/2021			
1.5	Bilangan pegawai yang menerima Kursus Perkhidmatan Pelanggan di Kaunter <i>(Sub SKU Dirancang)</i>		Bilangan 40.00 Normal			

Dokumen Sokongan (0)

Klik butang Hantar ke PPP

ELURUHAN :

PEGAWAI PENILAI PERTAMA :

Nama

PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F48/F52

Simpan Hantar ke PPP Set Semula Keluar

ALIRAN PROSES

Mengisi / Kemas kini SKU dan Sub SKU

PENETAPAN SASARAN KERJA UTAMA TAHUN 2022

Maksimum 10 SKU yang dibenarkan Tambah SKU Hapus SKU

Jumlah Rekod : 1 Halaman 1 daripada 1

<input type="checkbox"/> Bil.	Nama SKU & Sub SKU	Unit Sasaran	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Status
<input type="checkbox"/> 1.0	KEBERKESANAN PENYAMPAIAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN DI AGENSI ABC <i>(SKU Dirancang)</i>				
1.1	Tempoh yang diambil bagi menyelesaikan aduan yang diterima. <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tempoh (Hari) 10.00			<i>Memerlukan Pengesahan</i>
1.2	Peratus aduan log diselesaikan dalam tempoh 14 hari dari tarikh aduan diterima <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Peratus 95.00			<i>Memerlukan Pengesahan</i>
1.3	Sistem ABCD disiapkan pada November <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tempoh (Bulan) November			<i>Memerlukan Pengesahan</i>
1.4	Laporan kajian kepuasan pelanggan dihantar selwat-lewatnya pada tarikh yang ditetapkan <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tarikh (DDMMYY) 25/10/2021			<i>Memerlukan Pengesahan</i>
1.5	Bilangan pegawai yang menerima Kursus Perkhidmatan Pelanggan di Kaunter <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Bilangan 40.00 Normal			<i>Memerlukan Pengesahan</i>
JUMLAH KESELURUHAN :					<input type="text"/>

► Dokumen Sokongan (0)

PEGAWAI PENILAI PERTAMA : PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F48/F52

Klik butang Hantar ke PPP

➡

Kemaskini Pencapaian Sub SKU

ALIRAN PROSES

Kemaskini Pencapaian sub SKU

PENETAPAN SASARAN KERJA UTAMA TAHUN 2022

Maksimum 10 SKU yang dibenarkan

Tambah SKU Hapus SKU

Jumlah Rekod : 1

Halaman 1 daripada 1

Bil.	Nama SKU & Sub SKU	Unit	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Status
		Sasaran			
<input type="checkbox"/> 1.0	KEBERKESANAN PENYAMPAIAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN DI AGENSI ABC <i>(SKU Dirancang)</i>				
1.1	Tempoh yang diambil bagi menyelesaikan aduan yang diterima. <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tempoh (Hari) 10.00	Isi Pencapaian		<input checked="" type="checkbox"/> Disahkan
1.2	Peratus aduan log diselesaikan dalam tempoh 14 hari dari tarikh aduan diterima <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Peratus 95.00	X : Y :		<input checked="" type="checkbox"/> Disahkan
1.3	Sistem ABCD disiapkan pada November <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tempoh (Bulan) November	Pilih Bulan		<input checked="" type="checkbox"/> Disahkan
1.4	Laporan kajian kepuasan pelanggan dihantar selwat-lewatnya pada tarikh yang ditetapkan <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tarikh (DDMMYY) 30/09/2022	Isi tarikh pencaip		<input checked="" type="checkbox"/> Disahkan
1.5	Bilangan pegawai yang menerima Kursus Perkhidmatan Pelanggan di Kaunter <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Bilangan 40.00 Normal	Isi Pencapaian		<input checked="" type="checkbox"/> Disahkan
			JUMLAH KESELURUHAN :		

► Dokumen Sokongan (0)

PEGAWAI PENILAI PERTAMA : Nama, PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F48/F52

