



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

JABATAN PENDAFTAR

Jalan UMS
88400 Kota Kinabalu,
Sabah, Malaysia.

Tel : +6088-320000
Faks : +6088-320243 / 320047
Emel : papenums@ums.edu.my

Ruj. Kami: UMS/PEND2.1/100-1/7/2 Jilid 4 (23)

Tarikh : 15 Disember 2016

SEMUA KETUA JABATAN
(Senarai edaran seperti di lampirkan)

Y.Brs. Prof./Datin/Dr./Tuan/Puan;

PEKELILING PENDAFTAR BILANGAN 8 TAHUN 2016: MARKAH PEMBERAT BAGI KAKITANGAN AKADEMIK DAN KUMPULAN PENTADBIR AKADEMIK DI UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Bersama ini disertakan Pekeliling Pendaftar Bilangan 8 Tahun 2016 yang jelas maksudnya mengenai perkara tersebut di atas untuk makluman dan tindakan lanjut pihak Y.Brs. Prof./Datin/Dr./Tuan/Puan.

3. Mohon perkara ini dimaklumkan kepada semua kakitangan di J/F/P/I/U/B masing-masing. Pekeliling tersebut boleh dicapai melalui laman web Jabatan Pendaftar (<http://www.ums.edu.my/pendaftar/>).

Segala perhatian dan kerjasama dari pihak Y.Brs. Prof./Datin/Dr./Tuan/Puan, dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

Yang ikhlas,


TALIB ABDULLAH SHANI

Ketua
Bahagian Pentadbiran & Governan
Jabatan Pendaftar
b.p. Pendaftar

- s.k.:
- Naib Canselor
 - Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
 - Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
 - Timbalan Naib Canselor (Hal-Ehwal Pelajar & Alumni)
 - Pendaftar

BERTEKAD CEMERLANG



Certified to ISO9001 : 2008
Cert. No: AR 3088

www.ums.edu.my



SENARAI EDARAN

1. Bendahari, Jabatan Bendahari
2. Ketua Pustakawan, Perpustakaan
3. Pengarah UMS-Kampus Antarabangsa Labuan
4. Dekan Pusat Pengajian Pascasiswazah
5. Dekan Fakulti Perubatan Dan Sains Kesihatan
6. Pemangku Dekan Fakulti Sains Dan Sumber Alam
7. Dekan Fakulti Perniagaan, Ekonomi Dan Perakaunan
8. Dekan Fakulti Kemanusiaan, Seni Dan Warisan
9. Dekan Fakulti Kejuruteraan
10. Dekan Fakulti Psikologi Dan Pendidikan
11. Dekan Fakulti Sains Makanan Dan Pemakanan
12. Dekan Fakulti Kewangan Antarabangsa Labuan
13. Dekan Fakulti Komputeraan Dan Informatik
14. Dekan Fakulti Pertanian Lestari
15. Dekan Pusat Penataran Ilmu Dan Bahasa
16. Pengarah Institut Biologi Tropika dan Pemuliharaan
17. Pengarah Institut Penyelidikan Marin Borneo
18. Pemangku Pengarah Institut Penyelidikan Bioteknologi
19. Pengarah Pusat Pengurusan Penyelidikan & Inovasi
20. Pengarah Pusat Pengurusan Strategik & Akademik
21. Pengarah Pusat Ko-Kurikulum & Pemajuan Pelajar
22. Pengarah Pusat Jaringan Industri & Komuniti
23. Pengarah Pusat Persediaan Sains dan Teknologi
24. Pengarah Pusat Perakaunan UMS
25. Pengarah Pusat Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
26. Pengarah Pusat Kajian Strategik & Keselamatan Sabah
27. Pengarah Pusat Rawatan Warga
28. Pengarah Pusat Pengurusan *EcoCampus*
29. Pengarah Penerbit UMS
30. Pengarah Pusat Luar UMS
31. Pengarah Jabatan Pembangunan & Penyelenggaraan
32. Pengarah Jabatan Teknologi Maklumat & Komunikasi
33. Pengarah Pusat Sukan
34. Pengarah Pusat Islam UMS
35. Pengarah Pusat Penyelidikan dan Pembangunan Keusahawanan
36. Pengarah Pusat Alumni
37. Pengarah Pusat Hal Ehwal Antarabangsa
38. Ketua Jabatan Canselori
39. Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar
40. Ketua Unit Kajian Spesis Marin Terancam
41. Ketua Unit Kajian Bahan Dan Mineral
42. Ketua Unit Penyelidikan Tenaga
43. Ketua Unit Kajian Alga Bahaya
44. Ketua Unit Penyelidikan Rumpai Laut
45. Ketua Unit Penyelidikan Psikologi & Kesihatan Sosial
46. Ketua Unit Penyelidikan Tuberculosis
47. Ketua Unit Kajian Orkid
48. Ketua Unit Penyelidikan Ethnografi Dan Pembangunan
49. Ketua Unit Kecerdikan Buatan
50. Ketua Unit Warisan Penyelidikan Borneo
51. Ketua Unit Penyelidikan Perubatan Desa
52. Ketua Unit Kajian Bencana Alam
53. Ketua Unit Penyelidikan Air
54. Ketua Unit Penyelidikan Minyak Sawit Lestari
55. Ketua Unit Keselamatan Dan Kualiti Makanan
56. Ketua Unit Penyelidikan Pendidikan Luar Bandar
57. Ketua Unit Pembangunan Pelancongan BIMP-EAGA
58. Ketua Unit Penyelidikan Arkeologi Borneo
59. Ketua Unit Kajian Remote Sensing & Gis
60. Ketua Bahagian Perhubungan Korporat
61. Ketua Bahagian Sumber Manusia
62. Ketua Bahagian Perkhidmatan Akademik
63. Ketua Bahagian Perundangan & Integriti
64. Ketua Bahagian Pengurusan Maklumat
65. Ketua Bahagian Keselamatan
66. Ketua Bahagian Audit Dalam



