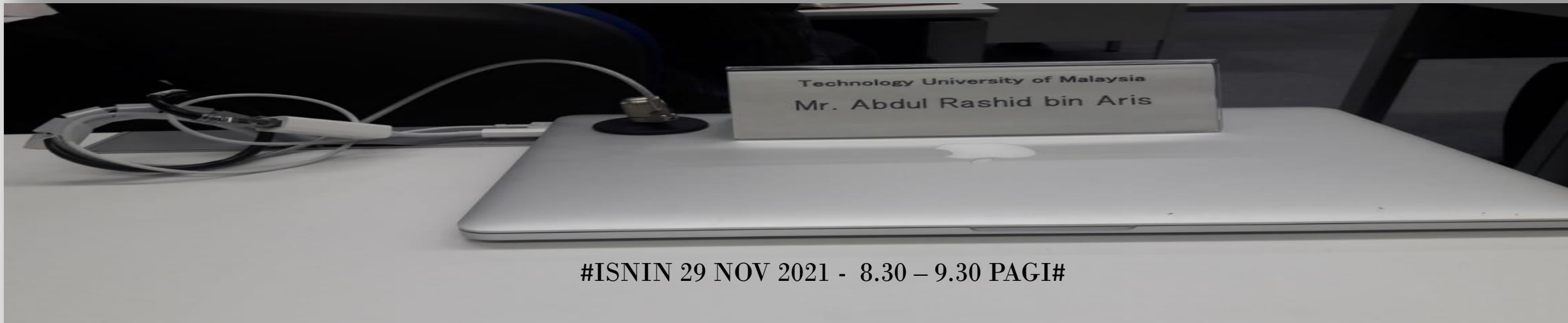




UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

PERHIMPUNAN PAGI ISNIN
29 November 2021
Bahagian Pentadbiran,
Pengurusan Aset & Bayaran



#ISNIN 29 NOV 2021 - 8.30 – 9.30 PAGI#

PEKELILING PENTADBIRAN 2021

BIL.	TAJUK	TARIKH	RINGKASAN
48	PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 48/2021 PEMERKASAAN TADBIR URUS UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA KAMPUS PAGOH	21/11/2021	<p>Penjenamaan semula nama rasmi Pusat Penyelidikan UTM Pagoh kepada Universiti Teknologi Malaysia Kampus Pagoh selaras Warta Kerajaan Persekutuan P.U. (A) 296, Perintah Universiti Teknologi Malaysia Kampus Cawangan Pagoh 2017 melalui surat KPT.U.(S)100-1/8/5 Jld.2(2); PN(PU2)75E/III.</p> <p>Pemeriksaan penstrukturan UTM Kampus Pagoh adalah berkuatkuasa pada 1 Januari 2022.</p>

TARIKH AKHIR HANTAR TUNTUTAN

Tarikh akhir penghantaran tuntutan bayaran dan Panjar Wang Runcit ke UPPSM, Jabatan Bendahari bagi tahun 2021 adalah pada **2 Disember 2021 sebelum jam 5 petang (Khamis)** bagi memberi ruang semua permohonan saudara di dalam sistem disahkan oleh PSM sebelum dihantar ke Unit Bayaran.

PENGISIAN INDEKS AMALAN NILAI BAGI TUJUAN SISTEM PENGURUSAN AMALAN NILAI (SPAN 2.0)

- Universiti Teknologi Malaysia (UTM) sedang melaksanakan Sistem Pengurusan Amalan Nilai (SPAN 2.0) berdasarkan arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 2018 Siri 3 No. 1 Tahun 2021 Pemantapan Tadbir Urus, Integriti Dan Antirasuah Dalam Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia: Pelaksanaan Sistem Pengurusan Amalan Nilai (SPAN 2.0) Perkhidmatan Awam yang **berkuatkuasa pada 24 Mac 2021**. Tujuan utama SPAN 2.0 adalah untuk memantapkan pembudayaan nilai dalam Perkhidmatan Awam agar lebih efisien dan berintegriti melalui pendekatan psikologi, integriti dan kerohanian.
- Pengisian Indeks Amalan Nilai ini wajib dilakukan secara dalam talian menerusi sistem Inventori Sistem Audit Nilai (iNSAN) melalui kaedah KOD QR atau capaian seperti berikut berikut:

<https://insan.jpa.gov.my/invitation/f7aba660-ad42-49a3-8aee-dc09c99acdba>
- Pengisian Indeks ini perlulah dilakukan **selewat-lewatnya 31 Disember 2021**. Sebarang kemusykilan boleh diajukan kepada Urus Setia SPAN 2.0 iaitu Siti Noraishah binti Mohammad Ramlan / Puan Suzanah binti Ibrahim menerusi emel snoraishah@utm.my / suzanah@utm.my.
- Sila rujuk emel dari BSM bertarikh Nov 21, 2021, 4:08 PM

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA (UTM)



Kod QR Ideal Peribadi Organisasi

PENILAIAN IDEAL PERIBADI ORGANISASI


Mohon masukkan No. Kad Pengenalan anda.

