



TAKLIMAT PENILAIAN PRESTASI STAF PPP (LNPT)

3 DISEMBER 2024

SEKSYEN PERKHIDMATAN DAN SARAAN
BAHAGIAN SUMBER MANUSIA
JABATAN PENDAFTAR

Jenis Penilaian di UTM

Bil	Jenis Penilaian	Kategori Staf	Borang
1	LPPT	Staf akademik yang berkhidmat sekurang-kurangnya 1 tahun dalam tahun penilaian	Sistem LPPTV2
2	LNPT	Staf Pengurusan Profesional dan Pelaksana (PPP) yang berkhidmat 6 bulan dan ke atas dalam tahun penilaian	Sistem LNPT
3	Laporan Penilaian Prestasi Khas (LNPK)	Staf yang melalui program Dasar Pemisah , lantikan baru (PPP kurang 6 bulan, akademik kurang 1 tahun) Staf Akademik Fleksibel dan lain-lain penggunaan penilaian khas	<ol style="list-style-type: none"> 1. LNPK Dasar Pemisah 2. LNPK JUSA 3. LNPK Staf Gred 54 ke bawah 4. LNPK Staf Akademik 5. LNPK Peminjaman
4	Laporan Kemajuan	Staf yang mengikuti latihan/program/skim khusus seperti Cuti Belajar, Cuti Sabatikal, Latihan Ikhtisas, Cuti Keusahawanan, Post Doctoral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Cuti Belajar 2. Laporan Cuti Sabatikal 3. Laporan Latihan Ikhtisas 4. Laporan Cuti Keusahawanan 5. Laporan Post Doctoral

Penggunaan LNPK

Laporan Penilaian Prestasi Khas

Bil	Kategori	Justifikasi
1.	Staf baharu dilantik yang berkhidmat kurang 6 bulan bagi PPP atau kurang *1 tahun (staf akademik) pada tahun penilaian	Membolehkan staf terima PGT
2.	Staf berkhidmat lebih 6 bulan tetapi menamatkan perkhidmatan pada tahun penilaian melalui: <ul style="list-style-type: none"> • persaraan • peletakan jawatan <i>*meninggalkan perkhidmatan 1-31 Dis, guna LNPT/LPPT</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Pengiraan faedah persaraan • Rujukan prestasi
3.	Staf yang tamat tempoh pemerhatian dasar pemisah selepas 1 Julai pada tahun penilaian (dalam Tempoh Pemerhatian lebih 6 bulan)	Membolehkan staf terima PGT
4.	Staf lantikan kontrak, enam (6) bulan sebelum tamat tempoh perkhidmatan	Bagi pertimbangan penyambungan perkhidmatan

Lain-lain Penggunaan LNPK

Menilai prestasi seseorang staf yang akan **dipertimbangkan kenaikan pangkat setelah memangku sekurang-kurangnya 6 bulan**. LNPK diperlukan dalam keadaan di mana penilaian prestasi tahunan LNPT/LPPT tahun sebelumnya tidak menilai staf atas jawatan yang dipangku.

Menilai prestasi seseorang staf yang telah **memangku melebihi 6 bulan** dalam tahun semasa dan akan **dipertimbangkan kenaikan pangkat** sebelum urusan penilaian prestasi tahunan bagi tahun tersebut dilaksanakan pada hujung tahun.

Kegunaan khas lain yang memerlukan selain LNPT/LPPT seperti **latihan, lantikan ke perkhidmatan lain, pelantikan kontrak, sementara, pinjaman, tukar sementara**, jika diperlukan.

Tidak Layak LNPT/LPPT

Tertakluk 6 bulan dan ke atas

Bil	Kategori	Catatan
1	Cuti Tanpa Gaji	Tidak perlu dinilai kerana staf tidak menjalankan tugas
2	Cuti Separuh Gaji	Tidak perlu dinilai kerana staf tidak menjalankan tugas
3	Cuti Sakit	Menggunakan penilaian prestasi tahun sebelum tertakluk kepada keputusan JKPBPP Universiti
4	Dipinjamkan ke agensi lain	Penilaian oleh agensi peminjam
5	Cuti Belajar / Sabatikal / Latihan Keusahawanan / Ikhtisas / Post Doctoral	Menggunakan penilaian Laporan Kemajuan

Syarat Penentuan Pegawai Penilai

Pegawai Penilai Pertama (PPP)

Pegawai atasan atau penyelia yang terdekat kepada PYD mempunyai hubungan kerja secara langsung atau yang mengawasi kerjanya.

Pegawai Penilai Kedua (PPK)

Pegawai atasan yang terdekat kepada PPP dan mempunyai hubungan kerja dengan PYD (jika hanya terdapat satu peringkat penyeliaan, maka penilaian bolehlah dibuat oleh PPP sahaja).