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

PEKELILING PENDAFTAR

Tarikh : 13 Disember 2016

Bil. 8/2016

Ruj : UMS/PEND2.1/100-1/7/2

MARKAH PEMBERAT BAHARU BAGI KAKITANGAN AKADEMIK DAN KUMPULAN PENTADBIR AKADEMIK

1.0 TUJUAN

Pekeliling ini dikeluarkan bagi memaklumkan pelaksanaan markah pemberat baharu bagi kakitangan akademik dan kumpulan pentadbir akademik di Universiti Malaysia Sabah.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Pada 19 November 2016, Bengkel Pemantapan Borang Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) Akademik telah dilaksanakan. Bengkel ini bertujuan untuk menilai semula pemberat yang bersesuaian dengan *Key Performance Indicator* (KPI).
- 2.2 Bengkel tersebut juga turut menilai sasaran yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) dalam memastikan kakitangan Akademik menunjukkan prestasi dan mencapai KPI yang ditetapkan oleh pihak kementerian dan Universiti.
- 2.3 **Mesyuarat Pihak Berkuasa Pengurusan Universiti (PBPU) Bil.12/2016 (Kali Ke-206)** yang bersidang pada **1 Disember 2016** telah bersetuju (Lampiran 1):
 - (a) Markah pemberat kakitangan akademik mengikut Fakulti/Institut/Pusat;
 - (b) Markah pemberat kumpulan pentadbir Akademik; dan
 - (c) KPI mengikut Fakulti/Institut/Pusat

3.0 PELAKSANAAN

- 3.1 Pelaksanaan markah pemberat bagi **kakitangan akademik** mengikut Fakulti/Institut/Pusat berkuat kuasa bagi penilaian prestasi tahun **2016**.
- 3.2 Markah pemberat **kumpulan pentadbir akademik** berkuat kuasa bagi penilaian prestasi tahun **2017**.
- 3.3 Maklumat lanjut berkenaan perkara ini, boleh diperolehi di **Seksyen Perkhidmatan, Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar**.

4.0 TARIKH KUAT KUASA

- 4.1 Pekeliling Pendaftar ini berkuat kuasa pada tarikh diluluskan oleh PBPU, Kali Ke-206 (Bil.12/2016) iaitu pada 1 Disember 2016.

Sekian, Terima Kasih.

"BERTEKAD CEMERLANG"

Yang ikhlas,



NO' MAN HJ. AHMAD
Pendaftar

Tarikh : **13** Disember 2016

- s.k. ☞ Naib Canselor
☞ Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
☞ Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
☞ Timbalan Naib Canselor (Hal-Ehwal Pelajar & Alumni)
☞ Fail

RINGKASAN MARKAH PEMBERAT YANG BAHARU MENGIKUT FAKULTI/INSTITUT/PPIB/PPST

Bil.	Aspek Penilaian/ Gred Jawatan	Fakulti				IPB				IPMB/IBTP				PPIB						PPST	
		DS45	DS51/52	DS53/54	VK	DS45	DS51/52	DS53/54	VK	DS45	DS51/52	DS53/54	VK	DG41/44	DG48	DS45	DS51/52	DS53/54	VK	DS45	DS51/52/53/54
1	*Pengajaran [pasiswazah & pascasiswazah]	20	10	10	15	10	10	10	5	25	20	10	5	40	35	30	35	20	15	40	35
2	Penyelidikan [pasiswazah]	20	10	5	5	N/A	N/A	N/A	N/A	5	10	20	25	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3	Penyelidikan [pascasiswazah]	5	10	15	20	20	20	20	15	15	15	20	20	N/A	N/A	N/A	N/A	10	15	5	10
4	Penyelidikan	10	10	10	10	10	10	15	20	15	15	20	20	N/A	N/A	10	N/A	10	10	5	5
5	Penerbitan	5	10	10	10	15	15	15	20	10	10	5	5	5	10	5	10	10	10	5	10
6	Persidangan/ Seminar/ Bengkel/ Kolokium	5	5	5	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	10	10	10	10
7	Kualiti Peribadi	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10
8	***Kepimpinan/ Kerjasama	15	15	15	15	15	15	10	5	5	5	5	5	15	15	15	15	15	15	10	10
9	Sumbangan kpd Fakulti & Universiti	10	15	15	10	10	10	10	10	5	5	5	5	20	20	20	20	10	10	10	10
10	Sanjungan & Kepakaran/Keahlian Profesional	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
11	Ciptaan/ Rekaan/ Perundingan/ Pengembangan	N/A	N/A	N/A	N/A	5	5	5	5	5	5	5	5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	JUMLAH	105	100	100	100	100/105	100/105	100/105	100	100/105	100/105	100/105	100/105	100	100	100	100	100	100	100	105

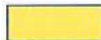
Ciptaan/ Rekaan/ Perundingan/ Pengembangan (**Sekiranya Ada)

