MODUL PENGURUSAN PRESTASI - MYPERFORMANCE

SUB MODUL NILAI SEPUNYA

PERANAN

660

URUS SETIA PPSM
Performance Management Secretariat

663

PENTADBIR SKU BAHAGIAN
Pentadbir Agensi MyPerformance

PEGAWAI PENILAI PELBAGAI PERINGKAT (P3P)

PENGENALAN

Fungsi ini menyenaraikan set tingkah laku penting untuk membentuk sikap seseorang pegawai supaya sentiasa mematuhi peraturan dan mengamalkan nilai teras perkhidmatan awam. **Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (KPPA)** boleh, dari semasa ke semasa, menetapkan apa-apa **item penilaian** bagi memastikan pelaksanaannya memenuhi prinsip yang ditetapkan iaitu bagi tujuan intervensi atau pembangunan pegawai.

<u>Skor penilaian:</u>

- Skor Kendiri
- Skor Maklum Balas

ITEM & SKALA PENILAIAN

Item dan Skala Penilaian

Nilai Sepunya mempunyai sebelas (11) item penilaian yang mengukur tingkah laku Pegawai Yang Dinilai. Penilaian ke atas item adalah menggunakan skala Likert dengan lima (5) pilihan jawapan yang membawa markah 1-5 seperti yang berikut:

Bil.	Item Penilaian	Tidak Pernah (*Never*)	Jarang-Jarang (*Rarely*)	Kadang-Kadang (*Sometimes*)	Kerap (*Very Often*)	Sangat Kerap (*Always*)
1	Memberi layanan yang sama rata kepada semua pihak.	1	2	3	4	5
2	Bersedia mengakui kesilapan dan kesalahan diri.	1	2	3	4	5
3	Berupaya untuk bekerjasama dengan individu lain supaya matlamat tugasan/ organisasi tercapai.	1	2	3	4	5
4	Menyampaikan atau berkongsi maklumat berkaitan tugasan yang terkini dalam pasukan/ organisasi.	1	2	3	4	5
5	Bersedia menerima nasihat, pandangan dan cadangan.	1	2	3	4	5
6	Menghormati orang lain.	1	2	3	4	5
7	Memahami perasaan dan keperluan orang lain.	1	2	3	4	5
8	Mengguna waktu kerja dengan sebaiknya untuk menyelesaikan tugas.	1	2	3	4	5
9	Tidak memilih kerja.	1	2	3	4	5

ITEM & SKALA PENILAIAN

SUB MODUL NILAI SEPUNYA

Bil.	Item Penilaian	Tidak Pernah (*Never*)	Jarang-Jarang (*Rarely*)	Kadang-Kadang (*Sometimes*)	Kerap (*Very Often*)	Sangat Kerap (*Always*)
10	Mampu mengawal emosi apabila berhadapan dengan keadaan sukar dan mendesak.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11	Mengamalkan kod etika kerja yang ditetapkan oleh jabatan dalam tugasan.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

Skor Penilaian

Merupakan satu penilaian berbentuk 360 darjah. Skor tertinggi yang boleh diperoleh berdasarkan hasil penilaian seseorang penilai ialah 55 markah manakala skor terendah ialah 11 markah. Jumlah markah mentah (*raw score*) yang diperoleh daripada P3P akan ditukarkan kepada skor 1 – 10. Bagi tujuan intervensi atau program pembangunan PYD, skor akhir yang diperoleh berdasarkan hasil penilaian P3P akan dipaparkan dan dibandingkan dengan skor akhir penilaian kendiri.

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 berkait dengan peraturan dan nilai teras perkhidmatan awam dan dinilai oleh pegawai pelbagai peringkat

CDC

Mekanisme kaedah maklumbalas berterusan di antara PPP & PYD

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

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

Tahun 2021
90.55 %
Status Penilaian > Selesai

Tahun 2020
93.01 %

KOMPETENSI FUNGSIAN

3 / 6 — Tahun 2021
Status Penilaian > Selesai

4 / 5 — Tahun 2020

KOMPETENSI TINGKAH LAKU

2.50 — 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: 9
Skor Maklumbalas: 1
Status Penilaian > Selesai

PENGLIBATAN & SUMBANGAN

7 — Tahun 2021
Status Penilaian > Selesai

10 — Tahun 2020

Dashboard PENILAI

Pegawai Yang Dinilai

PEGAWAI PENILAI

PEGAWAI PENILAI SEMULA

KEKERAPAN CDC

ALIRAN PROSES

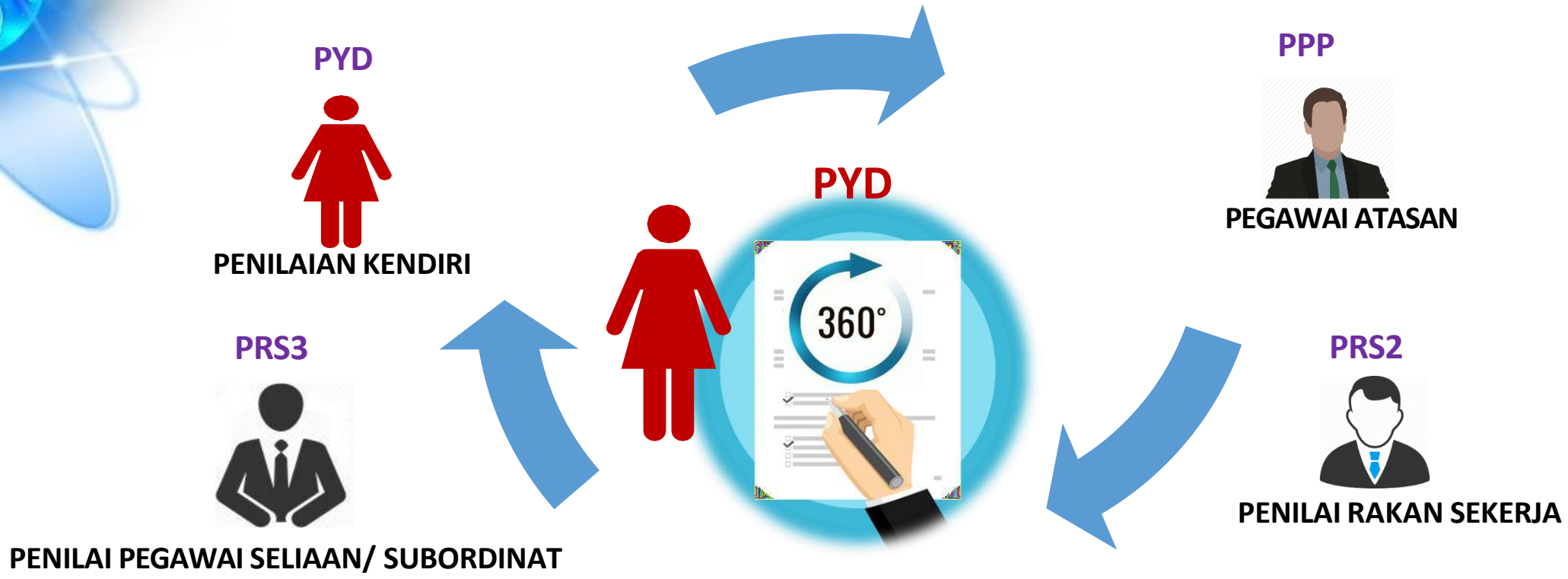
Sub Modul Nilai Sepunya

01	Selenggara Jadual Penilaian & Jana Sesi	**URUSETIA PPSM [660]**
02	Penilaian Kendiri	**PYD**
03	Penilaian P3P	**PEGAWAI ATASAN, PRS2, PRS3**
04	Laporan Pemantauan	**URUSETIA PPSM [660]**

PENTADBIR SKU BAHAGIAN [663]

01	Selenggara Pegawai Penilai
02	Semak Status Penilaian

ALIRAN PROSES



- Penetapan P3P dibuat secara rawak oleh sistem berpandukan jawatan lebih tinggi, setara atau lebih rendah yang mempunyai hubungan kerja dengan jawatan PYD dan berdasarkan Unit Organisasi pegawai.
- Bilangan P3P bagi seorang PYD adalah minimum tiga orang dan maksimum 10 orang. <u>Sistem akan menetapkan empat penilai secara rawak</u> dan pentadbir boleh menambah bilangan penilai mengikut keperluan Agensi.