Simpan Hantar ke PPP Set Semula Keluar

ALIRAN PROSES

Kemaskini Pencapaian sub SKU

PENETAPAN SASARAN KERJA UTAMA TAHUN 2022

Maksimum 10 SKU yang dibenarkan

Tambah SKU Hapus SKU



Klik butang Hantar ke PPP

Jumlah Rekod : 1

Halaman 1 daripada 1

Bil.	Nama SKU & Sub SKU	Unit	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Status
		Sasaran			
<input type="checkbox"/> 1.0	KEBERKESANAN PENYAMPAIAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN DI AGENSI ABC <i>(SKU Dirancang)</i>				
1.1	Tempoh yang diambil bagi menyelesaikan aduan yang diterima. <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tempoh (Hari) 10.00	Isi Pencapaian		<input checked="" type="checkbox"/> Disahkan
1.2	Peratus aduan log diselesaikan dalam tempoh 14 hari dari tarikh aduan diterima <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Peratus 95.00	X : Y :		<input checked="" type="checkbox"/> Disahkan
1.3	Sistem ABCD disiapkan pada November <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tempoh (Bulan) November	Pilih Bulan		<input checked="" type="checkbox"/> Disahkan
1.4	Laporan kajian kepuasan pelanggan dihantar selwat-lewatnya pada tarikh yang ditetapkan <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tarikh (DDMMYY) 30/09/2022	Isi tarikh pencapaian		<input checked="" type="checkbox"/> Disahkan
1.5	Bilangan pegawai yang menerima Kursus Perkhidmatan Pelanggan di Kaunter <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Bilangan 40.00 Normal	Isi Pencapaian		<input checked="" type="checkbox"/> Disahkan
			JUMLAH KESELURUHAN :		

Dokumen Sokongan (0)

PEGAWAI PENILAI PERTAMA : Nama, PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F48/F52

Simpan Hantar ke PPP Set Semula Keluar

ALIRAN PROSES

Kemaskini Pencapaian sub SKU

PENETAPAN SASARAN KERJA UTAMA TAHUN 2022

Maksimum 10 SKU yang dibenarkan

Tambah SKU

Hapus SKU

Jumlah Rekod : 1

Halaman 1 daripada 1

Bil.	Nama SKU & Sub SKU	Unit	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Status
		Sasaran			
<input type="checkbox"/> 1.0	KEBERKESANAN PENYAMPAIAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN DI AGENSI ABC <i>(SKU Dirancang)</i>				
1.1	Tempoh yang diambil bagi menyelesaikan aduan yang diterima. <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tempoh (Hari) 10.00	5	100	<input checked="" type="checkbox"/> Disahkan
1.2	Peratus aduan log diselesaikan dalam tempoh 14 hari dari tarikh aduan diterima <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Peratus 95.00	X : 20 Y : 8	42.11	<input checked="" type="checkbox"/> Disahkan
1.3	Sistem ABCD disediakan pada November <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tempoh (Bulan) November	Ogos	100	<input checked="" type="checkbox"/> Disahkan
1.4	Laporan kajian kepuasan pelanggan dihantar selwat-lewatnya pada tarikh yang ditetapkan <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tarikh (DDMMYY) 30/09/2022	01/06/2022	100	<input checked="" type="checkbox"/> Disahkan
1.5	Bilangan pegawai yang menerima Kursus Perkhidmatan Pelanggan di Kaunter <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Bilangan 40.00 Normal	10	25	<input checked="" type="checkbox"/> Disahkan

JUMLAH KESELURUHAN :

Kemaskini di ruangan Pencapaian Sebenar dan klik Simpan.

► Dokumen Sokongan (0)

PEGAWAI PENILAI PERTAMA :

Nama

, PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F48/F52

Simpan

Hantar ke PPP

Set Semula

Keluar

ALIRAN PROSES

Kemaskini Pencapaian sub SKU

PENETAPAN SASARAN KERJA UTAMA TAHUN 2022

Maksimum 10 SKU yang dibenarkan

Tambah SKU

Hapus SKU

Jumlah Rekod : 1

Halaman 1 daripada 1

Bil.	Nama SKU & Sub SKU	Unit		Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Status
			Sasaran			
<input type="checkbox"/> 1.0	KEBERKESANAN PENYAMPAIAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN DI AGENSI ABC <i>(SKU Dirancang)</i>				73.42	
1.1	Tempoh yang diambil bagi menyelesaikan aduan yang diterima. <i>(Sub SKU Dirancang)</i>		Tempoh (Hari) 10.00	5.00	100.00	Kemaskini Pencapaian
1.2	Peratus aduan log diselesaikan dalam tempoh 14 hari dari tarikh aduan diterima <i>(Sub SKU Dirancang)</i>		Peratus 95.00	X : 20.00 Y : 8.00	42.11	Kemaskini Pencapaian
1.3	Sistem ABCD disiapkan pada November <i>(Sub SKU Dirancang)</i>		Tempoh (Bulan) November	Ogos	100.00	Kemaskini Pencapaian
1.4	Laporan kajian kepuasan pelanggan dihantar selwat-lewatnya pada tarikh yang ditetapkan <i>(Sub SKU Dirancang)</i>		Tarikh (DDMMYY) 30/09/2022	01/06/2022	100.00	Kemaskini Pencapaian
1.5	Bilangan pegawai yang menerima Kursus Perkhidmatan Pelanggan di Kaunter <i>(Sub SKU Dirancang)</i>		Bilangan 40.00 Normal	10.00	25.00	Kemaskini Pencapaian