5%

* Tidak Termasuk Kursus Komersial

***Kursus/ Latihan Pensyarah dimasukkan ke dalam aspek penilaian tersebut.

Ada perubahan markah



RINGKASAN JUMLAH MARKAH PEMBERAT MENGIKUT JAWATAN [PERUBATAN]						
BIL NO.	ASPEK PENILAIAN EVALUATION ASPECTS		DU 45 SCORE	DU51 SCORE	DU53 SCORE	VK 7 SCORE
1	A	Pengajaran <i>Teaching</i>	15	15	15	10
2	S	Penyeliaan <i>Supervision</i>	10	10	10	15
3	T	Penerbitan = T atau Ciptaan/Rekaan = C	10	10	10	10
4	C	<i>Publication = T or Invention/Design = C</i>				
5	L	Penyelidikan = L + Perundingan/Pengembangan = R atau Perundingan/Pengembangan = R + Kerja Klinikal = K atau	25	25	25	25
6	R	Kerja Klinikal = K + Penyelidikan = L <i>Research = L + Consultation/Development = R or</i>				
7	K	<i>Consultation/Development = R + Clinical Works = K or Clinical Works = K + Research = L</i>				
8	D	Persidangan/Seminar/Bengkel <i>Conference/Seminar/Worshop</i>	10	10	10	10
9	B	Pentadbiran/Sumbangan <i>Administration/Contribution</i>	5	5	5	5
10	M	Khidmat Masyarakat <i>Community Service</i>	5	5	5	5
11	U	Pengetahuan dan Kemahiran <i>Knowledge and Skill</i>	5	5	5	5
12	P	Kualiti Peribadi <i>Personal Quality</i>	10	10	10	10
13	H	Jalinan Perhubungan dan Kerjasama <i>Relationship and Cooperation</i>	5	5	5	5
JUMLAH			100	100	100	100

RINGKASAN MARKAH PEMBERAT BAGI KUMPULAN PENTADBIR AKADEMIK UMS FPIU

Bil.	Aspek Penilaian/ Gred Jawatan	Pegawai Utama	Fakulti / PPIB / PPST			Pengarah Institut/ Pusat		Pusat Servis / PASCA (Akademik)/ PPI/ PPSA/ PKPP/ /Pusat Islam/ Pusat Strategik/ HUMS	
			Dekan	T. Dekan	K. Program	Pengarah	T. Pengarah	Pengarah	T. Pengarah
1	Pengajaran [pra-siswazah & pascasiswazah]	*5	10	20	30	10	20	10	20
2	Penyeliaan [pra-siswazah & pascasiswazah]								
3	Penyelidikan								
4	Penerbitan								
5	Persidangan/ Seminar/ Bengkel/ Kolokium								
6	Kualiti Peribadi	5	5	5	5	5	5	5	5
7	**Kepimpinan/Kerjasama	10	5	5	5	5	5	5	5
8	Khidmat Masyarakat & Universiti	10	5	5	5	5	5	5	5
9	Sanjungan & Kepakaran/Keahlian Profesional	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
10	Capaian KPI	70	70	60	50	70	60	70	60
11	Inisiatif Penambahbaikan	5	5	5	5	5	5	5	5
12	Ciptaan/ Rekaan/ Perundingan/ Pengembangan	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
JUMLAH		100/105	100	100	100	100	100	100	100

* +5 (sekiranya ada penambahan kriteria yang dibuat)

** Kursus AKEPT/ Latihan dimasukkan ke dalam aspek penilaian tersebut

KPI MENGIKUT FAKULTI/PUSAT

Fakulti / PPST/ PPIB / PASCA (Akademik)	Pengarah Institut Kecemerlangan
Fakulti	Penerbitan
Penerbitan	Penyelidikan (Amaun Dana)
Penyelidikan (Amaun Dana)	Enrolment Pelajar PHD
Enrolment Pelajar PHD	Enrolment Pelajar Antarabangsa
Enrolment Pelajar Antarabangsa (Kecuali FPSK)	Penjanaan Pendapatan
Penjanaan Pendapatan (kecuali PASCA)	Mobiliti (3 hari dan ke atas - inbound/outbound)
Mobiliti (3 hari dan ke atas - inbound/outbound)	Aktiviti bersama Industri dan Komuniti
Aktiviti bersama Industri	Ecocampus
Kursus Pensijilan MS ISO/ Inovasi	Global Outreach
Ecocampus	Capaian selain KPI*
Capaian selain KPI*	
PPST	Pusat Servis / Pusat Strategik
Penerbitan	Penjanaan Pendapatan
Penyelidikan (Amaun Dana)	Aktiviti bersama Industri dan Komuniti
Penjanaan Pendapatan	Ecocampus
Aktiviti bersama Industri dan Komuniti	Capaian selain KPI*
Ecocampus	
Capaian selain KPI*	
PPIB	KPI Fakulti @ Dekan
Penerbitan	Jumlah penerbitan terindeks Scopus
Penyelidikan (Amaun Dana)	Jumlah penerbitan lain-lain (@tidak terindeks)
Enrolment Pelajar PHD	Enrolmen pelajar pascasiswazah
Penjanaan Pendapatan	Enrolmen pelajar pascasiswazah PhD
Aktiviti bersama Industri	30% Pelajar prasiswazah bergraduasi dengan PNGK \geq 3.0
Capaian selain KPI*	Bilangan kursus prasiswazah mod teradun (blended)
	Bilangan peserta luar (bukan UMS) yang mengikuti kursus LLL peringkat sijil anjuran fakulti
	Jumlah pendapatan (RM) yang dijana oleh fakulti
	GE (%) fakulti

* KPI akan diselaraskan melalui perbincangan lanjutan/ taklimat kepada Dekan/ Timbalan Dekan oleh PPSA selaku urusetia dengan mengambil kira Pelan Strategik UMS / MS ISO/ NKRA.