NO. KAD PENGENALAN

Semak

Aplikasi ini menyemak maklumat daripada HRMIS dan mendaftarkan maklumat anda dalam iNSAN. Sila pastikan emel yang didaftarkan dalam HRMIS adalah akaun emel anda sendiri bagi menjamin privasi dan kerahsiaan maklum balas anda dalam penilaian ini. **Pihak urusetia tidak akan bertanggungjawab sekiranya berlaku penyebaran maklumat peribadi anda jika anda menggunakan emel kumpulan (groupmail).**

Data HRMIS adalah tertakluk kepada pengemaskinian anda dan pegawai sumber manusia di agensi masing-masing.





Anjung
PENILAIAN
Penilaian Saya
Penilaian Terkini
Penilaian Terdahulu

Penilaian Terkini / Senarai Penilaian

SENARAI PENILAIAN Hantar Penilaian

Carian

10

TINDAKAN	PENILAIAN	STATUS
 Penilaian Bahagian A (Ideal)	Bahagian A (Ideal)	0 % Selesai
 Penilaian Bahagian B (Peribadi)	Bahagian B (Peribadi)	0 % Selesai
 Penilaian Bahagian C (Organisasi)	Bahagian C (Organisasi)	0 % Selesai

Paparan 3 keputusan

TINDAKAN PYD LPPT/ LNPT 2021

01

Pengesahan Pegawai Penilai

PYD perlu membuat pengesahan maklumat Pegawai Penilai dalam Sistem LPPT/ LNPT (Portal MyUTM) sebelum membuat proses selanjutnya

16 - 25 November 2021

PYD LPPT/ LNPT

02

Maklumat Kegiatan & Sumbangan serta Bonus

Tempoh untuk PYD memasukkan maklumat Kegiatan & Sumbangan serta Bonus

16 November - 30 Disember 2021

PYD LNPT

03

Proses PPR 360 Darjah

PYD perlu membuat semakan dan mengemaskini senarai PPR (setelah PSM membuat penjanaaan PPR / PPS) sebelum menekan butang "Proses PPR"

16 - 30 November 2021

PYD LNPT

04

Pengisian KAI/ SKT 2021

Tempoh untuk PYD memasukkan maklumat KAI/ SKT dan penghantaran LPPT/ LNPT **sebelum jam 5.00 petang pada 30 Disember 2021**