JUMLAH KESELURUHAN : 73.42

Dokumen Sokongan (0)

PEGAWAI PENILAI PERTAMA : Nama, PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F48/F52

Simpan

Hantar ke PPP

Set Semula

Keluar

ALIRAN PROSES

Kemaskini Pencapaian sub SKU

PENETAPAN SASARAN KERJA UTAMA TAHUN 2022

Maksimum 10 SKU yang dibenarkan

Tambah SKU

Hapus SKU

Jumlah Rekod : 1

Halaman 1 daripada 1

Bil.	Nama SKU & Sub SKU	Unit		Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Status
			Sasaran			
<input type="checkbox"/> 1.0	KEBERKESANAN PENYAMPAIAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN DI AGENSI ABC <i>(SKU Dirancang)</i>				73.42	
1.1	Tempoh yang diambil bagi menyelesaikan aduan yang diterima. <i>(Sub SKU Dirancang)</i>		Tempoh (Hari) 10.00	5.00	100.00	Kemaskini Pencapaian
1.2	Peratus aduan log diselesaikan dalam tempoh 14 hari dari tarikh aduan diterima <i>(Sub SKU Dirancang)</i>		Peratus 95.00	X : 20.00 Y : 8.00	42.11	Kemaskini Pencapaian
1.3	Sistem ABCD disiapkan pada November <i>(Sub SKU Dirancang)</i>		Tempoh (Bulan) November	Ogos	100.00	Kemaskini Pencapaian
1.4	Laporan kajian kepuasan pelanggan dihantar selwat-lewatnya pada tarikh yang ditetapkan <i>(Sub SKU Dirancang)</i>		Tarikh (DDMMYY) 30/09/2022	01/06/2022	100.00	Kemaskini Pencapaian
1.5	Bilangan pegawai yang menerima Kursus Perkhidmatan Pelanggan di Kaunter <i>(Sub SKU Dirancang)</i>		Bilangan 40.00 Normal	10.00	25.00	Kemaskini Pencapaian
JUMLAH KESELURUHAN :					73.42	

Dokumen Sokongan (0)

Klik hantar ke PPP.

PEGAWAI PENILAI PERTAMA : Nama, PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F48/F52

Simpan

Hantar ke PPP

Set Semula

Keluar

ALIRAN PROSES

Kemaskini Pencapaian sub SKU

PENETAPAN SASARAN KERJA UTAMA TAHUN 2022

Maksimum 10 SKU yang dibenarkan

Tambah SKU Hapus SKU

Jumlah Rekod : 1

Halaman 1 daripada 1

Bil.	Nama SKU & Sub SKU	Unit	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Status
		Sasaran			
<input type="checkbox"/> 1.0	KEBERKESANAN PENYAMPAIAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN DI AGENSI ABC <i>(SKU Dirancang)</i>			73.42	
1.1	Tempoh yang diambil bagi menyelesaikan aduan yang diterima. <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tempoh (Hari) 10.00	5.00	100.00	<i>Memerlukan Pengesahan</i>
1.2	Peratus aduan log diselesaikan dalam tempoh 14 hari dari tarikh aduan diterima <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Peratus 95.00	X : 20.00 Y : 8.00	42.11	<i>Memerlukan Pengesahan</i>
1.3	Sistem ABCD disiapkan pada November <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tempoh (Bulan) November	Ogos	100.00	<i>Memerlukan Pengesahan</i>
1.4	Laporan kajian kepuasan pelanggan dihantar selwat-lewatnya pada tarikh yang ditetapkan <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tarikh (DDMMYY) 30/09/2022	01/06/2022	100.00	<i>Memerlukan Pengesahan</i>
1.5	Bilangan pegawai yang menerima Kursus Perkhidmatan Pelanggan di Kaunter <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Bilangan 40.00 Normal	10.00	25.00	<i>Memerlukan Pengesahan</i>
JUMLAH KESELURUHAN :				73.42	

► Dokumen Sokongan (0)

PEGAWAI PENILAI PERTAMA :