Syarat Penentuan PPP & PPK:

1. PYD dan PPP mempunyai **hubungan kerja** dan **penyeliaan secara langsung**.
2. **Tiada hubungan kekeluargaan** terdekat di antara PYD dan PPP/PPK.
3. Tempoh penyeliaan **tidak kurang daripada 6 bulan** dalam tahun penilaian. Jika tiada, penilaian dibuat oleh pegawai terdekat yang lebih tinggi jawatannya dan mempunyai hubungan kerja dengan PYD.
4. PYD yang diselia oleh lebih daripada seorang PPP dalam tempoh masa yang berbeza dan tidak ada pegawai kanan lain yang layak membuat penilaian, maka **PPP yang paling lama tempoh penyeliaannya** boleh membuat penilaian ke atas PYD.
5. Jika LNPT tahunan tidak disediakan oleh PPP kerana telah bersara, meletak jawatan atau tidak dapat dikesan, laporan prestasi PYD hendaklah disediakan oleh PPK.

Tanggungjawab Pegawai Penilai

JANUARI
2024
(Awal tahun)

1. **PPP** hendaklah **menetapkan dan menentukan program tindakan dan rancangan kerja** bagi bahagian/unit/aktiviti di bawah tanggungjawabnya selaras dengan dasar, rancangan, dan strategi Jabatan.
2. **PPP** dan **PPK** hendaklah **menetapkan petunjuk prestasi** bagi setiap aktiviti/projek.

JANUARI -
DISEMBER 2024

3. **PPP** dan **PPK** hendaklah **menyelia kerja yang dijalankan oleh PYD** melalui pengawasan dan bimbingan yang berterusan.

JUN - JULAI
2024

4. **PPP** hendaklah **berbincang dengan PYD** mengenai kemajuan kerja pada pertengahan tahun. Pengisian KAI telah dibuat oleh PYD pada **25 Jun hingga 31 Julai 2024**.

JANUARI
2025

5. **PPP** dikehendaki **membuat penilaian, memberi ulasan, dan perakuan** yang sesuai serta hendaklah **berbincang dengan PYD** mengenai pencapaian prestasinya.
6. **PPP** dan **PPK** hendaklah berbincang sekiranya terdapat **perbezaan penilaian yang ketara** antara kedua-duanya, khususnya yang menyebabkan markah keseluruhan (purata) jatuh ke tahap yang tidak memuaskan.



Struktur Pemarkahan LNPT (sehingga 2023)

Bil	Kriteria Penilaian	Dimensi	JUSA	54	48-52	41-44	1-40
1	Kepimpinan	FUNGSIAN	20	15	15	10	-
2	Penghasilan Kerja	FUNGSIAN	-	-	-	10	30
3	Pengetahuan & Kemahiran	FUNGSIAN	-	10	10	10	20
4	<i>Key Amal Indicator (KAI)</i> / Sasaran Kerja Tahunan	FUNGSIAN	50	45	40	30	20
5	360 Darjah (Kualiti Peribadi)	TERAS	10	15	20	20	15
6	Kehadiran	TERAS	5	5	5	5	5
7	<i>Continuing Professional Development (CPD)</i>	TERAS	5	5	5	5	5
	JUMLAH (A)		90	95	95	90	95
8	Kegiatan & Sumbangan	SUMBANGAN	10	5	5	10	5
9	Bonus	BONUS	10	10	10	10	10
	SUMBANGAN + BONUS Terhadap Kepada (B)		10	5	5	10	5
	Markah Keseluruhan LNPT (A+B)		100	100	100	100	100

Struktur Pemarkahan Baharu LNPT 2024

Bil	Kriteria Penilaian	Dimensi	JUSA	54	48-52	41-44	1-40
1	Kepimpinan	FUNGSIAN	20	15	15	10	-
2	Penghasilan Kerja	FUNGSIAN	-	-	-	10	30
3	Pengetahuan & Kemahiran	FUNGSIAN	-	10	10	10	20
4	<i>Key Amal Indicator (KAI) / Sasaran Kerja Tahunan</i>	FUNGSIAN	50	45	40	30	20
5	360 Darjah (Kualiti Peribadi)	TERAS	10	15	20	20	15
6	Kehadiran	TERAS	5	5	5	5	5
7	<i>Continuing Professional Development (CPD)</i>	TERAS	5	5	5	5	5
8	Kegiatan & Sumbangan	SUMBANGAN	10	5	5	10	5
	Jumlah		100	100	100	100	100

Nota: Struktur pemarkahan penilaian prestasi staf PPP mulai 2024 berdasarkan Pekeliling Pentadbiran Bil. 24/2024 (Pemansuhan bonus dalam LNPT)

Pemansuhan / Pindaan Komponen Bonus

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

UTM.J.02.01/10.12/2 Jld.3 (67)

29 Julai 2024
23 Muharram 1446

PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 24/2024

PEMANSUHAN KOMPONEN BONUS DALAM SISTEM PENILAIAN PRESTASI STAF KUMPULAN PENGURUSAN PROFESIONAL DAN PELAKSANA (LNPT)

Sukacita dimaklumkan bahawa Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Bil. 13/2024 pada 24 Julai 2024 telah bersetuju dengan cadangan pemansuhan komponen Bonus dalam Sistem Penilaian Prestasi Staf Kumpulan Pengurusan Profesional dan Pelaksana (PPP) (LNPT) berkuat kuasa mulai tahun 2024.