16 November - 30 Disember 2021

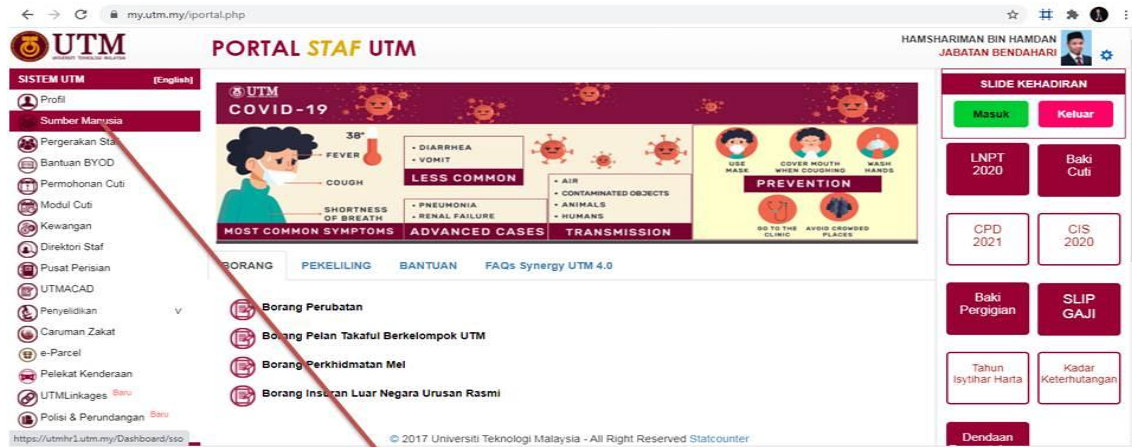
PYD LPPT/ LNPT

03
TATACARA
PROSES PPR 360 DARJAH
Tarikh : 16 – 30 Nov. 2021

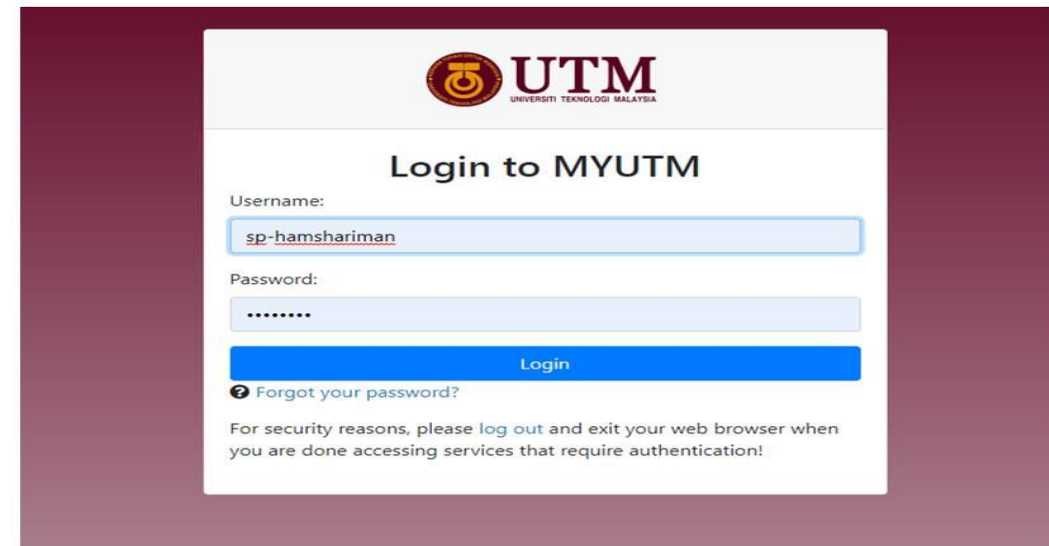
PYD perlu membuat semakan dan mengemaskini senarai PPR (maksimum 15 orang) sebelum menekan butang SUBMIT

Sila ambil perhatian

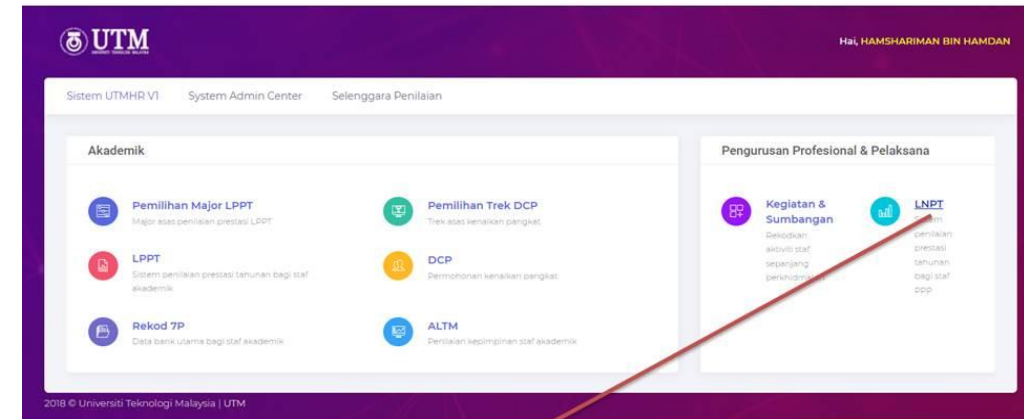
Sekiranya tindakan ini tidak dibuat anda tidak akan mendapat markah 360 yang diambil kira dalam eLNPT.



