****

**PANDUAN PENETAPAN SASARAN KERJA TAHUNAN (SKT) DAN PETUNJUK PRESTASI (KAI)**

**STAF AKADEMIK, STAF PENGURUSAN PROFESIONAL DAN PELAKSANA, PENTADBIR AKADEMIK**

**UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA**

Panduan ini menjelaskan dengan lebih terperinci berkaitan penetapan Sasaran Kerja Tahunan (SKT) dan Petunjuk Prestasi (KAI) serta tatacara melengkapkan borang penetapan SKT staf Universiti Teknologi Malaysia.

**PENETAPAN SASARAN KERJA TAHUNAN (SKT) DAN PETUNJUK PRESTASI (KAI)**

1. **Sasaran Kerja Tahunan (SKT)**
2. Sasaran Kerja Tahunan (SKT) merupakan garis panduan dalam bentuk aktiviti / projek yang disediakan oleh Pegawai Yang Dinilai (PYD) untuk dilaksanakan dalam tahun semasa selaras dengan strategi dan perancangan kerja jabatan dan mempunyai petunjuk prestasi.
3. Penetapan SKT adalah penting kerana ianya membantu Pegawai Penilai dalam membuat penilaian hasil kerja PYD di dalam sistem penilaian prestasi (LPPT & LNPT) secara adil dan telus serta ia juga merupakan kontrak persetujuan di antara Pegawai Penilai dan PYD dalam usaha mencapai visi dan misi organisasi dan jabatan.
4. SKT perlu berlandaskan petunjuk prestasi (KAI) Universiti/ PTJ/ Bahagian/ Individu yang dilatakan dan ianya perlu mengambilkira keupayaan PTJ/ Bahagian/ Unit untuk melaksanakannya dari segi sumber manusia, kewangan, masa, peralatan dan lain-lain sumber.
5. **Petunjuk Prestasi (KAI)**
6. Penetapan penghasilan aktiviti atau projek yang perlu dibincangkan antara Pegawai Penilai dan PYD. Ianya mestilah bersesuaian dengan SKT yang ditetapkan mengikut kumpulan perkhidmatan, gred, peranan dan bidang tugas.
7. Petunjuk prestasi yang ditetapkan mestilah spesifik, boleh diukur, boleh dicapai, realistik dan mempunyai tempoh masa yang ditetapkan setelah mengambilkira pengetahuan, kemahiran dan sumber yang ada. *(contoh: kuantiti, kualiti, masa, kos, peratusan dan sebagainya)*

**PELAKSANAAN PENETAPAN SASARAN KERJA TAHUNAN (SKT) DAN PETUNJUK PRESTASI (KAI)**

1. Sasaran Kerja Tahunan (SKT) dan Petunjuk Prestasi (KAI) perlu disediakan selewat-lewatnya pada setiap sukuan pertama tahun penilaian.
2. Pegawai Penilai dan PYD perlu melengkapkan *Borang Penetapan Sasaran Kerja Tahunan* dan Petunjuk Prestasi (KAI) disediakan dalam 3 salinan dan ditandatangan. (Salinan PYD, PPP & PSM PTJ). *(Rujuk Borang Penetapan Sasaran Kerja Tahunan dan Petunjuk Prestasi 2020)*
3. SKT dan KAI yang ditetapkan melalui perbincangan di antara Pegawai Penilai dan PYD, hendaklah dipantau pelaksanaannya melalui mesyuarat mingguan, bulanan, suku tahunan atau cara lain yang bersesuaian bagi memastikan visi dan misi Universiti/ PTJ/ Bahagian/ Individu tercapai.
4. Jumlah keseluruhan KAI yang ditetapkan mestilah tidak melebihi 100%. Penetapan peratusan pada setiap KAI adalah bergantung kepada fungsi dalam setiap Diskripsi Tugas *(Job Description)* semasa PYD. Jumlah pencapaian keseluruhan KAI akan diselaraskan mengikut kriteria penilaian KAI (berdasarkan Gred PYD) di dalam sistem LNPT
5. SKT dan KAI perlu dikaji semula pada setiap pertengahan tahun (Julai) untuk menilai tahap kemajuan pelaksanaan dan boleh diubahsuai mengikut kesesuaian berdasarkan persetujuan antara Pegawai Penilai dan PYD (disahkan). Walaubagaimanapun, jumlah penambahan atau pengguguran SKT dan KAI perlu genap 100%.
6. Penetapan SKT dan KAI bagi staf akademik perlu merujuk kepada kriteria Major penilaian prestasi dan bagi Pentadbir Akademik pula perlu merujuk kepada Terma Rujukan Pentadbir Akademik. Manakala bagi staf Pengurusan Profesional dan Pelaksana adalah merujuk kepada Diskripsi Tugas (Job Description) yang telah ditetapkan. Walau bagaimanapun, Pegawai Penilai berhak menambah senarai aktiviti/ projek/ keterangan, SKT dan KAI berdasarkan kepada keperluan semasa dan kesediaan PYD.

Disediakan oleh

Bahagian Sumber Manusia

Jabatan Pendaftar

Universiti Teknologi Malaysia

25 Mac 2020