



**PEKELILING PENTADBIRAN
BILANGAN 1 TAHUN 2024**

**PANDUAN PELAKSANAAN
LAPORAN PENILAIAN PRESTASI TAHUNAN (LPPT)
DAN
PENILAIAN PRESTASI TAHUNAN STAF AKADEMIK
(ePPTA) UMUM
BAGI TAHUN 2023
DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

Pejabat Pendaftar
4 Januari 2024 | 22 Jamadilakhir 1445H

Disalinkan kepada:

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)
Pegawai-Pegawai Kanan
YDP Majlis Perwakilan Pelajar

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTEM100-1/3/1 JLD. 2 (32)

4 JANUARI 2024
22 JAMADILAKHIR 1445H

PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 1/2024

PANDUAN PELAKSANAAN LAPORAN PENILAIAN PRESTASI TAHUNAN (LPPT) DAN PENILAIAN PRESTASI TAHUNAN STAF AKADEMIK (ePPTA) UMUM BAGI TAHUN 2023 DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

1.0 PENDAHULUAN

Pekeliling Pentadbiran ini dikeluarkan bertujuan untuk memaklumkan kepada semua staf Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) berhubung panduan pelaksanaan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LPPT) dan Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik (ePPTA) Umum bagi tahun 2023 di Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM).

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Pekeliling ini adalah bertujuan untuk memberi panduan dan penjelasan kepada Pegawai Yang Dinilai (PYD), Pegawai Penilai Pertama (PPP), Pegawai Penilai Kedua (PPK) dan Pegawai Penyelaras Prestasi berhubung Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LPPT) dan Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik (ePPTA) Umum bagi:

- i. penentuan Pegawai-Pegawai Penilai;
- ii. peranan serta tugas Pegawai Penilai;
- iii. kategori pencapaian prestasi staf; dan
- iv. jadual perbatuan pelaksanaan LPPT dan ePPTA Umum bagi tahun 2023.

2.2 Panduan ini hendaklah diikuti dengan sepenuhnya oleh PYD, PPP, PPK dan Pegawai Penyelaras Prestasi supaya dapat menghasilkan laporan penilaian prestasi yang objektif, adil, telus dan menepati tujuannya. Hasil penilaian ini membolehkan Pengurusan Universiti mengambil tindakan, pertimbangan dan

pertimbangan dan keputusan yang tepat di dalam pengurusan sumber manusia dan kemajuan kerjaya staf.

3.0 PELAKSANAAN LAPORAN PENILAIAN PRESTASI TAHUNAN (LPPT)

Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LPPT) adalah kaedah penilaian prestasi yang digunapakai bagi tujuan penilaian prestasi semua staf di Universiti. Markah yang terhasil melalui LPPT adalah merupakan markah prestasi rasmi setelah ianya disahkan oleh Panel Pembangunan Sumber Manusia (bagi tujuan kenaikan pangkat, peminjaman, pergerakan gaji tahunan, Dasar Pemisah dan sebagainya).

3.1 Matlamat Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LPPT)

- 3.1.1 Matlamat LPPT adalah untuk mengukur prestasi, mengekalkan serta mempertingkatkan keupayaan dan produktiviti staf. LPPT juga menjadi petunjuk prestasi kepada pencapaian Universiti secara keseluruhannya.
- 3.1.2 LPPT digunakan sebagai asas dalam pelaksanaan aspek pengurusan dan kemajuan kerjaya staf seperti berikut:
 - i. menentukan penempatan dan bidang kerjaya yang sesuai dengan potensi, kebolehan, keistimewaan serta kemajuan staf;
 - ii. menentukan kesesuaian dan kelayakan untuk kenaikan pangkat, pemangkuan, peminjaman dan pertukaran sementara;
 - iii. menentukan kelayakan dan kesesuaian untuk pergerakan gaji tahunan;
 - iv. menentukan penganugerahan khidmat cemerlang, pingat dan bintang kebesaran serta pemberian surat penghargaan;
 - v. mengenal pasti dan merancang keperluan latihan; dan
 - vi. memberi kaunseling dengan tujuan memperbaiki dan mempertingkatkan prestasi serta motivasi staf.