Paparan Sistem bagi PYD dan Pegawai Penilai Pelbagai Peringkat (P3P)

- **Penetapan dan hasil penilaian P3P adalah bersifat Sulit.**

PYD

Penilaian Kendiri

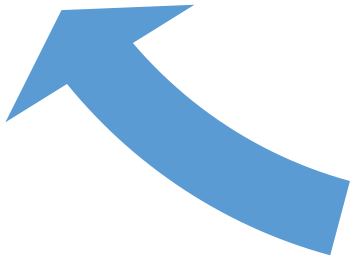
Asnizah binti Abdullah Sani

PEGAWAI ATASAN

Nurul Farhana binti Ahmad Faudzi **menilai PYD sebagai Pegawai Atasan (PPP)**

PRS3

Khairul Anuar bin Hassan **menilai PYD sebagai Penilai Pegawai Subordinat (PRS3)**



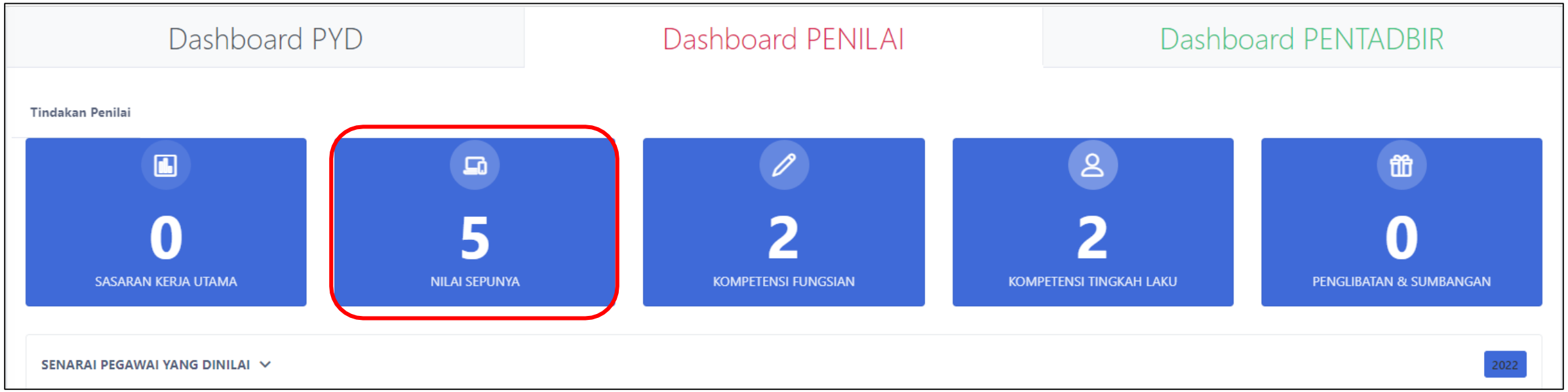
Zabnah binti Miskan **menilai PYD sebagai Penilai Rakan Sekerja (PRS2)**

PRS2

PEGAWAI PENILAI PELBAGAI PERINGKAT (P3P)

Dashboard Penilai

Fungsi ini membenarkan PYD untuk membuat penilaian kendiri dan membuat penilaian sebagai P3P kepada pegawai yang telah ditetapkan kepada beliau.



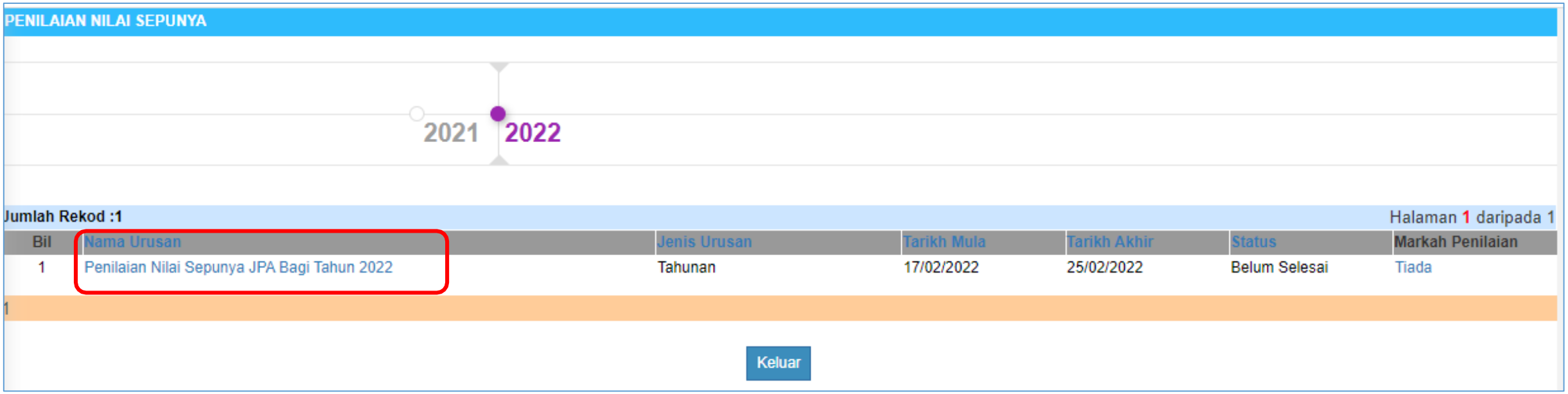
Jumlah penilaian nilai sepunya yang perlu dibuat oleh pegawai mengikut tahun prestasi semasa

Dashboard Penilai

Fungsi ini membenarkan PYD untuk membuat penilaian kendiri dan membuat penilaian sebagai P3P kepada pegawai yang telah ditetapkan kepada beliau.

Penilaian Nilai Sepunya

- Klik pada jumlah rekod pada kotak Nilai Sepunya
- Senarai urusan yang ditetapkan kepada pegawai dipaparkan
- Klik pada pautan Nama Urusan mengikut tahun penilaian prestasi



Penilaian Nilai Sepunya

- Senarai PYD yang perlu dinilai oleh pegawai dipaparkan
- Klik pada pautan Nama Pegawai untuk membuat penilaian

Penetapan P3P adalah sulit. Pegawai perlu maklumkan kepada Pentadbir SKU Bahagian sekiranya terdapat PYD yang tidak dikenali atau tidak mempunyai hubungan kerja dengan pegawai.