Klik Sumber Manusia



Sila Klik Link tersebut : myutm.utm.my dan masukkan ID dan Password anda



Klik LNPT

Tahun Penilaian 2021 Penilaian & Pengesahan Hci, NORAFILA BINI WARAS

Proses PPR

Informasi

2 Proses PPR

No.	No.Pekerja	Nama PPR	Jawatan PPR	Fakult PPR	Hapus
1	6511	MAHARAMI BIN HJ JOHAR	PEMBANTU TADBIR (P/O) KANAN KUP (NA22)	JABATAN BENDAHARI	
2	13647	ALIZAH BINI MASRUHIN	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN) (WA19)	JABATAN BENDAHARI	
3	5995	SHAMSURI BIN KORDI	PEMBANTU OPERASI (NII)	JABATAN BENDAHARI	
4	7920	NORAIN BINI SAJIMIN	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN) KANAN KUP (WA22)	JABATAN BENDAHARI	
5	7560	NORMALA BINI AMAT	PEGAWAI KERJA AKAUN KUP (WA36)	JABATAN BENDAHARI	
6	10282	ROZALINA BINI AMIR	PENOLONG AKAUNTAN (WA29)	JABATAN BENDAHARI	
7	6104	ISMAIL BIN MOHD SARIF	PEMBANTU TADBIR (P/O) KANAN KUP (NA22)	JABATAN BENDAHARI	
8	12276	ELMY SUHANA BINI ABD RAZAK	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN) (WA19)	JABATAN BENDAHARI	
		HURUL ANI BTE RAZALI	PENOLONG AKAUNTAN (WA29)	JABATAN BENDAHARI	

1 Sistem akan mengeluarkan 20 nama PPR dan anda boleh buang serta masukkan nama baharu (maksimum 15 orang) sebelum menekan butang sah di atas

Tahun Penilaian 2021 Penilaian & Pengesahan Hci, NORAFILA BINI WARAS

Proses PPR

Informasi

Proses PPR

Notifikasi

Dengan menekan butang ini, sistem akan memilih 5 orang daripada senarai PPR ini secara rawak sebagai PPR anda yang rasmi.

Adakah anda bersetuju?

Ya Tidak

No.	No.Pekerja	Nama PPR	Jawatan PPR	Fakult PPR	Hapus
1	6511	MAHARAMI BIN HJ JOHAR	PEMBANTU TADBIR (P/O) KANAN KUP (NA22)	JABATAN BENDAHARI	
2	13647	ALIZAH BINI MASRUHIN	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN) (WA19)	JABATAN BENDAHARI	
3	5995	SHAMSURI BIN KORDI	PEMBANTU OPERASI (NII)	JABATAN BENDAHARI	
4	7920	NORAIN BINI SAJIMIN	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN) KANAN KUP (WA22)	JABATAN BENDAHARI	
5	7560	NORMALA BINI AMAT	PEGAWAI KERJA AKAUN KUP (WA36)	JABATAN BENDAHARI	
6	10282	ROZALINA BINI AMIR	PENOLONG AKAUNTAN (WA29)	JABATAN BENDAHARI	
7	6104	ISMAIL BIN MOHD SARIF	PEMBANTU TADBIR (P/O) KANAN KUP (NA22)	JABATAN BENDAHARI	
8	12276	ELMY SUHANA BINI ABD RAZAK	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN) (WA19)	JABATAN BENDAHARI	
9	12083	HURUL ANI BTE RAZALI	PENOLONG AKAUNTAN (WA29)	JABATAN BENDAHARI	

Setelah selesai mengemaskini senarai nama tekan YA untuk SUBMIT.

SELESAI

Definisi Sistem Penilaian Prestasi

Sistem penilaian prestasi bermaksud suatu sistem untuk **merancang, melaksana, mengurus** dan **menilai** pencapaian prestasi anggota dan matlamat organisasi dalam tempoh satu tahun

Objektif

01

Judgemental

Fokus penilaian bagi tujuan berbentuk 'reward and sanction'

02

Developmental

Fokus penilaian bagi tujuan mengenalpasti kekuatan dan kelemahan bagi tujuan peningkatan prestasi

Prestasi Cemerlang

90%-100%

- Memiliki kualiti kepimpinan yang cemerlang dalam memastikan fungsi dan objektif organisasi tercapai.
- Penghasilan kerja yang cemerlang dan sentiasa melebihi standard yang ditetapkan.
- Mempunyai pengetahuan / Kemahiran / kepakaran yang tinggi dalam bidang tugas dan diakui serta sentiasa menjadi pakar rujuk.
- Memiliki kualiti peribadi yang cemerlang dan dijadikan contoh ikutan.

Prestasi Baik

80% - 89.99%

- Berupaya mentadbir / menyelia dengan baik dalam memastikan fungsi dan objektif organisasi dipenuhi.
- Penghasilan kerja yang baik dan sentiasa menepati standard maksima yang ditetapkan.
- Mempunyai pengetahuan / Kemahiran / kepakaran yang tinggi dalam bidang tugas dan menjadi sumber rujukan
- Memiliki kualiti peribadi yang baik.