3.2 Tujuan Utama Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LPPT)

LPPT yang telah disahkan oleh Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) diguna pakai bagi tujuan seperti berikut:

3.2.1 Pengesahan Dalam Perkhidmatan:

Pengurusan Universiti telah memutuskan iaitu staf yang layak diberi pengesahan dalam perkhidmatan pada tahun pertama perlu memenuhi kesemua syarat untuk pengesahan yang diwajibkan, mencapai markah LPPT mengikut markah purata Universiti bagi tahun semasa dan mencapai tahap kecemerlangan kerja yang tinggi. Manakala, bagi tahun kedua perkhidmatan dan ke atas hanya perlu memperolehi penilaian prestasi pada kedudukan yang baik untuk disahkan dalam perkhidmatan.

3.2.2 Kenaikan Pangkat:

Pengurusan Universiti telah memutuskan markah penilaian prestasi bagi tujuan kenaikan pangkat adalah:

i. Pensyarah Universiti:

Memperolehi markah prestasi yang baik dari semasa ke semasa dan mengikut pandangan panel penilaian; dan

ii. Pegawai Latihan Vokasional (Jurutera Pengajar)/Guru Bahasa/Semua Skim Perkhidmatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Pentadbiran) dan Semua Skim Perkhidmatan Kumpulan Pelaksana:

Memperolehi markah prestasi dengan purata 80% bagi tiga (3) tahun berturut-turut.

3.3 Panduan Pelaksanaan Sistem Penilaian Prestasi Tahunan (LPPT)

Pelaksanaan sistem penilaian prestasi di Universiti adalah berdasarkan:

- i. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 (Pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia Bagi Anggota Awam Persekutuan);
- ii. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2009 (Pemantapan Pengurusan Sistem Penilaian Prestasi Pegawai Perkhidmatan Awam);
- iii. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2012 (Penganugerahan Pingat Perkhidmatan Cemerlang dan Pemberian Anugerah Perkhidmatan Cemerlang); dan
- iv. Keputusan yang dibuat oleh Panel Pembangunan Sumber Manusia, Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM).

4.0 PEGAWAI PENILAI PERTAMA (PPP) DAN PEGAWAI PENILAI KEDUA (PPK)

4.1 Penetapan Pegawai Penilai Pertama (PPP) Dan Pegawai Penilai Kedua (PPK)

- 4.1.1 Pegawai Penilai adalah pegawai atasan yang mempunyai hubungan kerja dengan staf yang berada di bawah pengawasan atau seliaan mereka serta individu yang terlibat secara langsung dan berperanan untuk menilai prestasi kerja seseorang staf.
- 4.1.2 Terdapat dua (2) kategori pegawai penilai iaitu Pegawai Penilai Pertama (PPP) dan Pegawai Penilai Kedua (PPK). Definisi PPP dan PPK adalah seperti berikut:
 - i. PPP ialah **pegawai atasan atau penyelia yang terdekat kepada PYD dan mempunyai hubungan kerja secara langsung atau yang mengawasi kerjanya**; dan
 - ii. PPK ialah **pegawai atasan yang terdekat kepada PPP dan mempunyai hubungan kerja dengan PYD**. Jika hanya terdapat satu peringkat penyeliaan, maka penilaian bolehlah dibuat oleh Pegawai Penilai Pertama sahaja.

4.1.3 PPP dan PPK hendaklah menepati syarat-syarat berikut:

- i. PPP mempunyai hubungan kerja dan penyeliaan secara langsung dengan PYD;
- ii. gred PPP hendaklah lebih tinggi daripada gred PYD;
- iii. tiada hubungan kekeluargaan terdekat sama ada melalui pertalian darah atau perkahwinan (suami, isteri, anak, adik-beradik, anak saudara, mertua, menantu, ipar, sepupu atau biras) di antara PYD dengan Pegawai Penilainya;
- iv. tempoh penyeliaan hendaklah tidak kurang daripada enam (6) bulan dalam sesuatu tahun penilaian. Sekiranya PYD itu berkhidmat di dua PTj/PBU berlainan dalam tempoh yang sama panjangnya, kedua-dua PPP yang terbabit dikehendaki menyediakan laporan prestasi PYD yang berkenaan;
- v. PYD yang diselia oleh lebih daripada seorang PPP dalam tempoh masa yang berbeza-beza dan tidak ada pegawai kanan yang lain yang layak membuat penilaian, maka PPP yang paling lama tempoh penyeliaannya bolehlah membuat penilaian tersebut;
- vi. sekiranya tiada PPP yang layak menilai kerana tempoh penyeliaannya kurang dari enam (6) bulan dalam tahun yang dinilai, maka penilaian hendaklah dibuat oleh pegawai yang lebih tinggi yang terdekat dan mempunyai hubungan kerja dengan PYD;
- vii. walau apa pun peruntukan di perenggan iv, v dan vi di atas, tempoh penyeliaan minimum untuk tujuan penilaian prestasi ialah tiga (3) bulan; dan
- viii. sekiranya Laporan Penilaian Prestasi Tahunan tidak disediakan oleh PPP yang telah bersara, meletak jawatan atau tidak dapat dikesan, laporan prestasi PYD hendaklah disediakan oleh PPK.