Penilaian Kendiri

- Penilaian kendiri merupakan penilaian terhadap diri sendiri yang mesti dilaksanakan oleh PYD bagi melengkapkan penilaian 360 darjah.
- Klik pada pautan nama PYD untuk membuat penilaian.

PENILAIAN NILAI SEPUNYA BAGI (PENILAIAN TAHUNAN)

Tempoh Penilaian : 17/02/2022 Hingga 25/02/2022 - Penilaian Kendiri

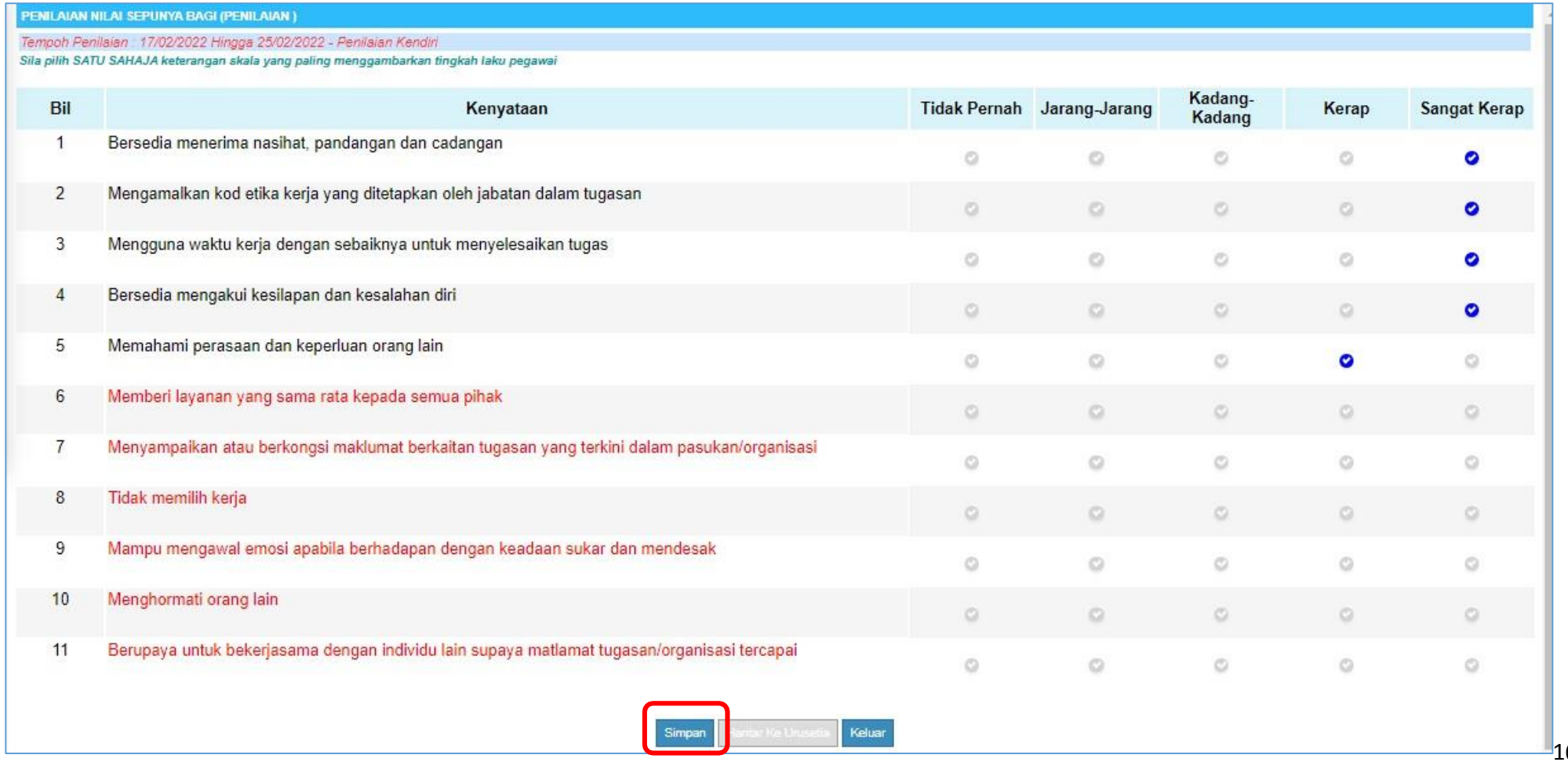
Sila pilih SATU SAHAJA keterangan skala yang paling menggambarkan tingkah laku pegawai

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

Simpan | Hantar Ke Urusetia | Keluar

Penilaian Kendiri

- Laksanakan penilaian berdasarkan item dan skala yang ditetapkan dan klik butang simpan.
- Item yang berwarna merah menunjukkan soalan tersebut belum dibuat penilaian (selepas klik Simpan)



PENILAIAN NILAI SEPUNYA BAGI (PENILAIAN)

Tempoh Penilaian : 17/02/2022 Hingga 25/02/2022 - Penilaian Kendiri

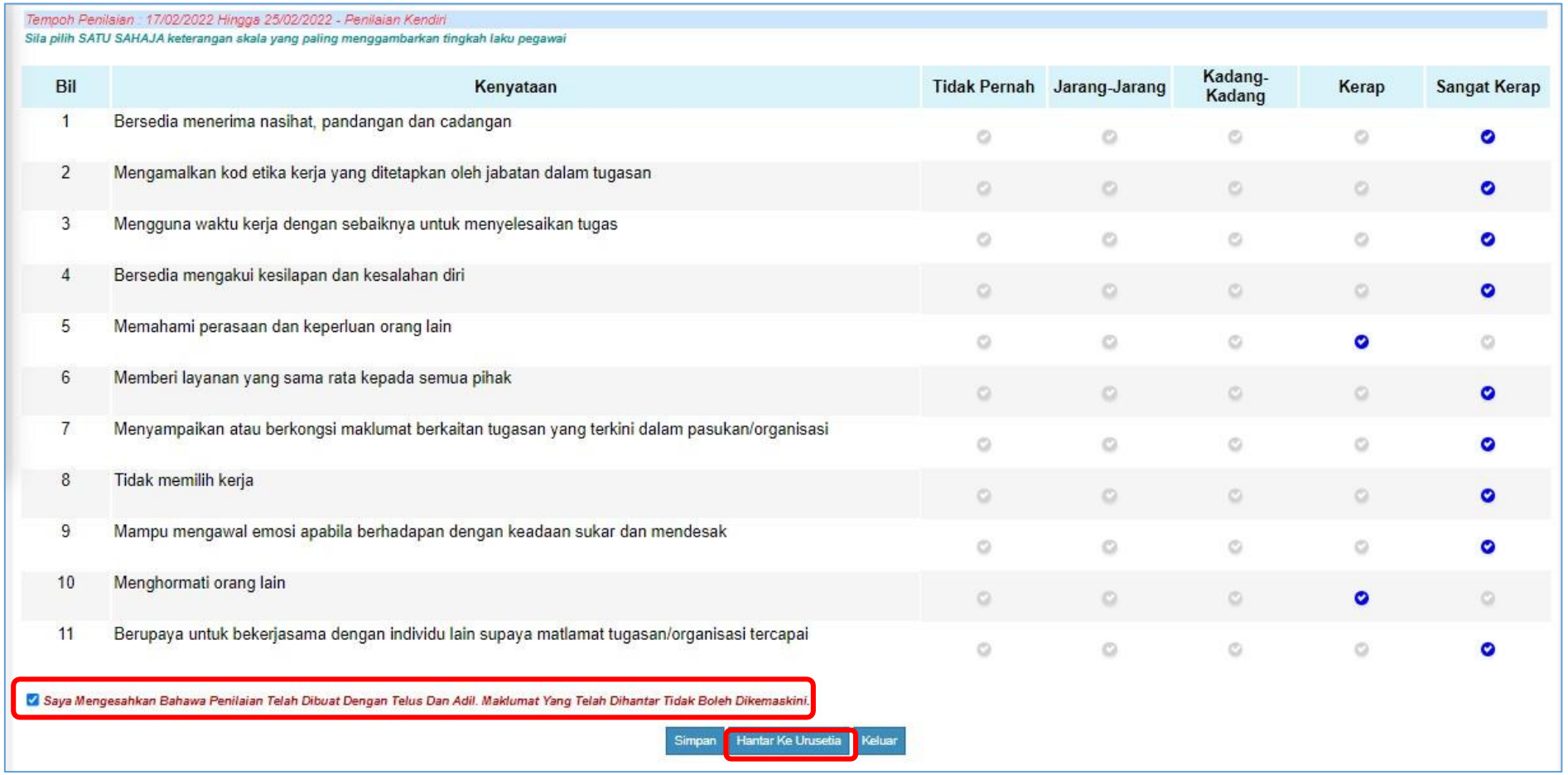
Sila pilih SATU SAHAJA keterangan skala yang paling menggambarkan tingkah laku pegawai