Nama

PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F48/F52

Simpan

Hantar ke PPP

Set Semula

Keluar

Kemaskini Pencapaian Akhir Sub SKU

ALIRAN PROSES

Kemaskini Pencapaian Akhir sub SKU

PENETAPAN SASARAN KERJA UTAMA TAHUN 2022

Maksimum 10 SKU yang dibenarkan

Tambah SKU Hapus SKU

Jumlah Rekod : 1

Halaman 1 daripada 1

<input type="checkbox"/> Bil.	Nama SKU & Sub SKU	Unit Sasaran	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Status
<input type="checkbox"/> 1.0	KEBERKESANAN PENYAMPAIAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN DI AGENSI ABC <i>(SKU Dirancang)</i>			96.45	
1.1	Tempoh yang diambil bagi menyelesaikan aduan yang diterima. <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tempoh (Hari) 10.00	8.00	100.00	Kemaskini Pencapaian
1.2	Peratus aduan log diselesaikan dalam tempoh 14 hari dari tarikh aduan diterima <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Peratus 95.00	X : 20.00 Y : 18.00	94.74	Kemaskini Pencapaian
1.3	Sistem ABCD disiapkan pada November <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tempoh (Bulan) November	Ogos	100.00	Disahkan
1.4	Laporan kajian kepuasan pelanggan dihantar selwat-lewatnya pada tarikh yang ditetapkan <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tarikh (DDMMYY) 30/09/2022	01/06/2022	100.00	Disahkan
1.5	Bilangan pegawai yang menerima Kursus Perkhidmatan Pelanggan di Kaunter <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Bilangan 40.00	35.00	87.50	Kemaskini Pencapaian
JUMLAH KESELURUHAN :				96.45	

Saya mengesahkan bahawa kenyataan di atas adalah benar
Perhatian : Maklumat Yang Telah Dihantar Untuk Pengesahan Tidak Boleh Dikemaskini

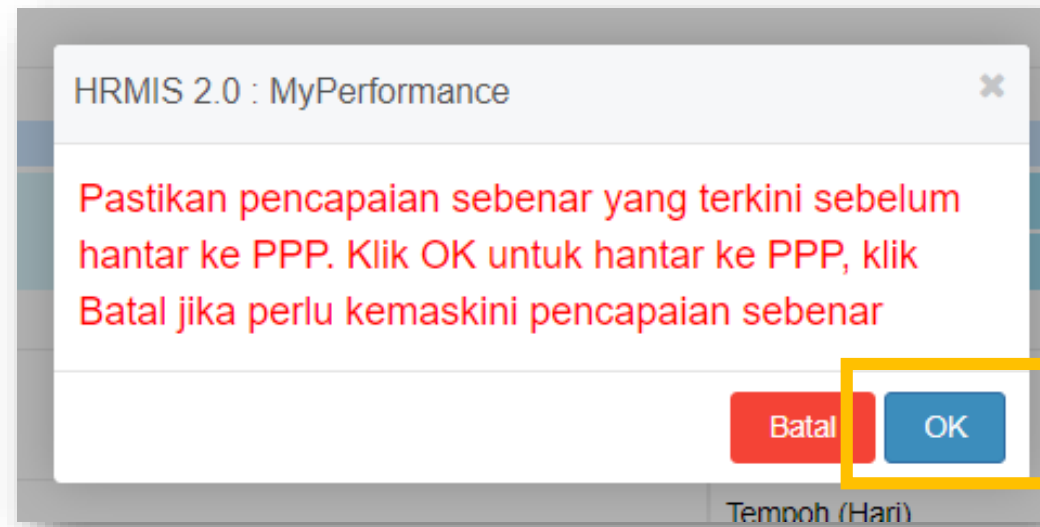
Tanda pada ruangan kekotak di ruangan pengesahan sekiranya selesai sepenuhnya kemas kini pencapaian sebenar (kemas kini pencapaian tidak dibenarkan selepas proses ini)

NILAI PERTAMA : Nama, PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F48/F52