2. Maklumat pemansuhan dan pindaan komponen Bonus bagi LNPT adalah seperti Jadual 1 berikut:

Jadual 1: Elemen bonus yang dimansuhkan dan dipindahkan ke komponen lain

Bil	Elemen	Status
1.	Aktiviti Perundingan/ Penyelidikan	Dipindahkan ke komponen Sumbangan.
2.	Penulisan Ilmiah/ Penerbitan	Dipindahkan ke komponen Sumbangan.
3.	Peningkatan Akademik	Dimansuhkan
4.	Anugerah/ Pengiktirafan	Dimansuhkan
5.	Sumbangan Webometrik	Dimansuhkan
6.	Limpahan dari Komponen Kegiatan dan Sumbangan	Dimansuhkan

Bil	Elemen	Status
1	Aktiviti Perundingan / Penyelidikan	Dipindahkan ke komponen Sumbangan
2	Penulisan Ilmiah / Penerbitan	Dipindahkan ke komponen Sumbangan
3	Peningkatan Akademik	Dimansuhkan
4	Anugerah / Pengiktirafan	Dimansuhkan
5	Sumbangan Webometrik	Dimansuhkan
6	Limpahan dari komponen Kegiatan dan Sumbangan	Dimansuhkan

- Penyetaraan pemberian bonus antara staf akademik dan PPP. Komponen bonus di LPPT telah dimansuhkan bermula 2023.
- Elemen seperti peningkatan akademik dan anugerah tidak menggambarkan prestasi sebenar staf.

[Pekeliling
Pentadbiran
Bil. 24/2024](#)

Kategori Pencapaian

Prestasi Lemah 0 - 49.99%

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

Prestasi Kurang

Memuaskan 50 - 59.99%

1. Penghasilan kerja yang kurang memuaskan dan sering kali tidak mencapai standard minima yang ditetapkan.
2. Mempunyai pengetahuan / kemahiran yang kurang memuaskan untuk melaksanakan tugas.
3. Memiliki kualiti peribadi dan tahap disiplin yang kurang memuaskan.



Prestasi Sederhana 60 - 79.99%

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

Prestasi Baik 80 - 89.99%

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

Prestasi Cemerlang 90 - 100%

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

Key Amal Indicator (KAI)

Sasaran kerja yang ditetapkan di antara PYD dan PPP pada awal tahun penilaian.

Wajaran

Bil	Gred	Gred SSPA	Pemberat (KAI / SKT)
1	JUSA	JUSA	50%
2	54	14	45%
3	48 – 52	12 – 13	40%
4	41 – 44	9 – 10	30%
5	1 – 40	1 – 8	20%

Gred 1 - 40 (1 - 8): Sasaran Kerja Tahunan (SKT)

Komponen Kriteria KAI

Bil	KAI	Status
1	% penghasilan kerja utama berasaskan Job Description / Objektif Strategik	Wajib (80%)
2	% penghasilan inovasi dan penambahbaikan sistem penyampaian dan produktiviti organisasi	Pilihan*
3	% penglibatan dalam pengurusan kualiti di peringkat PTJ/universiti	Pilihan*

Jumlah keseluruhan markah akan membawa kepada 100% (80% KAI wajib; 20% KAI pilihan).

- Sekiranya PYD memilih **1 sahaja KAI pilihan**, maka wajaran KAI tersebut adalah 20%.
- Jika PYD pilih **2 KAI**, PYD boleh tentukan pemberat wajaran bagi 2 KAI tersebut sama ada 10% dan 10% atau 15% dan 5%.

Tempoh Pengisian KAI

01 **TEMPOH PENGISIAN KAI**

25 Jun - 31 Julai 2024

KAI perlu ditetapkan dengan perbincangan bersama Pegawai Penilai KAI yang dimasukkan tidak boleh diubah selepas tempoh ini.

02 **PENGISIAN PENCAPAIAN**

1 - 30 Disember 2024

Pencapaian KAI yang telah dimasukkan pada awal / pertengahan tahun
Tambah / gugur KAI dengan kebenaran Penyelia / Pegawai Penilai

03 **PENILAIAN KAI OLEH PPP DAN PPK**

10 - 30 Januari 2025

PPP dan PPK menilai berdasarkan pencapaian PYD PPP dan PPK boleh melihat KAI yang digugurkan

Kemaskini Sasaran dan Wajaran KAI oleh PYD

Jumlah peratusan di *column Sasaran* dan **Pencapaian** bagi setiap KAI yang ditetapkan membawa kepada 100% (peratus, bukan bilangan).