Prestasi Sederhana

60%-79.99%

- Berupaya mentadbir/ menyelia dengan sederhana dalam memastikan fungsi dan objektif organisasi dipenuhi.
- Penghasilan kerja yang sederhana dan menepati standard yang ditetapkan.
- Mempunyai pengetahuan/ kemahiran/ kepakaran yang sederhana dalam bidang tugas dan boleh memberi nasihat dalam bidang-bidang kerja tertentu.
- Memiliki kualiti peribadi yang sederhana.

Prestasi Kurang Memuaskan

50%-59.99%

- Penghasilan kerja yang kurang memuaskan dan seringkali tidak mencapai standard minima yang ditetapkan.
- Mempunyai pengetahuan / kemahiran yang kurang memuaskan untuk melaksanakan tugas
- Memiliki kualiti peribadi dan tahap disiplin yang kurang memuaskan

Prestasi Lemah

0%-49.99%

- Penghasilan kerja yang lemah dan tidak mencapai standard yang ditetapkan.
- Kurang berpengetahuan dan kurang mahir dalam melaksanakan tugas.
- Memiliki kualiti peribadi dan tahap disiplin di bawah tahap yang diharapkan

PRINSIP & ASAS TUJUAN PENILAIAN

Gaji

Menentukan kelayakan dan kesesuaian untuk **kenaikan gaji tahunan**



Motivasi

Memberi **kaunseling** dengan tujuan memperbaiki mempertingkatkan prestasi serta motivasi pegawai.



Perjawatan

Menentukan kesesuaian dan kelayakan untuk **kenaikan pangkat, pemangkuan, pinjaman dan pertukaran sementara**



Latihan

Mengenalpasti dan merancang **keperluan latihan**



Kerjaya

Menentukan **penempatan dan bidang kerjaya** sesuai dengan potensi, kebolehan, keistimewaan serta kemajuan pegawai.



Exit Policy

Penentuan **Dasar Pemisah** (*Exit Policy*)



Anugerah

Menentukan **penganugerahan khidmat cemerlang, pingat dan bintang kebesaran** serta pemberian surat penghargaan

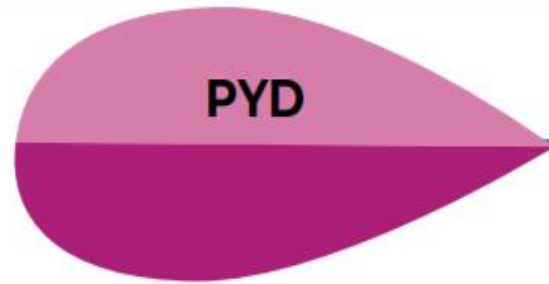


Bonus

Penentuan pemberian **bonus/ imbuhan**



IMPLIKASI TIDAK MELENGKAPKAN PENILAIAN PRESTASI



- | | | |
|---|-------|---|
| Tiada Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) | ••••• | Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) pegawai ditahan sehingga menyelesaikan sepenuhnya penilaian yang sepatutnya diselesaikan; |
| Tiada kenaikan pangkat selama 3 tahun | ••••• | |
| Tidak layak menerima sebarang anugerah | ••••• | Pegawai tidak layak menerima sebarang anugerah pada tahun semasa (termasuk Anugerah Perkhidmatan Cemerlang); |
| Tidak mendapat kemudahan Cuti Belajar | ••••• | |
| Tidak disambungkan perkhidmatan kontrak di UTM | ••••• | Tidak disambung perkhidmatan kontrak (bagi staf kontrak); |
| Isu berkaitan urusan persaraan | ••••• | Ditangguhkan bayaran ganjaran kontrak (<i>gratuity of contract</i>) (bagi staf kontrak) sehingga penilaian selesai dibuat. |

ISU & MASALAH PENILAIAN PRESTASI



TARIKH MESYUARAT JAWATANKUASA TATATERTIB PERISYTIHARAN HARTA 2021

TARIKH AKHIR PENERIMAAN
PERISYTIHARAN HARTA*

TARIKH MESYUARAT



* TARIKH AKHIR PENERIMAAN PERMOHONAN PERISYTIHARAN HARTA (CERTIFIED TANPA PEMBETULAN) UNTUK DIBAWA KE MESYUARAT JKTT (PERISYTIHARAN HARTA)

Kesan tidak membuat Perisytiharan Harta

DITANGGUH KENAIKAN GAJI TAHUNAN (KGT) 2021

PERISYTIHARAN HARTA SEGERA!

HANTAR PERMOHONAN ANDA SEKARANG! <http://hrfin.utm.my>

SEBARANG PERTANYAAN, SILA EMELKAN KE : integriti@utm.my

**ACT NOW FOR A BETTER
TOMORROW**



Terima Kasih