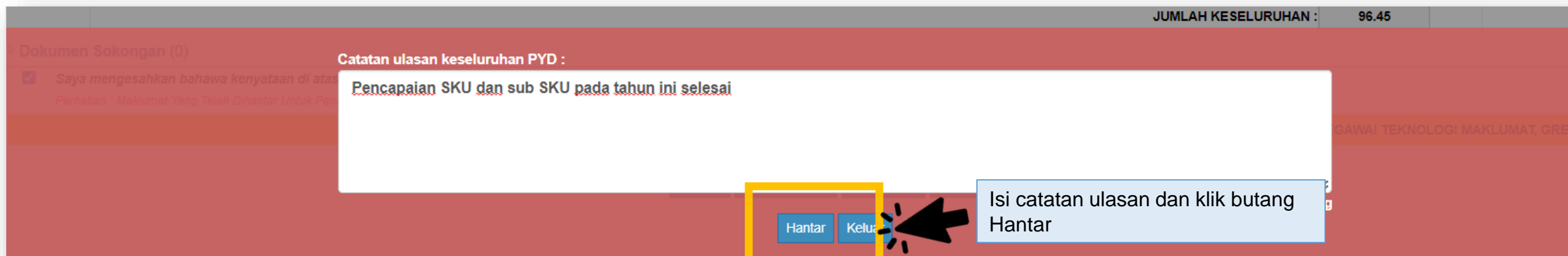
Simpan Hantar ke PPP Set Semula Keluar

ALIRAN PROSES

Kemaskini Pencapaian Akhir sub SKU

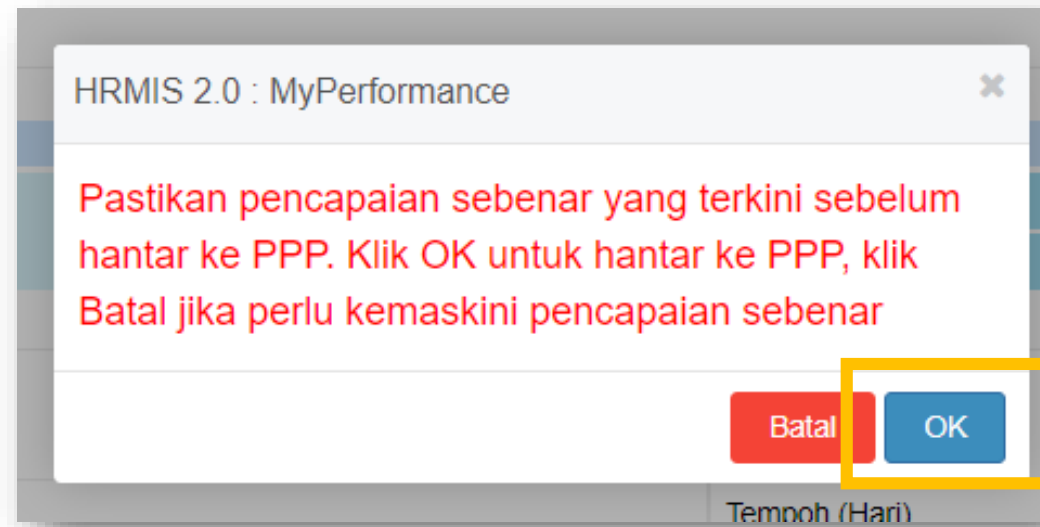


Klik OK (kemas kini pencapaian tidak dibenarkan selepas proses ini)



ALIRAN PROSES

Kemaskini Pencapaian Akhir sub SKU



Klik OK (kemas kini pencapaian tidak dibenarkan selepas proses ini)



Isi catatan ulasan dan klik butang Hantar

ALIRAN PROSES







Kemaskini Pencapaian Akhir sub SKU

PENETAPAN SASARAN KERJA UTAMA TAHUN 2022

Maksimum 10 SKU yang dibenarkan

Jumlah Rekod : 1

Halaman 1 daripada 1

<input type="checkbox"/> Bil.	Nama SKU & Sub SKU	Unit	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Status
		Sasaran			
1.0	KEBERKESANAN PENYAMPAIAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN DI AGENSI ABC  <i>(SKU Dirancang)</i>			96.45	
1.1	Tempoh yang diambil bagi menyelesaikan aduan yang diterima. <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tempoh (Hari) 10.00	8.00	100.00	 <i>Memerlukan Pengesahan</i>
1.2	Peratus aduan log diselesaikan dalam tempoh 14 hari dari tarikh aduan diterima <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Peratus 95.00	X : 20.00 Y : 18.00	94.74	 <i>Memerlukan Pengesahan</i>
1.3	Sistem ABCD disiapkan pada November <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tempoh (Bulan) November	Ogos	100.00	 <i>Disahkan</i>
1.4	Laporan kajian kepuasan pelanggan dihantar selwat-lewatnya pada tarikh yang ditetapkan <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tarikh (DDMMYY) 30/09/2022	01/06/2022	100.00	 <i>Disahkan</i>
1.5	Bilangan pegawai yang menerima Kursus Perkhidmatan Pelanggan di Kaunter <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Bilangan 40.00 <input type="text" value="Normal"/>	35.00	87.50	 <i>Memerlukan Pengesahan</i>
JUMLAH KESELURUHAN :				96.45	

▸ Dokumen Sokongan (0)

Catatan Keseluruhan Oleh PYD :

Pencapaian SKU Dan Sub SKU Pada Tahun Ini Selesai

Saya mengesahkan bahawa kenyataan di atas adalah benar

Perhatian : Maklumat Yang Telah Dihantar Untuk Pengesahan Tidak Boleh Dikemaskini