BORANG
PENSYARAH
/ PROFESSOR
MADYA /
PROFESSOR

Bahagian A - Maklumat Guru

Tahun Penilaian: 2016

MAKLUMAT GURU			
Tempoh Penilaian	01/01/2016	Hingga Until	31/12/2016
Nama	ABDUL KAMAL EIN CHAR		
Jawatan	DS45 Pensyarah		
No. UMS PER	040108-00703		
No. Kad Pengenalan / No. Passport	750903065511		
J/S/P/I/U	FAKULTI KEWANGAN ANTARABANGSA LABUAN		
Program	HE19 kewangan antarabangsa		
Nama Guru Pembimbing			
Pegawai Penilai 1	MINAH ANAK JAPANG		
Pegawai Penilai 2	SYED NASTRIN BIN SYED ZAINOL ABIDEN		

Simpan

Bahagian B: Maklumat Perkhidmatan >

Bahagian B - Perkhidmatan Tahun 2016

MAKLUMAT PERKHIDMATAN	
Kesesuaian Pekerjaan	Sesuai <input type="button" value="v"/>
Sebab/Alasan	
<p style="text-align: center;">B I U ABC ↶ ↷ ↻ ⌵ ⌶</p>	
Bidang Kerja	Sesuai <input type="button" value="v"/>
Persekitaran Kerja	Sesuai <input type="button" value="v"/>
Tempat Kerja	Selesa <input type="button" value="v"/>
Adakah anda berpuas hati dengan mutu perkhidmatan yang anda berikan kepada universiti pada tahun penilaian ini? Sangat Memuaskan <input type="button" value="v"/>	

BERKAITAN PERKHIDMATAN ANDA	
Adakah anda mempunyai masalah peribadi yang memberi kesan/gangguan kerja kepada prestasi anda?	Tidak <input type="button" value="v"/>
Adakah pertambahan ahli keluarga/tanggungan anda?	Tiada <input type="button" value="v"/> Jika Ya, Nyatakan Tiada <input type="button" value="v"/>
Sudahkah anda melaporkannya kepada Bahagian Sumber Manusia Seksyen Hal Ehwal Perkhidmatan?	Tidak Berkaitan <input type="button" value="v"/>
Adakah berlaku kematian dalam keluarga terdekat?	Tidak <input type="button" value="v"/> Atau kawan karib? Tidak <input type="button" value="v"/>
Apakah yang anda rasa universiti patut berikan untuk menghargai sumbangan anda selain fungsi-fungsi yang sepatutnya anda lakukan?	
<p style="text-align: center;">B I U ABC ↶ ↷ ↻ ⌵ ⌶</p>	
Berdasarkan pernyataan saya di atas, prestasi kerja yang saya lakukan secara keseluruhannya adalah Cemerlang <input type="button" value="v"/>	
Nyatakan sekiranya lemah	
<p style="text-align: center;">B I U ABC ↶ ↷ ↻ ⌵ ⌶</p>	

KEMAJUAN KERJAYA	
Sudahkah anda melanjutkan pengajian anda?	Belum <input type="button" value="v"/>
Jika Sudah, nyatakan peringkat pengajian tertinggi.	Tidak Berkaitan <input type="button" value="v"/>

Simpan

< Bahagian A | Bahagian B : Maklumat Cuti >

Bahagian B - Perkhidmatan Tahun 2016

MAKLUMAT CUTI

Jumlah kelayakan cuti tahunan adalah Hari

Nyatakan bilangan cuti yang telah diambil dalam tahun penilaian :

JENIS CUTI	BILANGAN	Σ Hari Setahun	
Cuti Rehat	<input type="text" value="0"/>	Σ Hari Sabtu & Ahad	365 Hari (104 Hari)
Cuti Sakit	<input type="text" value="0"/>	Σ Cuti Umum	(20 Hari)
Cuti Bersalin Isteri/Suami	<input type="text" value="0"/>	Σ Hari Kerja Universiti	241
Cuti Ehsan/Kematian	<input type="text" value="0"/>	Tolak	-
Cuti Tanpa Rekod	<input type="text" value="0"/>	Σ Cuti Yang Diambil	0
Σ Cuti Yang Diambil	<input type="text" value="0"/>	Σ Hari Kerja Sebenar	241
Σ Hari Kerja Sebenar	241		
Σ Jam Berkerja Seminggu	40 Jam		
Hari Berkerja	5 Hari		
Σ Minggu Berkerja	48.2 Minggu		
Σ Jam Berkerja Selahun	1928 Jam		

Simpan

< Bahagian B: Maklumat Perkhidmatan | Bahagian B: Maklumat Masa Kerja >

Bahagian B - Perkhidmatan Tahun 2016

MAKLUMAT MASA KERJA

Piawai Masa Kerja PYD dalam seminggu /setahun :

BIL	ASPEK PENILAIAN	PIAWAI JAM/MINGGU	PENCAPAIAN MASA KERJA SEMINGGU	PENCAPAIAN MASA KERJA SETAHUN
i.	Pengajaran	12	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
ii.	Penyelidikan	8	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
iii.	Penerbitan	8	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
iv.	Pertidangan/Seminar/Bengkel/Kolokium dsb	4	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
v.	Khidmat Masyarakat	2.67	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>

Pernahkah anda lewat hadir bertugas dalam tahun penilaian?

