



Rujukan : UKM.PDF.100-1/3/1

Tarikh : 14 Mac 2024

PEKELILING JABATAN PENDAFTAR BIL. 4/2024

Semua Warga
Universiti Kebangsaan Malaysia

YBhg. Prof. Ulung/Prof./Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

JADUAL PELAKSANAAN PENILAIAN PRESTASI UNIVERSITI TAHUN 2024

Dengan hormatnya izinkan saya merujuk perkara di atas.

2. Sehubungan dengan itu, bersama-sama ini dilampirkan **Jadual Pelaksanaan Penilaian Prestasi Universiti Tahun 2024** untuk perhatian/tindakan semua.

3. Sebarang maklumat dan pertanyaan lanjut, YBhg. Prof. Ulung/Prof./Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/Puan boleh menghubungi Urus Setia SPPU, Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar melalui talian : 03-89118287/8235/8231 atau e-mel : sppu@ukm.edu.my.

Kerjasama dan perhatian YBhg. Prof. Ulung/Prof./Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan dalam perkara ini adalah amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

"ILMU, MUTU DAN BUDI"

Yang benar,

DATO' DR. SYED KAMARUDIN BIN HJ. SADAKKUTHULLA
Pendaftar

- s.k.
- Naib Canselor
 - Timbalan - Timbalan Naib Canselor
 - Bendahari
 - Ketua Pustakawan
 - Penasihat Undang-Undang
 - Pengarah, Hospital Canselor Tuanku Muhriz
 - Pengarah, Hospital Tunku Ampuan Besar Tuanku Aishah Rohani



CERTIFIED TO ISO 9001:2015

CERT. NO. QMS 02549

CERTIFIED TO ISO/IEC 27001:2013

CERT. NO. ISMS 00249

PEJABAT PENDAFTAR, JABATAN PENDAFTAR

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia
Tel.: +603-8921 4888 E-mel: pdftar@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/pendaftar







ILMU, MUTU DAN BUDI

www.ukm.my







JADUAL PELAKSANAAN PENILAIAN PRESTASI TAHUN 2024

TARIKH	AKTIVITI	TINDAKAN	SISTEM	CATATAN
2 JAN 2024 - 29 MAC 2024	Perbincangan Penetapan KPI Peringkat PTj (KBS-PTj/KBS-Projek/KBH)	Pusat Tanggungjawab (PTj)	-	PTj mengadakan perbincangan penetapan KPI Strategik-PTj/Projek/Hakiki staf.
1 - 29 MAC 2024	Pelataan KPI Strategik UKM (KBS-UKM)	Pusat Strategi UKM		Urus Setia STRATEGI-UKM melatakan KPI Strategik UKM kepada Dekan/Pengarah yang berkenaan sahaja.
1 - 26 APRIL 2024	Kemaskini: <ul style="list-style-type: none"> Status Penilaian Semua Staf di PTj; Penilai 1 dan 2 Bagi Semua Staf di PTj; dan Wajaran ERK/C dan Sub Komponen E dan C Staf Akademik di PTj (sekiranya perlu). 	Ketua Pentadbiran		<ul style="list-style-type: none"> Wajaran adalah diset secara automatik berdasarkan wajaran asal. Perubahan wajaran ERK/C dan Sub Komponen E dan C staf akademik adalah tertakluk kelulusan Dekan/Pengarah yang berkenaan.
1 - 31 MEI 2024	Pelataan KPI KBS-UKM	Ketua PTj		<ul style="list-style-type: none"> KPI hanya boleh dilata oleh Ketua PTj/Ketua KPI yang merupakan Penilai 1. Bilangan ideal KPI setiap individu adalah minima 4 KPI. Tempoh KPI adalah dari Januari hingga November 2024 sahaja.
	Daftar dan Pelataan KBS-PTj/KBS -Projek	Ketua KPI		
	Daftar KPI Hakiki (KBH) (sekiranya perlu)	Pegawai Yang Dinilai (PYD)		
	Perakuan KPI	Penilai 1		<ul style="list-style-type: none"> Memperaku KPI yang dilata kepada PYD. Memperaku KPI yang didaftarkan sendiri oleh PYD.
	Input Pemberat KPI			Mengemaskini pemberat KPI PYD.