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

Simpan | Hantar Ke Urusetia | Keluar

Penilaian Kendiri

- Selepas selesai membuat penilaian terhadap 11 soalan, klik butang Simpan.
- Tanda pada kotak pengesahan dipaparkan sekiranya selesai membuat penilaian.
- Klik butang Hantar Ke Urusetia
- Penilaian yang telah dihantar adalah muktamad dan tidak boleh dipinda.



Tempoh Penilaian : 17/02/2022 Hingga 25/02/2022 - Penilaian Kendiri

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

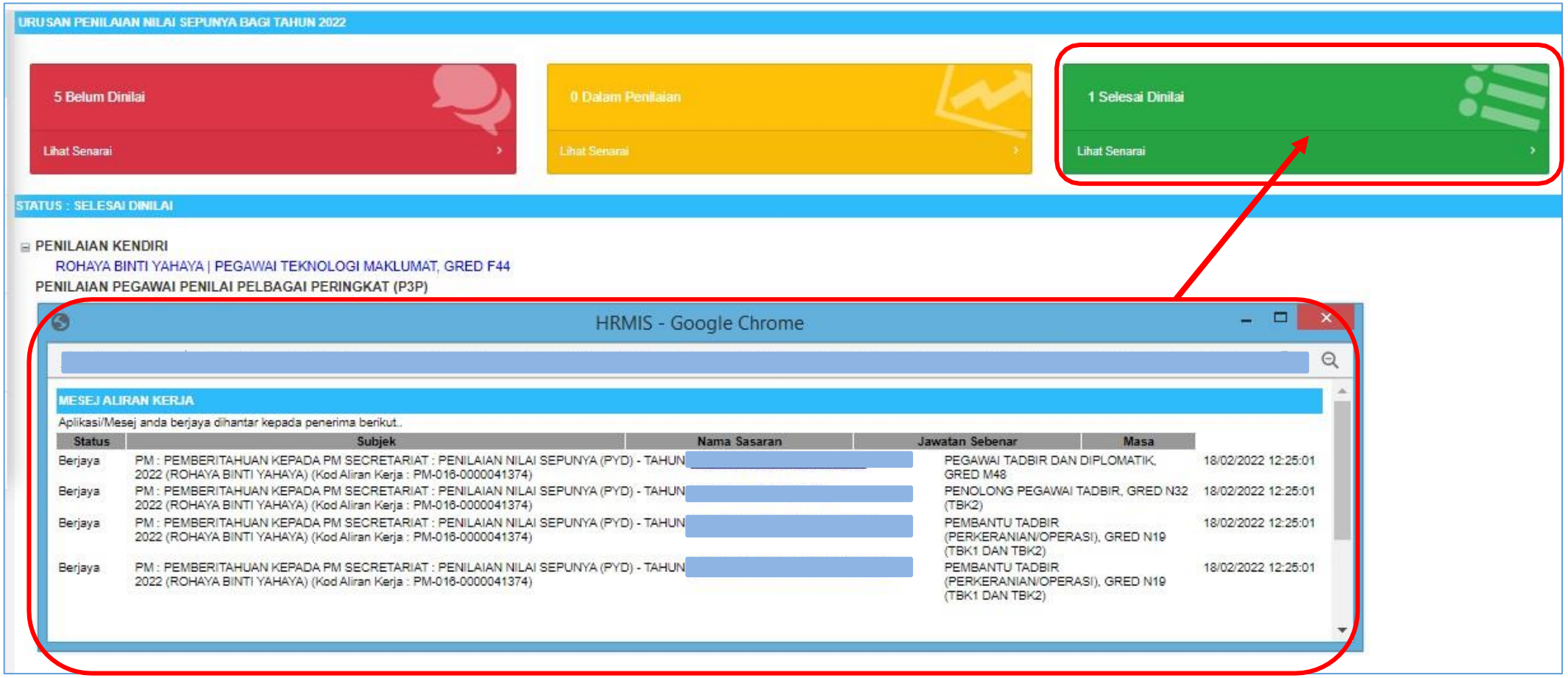
Bil	Kenyataan	Tidak Pernah	Jarang-Jarang	Kadang-Kadang	Kerap	Sangat Kerap
1	Bersedia menerima nasihat, pandangan dan cadangan					✓
2	Mengamalkan kod etika kerja yang ditetapkan oleh jabatan dalam tugasan					✓
3	Mengguna waktu kerja dengan sebaiknya untuk menyelesaikan tugas					✓
4	Bersedia mengakui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