4.2 Peranan Serta Tugas Pegawai Penilai Pertama (PPP) dan Pegawai Penilai Kedua (PPK)

Kekuatan dan keberkesanan sistem penilaian prestasi terletak di atas peranan serta komitmen PPP dan PPK bagi melaksanakan tanggungjawab mereka di dalam tugas berikut:

- i. PPP hendaklah menetapkan dan menentukan program tindakan dan rancangan kerja bagi bahagian/unit/aktiviti di bawah tanggungjawabnya selaras dengan dasar, rancangan dan strategi PTj/PBU;
- ii. PPK hendaklah memastikan PPP berbincang dengan PYD semasa menetapkan Sasaran Kerja Tahunan serta memuat naik Sasaran Kerja Tahunan Awalan, Pertengahan dan Akhir di Modul SKT, Sistem Maklumat Sumber Manusia (SMSM);
- iii. PPP dan PPK hendaklah menetapkan petunjuk prestasi bagi setiap aktiviti/projek yang akan dijadikan asas pencapaian kerja setiap staf di bawah penyeliaan mereka. Ukuran petunjuk prestasi itu hendaklah dibuat semasa penetapan Sasaran Kerja Tahunan. Petunjuk prestasi hendaklah diwujudkan bagi setiap aktiviti/projek dalam PTj/PBU untuk mengukur tahap pencapaian prestasi seseorang staf yang boleh diterima oleh organisasi. Sasaran Kerja Tahunan hendaklah bersifat realistik, spesifik dan boleh diukur serta mempunyai sekurang-kurangnya satu petunjuk prestasi iaitu kuantiti, kualiti, masa atau kos;
- iv. PPP hendaklah menyelia kerja yang dijalankan oleh PYD melalui pengawasan dan bimbingan yang berterusan;
- v. PPP hendaklah berbincang dengan PYD mengenai kemajuan kerja di pertengahan tahun dan pada akhir tahun untuk mengenal pasti masalah pelaksanaan dan mengambil tindakan untuk mengatasinya serta membuat pengubahsuaian strategi pelaksanaan Sasaran Kerja Tahunan;

- vi. PPP bertanggungjawab memastikan semua PYD di bawah penyeliaannya melengkapkan Bahagian I dan Bahagian II dalam borang penilaian prestasi masing-masing;
- vii. PPP dikehendaki membuat penilaian dan ulasan mengenai prestasi PYD setelah membincangkannya dengan PYD serta membuat perakuan yang sesuai; dan
- viii. PPK juga dikehendaki membuat penilaian prestasi PYD selepas PPP membuat penilaiannya. Sekiranya terdapat perbezaan penilaian yang ketara, khususnya yang menyebabkan markah keseluruhan (purata) jatuh ke tahap yang tidak memuaskan, PPK hendaklah menyatakan alasan perbezaan itu dan memaklulkannya kepada PYD. Peraturan ini tidak terpakai bagi PYD yang hanya dinilai oleh PPP.

5.0 KATEGORI PENCAPAIAN PENILAIAN PRESTASI STAF

Kategori pencapaian penilaian prestasi staf boleh dinilai sebagai cemerlang, baik, sederhana, kurang memuaskan dan lemah berdasarkan aspek kepimpinan, penghasilan kerja, pengetahuan, kemahiran, kepakaran, kualiti peribadi serta kegiatan dan sumbangan di luar tugas rasmi. Perincian penjelasan adalah seperti di Jadual 1:

Jadual 1: Kategori Pencapaian Prestasi Staf

Kategori	Markah (%)	Penjelasan Kategori Pencapaian
Cemerlang	90 - 100	<ul style="list-style-type: none"> i. Memiliki kualiti kepimpinan yang cemerlang dalam memastikan fungsi dan objektif organisasi tercapai. ii. Penghasilan kerja yang cemerlang dan sentiasa melebihi <i>standard</i> yang ditetapkan. iii. Mempunyai pengetahuan / kemahiran / kepakaran yang tinggi dalam bidang tugas dan diakui serta sentiasa menjadi pakar rujuk. iv. Memiliki kualiti peribadi yang cemerlang dan dijadikan contoh ikutan.