Contoh:

KAI 1: Pengurusan pentadbiran....
Sasaran: 100%, Pencapaian: 100%

KAI 2: Penyediaan data....
Sasaran: 100%, Pencapaian: 95%

KAI

Informasi

Senarai KAI dan Inis

Pengisian KAI LNPT 2024
25 Jun - 31 Julai 2024

Bil	Key Amal Indicator	Bil. PDF	% Wajaran	Sasaran (%)	Pencapaian (%)	Tindakan	Pencapaian (%)	Markah (%)	PPK1 Pencapaian (%)	Markah (%)
WAJIB										Jumlah Sub Wajaran (/80)
1	% Penghasilan kerja utama berasaskan Job Description / Objektif Strategik		80			+				
PILIHAN (Klik pada KAI untuk kemaskini nilai WAJARAN) - PYD boleh memasukkan jumlah wajaran sebanyak 20% bagi kedua-dua KAI dibawah.										Jumlah Sub Wajaran (/)
1	% Penghasilan inovasi dan penambahbaikan sistem penyampaian dan produktiviti organisasi									
2	% Penglibatan dalam pengurusan kualiti di peringkat PTJ/ universiti									

% Penghasilan kerja utama berasaskan Job Description / Objektif Strategik (80%)

Berikut ialah perincian inisiatif untuk KAI ini.

* Inisiatif

Contoh inisiatif wajib 1

1

Masukkan inisiatif bagi memenuhi KAI wajib

Maksimum 2000 aksara sahaja. Baki bilangan aksara 1976

* Wajaran

50

* Sasaran

100

* Pencapaian

100

Lampiran No files selected.

3
Klik buton Simpan

2
Masukkan wajaran, sasaran, pencapaian dan muatnaik lampiran PDF

Penambahbaikan Pengisian KAI 2024

1. Staf boleh gugurkan KAI yang tidak berkenaan (perlu dapatkan persetujuan PPP)
2. KAI yang digugurkan akan dipaparkan di bahagian bawah
3. Staf boleh *revert* semula KAI yang telah digugurkan (akan kembali ke bahagian atas)

Bil	Key Amal Indicator	Bil. PDF	PYD			Tindakan	PPP1		PPK1	
			Wajaran %	Sasaran (%)	Pencapaian (%)		Pencapaian (%)	Markah (%)	Pencapaian (%)	Markah (%)
WAJIB										
Jumlah Sub Wajaran (80/80)										
1	% Penghasilan kerja utama berasaskan Job Description / Objektif Strategik		80			+				
	Contoh inisiatif wajib 1	1	50	100	100	🗑️				
	Contoh inisiatif wajib 2	1	30	100	100	🗑️				
PILIHAN (Klik pada KAI untuk kemaskini nilai WAJARAN) - PYD boleh memasukkan jumlah wajaran sebanyak 20% bagi kedua-dua KAI dibawah.										
Jumlah Sub Wajaran (20/20)										
1	% Penghasilan inovasi dan penambahbaikan sistem penyampaian dan produktiviti organisasi		10			+				
WAJIB										
Jumlah Sub Wajaran (30/80)										
1	% Penghasilan kerja utama berasaskan Job Description / Objektif Strategik		80			+				
	Contoh inisiatif wajib 2	1	30	100	100	🗑️				
PILIHAN (Klik pada KAI untuk kemaskini nilai WAJARAN) - PYD boleh memasukkan jumlah wajaran sebanyak 20% bagi kedua-dua KAI dibawah.										
Jumlah Sub Wajaran (20/20)										
1	% Penghasilan inovasi dan penambahbaikan sistem penyampaian dan produktiviti organisasi		10			+				
	Contoh inisiatif pilihan 1		10	100	100	🗑️				
2	% Penglibatan dalam pengurusan kualiti di peringkat PTJ/ universiti		10			+				
	Contoh inisiatif pilihan 2		10	100	100	🗑️				
Inisiatif KAI Yang digugurkan										
WAJIB										
Jumlah Sub Wajaran (0/20)										
1	% Penghasilan kerja utama berasaskan Job Description / Objektif Strategik		0			+				
	Contoh inisiatif wajib 1	1	0	100	100	🗑️				

NEW
 Staf boleh gugurkan KAI yang tidak berkenaan. Perlu dapat persetujuan PPP

NEW
 KAI yang digugurkan akan dipaparkan dibawah



Kualiti Peribadi (360 Darjah)

