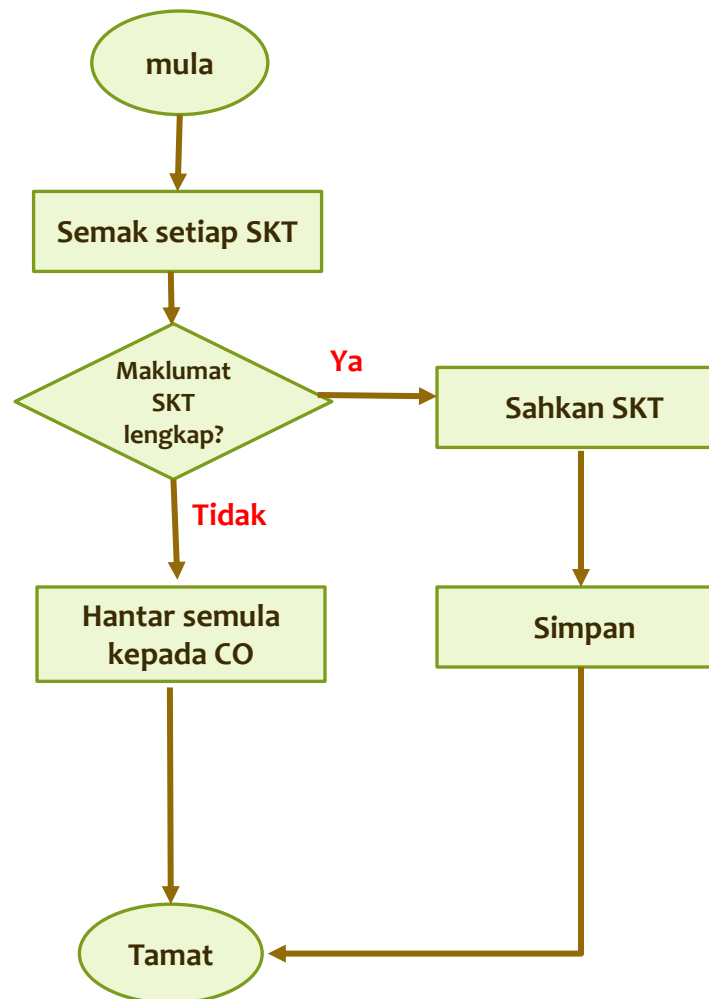


SUBMODUL PENGURUSAN PRESTASI (SKT)

HRMIS 2.0

SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA

PROSES KERJA SAHKAN SKT (PPP)



Maklumat perlu dikemaskini :

- Petunjuk aktiviti /projek/ keterangan
- Prestasi
- Sasaran Kerja

- * PPP Pegawai Penilai Pertama
- * CO Pemilik kompetensi (kakitangan)

LANGKAH-LANGKAH UNTUK SAHKAN SKT (PPP)

2 cara untuk mengesahkan SKT CO :

- I. Melalui Peti pesanan (inbox)**
- II. Melalui menu Pengurusan Prestasi**

Sahkan Menerusi Peti Pesanan

Modul :

Dari tarikh :

Hingga tarikh :

[\[ANDA TIDAK MEMPUNYAI PENUGASAN SEMULA\]](#)

PETI PESANAN

Jumlah Rekod : 56 Halaman 4 daripada 4

<input type="checkbox"/>	32	NOORHAFIDZI BIN MOHD ARIF	PM : PEMBERITAHUAN KEPADA PENILAI PENGESAHAN KEDUA : MOHD YUSRI BIN ISMAIL (PRESTASI 2015) (MOHD YUSRI BIN ISMAIL)	05/11/2015 5:47:02	-	-	0
<input type="checkbox"/>	33	SABARUDIN BIN SALLEH	LV : PENGANTARAN PERMOHONAN CUTI UNTUK KELULUSAN : CUTI REHAT (LIM AI RIN)	04/11/2015 11:52:59	-	-	0
<input type="checkbox"/>	34	SABARUDIN BIN SALLEH	LV : PENGANTARAN PERMOHONAN CUTI UNTUK KELULUSAN : CUTI REHAT (AZLINA BINTI ALI)	02/11/2015 12:45:45	-	-	0
<input type="checkbox"/>	35	NOORHAFIDZI BIN MOHD ARIF	PM : PENGESAHAN PERANCANGAN (NOORHAFIDZI BIN MOHD ARIF)	29/10/2015 6:20:22	-	-	0
<input type="checkbox"/>	36	MOHAMAD HAIDIR BIN BAHARIN @ KARIM	PM : PENGESAHAN PERANCANGAN (MOHAMAD HAIDIR BIN BAHARIN @ KARIM)	29/10/2015 4:47:02	-	-	0
<input type="checkbox"/>	37	SHARHAN BIN SHOKERY	PM : PENGESAHAN PERANCANGAN (SHARHAN BIN SHOKERY)	29/10/2015 4:36:16	-	-	0
<input type="checkbox"/>	38	SABARUDIN BIN SALLEH	LV : PENGANTARAN PERMOHONAN CUTI UNTUK KELULUSAN : CUTI REHAT (NOR LIZA BINTI MANSOR)	22/09/2015 11:37:59	-	-	0
<input type="checkbox"/>			LV : PENGANTARAN PERMOHONAN CUTI UNTUK KELULUSAN : CUTI REHAT	22/09/2015 11:35:24	-	-	0