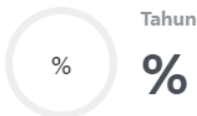
Keluar

Papar dan Semak Pencapaian

ALIRAN PROSES

Papar dan Semak Pencapaian

Dashboard PYD



 KOMPETENSI FUNGSIAN

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

/ Tahun
Status Penilaian > **Belum Dinilai**

 KOMPETENSI TINGKAH LAKU

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

Dashboard PENILAI

 NILAI SEPUNYA

Tahun 2022

Skor Kendiri 

Skor Maklumbalas 

Status Penilaian > **Tiada Penilaian**

Tahun

Skor Kendiri 

Skor Maklumbalas 

 PENGLIBATAN & SUMBANGAN

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

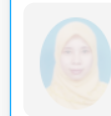
Tahun
Status Penilaian > **Belum Diisi**

Dashboard PENTADBIR



Nama

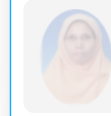
PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F44
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA



PEGAWAI PENILAI

Nama

PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED
F48/F52
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA



PEGAWAI PENILAI SEMULA

Nama

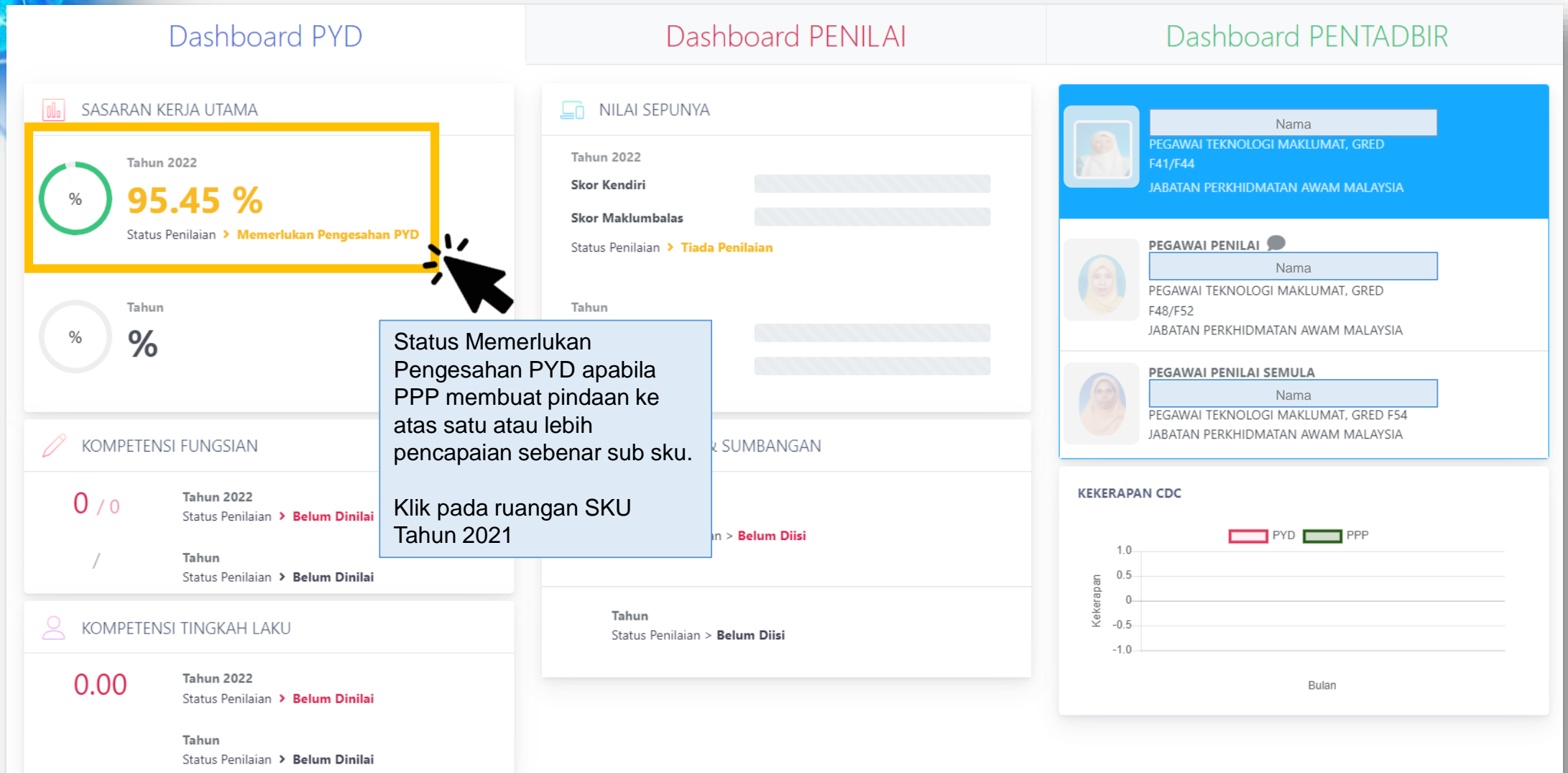
PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F54
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