Bil	Tajuk	Kriteria	Markah
1	I1. Amanah (Integriti)	Saya jujur dan bertanggungjawab dalam melaksanakan pekerjaan	Sila Pilih
2	I2. Etika Dan Profesionalisme (Integriti)	Saya berupaya menghasilkan kerja secara profesional dan beretika bagi mencapai matlamat organisasi.	Sila Pilih
3	I3. Hikmah Dan Adab (Integriti)	Saya bertindak secara bijaksana, matang dan beradab, bertepatan dengan keadaan.	Sila Pilih
4	S1. Kerja Berpasukan (Sinergi)	Saya berkerjasama dalam berpasukan bagi mencapai matlamat bersama untuk kepentingan organisasi.	Sila Pilih
5	S2. Adaptabiliti (Sinergi)	Saya mampu menyesuaikan diri dengan cepat dan fleksibel terhadap keadaan atau persekitaran yang berubah.	Sila Pilih
6	S3. Hormat Dan Adab (Sinergi)	Saya menghormati dan menghargai sumbangan ahli dalam kerja berpasukan dan menghormati kepelbagaian.	Sila Pilih
7	E1. Impak (Kecemerlangan)	Saya memberi sumbangan dan menghasilkan kesan yang berimpak terhadap pencapaian matlamat organisasi.	Sila Pilih
8	S1. Visionary (Role Model) Dan Adab (Sustainability)	Saya mempunyai wawasan yang selari dan mendukung visi organisasi.	Sila Pilih
9	S2. Mission Oriented (Sustainability)	Saya memahami, menghayati dan mendukung misi organisasi.	Sila Pilih
10	S3. Inovatif (Sustainability)	Saya sentiasa mencari idea baharu dan kaedah yang inovatif bagi menghasilkan alternatif penyelesaian yang terbaik.	Sila Pilih

- Penilaian 360 telah diubah kepada 10 soalan (ISES)
- Penilaian 360 sebagai PYD: boleh dibuat sehingga 30 Dis 2024
- Penilaian 360 sebagai PPR dan PPS: boleh dibuat selepas PYD tersebut telah menghantar LNPT mereka
Tempoh: 1 Dis 2024 – 9 Jan 2025
- PYD yang tidak mempunyai PPS (subordinat) akan dinilai oleh PPR, PPP dan PPK sahaja

Wajaran Markah

Gred	PPR / PPS	PPP	PPK	Wajaran	
1-40	5%	5%	5%	15%	
Gred	PPR	PPS	PPP	PPK	Wajaran
41-44	5%	5%	5%	5%	20%
48-52	5%	5%	5%	5%	20%
54	5%	5%	5%	5%	15%
JUSA	5%	5%	5%	5%	10%

Kegiatan dan Sumbangan

Definisi

Kegiatan

Jenis aktiviti yang dibuat oleh individu dan diambil kira sebagai pencapaian peribadi.

Aktiviti	OD
Kelab/ Badan Rekreasi	Memegang jawatan dalam persatuan/ kelab/ kesatuan/ badan/ NGO/ Badan Sukarela.
Aktiviti Sukarela/ Khidmat Masyarakat	Penglibatan dalam aktiviti persatuan/ kelab/ kesatuan/ badan/ NGO/ badan sukarela/ <i>Ad Hoc</i> dan aktiviti luar.
Badan Profesional	Dilantik atau menjadi ahli kepada badan profesional yang diiktiraf dan mempunyai tempoh yang sah.
Penglibatan dalam Sukan	Penglibatan dalam acara atau pengurusan sukan yang memberi faedah kepada komuniti, jabatan, daerah, Negeri dan Negara.

Sumbangan

Penglibatan individu dalam menambah baik sistem penyampaian dan produktiviti organisasi.

Aktiviti	OD
Aktiviti Rasmi	Penglibatan dalam aktiviti masa pendek/ad-hoc sama ada sebagai peserta atau AJK yang dilantik secara rasmi.
Perkongsian Ilmu/ Pakar Bidang	Penglibatan dalam aktiviti perkongsian ilmu dan pakar dalam satu bidang khusus seperti penceramah, pembentang kertas kerja, fasilitator, auditor, penggubal soalan dan moderator.
Jawatankuasa/ Taskforce/ Urus setia Bengkel	Pelantikan khas kepada jawatankuasa tertentu dalam jangka masa panjang (lantikan 1-2 tahun) seperti lantikan sebagai Pengerusi, Setiausaha, Ahli Jawatankuasa (AJK) kepada pelbagai program yang bukan tugas hakiki (tidak terdapat dalam JD).
*Perundingan & Penyelidikan	Dilantik sebagai ahli perundingan/ penyelidikan dan mempunyai kelayakan (sijil khas bukan lantikan biasa) dan dilantik menjadi perunding seperti ISO, 5S, OSHE, Pensijilan Jentera (bukan tugas hakiki/skop kerja).
*Penulisan & Penerbitan	Penglibatan dalam sebarang aktiviti penulisan jurnal/artikel atau buku yang diterbitkan secara rasmi dan diiktiraf.