Kategori	Markah (%)	Penjelasan Kategori Pencapaian
Baik	80 - 89.99	<ul style="list-style-type: none"> i. Berupaya mentadbir / menyelia dengan baik dalam memastikan fungsi dan objektif organisasi dipenuhi. ii. Penghasilan kerja yang baik dan sentiasa menepati <i>standard</i> maksima yang ditetapkan. iii. Mempunyai pengetahuan / kemahiran / kepakaran yang tinggi dalam bidang tugas dan menjadi sumber rujukan. iv. Memiliki kualiti peribadi yang baik.
Sederhana	60 - 79.99	<ul style="list-style-type: none"> i. Berupaya mentadbir / menyelia dengan sederhana dalam memastikan fungsi dan objektif organisasi dipenuhi. ii. Penghasilan kerja yang sederhana dan menepati <i>standard</i> yang ditetapkan. iii. Mempunyai pengetahuan / kemahiran / kepakaran yang sederhana dalam bidang tugas dan boleh memberi nasihat dalam bidang-bidang kerja tertentu. iv. Memiliki kualiti peribadi yang sederhana.
Kurang Memuaskan	50 - 59.99	<ul style="list-style-type: none"> i. Penghasilan kerja yang kurang memuaskan dan sering kali tidak mencapai <i>standard</i> minima yang ditetapkan. ii. Mempunyai pengetahuan / kemahiran / yang kurang memuaskan untuk melaksanakan tugas. iii. Memiliki kualiti peribadi dan tahap disiplin yang kurang memuaskan.
Lemah	49.99 ke bawah	<ul style="list-style-type: none"> i. Penghasilan kerja yang lemah dan tidak mencapai <i>standard</i> yang ditetapkan. ii. Kurang berpengetahuan dan kurang mahir dalam melaksanakan tugas. iii. Memiliki kualiti peribadi dan tahap disiplin di bawah tahap yang diharapkan.

6.0 KEPUTUSAN PANEL PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA

Panel Pembangunan Sumber Manusia telah menetapkan bahawa:

- i. Pegawai Penilai yang memberi **markah penilaian 95% dan ke atas** hendaklah menyatakan ulasan aktiviti penghasilan yang dihasilkan oleh PYD yang melayakkan staf berkenaan menerima penilaian cemerlang melebihi 95%. Ini termasuklah penambahbaikan atau pembaharuan kerja yang dilaksanakan, penyediaan kertas-kertas dasar, pembentangan di forum peringkat kebangsaan dan antarabangsa dan lain-lain aktiviti yang memberi nilai kepada organisasi, perkhidmatan awam atau negara pada tahun yang dinilai;
- ii. Pegawai Penilai yang memberi **markah 70% dan ke bawah** hendaklah menyatakan justifikasi yang merangkumi aspek-aspek kehadiran staf, tanggungjawab, pengetahuan, pencapaian serta produktiviti;
- iii. sekiranya terdapat perbezaan markah yang ketara yang diberikan oleh PPP dengan PPK iaitu **perbezaan markah yang melebihi 10%**, justifikasi perlulah juga diberikan oleh PPK berkenaan penilaian yang dibuat hingga menyebabkan perbezaan yang besar berlaku; dan
- iv. tujuan justifikasi ini diminta bagi memberikan penilaian yang adil kepada staf dan juga bagi memudahkan Panel Pembangunan Sumber Manusia untuk membuat keputusan yang telus dan adil.

7.0 PINGAT PERKHIDMATAN CEMERLANG (PPC) DAN ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG (APC)

Pengurusan Universiti telah memutuskan bahawa markah penilaian prestasi bagi staf **yang layak bagi tujuan pencalonan PPC dan APC adalah 85% dan ke atas.**¹

¹ Berdasarkan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 2002 (Garis Panduan Pemberian Anugerah Perkhidmatan Cemerlang Anggota Perkhidmatan Awam) dan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2012 (Penganugerahan Pingat Perkhidmatan Cemerlang dan Pemberian Anugerah Perkhidmatan Cemerlang).