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

Simpan | Hantar Ke Urusetia | Keluar

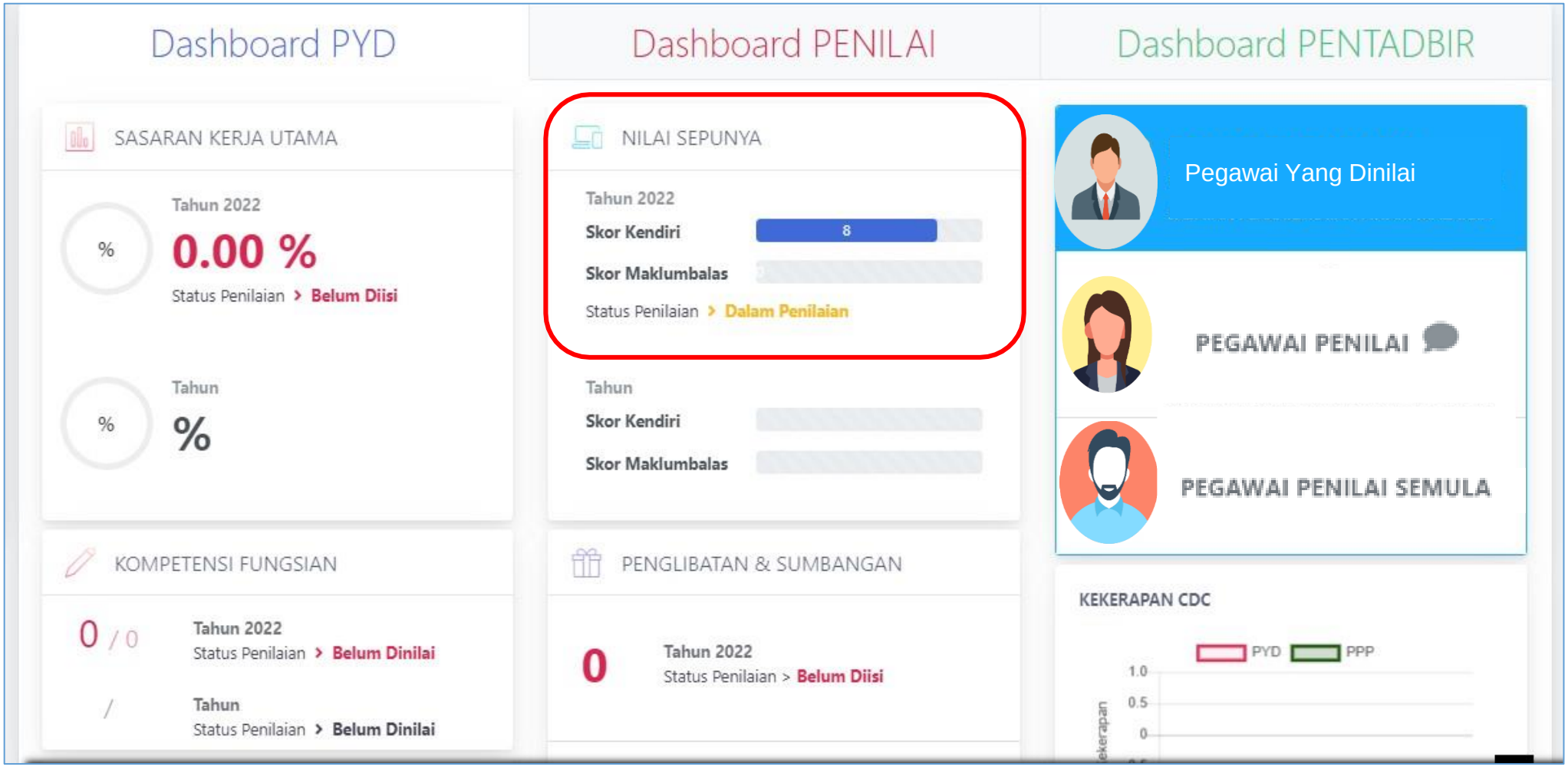
Penilaian Kendiri

- Mesej pengesahan dipaparkan, klik OK untuk operasi seterusnya
- Mesej aliran kerja dipaparkan kepada Urusetia PPSM
- Penilaian ditetapkan sebagai Selesai Dinilai



Penilaian Kendiri

- Skor penilaian kendiri dipaparkan di Dashboard PYD – Nilai Sepunya

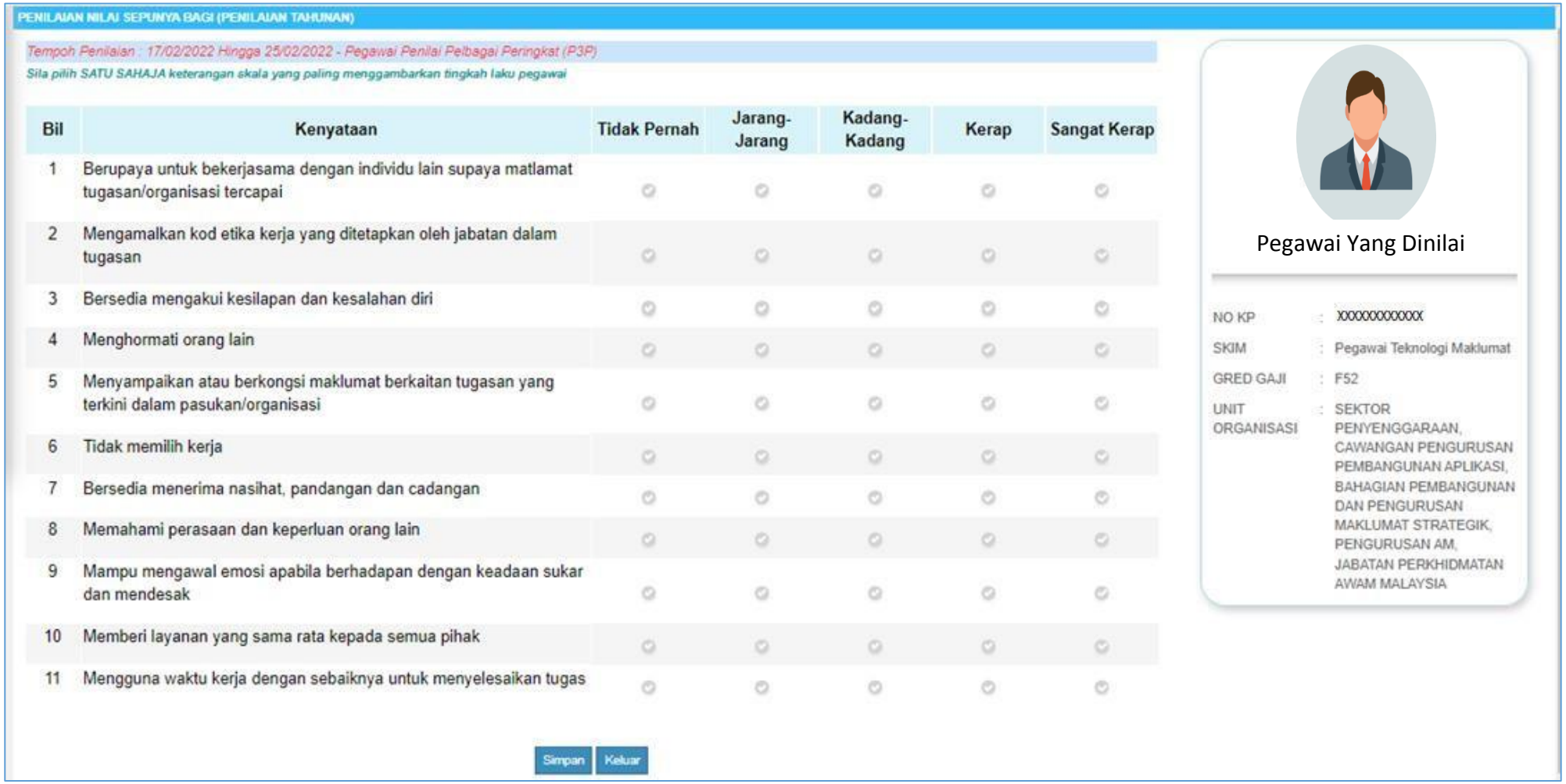


Penilaian P3P

- Penilaian P3P merupakan penilaian pegawai terhadap PYD yang mempunyai hubungan kerja sama ada jawatan lebih tinggi, setara atau lebih rendah dan ditetapkan secara rawak oleh sistem.
- Sekiranya pegawai mempunyai peranan sebagai PP, pegawai perlu membuat penilaian terhadap semua pegawai di bawah seliaan beliau.
- Klik pada pautan nama PYD untuk membuat penilaian.