Jika Ya, Nyatakan berapa kali anda lewat. Hari

Simpan

< Bahagian B: Maklumat Cuti | Bahagian B: Terkilan Dengan Universiti >

Bahagian B - Perkhidmatan Tahun 2016

TERKILAN DENGAN UNIVERSITI

Perkara yang anda terkilan dengan universiti? Tiada

SERAB JIKA ADA | **CADANGAN UNTUK MEMPERBAIKI**

+

Ruangan Yang Bertanda * Adalah Wajib Diisi

Sebab *

Cadangan

B **I** **U** **A** **S** | **↶** **↷** **↻** **☰** **☷**

Simpan

< Bahagian B: Maklumat Masa Kerja | Bahagian C: Kursus Yang Dikuti >

Bahagian C - Pembangunan Kerjaya/Insan

Kursus, Latihan, Seminar, Bengkel dan sebagainya yang diikuti dalam tempoh penilaian

Bil	Nama atau Bidang Kursus dan Latihan <i>(Nyatakan epbl jika ada)</i>	Tarikh (hh bb tt)		No. Sijil	Anjuran
		Mula	Akhir		
.

+

Ruangan Yang Bertanda * Adalah Wajib Diisi

Kursus/Latihan/Seminar/Bengkel/dsb *

Tarikh Mula

Tarikh Akhir

No. Sijil

Anjuran

Simpan

< Bahagian B: Terkilan Dengan Universiti | Bahagian C: Kursus Yang Diperlukan >

Bahagian C - Pembangunan Kerjaya/Insan

Kursus, Latihan, Seminar, Bengkel dan sebagainya yang diperlukan

Bil	Nama atau Bidang Kursus dan Latihan	Sebab Diperlukan
-----	-------------------------------------	------------------

+

Ruangan Yang Bertanda * Adalah Wajib Diisi

Kursus/Latihan/Seminar/Bengkel/dsb *

Sebab Diperlukan

Simpan

< Bahagian C: Kursus Yang Dikuti | Bahagian C: Kurniaan & Penghargaan >

Bahagian C - Pembangunan Kerjaya/Insan

Kurniaan dan Penghargaan (Bintang/Surat Kepujian/Penghargaan)

Bil	Darjah Kebesaran, Kurniaan dan Penghargaan	Penganugerah	Tarikh (M/d/Y)	Peringkat
-----	--	--------------	----------------	-----------

+

Ruangan Yang Bertanda * Adalah Wajib Diisi

Darjah Kebesaran/Kurniaan/Penghargaan *

Penganugerah

Tarikh

Peringkat

Simpan

< Bahagian C: Kursus Yang Diperlukan | Bahagian C: Kemahiran Bahasa >

Bahagian C - Pembangunan Kerjaya/Insan

Kemahiran Bahasa

Bahasa (Selain Bahasa Inggeris dan Melayu) Skala: Fasih:10.0 Bagus:7.5 Baik:5.0 Boleh:3.0 Tidak Fasih:0.0

Bil	Bahasa	Lisan	Penulisan	Membaca	Berucap	Pidato
-----	--------	-------	-----------	---------	---------	--------

+

Ruangan Yang Bertanda * Adalah Wajib Diisi

Bahasa *

Lisan

Penulisan

Membaca

Berucap

Pidato

Simpan

< Bahagian C: Kurniaan & Penghargaan | Bahagian C: Kemahiran Komputer >

Bahagian C - Pembangunan Kerjaya/Insan

Kemahiran Komputer

Komputer	Tahap	Perisian	Dikira Oleh
----------	-------	----------	-------------

+

Kemahiran Komputer	Word Processing
Tahap	Asas
Perisian	
Dikira Oleh	

Simpan

< Bahagian C: Kemahiran Bahasa | Bahagian D >

Bahagian D - Aspek-Aspek Keikhtisan (Profesionalisme)

Sila isi maklumat baru sahaja

Kelayakan Akademik Yang Baru Diperoleh Dalam Tahun Penilaian Ini

Id	Kelayakan Akademik	Tarikh Anugerah (mm dd yy)	Nama Universiti	No. Siri Ijazah	Pengkhurusan
----	--------------------	----------------------------	-----------------	-----------------	--------------

+

*Ruangan Yang Bertanda * Adalah Wajib Diisi*

Kelayakan Akademik *	
Tarikh Anugerah	
Nama Universiti	
No. Siri Ijazah	
Pengkhurusan	

Simpan

< Bahagian C: Kemahiran Komputer | Bahagian E >

Bahagian E - Perbincangan, Bimbingan dan Dorongan

Kekerapan anda berbincang dengan PPP dan pegawai atasan lain mengenai masalah kerja dan peribadi dalam usaha mempertingkatkan prestasi kerja sepanjang tahun yang dinilai

Hal	Jenis Penilai	Kekerapan	Masa	Hal Perbincangan
-----	---------------	-----------	------	------------------