KEKERAPAN CDC



ALIRAN PROSES

Papar dan Semak Pencapaian



ALIRAN PROSES

Papar dan Semak Pencapaian

MAKLUMAT PEGAWAI



Nama

NO KP : 87101:KP3362

SKIM : Pegawai Teknologi Maklumat

GRED GAJI : F41

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

Bil. Tahun Penghasilan Kerja

1 [Tahun 2022](#) - Selesai (Pencapaian SKU Disahkan Dengan Pindaan)

Klik pada pautan tahun

Days Hours Minutes Seconds
3 3 0 : 1 0 : 1 1 : 3 2

tahun ini ialah (31/12/2022). Pastikan anda mengemaskini maklumat pencapaian atau menjalankan kajian semula hasil kerja bersama Pegawai Penilai secara berterusan sebelum tarikh akhir yang ditetapkan!

Kegagalan berbuat demikian mengakibatkan sebarang markah terakhir dalam sistem ini akan direkod sebagai markah prestasi sebenar tuan/puan.

Keluar

ALIRAN PROSES

Papar dan Semak Pencapaian

PENETAPAN SASARAN KERJA UTAMA TAHUN 2022

Maksimum 10 SKU yang dibenarkan

Jumlah Rekod : 1

Halaman 1 daripada

Bil.	Nama SKU & Sub SKU	Unit	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Status
		Sasaran			
1.0	KEBERKESANAN PENYAMPAIAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN DI AGENSI ABC <i>(SKU Dirancang)</i>			95.45	
1.1	Tempoh yang diambil bagi menyelesaikan aduan yang diterima. <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tempoh (Hari) 10.00	8.00	100.00	✓ Disahkan
1.2	Peratus aduan log diselesaikan dalam tempoh 14 hari dari tarikh aduan diterima <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Peratus 95.00	X : 20.00 Y : 18.00	94.74	✓ Disahkan
1.3	Sistem ABCD disiapkan pada November <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tempoh (Bulan) November	Ogos	100.00	✓ Disahkan
1.4	Laporan kajian kepuasan pelanggan dihantar selwat-lewatnya pada tarikh yang ditetapkan <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Tarikh (DDMMYY) 30/09/2022	01/06/2022	100.00	✓ Disahkan
1.5	Bilangan pegawai yang menerima Kursus Perkhidmatan Pelanggan di Kaunter <i>(Sub SKU Dirancang)</i>	Bilangan 40.00	33.00	82.50	✓ Disahkan Dengan Pindaan
JUMLAH KESELURUHAN :				95.45	

▶ Dokumen Sokongan (0)

Catatan Keseluruhan Oleh PYD :

Pencapaian SKU Dan Sub SKU Pada Tahun Ini Selesai

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

Klik Hantar ke Urusetia

Hantar ke Urusetia

Keluar

ALIRAN PROSES

Papar dan Semak Pencapaian

JUMLAH KESELURUHAN : 95.45

Dokumen Sokongan (0)

Catatan Keseluruhan Oleh PYD :

Pencapaian SKU Dan Sub SKU Pada Tahun Ini Se

Saya mengesahkan bahawa kenyataan di atas

Perhatian : Maklumat Yang Telah Dihantar Untuk Pen

Saya mengesahkan bahawa penilaian telah di

Bersetuju dengan penilaian Pegawai Penilai Pertama

Catatan tidak bersetuju dengan PPP :