Nota: *Dipindahkan daripada komponen Bonus

Kegiatan dan Sumbangan

Rubrik Pemarkahan

Rubrik 1:

1. Kegiatan - Kelab/Badan Rekreasi
2. Kegiatan - Aktiviti Sukarela/Khidmat Masyarakat
3. Sumbangan - Aktiviti Rasmi
4. Sumbangan - Jawatankuasa/Taskforce/Urus setia Bengkel

Peringkat	PTJ	Universiti	Komuniti	Daerah	Negeri	Kebangsaan	Antarabangsa
Pengerusi	4	5	6	7	8	9	10
Majlis Tertinggi	3	4	5	6	7	8	9
AJK/ Urus setia	2	3	4	5	6	7	8
Ahli	1	2	3	4	5	6	7

Rubrik 2:

Kegiatan - Badan Profesional

Peringkat	Kebangsaan	Antarabangsa
Pengerusi	8	15
Majlis Tertinggi	7	13
AJK	6	12
Ahli	5	10

Kegiatan dan Sumbangan

Rubrik Pemarkahan

Rubrik 3:

Kegiatan - Penglibatan dalam Sukan

Peringkat	PTJ	Universiti	Komuniti	Daerah	Negeri	Kebangsaan	Antarabangsa
Anugerah Khas	5	6	7	8	9	10	11
Johan/Emas	4	5	6	7	8	9	10
Naib Johan/Perak	3	4	5	6	7	8	9
Penghargaan/ Gangsa	2	3	4	5	6	7	8
Penyertaan/ Urus setia	1	2	3	4	5	6	7
eSport/eGames/Fun Ride/Fun Run (Virtual)	1	2	3	4	5	6	7

Rubrik 4:

Kegiatan - Perkongsian Ilmu/Pakar Bidang

Peringkat	PTJ	Universiti	Komuniti	Daerah	Negeri	Kebangsaan	Antarabangsa
Penceramah	4	5	6	7	8	9	10
Fasilitator	3	4	5	6	7	8	9
Moderator/ Pengerusi Forum	2	3	4	5	6	7	8

Kegiatan dan Sumbangan

Rubrik Pemarkahan

Rubrik 5:

Sumbangan - Perundingan & Penyelidikan

Peringkat	Markah
Antarabangsa	10
Kebangsaan	8
Universiti/ Komuniti/ Negeri	6

Rubrik 6:

Sumbangan - Penulisan & Penerbitan

Peranan	Penulis Utama	Penulis Bersama	Penyunting	Penilai
Markah	10	8	6	4

Kaedah Pengisian

1. PYD memasukkan makluman kegiatan dalam modul Kegiatan dan Sumbangan
2. PYD menyertakan bukti aktiviti (muat naik sebagai lampiran)
3. Pengesah menerima notifikasi dan membuat pengesahan
4. Markah dijana oleh sistem (*capping* 20 markah)

Kegiatan dan Sumbangan

Contoh Pengiraan Markah

Bil	Kegiatan dan Sumbangan	Aktiviti	Peranan	Peringkat	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Markah
1	Kegiatan - Kelab / Badan Rekreasi	Badan Kebajikan Staf (BAKES) UTM	Ahli	Universiti	01.01.2024	31.12.2024	2
2	Kegiatan - Penglibatan dalam Sukan	Sukan Staf UTM	Penyertaan	Universiti	12.03.2024	14.03.2024	2
3	Kegiatan - Penglibatan dalam Sukan	Sukan Staf Fakulti	Urus Setia	PTJ	15.08.2024	15.08.2024	1
4	Sumbangan - Aktiviti Rasmi	Majlis Konvokesyen ke-68	AJK	Universiti	16.11.2024	21.11.2024	3
5	Sumbangan - Jawatankuasa/ Taskforce/ Urus setia Bengkel	Faculty Retreat	Urus Setia	PTJ	18.11.2024	23.11.2024	2

$$\text{JUMLAH MARKAH } \frac{10}{20} \times 5\% = \mathbf{2.5\%}$$

Kehadiran

- Markah kehadiran diperoleh melalui **Modul HR Pergerakan Staf** yang diambil sepanjang tempoh setahun kehadiran staf.
- Menyumbang kepada **5%** daripada markah keseluruhan prestasi.
- Jenis kesalahan kehadiran:
 - Datang Lewat Tanpa Alasan (DLTA)
 - Datang Tanpa Slide (DTS)
 - Balik Awal Tanpa Alasan (BATA)
 - Balik Tanpa Slide (BTS)
 - Tidak Hadir

Rubrik pengiraan markah kehadiran:

Bil. Kesalahan	(Tolak) Peratus	Markah (%)
1 - 20	0%	5%
21 - 40	0.5%	4.5%
41 - 60	1%	4%
61 ke atas	2%	3%