+

Jenis Penilai	PPP
Kekerapan	Tiada
Masa	Tidak Berkaitan
Hal Perbincangan	Tidak Berkaitan

Simpan

Kekerapan anda diberi nasihat, bimbingan dan dorongan oleh PPP dan pegawai atasan lain secara khusus

Hal	Jenis Penilai	Kekerapan	Masa	Hal Perbincangan
-----	---------------	-----------	------	------------------

+

Kekerapan PPP dan pegawai atasan lain mengadakan perbincangan, dialog dan sesi perancangan fidran atau sumbangan saran bersama anda dan pegawai-pegawai lain mengenai perancangan strategi serta peningkatan mutu dan daya penguasaan Program, Institut, Sekolah, Universiti dalam tahun yang dinilai

Hal	Jenis Penilai	Kekerapan	Masa	Hal Perbincangan
-----	---------------	-----------	------	------------------

+

Adakah pertemuan di atas membantu anda? Ya

Sejauh mana pertemuan tersebut dapat membantu meningkatkan kerjaya anda? Nyatakan

B / **I** **ABC** | **☺** | **☹** | **☰** | **☲**

Simpan

< Bahagian D | Bahagian E >

Bahagian F - Pertalian Dengan PYD

Bahagian ini diisi oleh PPP sahaja

< Bahagian E | Bahagian F >

Bahagian G - Aspek-aspek Yang Diberi Penilaian

(Bahagian ini terbahagi kepada Perkara 1 - 7. Bahagian ini hendaklah diisi dan dinilai oleh PYD sendiri serta PPP dan PPK hendaklah menilai dalam ruangan yang disediakan)

Terdapat 3 aspek yang perlu diberikan penilaian oleh PYD, PPP dan PPK iaitu:

- Kuantiti (K)** Kuantiti hasil kerja berbanding dengan sasaran kerja yang ditetapkan dari segi penggabalan dan pengurusan dasar, perancangan dan penyelarasan pelaksanaan program, projek dan kegiatan.
- Kualiti (K)** Mutu kerja yang dihasilkan selaras dengan tahap mutu yang ditetapkan.
- Masa (M)** Kebolehan melaksanakan tugas dalam tempoh yang telah ditetapkan.

< Bahagian F | Bahagian G: Pengajaran >

Bahagian G - Aspek-aspek Yang Diberi Penilaian

PENGAJARAN (30%)

[Termasuklah mengadakan Kuliah dan Peperiksaan, Tutoran Seminar, Kerja Bimbingan, Kerja Makmal/Bengkel, Menyediakan pro-forma kandungan kursus, Menyediakan kandungan pengajaran, Menjalankan tugas pengajaran yang berkesan, Menjadi penyelia kepada pelajar-pelajar dalam menjalankan penyelidikan dan/atau latihan, Menyediakan bahan-bahan pengajaran (contohnya nota/transparencies), Membuat penilaian yang adil dan telus dan lain-lain]

ASPEK HASIL KERJA

Subjek	Sesi	Sem	Kod Kursus	Jum. Pelajar	Jenis Pelajar	Masa / Minggu
--------	------	-----	------------	--------------	---------------	---------------

+

Subjek	Teras
Sesi	2015/2016
Sem	1
Kod Kursus	
Jumlah Pelajar	0
Jenis Pelajar	Pra-Siswazah
Masa / Minggu	0

Simpan

RUBRIK PEMARKAHAN

PRESTASI	SKALA	TAFSIRAN
CEMERLANG	10	Jumlah jam mengajar selama 12 jam (setara) dan 4.00 dalam penilaian kursus
SANGAT BAIK	8-9	Jumlah jam mengajar selama 12 jam (setara) dan 3.50 dalam penilaian kursus
MEMUASKAN	6-7	Jumlah jam mengajar selama 6 - 12 jam
KURANG MEMUASKAN	4-5	Jumlah jam mengajar selama < 6 jam
LEMAH	0-3	Tidak mengajar

(Setara - Merujuk kepada sekolah)

BAHAGIAN PENILAIAN

SEKT	PSD	PPP	PPK
Markah	0		
Markah x Wajaran	0.00		
Purata			

Simpan

< Bahagian G | Bahagian G: Penilaian >

Bahagian G - Aspek-aspek Yang Diberi Penilaian

PENYELIAAN (5%)

ASPEK HASIL KERJA

Tugas Kod Kursus	Nama Calon / Sekolah / Kursus	Jam Per Semester	Jum. Pelajar	Jenis Pelajar	Bil. Kumpulan Pelajar	Tanggungjawab
------------------	-------------------------------	------------------	--------------	---------------	-----------------------	---------------

+

Ruangpan Yang Beranda * Adalah Wajib Diisi

Tugas Kod Kursus	Latihan Ilmiah	<input type="text"/>
Nama Calon *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kursus *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sekolah	SKTM	<input type="text"/>
Jam Per Sem	0	<input type="text"/>
Jumlah Pelajar	0	<input type="text"/>
Jenis Pelajar	Pra-Siswazah	<input type="text"/>
Bil Kumpulan Pelajar	0	<input type="text"/>
Tanggungjawab	PPP	<input type="text"/>