8.0 PELAKSANAAN PENILAIAN PRESTASI TAHUNAN STAF AKADEMIK (ePPTA)

- 8.1 Penilaian Prestasi Staf Tahunan Staf Akademik (ePPTA) adalah penilaian prestasi bagi Pensyarah Universiti berdasarkan lima (5) komponen utama iaitu;
- i. Pengajaran dan Pembelajaran;
 - ii. Penyelidikan,
 - iii. Pengamalan dan Perkhidmatan Profesional;
 - iv. Kepimpinan Institusi; dan
 - v. Kualiti Diri dan Pembangunan Insaniah.
- 8.2 Pemakaian kaedah penilaian ePPTA ini adalah terhad kepada skim perkhidmatan **Pensyarah Universiti berstatus tetap dan kontrak** yang dilantik di gred jawatan DS45, DS51/DS52, DS53/DS54, Gred Khas C (VK7), Gred Khas B (VK6) dan Gred Khas A (VK5). Penilaian ePPTA ini tidak terpakai untuk staf akademik di bawah skim perkhidmatan Guru Bahasa (Gred DG) dan Pegawai Latihan Vokasional (Gred DV).
- 8.3 Pelaksanaan penilaian prestasi ePPTA adalah melalui sistem ePPTA iaitu instrumen khusus yang digunakan untuk menilai prestasi tahunan Pensyarah Universiti melalui dua (2) kaedah kemasukan data secara:
- i. **proses**: melalui sistem sedia ada di Universiti iaitu Sistem Maklumat Sumber Manusia (SMSM), Sistem Maklumat Pelajar (SMP), Sistem Maklumat Pengajian Siswazah (SMPS), Sistem Maklumat Penyelidikan (URIS), Sistem Pembelajaran Sepanjang Hayat (SPSH) dan Sistem PJIM ; dan
 - ii. **pengumpulan data**: melalui Modul Pengumpulan Data bagi item-item yang tiada dalam sistem maklumat sedia ada.
- 8.4 Pelaksanaan Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik (ePPTA) di Universiti adalah berdasarkan:

- i. Pekeliling Pentadbiran Bilangan 33 Tahun 2019 (Pelaksanaan Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik ePPTA di Universiti Teknikal Malaysia Melaka);
- ii. Pekeliling Pentadbiran Bilangan 7 Tahun 2020 (Pelaksanaan Kajian Rintis ePPTA bagi Tahun 2019 di Universiti Teknikal Malaysia Melaka);
- iii. Pekeliling Pentadbiran Bilangan 43 Tahun 2021 (Pelaksanaan Penilaian Prestasi Pensyarah Universiti Bagi Tahun 2021 Di Universiti Teknikal Malaysia Melaka);
- iv. Pekeliling Pentadbiran Bilangan 11 Tahun 2022 (Pemakluman Status Terkini Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik (ePPTA) Bagi Tahun 2021 Di Universiti Teknikal Malaysia Melaka);
- v. Pekeliling Pentadbiran Bilangan 52 Tahun 2022 (Pemakluman Pelaksanaan Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik (ePPTA) Umum Bagi Tahun 2022 dan 2023 di Universiti Teknikal Malaysia Melaka);
- vi. Surat Pekeliling Pentadbiran Bilangan 1 Tahun 2023 (Pemakluman Pelanjutan Tempoh Kemasukan Pencapaian Pensyarah Universiti di Modul Pengumpulan Data, Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik (ePPTA) Umum Bagi Tahun 2022 di Universiti Teknikal Malaysia Melaka);
- vii. Surat Pekeliling Pentadbiran Bilangan 2 Tahun 2023 (Pemakluman Pelanjutan Kali Kedua Tempoh Kemasukan Pencapaian Pensyarah Universiti di Modul Pengumpulan Data, Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik (ePPTA) Umum Bagi Tahun 2022 di Universiti Teknikal Malaysia Melaka); dan
- viii. Pekeliling Pentadbiran Bilangan 24 Tahun 2023 (Pemakluman Pengesahan Markah Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik (ePPTA) Tahun 2022 Dan ketetapan Terkini Bagi Pelaksanaan ePPTA Tahun 2023 Di Universiti Teknikal Malaysia Melaka).