Penilaian P3P

- Maklumat ringkas PYD dipaparkan pada sebelah kanan set soalan penilaian



PENILAIAN NILAI SEPUNYA BAGI (PENILAIAN TAHUNAN)

Tempoh Penilaian : 17/02/2022 Hingga 25/02/2022 - Pegawai Penilai Pelbagai Peringkat (P3P)

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

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

Simpan Keluar

Pegawai Yang Dinilai

NO KP : XXXXXXXXXXX

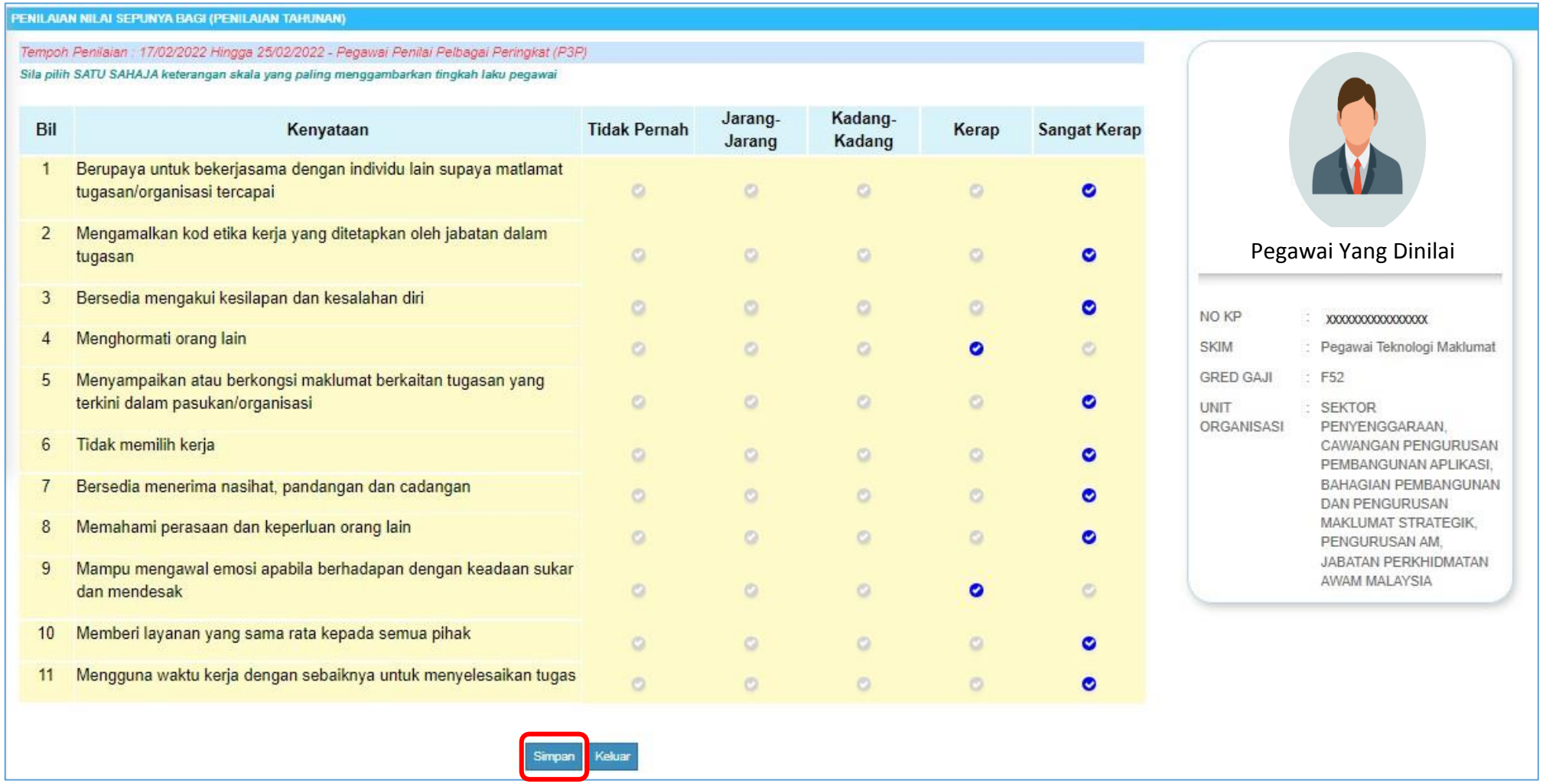
SKIM : Pegawai Teknologi Maklumat

GRED GAJI : F52

UNIT ORGANISASI : SEKTOR PENYENGGARAAN, CAWANGAN PENGURUSAN PEMBANGUNAN APLIKASI, BAHAGIAN PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN MAKLUMAT STRATEGIK, PENGURUSAN AM, JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

Penilaian P3P

- Laksanakan penilaian terhadap PYD sehingga selesai dan klik butang Simpan



PENILAIAN NILAI SEPUNYA BAGI (PENILAIAN TAHUNAN)

Tempoh Penilaian : 17/02/2022 Hingga 25/02/2022 - Pegawai Penilai Pelbagai Peringkat (P3P)