CPD

- Menyumbang kepada **5%** daripada markah keseluruhan prestasi.
- Jumlah mata minimum CPD staf UTM: 42 mata setahun

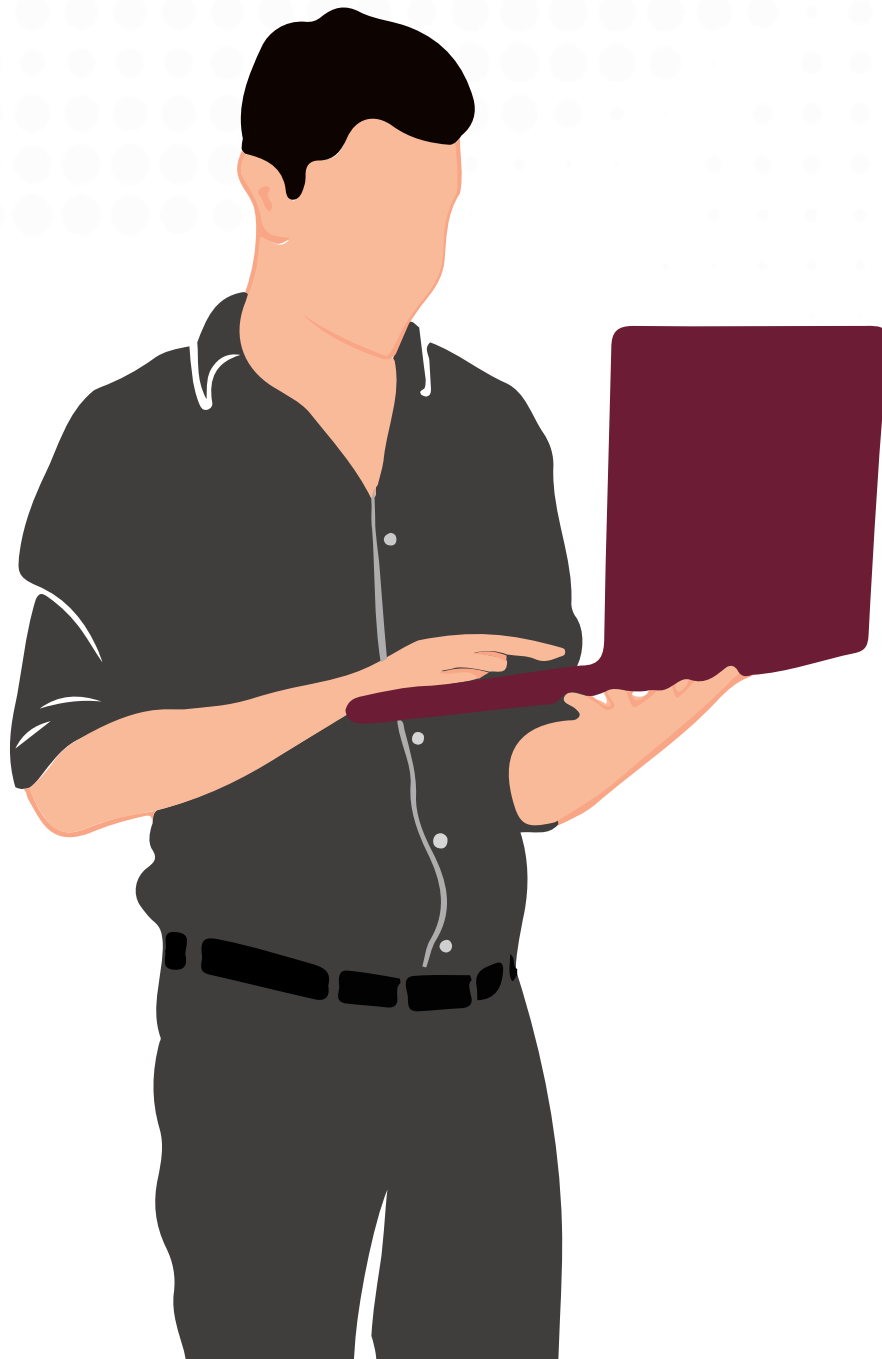
Gred	Kepimpinan	Fungsian	Teras	Generik/ Umum/ Generik Akademik	Strategik Universiti	Umum	Jumlah
11 - 28	–		30		8	4	42
29 - 40	–		30		8	4	42
41 - 52		18		12	8	4	42
54 / VU / VK		18	–	12	8	4	42