Mohon penilaian semula pencapaian sebenar sub sku

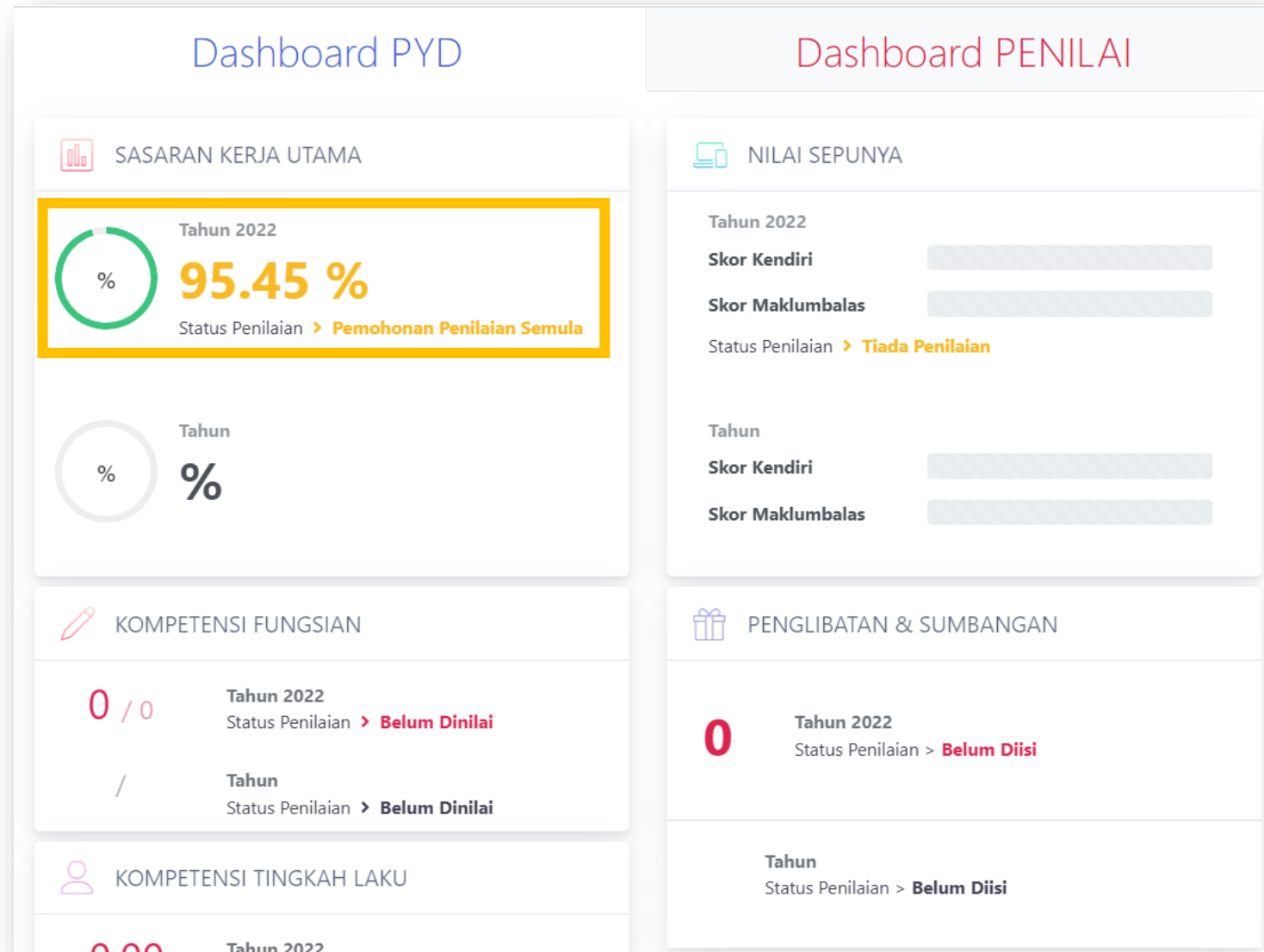
251 characters remaining

Hantar ke Pentadbir Keluar

Isi catatan tidak bersetuju dengan PPP dan klik Hantar ke Pentadbir

ALIRAN PROSES

Papar dan Semak Pencapaian



Selesai SKU

ALIRAN PROSES

Selesai Sasaran Kerja Utama

Dashboard PYD



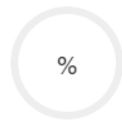
SASARAN KERJA UTAMA



Tahun 2022

95.95 %

Status Penilaian > **Selesai**



Tahun

%



KOMPETENSI FUNGSIAN

0 / 0

Tahun 2022

Status Penilaian > **Belum Dinilai**

/

Tahun

Status Penilaian > **Belum Dinilai**



KOMPETENSI TINGKAH LAKU

0.00

Tahun 2022

Status Penilaian > **Belum Dinilai**

Dashboard PENILAI



NILAI SEPUNYA

Tahun 2022

Skor Kendiri



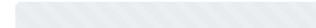
Skor Maklumbalas



Status Penilaian > **Tiada Penilaian**

Tahun

Skor Kendiri



Skor Maklumbalas



PENGLIBATAN & SUMBANGAN

0

Tahun 2022

Status Penilaian > **Belum Diisi**

Tahun

Status Penilaian > **Belum Diisi**

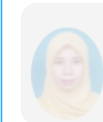
Dashboard PENTADBIR



Nama

PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED
F41/F44

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

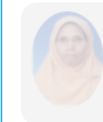


PEGAWAI PENILAI

Nama

PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED
F48/F52

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA



PEGAWAI PENILAI SEMULA

Nama

PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED F54
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

KEKERAPAN CDC