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

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

Simpan Keluar

Pegawai Yang Dinilai

NO KP : xxxxxxxxxxxxxxxx

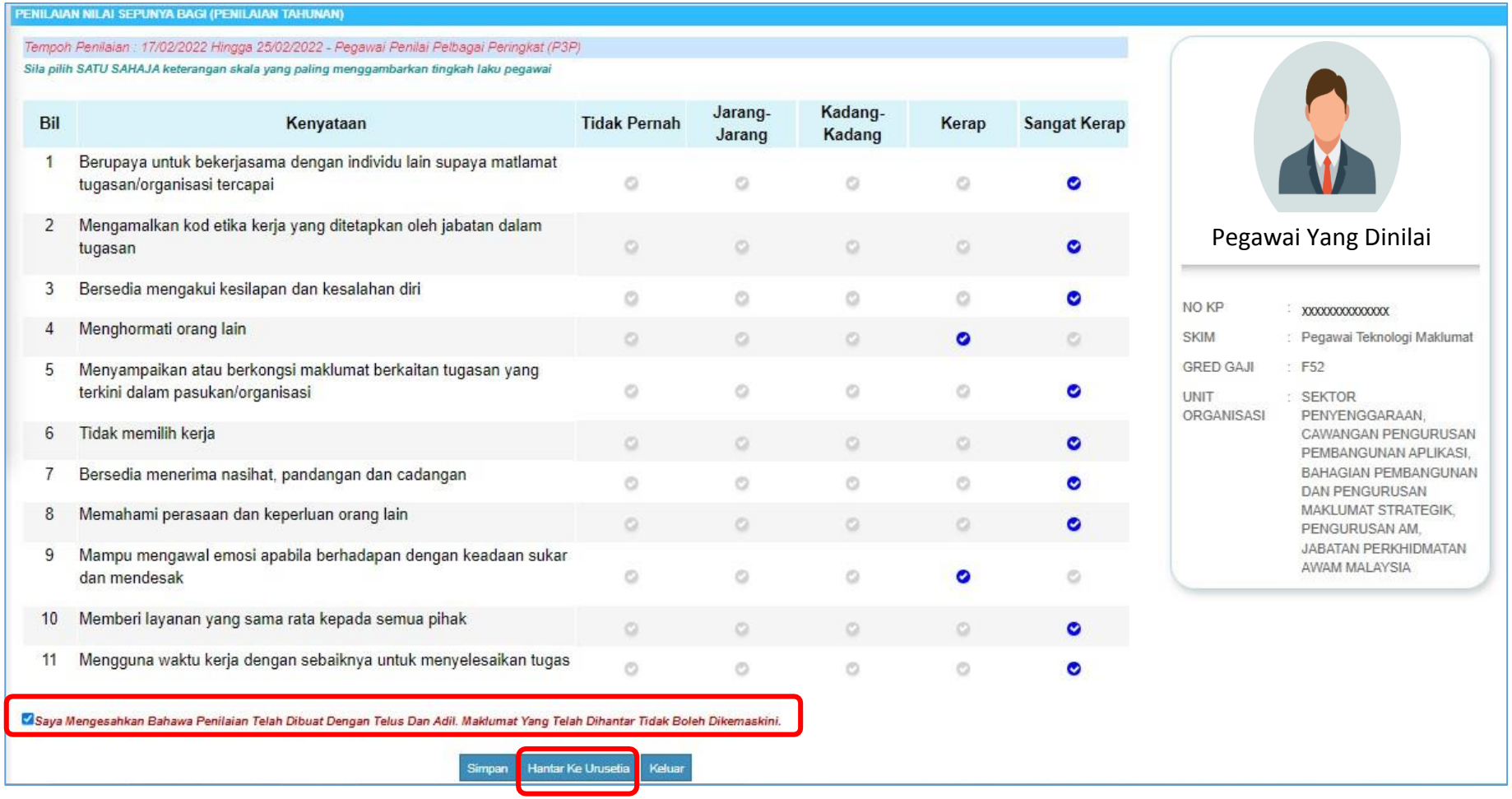
SKIM : Pegawai Teknologi Maklumat

GRED GAJI : F52

UNIT ORGANISASI : SEKTOR PENYENGGARAAN, CAWANGAN PENGURUSAN PEMBANGUNAN APLIKASI, BAHAGIAN PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN MAKLUMAT STRATEGIK, PENGURUSAN AM, JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

Penilaian P3P

- Tanda pada kotak pengesahan dipaparkan sekiranya selesai membuat penilaian.
- Klik butang Hantar Ke Urusetia
- Penilaian yang telah dihantar adalah muktamad dan tidak boleh dipinda.



PENILAIAN NILAI SEPUNYA BAGI (PENILAIAN TAHUNAN)

Tempoh Penilaian : 17/02/2022 Hingga 25/02/2022 - Pegawai Penilai Pelbagai Peringkat (P3P)

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

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

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

Simpan | Hantar Ke Urusetia | Keluar

Pegawai Yang Dinilai

NO KP : xxxxxxxxxxxxxx

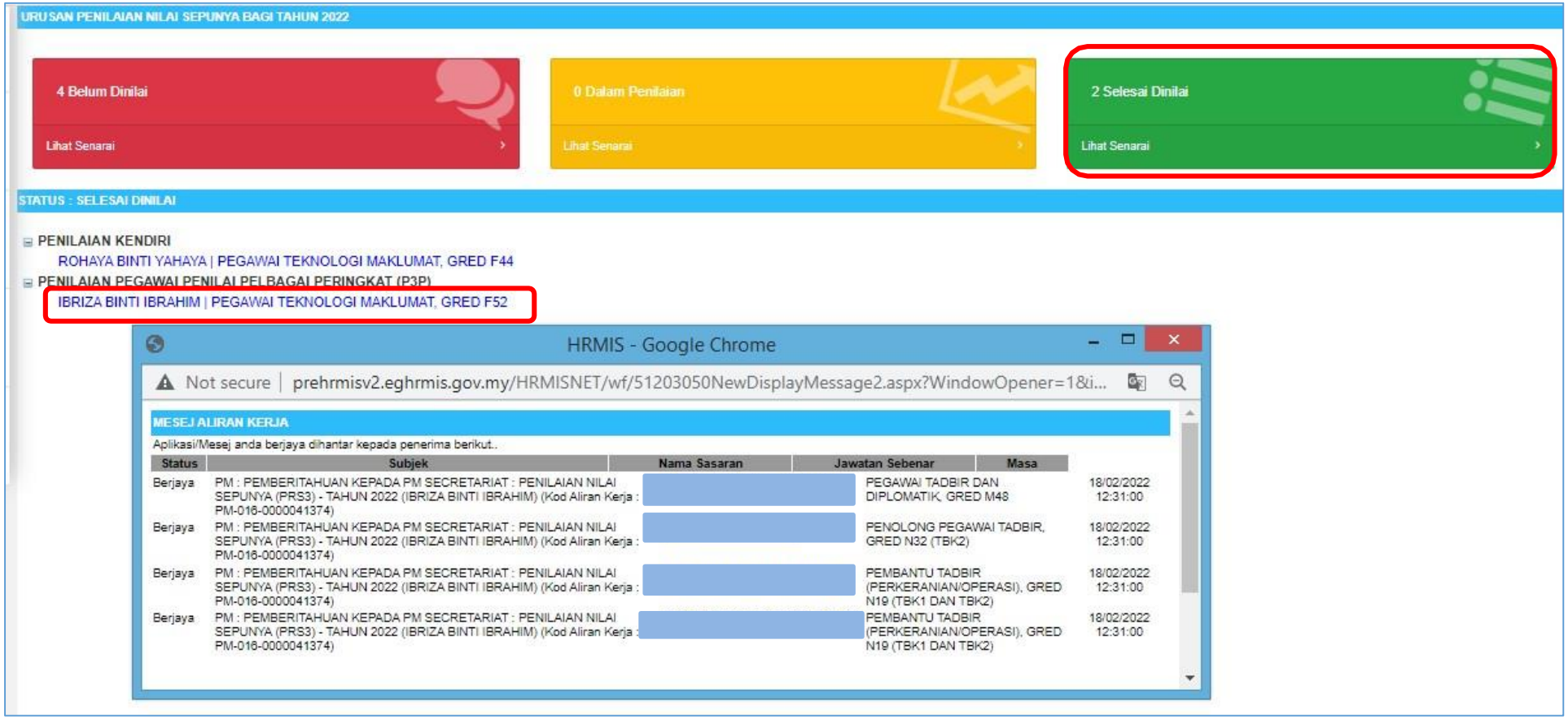
SKIM : Pegawai Teknologi Maklumat

GRED GAJI : F52

UNIT ORGANISASI : SEKTOR PENYENGGARAAN, CAWANGAN PENGURUSAN PEMBANGUNAN APLIKASI, BAHAGIAN PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN MAKLUMAT STRATEGIK, PENGURUSAN AM, JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

