

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

UTM.J.02.01/10.12/2 (90)

16 Ogos 2022
18 Muharram 1444

PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 30 /2022

PENILAIAN PRESTASI STAF TAHUN 2022

Dimaklumkan bahawa Penilaian Prestasi Staf Tahun 2022 secara dalam talian (*online*) bagi Staf Akademik (e-LPPT) dan Staf Pengurusan Profesional dan Pelaksana (e-LNPT) akan dilaksanakan mengikut jadual seperti di Lampiran. Bagi memastikan urusan penilaian prestasi staf tahun 2022 dapat dilaksanakan mengikut perancangan, semua staf hendaklah mematuhi jadual yang telah ditetapkan. **Staf diingatkan agar mengambil tindakan untuk memasukkan semua data LPPT/LNPT lebih awal** bagi melancarkan proses semakan dan pengesahan data.

2. Menjadi kewajipan dan tanggungjawab setiap staf untuk mengisi dan melengkapkan borang penilaian e-LPPT/e-LNPT. Sila ambil perhatian bahawa semua staf (yang layak) adalah tidak dikecualikan daripada mengisi dan melengkapkan borang penilaian e-LPPT/e-LNPT. Bagi staf yang akan menamatkan perkhidmatan pada tahun penilaian tetapi berkhidmat lebih enam (6) bulan pada tahun penilaian, sila lengkapkan penilaian menggunakan Borang Laporan Penilaian Prestasi Khas (LNPK) dan dikembalikan kepada Pegawai Sumber Manusia (PSM) Pusat Tanggungjawab (PTJ) sebelum menamatkan perkhidmatan.

3. Tindakan akan dikenakan kepada mana-mana Pegawai Yang Dinilai (PYD) atau Pegawai Penilai (Pegawai Penilai Pertama (PPP)/Pegawai Penilai Kedua (PPK)) yang gagal melengkapkan/menyelesaikan penilaian yang dipertanggungjawabkan dalam tempoh yang ditetapkan sepertimana berikut:

- a) Tindakan Tatatertib kerana ingkar perintah;
- b) Tiada Pergerakan Gaji Tahunan (PGT);
- c) Tidak layak menerima sebarang anugerah pada tahun semasa (termasuk Anugerah Perkhidmatan Cemerlang);
- d) Tidak disambung perkhidmatan kontrak (bagi staf kontrak);
- e) Ditangguhkan bayaran ganjaran kontrak (*gratuity of contract*) (bagi staf kontrak).

4. Kerjasama daripada semua staf amat diperlukan bagi memastikan pengurusan penilaian prestasi dapat diselesaikan dalam tempoh yang ditetapkan. Ini bagi membolehkan urusan

perkhidmatan seperti pergerakan gaji tahunan, penganugerahan perkhidmatan cemerlang, kenaikan pangkat, pengesahan dalam perkhidmatan, persaraan dan lain-lain berkaitan dapat dilaksanakan dengan lebih teratur.

5. Tempoh masa pelaksanaan dalam jadual yang ditetapkan dalam Pekeliling ini adalah muktamad dan **sebarang rayuan bagi pelanjutan tempoh pelaksanaan tidak akan dipertimbangkan.**

6. Mulai tahun 2022 ini juga, sistem penilaian prestasi bagi staf akademik **Sistem LPPT V1.0 akan dimansuhkan.** Hanya penilaian prestasi staf akademik **Sistem LPPT V2.0 atau Borang Laporan Nilai Prestasi Khas (LNPK)** sahaja akan digunakan.

Sekian, terima kasih.

“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA KERANA ALLAH”

Saya yang menjalankan amanah,



(NOR AZIZAH BINTI ISMAIL)

Pendaftar

- s.k. - Naib Canselor
- Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
 - Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
 - Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
 - Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
 - Pro-Naib Canselor (Kampus UTM Kuala Lumpur)
 - Pengarah Kampus UTM Pagoh
 - Pegawai-pegawai Kanan/ Dekan/ Pengarah