1 - 31 JULAI 2024	Semakan Pencapaian Kali Pertama	Ketua KPI/ Penilai 1/ PYD		<ul style="list-style-type: none"> • Ketua KPI/Penilai 1: <ul style="list-style-type: none"> • Membuat semakan pencapaian KPI PYD setakat Jun 2024. • Mengemaskini sasaran KPI (sekiranya perlu). • Penilai 1: <ul style="list-style-type: none"> • Memperaku KPI (sekiranya ada). • Menyemak dan mengemaskini pemberat KPI. • Ketua KPI: <ul style="list-style-type: none"> • Membuat pelataan KPI kepada PYD (sekiranya perlu). • PYD: <ul style="list-style-type: none"> • Menyemak status pencapaian KPI semasa setakat Jun 2024. • PYD mendaftar KPI individu (sekiranya perlu). • Mengadakan perbincangan dengan Ketua KPI/ Penilai 1 (sekiranya perlu).
		Penilai 1		<ul style="list-style-type: none"> • Membuat semakan pencapaian semasa komponen SPPUV 7.0 setiap PYD. • Mengadakan perbincangan dengan PYD (sekiranya perlu).
		Ketua Pentadbiran		<p>Ketua Pentadbiran mengemaskini (sekiranya perlu):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Status Penilaian dan Penilai staf di PTj. • Wajaran ERK/C dan Sub Komponen E dan C staf akademik (tertakluk kelulusan Dekan/ Pengarah).
		PYD		<ul style="list-style-type: none"> • PYD menyemak data dan pencapaian bagi setiap komponen SPPUV7.0 setakat Jun 2024. • Mengadakan perbincangan dengan Penilai 1 (sekiranya perlu).

1 - 31 OKTOBER 2024	Semakan Pencapaian Kali Kedua	Ketua KPI/ Penilai 1 / PYD		<ul style="list-style-type: none"> Ketua KPI/Penilai 1: <ul style="list-style-type: none"> Membuat semakan pencapaian KPI PYD setakat September 2024. Penilai 1: <ul style="list-style-type: none"> Memperaku KPI (sekiranya ada) Menyemak dan mengemaskini pemberat KPI. PYD: <ul style="list-style-type: none"> Menyemak status pencapaian KPI semasa setakat September 2024. Mengadakan perbincangan dengan Ketua KPI/ Penilai 1 (sekiranya perlu).
		Penilai 1		<ul style="list-style-type: none"> Membuat semakan pencapaian semasa komponen SPPUV7.0 setiap PYD. Mengadakan perbincangan dengan PYD (sekiranya perlu)
		Ketua Pentadbiran		Ketua Pentadbiran mengemaskini (sekiranya perlu): <ul style="list-style-type: none"> Status Penilaian dan Penilai Staf di PTj.
		PYD		<ul style="list-style-type: none"> PYD menyemak data dan pencapaian bagi setiap komponen. Mengadakan perbincangan dengan Penilai 1 (sekiranya perlu).
2 - 13 DISEMBER 2024	Kemasukan Pencapaian dan Pembuktian KPI	PYD		Memasukkan pencapaian dan pembuktian KPI.
	Kemasukan pembuktian Wajaran Klinikal (Sesi Klinikal dan Penjanaan)	PYD (Staf Akademik dengan komponen C)		Semua staf akademik yang terlibat dengan komponen Klinikal perlu muat naik semua pembuktian bagi komponen Klinikal (Sesi Klinikal dan Penjanaan).
	Kemasukan Data Kepuasan Pelanggan PTj	Ketua Pentadbiran	Gerbang Warga (Kepuasan Pelanggan)	Ketua Pentadbiran memasukkan markah kepuasan pelanggan PTj melalui Gerbang Warga > Urus Setia Sistem > Kepuasan Pelanggan.
16 - 31 DISEMBER 2024	Pengesahan Pencapaian KPI dan Penilaian KPI	Ketua KPI/ Penilai 1		<p>Ketua KPI/Penilai 1 perlu membuat pengesahan pencapaian KPI PYD dan penilaian kualiti bagi setiap KPI (pengesahan dan penilaian boleh mula dilakukan sebaik sahaja PYD menghantar pencapaian)</p> <ul style="list-style-type: none"> (Sekiranya Ketua KPI/Penilai 1 tidak selesai menilai, markah pencapaian KPI akan diberikan berdasarkan pencapaian yang diisi PYD dan penilaian kualiti akan diberikan markah penuh)
	Penilaian Komponen Pengajaran (E1) dan Klinikal (Sesi Klinikal dan Penjanaan)	Penilai 1 Staf Akademik Sahaja		Penilai 1 staf akademik membuat penilaian terhadap komponen Pengajaran (E1) dan Klinikal (Sesi Klinikal dan Penjanaan)

Bersambung...