Simpan

RUBRIK PEMARKAHAN

PRESTASI	SKALA	TAMBAHAN
CEMERLANG	10	Menyelia 1 PhD atau 0 Masters (graduated)
SANGAT BAIK	8-9	Menyelia 1 PhD atau > 2 Masters
MEMUASKAN	6-7	Menyelia 1 Masters / 5 Prasiswazah
KURANG MEMUASKAN	4-5	Menyelia < 5 Prasiswazah
LEMAH	0-3	Tiada penyeliaan

[Penyelia Utama / Bersama akan dikira berdasarkan skala markah]

BAHAGIAN PENILAIAN

SK1	FVD	PPP	PIK
Markah	0		
Markah x Wajaran	0.00		
Purata			

Simpan

< Bahagian G : Pengajaran | Bahagian G : Penyelidikan >

Bahagian G - Aspek-aspek Yang Diberi Penilaian

PENYELIDIKAN (10%)

PIAWAI PENETAPAN SASARAN KERJA TAHUNAN

KUANTITI	Menjalankan 1 penyelidikan Grant Peringkat Fundamental	KUALITI	Hasil Penyelidikan Diterbitkan di dalam Journal/ Buku/ Monograf	MASA	1 Tahun Penilaian
-----------------	--	----------------	---	-------------	-------------------

ASPEK HASIL KERJA

Bil	Tajuk	Kategori Penyelidikan	Biayaan	Tempoh Siap	Tarikh Selesai/ Dijangka Selesai
-----	-------	-----------------------	---------	-------------	----------------------------------

+

Rancangan Yang Bertanda * Adalah Wajib Diisi

Tajuk *

Kategori Penyelidikan

Biayaan

Tempoh Siap Bulan

Tarikh Selesai/ Dijangka Selesai

Nama Penyelidik Bersama

Nama Pembiaya

Jumlah Biayaan

Simpan

RUBRIK PEMARKAHAN

PRESTASI	SKALA	TAFSIRAN
CEMERLANG	10	Mendapat lebih daripada 2 geran penyelidikan sebagai ketua atau 1 penyelidikan selesai
SANGAT BAIK	8-9	Mendapat 1 geran penyelidikan sebagai ketua atau 2 geran sebagai ahli
MEMUASKAN	6-7	Mendapat 1 geran sebagai ahli
KURANG MEMUASKAN	4-5	Peruah memohon geran dalam tahun penilaian atau 1 penyelidikan atas tanggungan sendiri
LEMAH	0-3	Tiada penyelidikan

BAHAGIAN PENILAIAN

SKT	FYD	PPP	FPK
Markah	<input type="text" value="0"/>		
Markah x Wajaran	0.00		
Purata			

Simpan

< Bahagian G: Penilaian | Bahagian G: Penerbitan >

Bahagian G - Aspek-aspek Yang Diberi Penilaian

PENERBITAN/PENULISAN (10%)

Senaraikan penerbitan anda untuk tahun yang dinilai dan berikan butir-butir seperti yang dinyatakan di bawah.

ASPEK HASIL KERJA

Jenis	Maklumat Penerbitan
-------	---------------------

+

Ruangan Yang Bertanda * Adalah Wajib Diisi

Jenis

Maklumat Penerbitan *

Gunakan format APA.
Contoh : Roslina Ismail & Mohd Sofian Omar Fauzee (2002). Fatimah yang diperolehi dari menebalkan diri dalam aktiviti sukan. Dim Mohd Sofian Omar Fauzee (peny) Psikologi sukan. hlm 55-64. Kuala Lumpur: Utusan Publication & Distributors Sdn Bhd.

Simpan

RUBRIK PEMARKAHAN

PRESTASI	SKALA	TAFSIRAN
CEMERLANG	10	Menerbitkan 1 buku dan 1 prosiding atau lebih dari 1 jurnal
SANGAT BAIK	8-9	Menerbitkan 1 jurnal atau 2 prosiding atau 3 karya atau 2 bab dalam buku
MEMUASKAN	6-7	Menerbitkan 1 prosiding atau lain-lain karya
KURANG MEMUASKAN	4-5	Menerbitkan 1 abstrak dalam prosiding atau seminar atau persidangan atau bengkel
LEMAH	0-3	Tiada penerbitan

BAHAGIAN PENILAIAN

SET	P/D	PP	PTK
Markah	<input type="text" value="0"/>		
Markah x Wajaran	0.00		
Purata			

Simpan

< Bahagian G: Penyelidikan | Bahagian G: Persidangan / Seminar / Bengkel / Kolokium >

Bahagian G - Aspek-aspek Yang Diberi Penilaian

PERSIDANGAN/SEMINAR/BENGGEL/KOLOKTIUM/SIMPOSIUM DAN SEBAGAINYA (10%)

ASPEK HASIL KERJA

Bil	Tajuk Persidangan dan Sebagainya	Kategori Persidangan	Peranan	Tarikh dan Tempat	Peringkat
-----	----------------------------------	----------------------	---------	-------------------	-----------

+

*Ruangan Yang Bertanda * Adalah Wajib Diisi*

Tajuk *

Kategori Persidangan

Peranan

Tarikh

Tempat

Peringkat

Tajuk Kertas Kerja Yang Dibentangkan

Nama Penulis Bersama

Simpan

RUBRIK PEMARKAHAN

PRESTASI	SKALA	TAFSIRAN
CEMERLANG	10	Menghadiri lebih dari 2 persidangan antarabangsa
SANGAT BAIK	8-9	Menghadiri 1 persidangan antarabangsa atau 2 persidangan kebangsaan sebagai pembentang
MEMUASKAN	6-7	Menghadiri 1 persidangan universiti
KURANG MEMUASKAN	4-5	Menghadiri 1 persidangan peringkat sekolah
LEMAH	0-3	Tiada persidangan