1- klik pada tajuk pesanan yang berwarna biru untuk masuk ke SKT CO berkenaan

SASARAN KERJA TAHUNAN

COID : ██████████
No Kad Pengenalan Baru : ██████████
Nama : MOHAMAD HAIDIR BIN BAHARIN @ KARIM
Jawatan Sebenar : JURUTERA, GRED J44
Unit Organisasi : CAWANGAN PELAKSANA DAN PEMANTAUAN
Tahun Prestasi : 2016

SULIT

TERUSKAN

Peringatan

2. Klik TERUSKAN

Lain-lain peratus 100%

Aktiviti/Projek/Keterangan :

Membuat audit pembinaan projek ke atas projek-projek fizikal kementerian

Pengesahan :

- Pilihan -
- Pilihan -
Disahkan
Tidak Disahkan - Sila Buat Pembedulan

Catatan :

Petunjuk SKT : SKT yang dirancang
(Memerlukan Pengesahan PPP)

Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	Pencapaian Sebenar
Kuantiti bilangan projek	10 projek	

3. Semak setiap SKT, Untuk Sahkan satu persatu, klik senarai di **Pengesahan**, pilih samada **Disahkan** atau **Tidak disahkan**- sila buat pembedulan

ATAU sekiranya pengesahan secara pukal ...

SIMPAN

BATAL

[Papar Laporan / Ulasan Oleh PYD](#)

[Laporan / Ulasan Oleh PPP](#)

[Dokumen Sokongan](#)

[Pengesahan SKT Secara Pukal](#)

[Papar SKT yang Ditambah](#)

[Papar SKT yang Diquorbankan](#)

4. Klik SIMPAN

Klik **Pengesahan SKT secara pukal** untuk sahkan SKT secara pukal

Sahkan Menerusi Menu Pengurusan Prestasi

FORMULASI DAN PENILAIAN STRATEGI <p><i>Tiada Peranan</i></p>	PEROLEHAN SUMBER MANUSIA <ul style="list-style-type: none">• Pembangunan Pelan Tindakan Perolehan Sumber Manusia• Pengambilan Pemilik Kompetensi• Pertukaran Pemilik Kompetensi• Peminjaman Dan Pertukaran Tetap Pemilik Kompetensi• Kenaikan Pangkat Pemilik Kompetensi	PEMBANGUNAN <ul style="list-style-type: none">• Program Pembangunan Kompetensi• Program Pengajian• Psikologi dan Kaunseling	PENGURUSAN KERJAYA <ul style="list-style-type: none">• Pelan Kerjaya Individu• Laluan Kerjaya• Penilaian Landasan Kerjaya• Paparan Laluan Kerjaya	PENGURUSAN FAEDAH DAN G <ul style="list-style-type: none">• Pengurusan S• Pengurusan P• Pengurusan T• Pengurusan P <p>Menu Selanj</p>
PENGURUSAN PRESTASI <ul style="list-style-type: none">• Laporan Penilaian Prestasi Tahunan• Program Penilaian Prestasi Khas	PENILAIAN KOMPETENSI <ul style="list-style-type: none">• Penilaian Tahap Kecekapan• Penilaian Kompetensi• Peperiksaan Perkhidmatan	PENGURUSAN REKOD PERIBADI <ul style="list-style-type: none">• Perisytiharan Harta• Rekod Peribadi	PENAMATAN PERKHIDMATAN <ul style="list-style-type: none">• Penamatan Perkhidmatan Sukarela• Penamatan Perkhidmatan Paksa• Melaksanakan Penamatan Perkhidmatan• Maklumat Kematian Pemilik Kompetensi• Laporan <p>Menu Selanjutnya</p>	DATA PERJAWA <ul style="list-style-type: none">• Laporan Perja• Buku Perjawa• Kemaskini Hu• Data Perjawa• Aktiviti Organ• Unit Organisa <p>Menu Selanj</p>