2 - 3 JANUARI 2025	Proses Penjanaan Mata SPPU	Pusat Teknologi Maklumat		Markah Pencapaian LNP dijana berdasarkan rekod yang disahkan dalam sistem sumber.
6 - 22 JANUARI 2025	Penilaian Akhir	Penilai 1		<ul style="list-style-type: none"> • Penilai 1 membuat penilaian ke atas pencapaian prestasi PYD. • Penilai 1 perlu mengadakan perbincangan dengan PYD semasa membuat penilaian. • Penilai 1 akan menerima emel pemakluman penilaian dipulangkan oleh Penilai 2 (sekiranya ada) dan perlu menghantar semula penilaian dalam tempoh yang ditetapkan oleh Penilai 2.
7 - 31 JANUARI 2025		Penilai 2		<ul style="list-style-type: none"> • Penilai 2 boleh mula membuat penilaian keatas pencapaian prestasi PYD sebaik sahaja Penilai 1 selesai. • Mulai 23/1/2025 Penilai 2 boleh terus membuat penilaian walaupun Penilai 1 tidak selesai menilai. • Penilai 2 boleh pulangkan penilaian kepada Penilai 1 dalam tempoh penilaian (emel pemakluman kepada Penilai 1 akan dikeluarkan).
5 FEBRUARI 2025	Paparan Markah Penilaian	Pusat Teknologi Maklumat		
6 - 14 FEBRUARI 2025	Rayuan Markah Penilaian	PYD	-	Rujuk Garis Panduan Proses Rayuan Markah Penilaian Prestasi Tahunan
17 FEBRUARI - 7 MAC 2025	Tempoh Penilaian Rayuan Markah	Ketua PTj/ Bahagian Sumber Manusia (BSM)	-	<ul style="list-style-type: none"> • PTj/BSM mengadakan mesyuarat Jawatankuasa Rayuan (Rujuk Garis Panduan Proses Rayuan Markah Penilaian Prestasi Tahunan). • PTj memaklumkan keputusan rayuan kepada PYD. • Keputusan rayuan yang diuruskan oleh BSM hanya akan dimaklumkan selepas Mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM)
	Pengesahan Markah Akhir	Ketua PTj/ BSM		Ketua PTj mengesahkan markah bagi semua staf.
	Pencalonan APC	Ketua PTj		Pencalonan Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (menggunakan peruntukan Universiti) dibuat secara dalam talian di SPPUV7.0.
24 MAC 2025	Mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM)	Ahli PPSM	-	
1 APRIL 2025	Paparan Markah Akhir	Pusat Teknologi Maklumat	-	

...sambungan

CATATAN

1. Sistem MyKPI hanya melibatkan staf di kalangan Pentadbir Akademik, Pengurusan & Profesional dan Pelaksana sahaja.
2. Sistem SPPUV7.0 adalah melibatkan semua staf UKM.
3. Semua staf UKM perlu **mendaftar semua aktiviti di dalam sistem sumber** dari semasa ke semasa.
4. Semua staf UKM digalakkan untuk **sentiasa menyemak data pencapaian pada setiap komponen di dalam SPPUV7.0** dan sekiranya mempunyai masalah data tidak ditarik daripada sistem sumber ke dalam SPPUV7.0, sila rujuk pemilik sistem atau Ketua Pentadbiran.
5. Bagi staf Pentadbir Akademik, Pengurusan & Profesional dan Pelaksana:
 - a. markah pencapaian kompetensi kerja - KPI hanya akan dipapar selepas penilaian KPI di dalam sistem myKPI dilaksanakan.
 - b. markah kepuasan pelanggan hanya akan dipapar selepas penilaian KPI individu di dalam sistem myKPI dilaksanakan dan data kepuasan pelanggan PTJ dimasukkan oleh Ketua Pentadbiran.
 - c. markah Penilaian Kepimpinan (Pentadbir Akademik sahaja) hanya akan dipapar setelah penilaian oleh Penilai 1
6. Bagi staf akademik:
 - a. mata pencapaian komponen Pengajaran hanya akan dipapar setelah penilaian oleh Penilai 1.
 - b. mata pencapaian komponen Sesi Klinikal/Penyeliaan Klinikal hanya akan dipapar setelah penilaian oleh Penilai 1.
7. Sebarang pertanyaan lanjut, sila hubungi:

Urus Setia SPPUV7.0
Unit Elaun, Saraan dan Prestasi
Bahagian Sumber Manusia
Jabatan Pendaftar
Tel: 03-8911 8287 / 8235
e-Mel: sppu@ukm.edu.my