8.5 Dalam Pekeliling Pentadbiran Bilangan 24 Tahun 2023 (Pemakluman Pengesahan Markah Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik (ePPTA) Tahun 2022 Dan ketetapan Terkini Bagi Pelaksanaan ePPTA

Tahun 2023 Di Universiti Teknikal Malaysia Melaka) telah memaklumkan keputusan Mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) Bilangan 4 Tahun 2023 pada 5 Julai 2023 iaitu telah bersetuju:

- i. keperluan untuk memperkasakan pelaksanaan ePPTA dengan melihat kembali Beban Nosional/ Notional Loading;
- ii. pelarasan kriteria dan syarat kenaikan pangkat Pensyarah Universiti dengan item-item di setiap komponen penilaian ePPTA Umum;
- iii. penambahbaikan wajaran umum bagi Pensyarah Universiti Gred DS45 dan DS51/52/53/54;
- iv. mewujudkan wajaran kepimpinan bagi Pensyarah Universiti yang dilantik memegang jawatan Pentadbir Akademik dan Profesor Gred VK7, VK6, VK5; dan
- v. melihat semula pelaksanaan ePPTA selepas satu kitaran tahun 2023.

8.6 Justeru itu, pelaksanaan sepenuhnya ePPTA Umum oleh Pensyarah Universiti bagi tahun 2023 yang dijadikan markah prestasi rasmi bagi tahun tersebut adalah **DITANGGUHKAN**.

8.7 Markah prestasi tahun 2023 yang terhasil menerusi sistem ePPTA adalah dijadikan **RUJUKAN TIDAK RASMI** kepada Pegawai Penilai Pertama (PPP) dan Pegawai Penilai Kedua (PPK) semasa membuat pemarkahan prestasi Pensyarah Universiti secara Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LPPT). Markah prestasi berdasarkan **LPPT merupakan MARKAH PRESTASI RASMI** Pensyarah Universiti bagi tahun 2023.

8.8 Oleh itu, penilaian prestasi Pensyarah Universiti tahun 2023 dilaksanakan dengan menggunakan kaedah penilaian selari iaitu secara LPPT dan ePPTA.

9.0 JADUAL PERBATUAN PELAKSANAAN LAPORAN PENILAIAN PRESTASI TAHUNAN (LPPT) DAN PENILAIAN PRESTASI TAHUNAN STAF AKADEMIK (ePPTA)

Berikut adalah jadual perbatuan pelaksanaan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LPPT) dan Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik (ePPTA) Tahun 2023 seperti di Jadual 2:

Jadual 2: Jadual Perbatuan Pelaksanaan LPPT dan ePPTA Tahun 2023

PROSES	TARIKH		TINDAKAN
	KATEGORI STAF		
	PENSYARAH UNIVERSITI (ePPTA & LPPT)	LAIN-LAIN SKIM PERKHIDMATAN (LPPT)	
Penilaian daripada Pegawai Penilai Pertama (PPP) ePPTA	15/1/2024 - 23/1/2024	15/1/2024 -	i. Pegawai Penilai Pertama (PPP) ii. Pegawai Penyelaras Prestasi Pusat Tanggungjawab
Penilaian daripada Pegawai Penilai Pertama (PPP) LPPT	24/1/2024 - 1/2/2024	1/2/2024	iii. Bahagian Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar
Penilaian daripada Pegawai Penilai Kedua (PPK) ePPTA	2/2/2024 - 14/2/2024	2/2/2024 -	i. Pegawai Penilai Kedua (PPK) ii. Pegawai Penyelaras Prestasi Pusat Tanggungjawab
Penilaian daripada Pegawai Penilai Kedua (PPK) LPPT	15/2/2024 - 23/2/2024	23/2/2024	iii. Bahagian Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar
Pengesahan markah di peringkat Pusat Tanggungjawab	24/2/2024 - 1/3/2024		i. Ketua Pusat Tanggungjawab ii. Pegawai Penyelaras Prestasi Pusat Tanggungjawab iii. Bahagian Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar
Mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM)	21 Mac 2024		Bahagian Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar
Majlis Anugerah Perkhidmatan Cemerlang dan Anugerah Sanjungan Universiti Tahun 2023	*April 2024		Bahagian Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar

*Tertakluk kepada perubahan

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menjalankan amanah,



MASDZARIF BIN MAHAT

Ketua Pegawai Operasi

Universiti Teknikal Malaysia Melaka