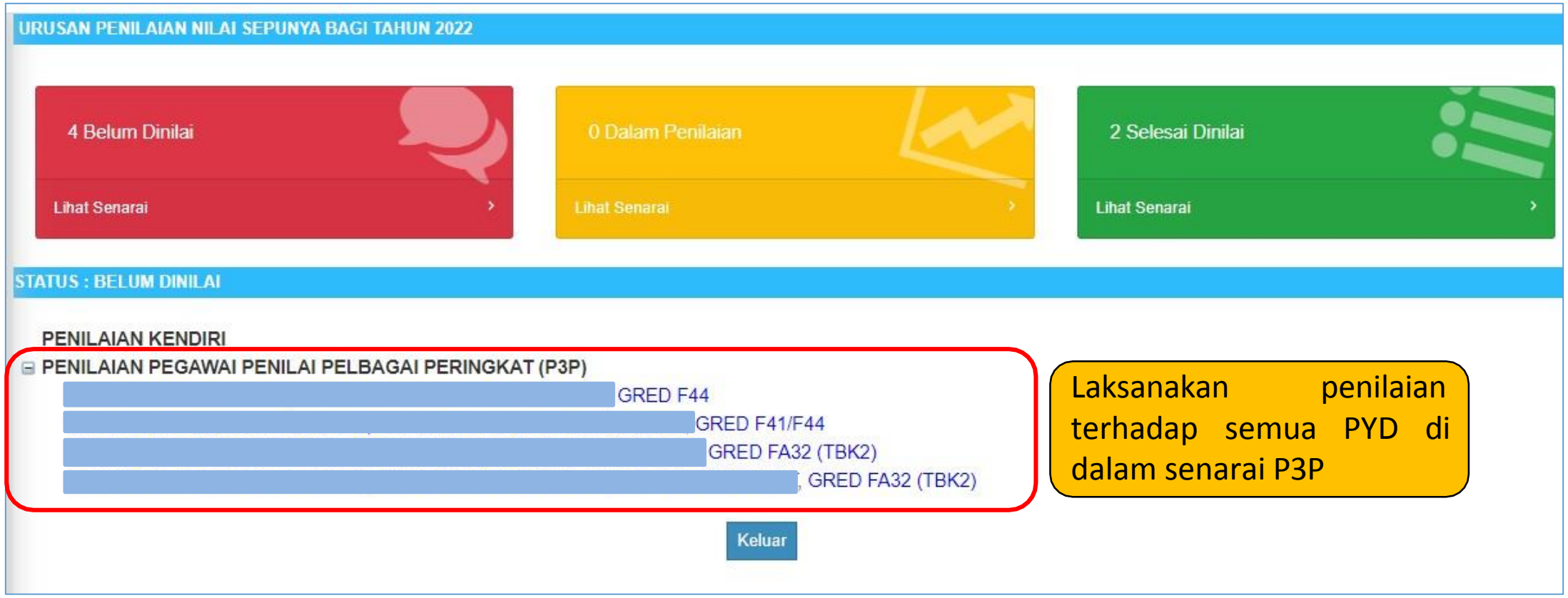
Penilaian P3P

- Mesej pengesahan dipaparkan, klik OK untuk operasi seterusnya.
- Mesej aliran kerja dipaparkan kepada Urus setia PPSM.
- Penilaian ditetapkan sebagai Selesai Dinilai



Penilaian P3P

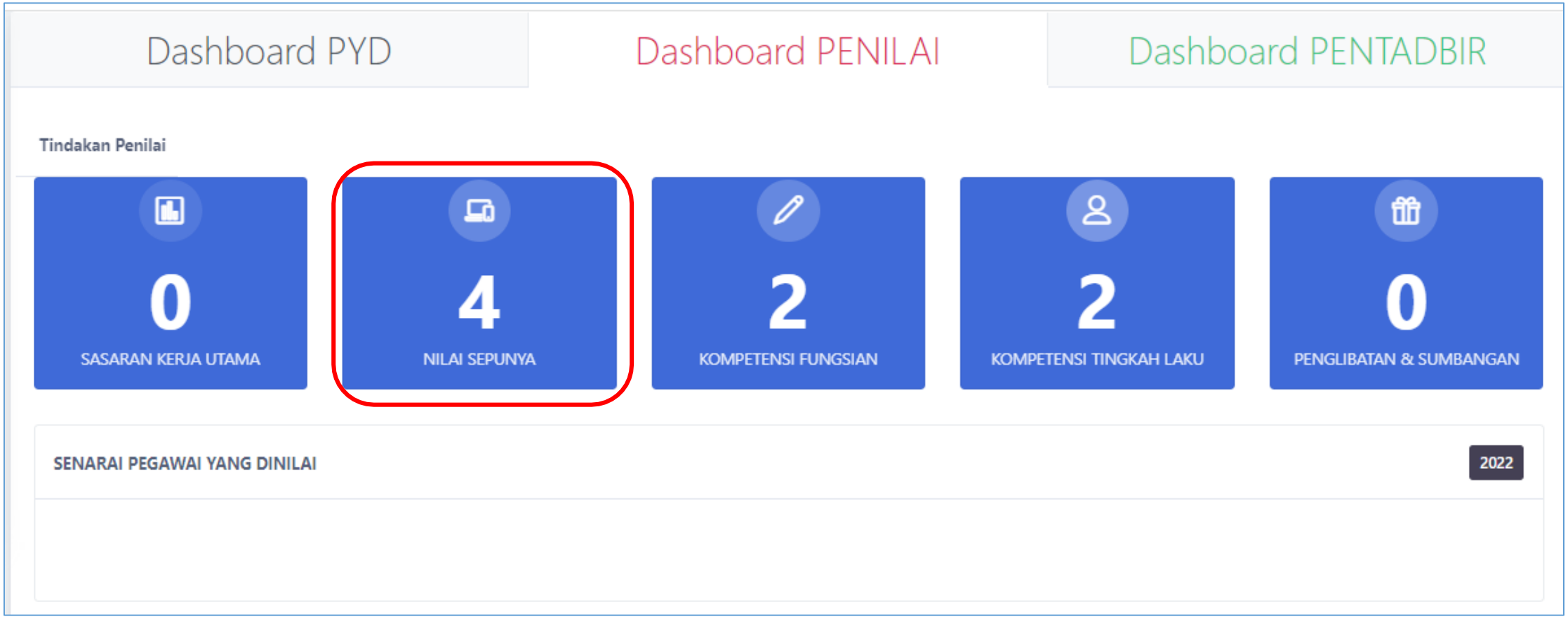
- Pegawai perlu membuat penilaian terhadap semua PYD yang disenaraikan
- Semak senarai PYD pada status Belum Dinilai atau Dalam Penilaian
- Laksanakan penilaian dalam tempoh yang ditetapkan sehingga berstatus Selesai Dinilai



Laksanakan penilaian terhadap semua PYD di dalam senarai P3P

Penilaian P3P

- Bilangan tindakan pada Dashboard Penilai perlu dibuat penilaian dalam tempoh yang ditetapkan



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 berkait dengan peraturan dan nilai teras perkhidmatan awam dan dinilai oleh pegawai pelbagai peringkat

CDC

Mekanisme kaedah maklumbalas berterusan di antara PPP & PYD

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

Dashboard PYD

SASARAN KERJA UTAMA

Tahun 2021
90.55 %
Status Penilaian > Selesai

Tahun 2020
93.01 %

NILAI SEPUNYA

Tahun 2021
Skor Kendiri 3
Skor Maklumbalas 6
Status Penilaian > Selesai

Tahun 2020
Skor Kendiri 9
Skor Maklumbalas 1
Status Penilaian > Selesai

KOMPETENSI FUNGSIAN

3 / 6 Tahun 2021
Status Penilaian > Selesai

4 / 5 Tahun 2020

KOMPETENSI TINGKAH LAKU

2.50 Tahun 2021
Status Penilaian > Selesai

2.83 Tahun 2020

PENGLIBATAN & SUMBANGAN

7 Tahun 2021
Status Penilaian > Selesai

10 Tahun 2020

Dashboard PENILAI

Pegawai Yang Dinilai

PEGAWAI PENILAI

PEGAWAI PENILAI SEMULA

KEKERAPAN CDC