Jenis	Tempoh	Pengiraan CPD
Kursus Jangka Pendek	Tempoh program melebihi 4 jam	1 jam= 1 mata CPD 1 hari = 6 mata CPD (maksima) 1 hari setengah = 9 CPD
Program Wajib Perkhidmatan (PWP)	Bergantung kepada program contoh PTM, BC4DCP	1 program = 12 CPD (maksima) Terhad 12 CPD tanpa mengira jumlah hari program.
Program selain PWP yang melebihi 2 hari	Tempoh bergantung kepada kelulusan: OJT / Attachment / Latihan Kepakaran	1 program = 12 CPD (maksima)
Program Umum	Tempoh kurang dari 4 jam, tetapi lebih dari 1 jam	1 program = 1 CPD
Perkongsian	Mengikut jenis program	1 program kurang 4 jam= 1 CPD 1 program lebih 4 iam = 2 CPD

Sumber: [Pekeliling Pentadbiran Bil. 31/2023](#) (CTLD)

Tanggungjawab Pegawai yang Dinilai (PYD)

360 Darjah	1. Membuat penilaian sendiri; 2. Menekan butang Proses PPR
Inisiatif KAI	Memasukkan inisiatif dalam KAI Wajib & Pilihan pada awal tahun
KAI Pilihan	Memilih sekurang-kurangnya 1 KAI Pilihan dengan wajaran 20%
Wajaran KAI	Mencukupkan wajaran inisiatif KAI 100%
Hantar LNPT	Hantar LNPT dalam tempoh (30 Disember 2024 selewatnya jam 5.00 petang)



Tarikh Akhir Penghantaran LNPT/LPPT 2024

**30 Disember 2024
5.00 pm**

Tempoh Pelaksanaan Pengesahan & Penilaian LNPT 2024

Tindakan PSM



10 Jun - 24 Jun 2024

PENENTUAN KELAYAKAN & PEGAWAI PENILAI

1. Kelayakan penilaian LNPT PYD
2. Penetapan/kemaskini Pegawai Penilai PYD



21 Julai - 4 Ogos 2024

PENJANAAN PPS (360°)

1. Penjanaan Pegawai Penilai Subordinat (PPS)

1 - 9 Januari 2025

KEMASKINI MAKLUMAT

1. Proses markah CPD
2. Kemaskini rekod kehadiran staf
3. Semakan keperluan penilaian LNPK (staf baru lapor diri)
4. Permohonan ke elnpt@utm.my untuk pengaktifan penilai yang telah tidak aktif (sekiranya perlu)

10 - 30 Januari 2025 (5.00 petang)

PENGESAHAN MAKLUMAT

1. Maklumat Kegiatan
 - Badan Profesional
 - Penglibatan Dalam Sukan

Tindakan PYD



25 Jun - 31 Julai 2024

PENETAPAN KAI (AWAL TAHUN)

1. Perbincangan penetapan KAI bersama Pegawai Penilai
2. Pengisian KAI (Wajaran dan Sasaran)



21 Julai - 4 Ogos 2024

PENGESAHAN MAKLUMAT & PENJANAAN PPR (360°)

1. Pengesahan Pegawai Penilai (PPP & PPK)
2. Penjanaan Pegawai Penilai Rakan Sekerja (PPR)

15 Julai - 30 Disember 2024 (5.00 petang)

KEMASKINI MAKLUMAT KEGIATAN & SUMBANGAN

1. Kemasukan maklumat Kegiatan & Sumbangan
2. Kemaskini maklumat/pembetulan sekiranya telah disemak oleh Pegawai Penilai

1 - 30 Disember 2024 (5.00 petang)

KAJIAN SEMULA KAI AKHIR TAHUN & PENILAIAN

1. Kajian semula KAI berdasarkan pencapaian kerja sebenar bersama Pegawai Penilai
2. Kemaskini KAI dan sasaran (tambah/gugur)
3. Penilaian sendiri 360° (PYD)

30 Disember 2024 (5.00 petang)

PENGHANTARAN LNPT

Tindakan PPR & PPS

1 - 9 Januari 2025 (5.00 petang)

PENILAIAN 360°

1. Penilaian 360° PPR/PPS

Tindakan PPP

10 - 30 Januari 2025 (5.00 petang)

PENGESAHAN MAKLUMAT & PENILAIAN

1. Maklumat Kegiatan
 - Kelab/Badan Rekreasi
 - Aktiviti Sukarela/Khidmat Masyarakat/Rasmi
2. Maklumat Sumbangan
 - Perkongsian Ilmu/Pakar Bidang
 - AJK/Taskforce/Peserta Program/Bengkel
 - Perundingan & Penyelidikan
 - Penulisan & Penerbitan
3. Penilaian:
 - Penilaian 360° PPP
 - KAI
 - Kriteria Kepimpinan
 - Penghasilan Kerja
 - Pengetahuan & Kemahiran

Tindakan PPK

1 - 13 Februari 2025 (5.00 petang)

PENILAIAN

1. Penilaian 360° PPK
2. KAI
3. Kriteria Kepimpinan
4. Penghasilan Kerja
5. Pengetahuan & Kemahiran

TERIMA KASIH

   univteknologimalaysia   utm.my  utmofficial