1- klik pada **Laporan Penilaian Prestasi Tahunan**

The screenshot shows a software interface with a menu. The menu items are: 'Sasaran Kerja Tahunan', 'Pegawai Yang Dinilai', 'Pengesahan Markah Penilaian Prestasi', 'Pegawai Penilai Pertama', and 'Pengesahan SKT'. A red arrow points to 'Pengesahan Markah Penilaian Prestasi'. A blue callout box contains the text: '2 - Pada FUNGSI, bawa mouse ke Sasaran Kerja Tahunan --> Pegawai Penilai Pertama --> Pengesahan SKT'. The word 'TAHUNA' is visible on the right side of the interface.

File Print E-mail Burn Open

FUNGSI

Sasaran Kerja Tahunan > Pegawai Yang Dinilai >

Pengesahan Markah Penilaian Prestasi > Pegawai Penilai Pertama > Pengesahan SKT

TAHUNA

Lampiran - lampiran Kepada Kertas Pertimbangan

2 - Pada **FUNGSI**, bawa mouse ke **Sasaran Kerja Tahunan** --> **Pegawai Penilai Pertama** --> **Pengesahan SKT**

The screenshot shows a table titled 'SENARAI PEGAWAI YANG DISELIA'. The table has columns: 'Bil', 'COID', 'Nama', 'Unit Organisasi', 'Jawatan Sebenar', and 'Status'. There are 3 records. A red arrow points to the name 'SITI MUNIRAH BINTI JOHARI' in the third row. The page number 'Halaman 1 daripada 1' is visible in the top right corner.

FUNGSI

MODUL / JBMODUL

SENARAI PEGAWAI YANG DISELIA

Jumlah Rekod : 3 Halaman 1 daripada 1

Bil	COID	Nama	Unit Organisasi	Jawatan Sebenar	Status
1		NOLIZA BINTI HUSSIN	UNIT HRMIS	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N22	Tidak Perlu Tindakan
2		SITI AISYAH BINTI ABDULLAH ZAINUL	UNIT HRMIS	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N17/N22 (TBK 13 TAHUN)	Tidak Perlu Tindakan
3		SITI MUNIRAH BINTI JOHARI	UNIT HRMIS	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N17/N22 (TBK 13 TAHUN)	Tidak Perlu Tindakan

3 – Klik pada Nama pegawai yang diselia yang perlu disahkan.

SASARAN KERJA TAHUNAN

COID : ██████████
No Kad Pengenalan Baru : ██████████
Nama : MOHAMAD HAIDIR BIN BAHARIN @ KARIM
Jawatan Sebenar : JURUTERA, GRED J44
Unit Organisasi : CAWANGAN PELAKSANA DAN PEMANTAUAN
Tahun Prestasi : 2016

SULIT

Peringatan

TERUSKAN

4. Klik TERUSKAN

Lain-lain peratus 100%

Aktiviti/Projek/Keterangan :

Membuat audit pembinaan projek ke atas projek-projek fizikal kementerian

Pengesahan :

- Pilihan -
- Pilihan -
Disahkan
Tidak Disahkan - Sila Buat Pembetulan

Catatan :

Petunjuk SKT : SKT yang dirancang
(Memerlukan Pengesahan PPP)

Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	Pencapaian Sebenar
Kuantiti bilangan projek	10 projek	

5. Semak setiap SKT, Untuk Sahkan satu persatu, klik senarai di Pengesahan, pilih samada **Disahkan** atau **Tidak disahkan**- sila buat pembetulan

ATAU sekiranya pengesahan secara pukal ...

Klik Pengesahan SKT secara pukal untuk sahkan SKT secara pukal

SIMPAN

BATAL

[Papar Laporan / Ulasan Oleh PYD](#)

[Laporan / Ulasan Oleh PPP](#)

[Dokumen Sokongan](#)

[Pengesahan SKT Secara Pukal](#)

[Papar SKT yang Ditambah](#)

[Papar SKT yang Diquorbankan](#)

6. Klik SIMPAN