JADUAL UMUM PENILAIAN PRESTASI TAHUNAN STAF BAGI TAHUN 2022

BIL	PERKARA	TEMPOH	TINDAKAN
1.	<p>PENENTUAN KELAYAKAN PENILAIAN DAN PEGAWAI PENILAI</p> <p>i. Menentukan dan menetapkan kelayakan penilaian PYD dan Pegawai Penilai</p> <p>ii. Menyemak dan mengesahkan penetapan Pegawai Penilai</p> <p>iii. Mengemaskini kelayakan penilaian dan Pegawai Penilai (jika perlu)</p>	<p>1 Januari – 30 Ogos 2022*</p> <p>1 - 15 September 2022</p> <p>1 - 15 September 2022</p>	<p>PSM</p> <p>PYD / PSM</p> <p>PSM</p>
2.	<p>PEMILIHAN MAJOR LPPT</p> <p>i. Pemilihan major oleh PYD</p> <p>ii. Pengesahan PSM</p> <p>iii. Kelulusan Dekan</p>	<p>1 Januari – 22 Ogos 2022*</p> <p>23 Ogos – 5 September 2022*</p> <p>23 Ogos – 5 September 2022*</p>	<p>PYD</p> <p>PSM</p> <p>Dekan</p>
3.	<p>PENETAPAN SASARAN KERJA TAHUNAN (SKT) / KEY AMAL INDICATOR (KAI)</p> <p>i. Mengadakan perbincangan bagi menetapkan SKT/KAI antara Pegawai Penilai dan PYD</p> <p>ii. Memasukkan SKT /KAI di dalam sistem</p>	<p>1 Januari - 31 Julai 2022*</p>	<p>PYD / PPP / PPK</p> <p>PYD</p>
4.	<p>KEMASUKAN MAKLUMAT PROGRAM, PROJEK, AKTIVITI / LAPORAN PENCAPAIAN</p> <p>Mengisi dan memasukkan butir-butir pencapaian kerja sepanjang tahun :</p> <p>i. Maklumat pencapaian Sasaran Kerja Tahunan (SKT)/Key Amal Indicator (KAI)</p> <p>ii. Maklumat pengajaran, penyelidikan, penerbitan, perundingan, penyeliaan, khidmat profesional, kegiatan dan sumbangan serta bonus (LPPT)</p> <p>iii. Maklumat kegiatan dan sumbangan serta bonus (LNPT)</p> <p>iv. Membuat pembetulan maklumat sekiranya telah disemak oleh Pegawai / Panel Penilai.</p> <p>(Bagi LPPT, kemasukan maklumat dibuat secara berfasa)</p>	<p>1 Januari - 29 Disember 2022* (sehingga 5.00 petang)</p>	<p>PYD</p>

BIL	PERKARA	TEMPOH	TINDAKAN
5.	KAJIAN SEMULA PERTENGAHAN TAHUN Semakan/kajian semula pencapaian kerja sebenar berbanding SKT yang ditetapkan	1 - 31 Julai 2022	PYD / PPP
6.	PENILAIAN 360 DARJAH LNPT i. Penjanaan PPR (Pegawai Penilai Rakan Sekerja). ii. Penjanaan PPS (Pegawai Penilai Subordinat). iii. Penilaian dan pengisian markah 360° oleh PPR dan PPS (LNPT 360°)	1 - 15 November 2022 1 - 15 November 2022 1 - 29 Disember 2022* (sehingga 5.00 petang)	PYD PSM PPR & PPS
7.	PENGESAHAN MAKLUMAT PROGRAM, PROJEK, AKTIVITI/ LAPORAN PENCAPAIAN Meneliti, mengesahkan dan menilai maklumat yang dimasukkan oleh PYD (Bagi LPPT, pengesahan dibuat secara berfasa)	1 Januari 2022 – 5 Januari 2023* (sehingga 5.00 petang)	PPP / PANEL PENILAI
8.	PENGEMASKINIAN MAKLUMAT CPD DAN KEHADIRAN LNPT Pengemaskinian data CPD dan Kehadiran bagi penilaian LNPT	1 – 5 Januari 2023	CTLD / PSM / UTM Digital
9.	PENGESAHAN, PENILAIAN PEGAWAI PENILAI PERTAMA / PANEL PENILAI DAN PERBINCANGAN PRESTASI i. Meneliti, mengesahkan, menilai maklumat yang dimasukkan oleh PYD (tempoh akhir) ii. Membuat penilaian dan ulasan secara keseluruhan berasaskan laporan iii. Mengadakan perbincangan prestasi di antara PPP dan PYD iv. Membuat semakan penilaian di dalam sistem v. Membuat pindaan penilaian PPP (jika perlu) selepas perbincangan bersama PYD (Bagi LPPT, pengesahan dibuat secara berfasa)	1 – 5 Januari 2023 1 – 5 Januari 2023 5 - 12 Januari 2023* 12 - 17 Januari 2023* (sehingga 5.00 petang)	PPP / PANEL PENILAI PPP / PANEL PENILAI PPP / PYD PYD PPP
10.	PENGESAHAN DAN PENILAIAN PEGAWAI PENILAI KEDUA / PANEL PENGESAH Membuat penilaian dan ulasan secara keseluruhan berasaskan laporan yang dibuat oleh PPP	17 - 25 Januari 2023* (sehingga 5.00 petang)	PPK

BIL	PERKARA	TEMPOH	TINDAKAN
11.	SEMAKAN DAN RAYUAN PINDAAN MARKAH (TEMPOH AKHIR) i. Menyemak status penghantaran penilaian ii. Membuat semakan akhir penilaian di dalam sistem iii. Mengemukakan rayuan pindaan markah (jika ada). Rayuan selepas tarikh ini tidak dibenarkan	26 Januari - 2 Februari 2023	PSM PTJ / BSM PYD PYD
12.	MESYUARAT JKPBPP PTJ Mengadakan mesyuarat JKPBPP di peringkat PTJ	6 - 16 Februari 2023	PSM PTJ
13.	PENGHANTARAN DOKUMEN JKPBPP i. Mengemukakan dokumen kepada urus setia ii. Mengumpul, menyemak dan memproses laporan penilaian prestasi serta menyediakan laporan untuk pertimbangan JKPBPP Universiti	20 – 21 Februari 2023	PSM PTJ BSM
14.	MESYUARAT JKPBPP UNIVERSITI Mesyuarat JKPBPP Universiti bersidang	27 - 28 Februari 2023	BSM
15.	SEMAKAN MARKAH AKHIR Menyemak markah akhir yang telah disahkan oleh JKPBPP di dalam sistem	1 April 2023	PYD

NOTA: * Sebarang perubahan tarikh di dalam jadual ini hendaklah merujuk kepada jadual LPPT dan LNPT yang dikeluarkan dari masa ke semasa termasuk tindakan yang lebih terperinci bagi kedua-dua jenis penilaian tersebut.

NOTA:

CTLD	:	Pusat Pembangunan Bakat dan Kepimpinan
KAI	:	<i>Key Amal Indicator/Key Performance Indicator</i>
PYD	:	Pegawai Yang Dinilai
PPP	:	Pegawai Penilai Pertama
PPK	:	Pegawai Penilai Kedua
PPR	:	Pegawai Penilai Rakan Sekerja
PPS	:	Pegawai Penilai Subordinat
PSM	:	Pengurusan Sumber Manusia
PTJ	:	Pusat Tanggungjawab
JKPBPP	:	Jawatankuasa Pembangunan Bakat dan Pelan Penggantian
SKT	:	Sasaran Kerja Tahunan

PENILAIAN PRESTASI TAHUN 2022

Semua staf adalah diingatkan untuk mematuhi peraturan berkaitan penilaian prestasi seperti berikut:

1. **Kemasukan Data**

Pastikan semua data dimasukkan di dalam sistem (RADIS, 7P, INNOCOMMS, Kegiatan & Sumbangan) lebih awal mengikut jadual dan bukan di saat-saat akhir

Semua staf WAJIB mengisi dan melengkapkan LPPT dan LNPT secara ONLINE kecuali

2.

Pengisian ONLINE

Staf yang akan menamatkan tempoh perkhidmatan/ berkhidmat kurang 6 bulan pada tahun penilaian -sila gunakan borang Laporan Nilaiain Prestasi Khas (LNPK) secara manual.

3.

Kegagalan Mengisi LPPT/ LNPT

Staf boleh dikenakan tindakan tatatertib kerana ingkar perintah, tiada PGT, tidak layak menerima Anugerah, tidak disambung kontrak dan ditangguhkan ganjaran kontrak.

Mulai tahun 2022, sistem penilaian prestasi bagi staf akademik, LPPT V1.0 akan dimansuhkan. Penilaian hanya dibuat melalui LPPT V2 dan borang LNPK

4.

Pemansuhan LPPT V1

Rujukan

Jadual penuh boleh dirujuk di:

<https://registrar.utm.my/bsm/pengurusan-prestasi/>

Hubungi:

Seksyen Perkhidmatan & Saraan
Bahagian Sumber Manusia
elppt@utm.my | elnpt@utm.my | spks@utm.my