BAHAGIAN PENILAIAN

SKT	FVD	PPP	PPK
Markah	<input type="text" value="0"/>		
Markah x Wajaran	<input type="text" value="0.00"/>		
Purata			

Simpan

[< Bahagian G: Penerbitan](#) | [Bahagian G: Kualiti Peribadi](#) >

Bahagian G - Aspek-aspek Yang Diberi Penilaian

KUALITI PERIBADI (10%)

RUBRIK PEMARKAHAN

PRESTASI	SKALA	TAFSIRAN
CEMERLANG	10	Sentiasa mematuhi arahan kerja ketua/sentiasa mematuhi kod etika/sentiasa menepati masa kerja
SANGAT BAIK	8-9	Selalu patuh kepada arahan kerja ketua/Selalu Mematuhi Kod etika/Selalu Menepati masa kerja
MEMUASKAN	6-7	Lazimnya mematuhi arahan kerja ketua/lazimnya mematuhi kod etika/Lazimnya menepati masa
KURANG MEMUASKAN	4-5	Kurang mematuhi arahan kerja ketua/surang mematuhi kod etika/kurang menepati masa
LEMAH	0-3	sukar mematuhi arahan kerja ketua/sukar mematuhi kod etika/Tidak menepati masa

BAHAGIAN PENILAIAN

ID	Kriteria	PYD	UPP	PPK
1.	Kepatuhan Terhadap Arahan Ketua	<input type="text" value="0"/>		
2.	Menepati Masa	<input type="text" value="0"/>		
3.	Mematuhi Kod Etika Akademik UMS	<input type="text" value="0"/>		
Markah		0		
Markah x Wajaran		0		
Purata				

Simpan

< Bahagian G: Persidangan / Seminar / Bengkel / Foklujum | Bahagian G: Kepimpinan / Kerjasama >

Bahagian G - Aspek-aspek Yang Diberi Penilaian

KEPIMPINAN / KERJASAMA (10%)

RUBRIK PEMARKAHAN

PRESTASI	SKALA	TAFSIRAN
CEMERLANG	10	Berkebolehan & Berkeupayaan untuk memimpin dan berkerjasama dengan cemerlang
SANGAT BAIK	8-9	Berkebolehan & Berkeupayaan untuk memimpin dan berkerjasama dengan baik
MEMUASKAN	6-7	Berkebolehan & Berkeupayaan untuk memimpin dan berkerjasama dengan memuaskan
KURANG MEMUASKAN	4-5	Kurang Berkebolehan & Berkeupayaan untuk memimpin dan berkerjasama
LEMAH	0-3	Tiada kebolehan & keupayaan untuk memimpin dan berkerjasama

BAHAGIAN PENILAIAN

ID	Kriteria	PYD	UPP	PPK
1.	Kerja berpasukan	<input type="text" value="0"/>		
2.	Kesukarelaan	<input type="text" value="0"/>		
3.	Komitmen pada tugas yang disandang	<input type="text" value="0"/>		
4.	Inisiatif dan kesungguhan terhadap kerja	<input type="text" value="0"/>		
5.	Mencapai sasaran kerja	<input type="text" value="0"/>		
Markah		0		
Markah x Wajaran		0		
Purata				

Simpan

< Bahagian G: Kualiti Peribadi | Bahagian G: Khidmat Masyarakat & Universiti >

Bahagian G - Aspek-aspek Yang Diberi Penilaian

KHIDMAT MASYARAKAT & UNIVERSITI (10%)

ASPEK HASIL KERJA

IRI	Aktiviti/Khidmat Masyarakat	Jenis Aktiviti	Jenis Tugas	Jawatan	Peringkat	Tempoh hh bb tt
-----	-----------------------------	----------------	-------------	---------	-----------	--------------------

+

Ruangan Yang Beranda *Adalah Wajib Diisi

Aktiviti *Khidmat Masyarakat *

Jenis Aktiviti: Sosial

Jenis Tugas: Tugas Rasmi

Jawatan: Penyampai

Peringkat: Kampung

Tempoh: (Format hh bb tt)

Simpan

Antara sumbangan Khidmat Masyarakat yang telah anda berikan, apakah pencapaian yang terbaik dan kurang baik bagi anda dalam tahun penduan ini?

Pencapaian Terbaik:

Pencapaian Kurang Baik:

Simpan

RUBRIK PEMARKAHAN

PRESTASI	SKALA	TAYKIRAN
CEMERLANG	10	Sangat aktif dalam aktiviti Khidmat Masyarakat & Universiti
SANGAT BAIK	8-9	Aktif dalam aktiviti Khidmat Masyarakat & Universiti
MEMUASKAN	6-7	Sederhana Aktif dalam aktiviti Khidmat Masyarakat & Universiti
KURANG MEMUASKAN	4-5	Kurang aktif dalam aktiviti Khidmat Masyarakat & Universiti
LEMAH	0-3	Tidak aktif dalam aktiviti Khidmat Masyarakat & Universiti

BAHAGIAN PENILAIAN

SKT	PTD	PPP	PPK
Markah	0		
Markah x Wajaran	0.00		
Purata			

Simpan

< Bahagian G: Kepimpinan / Kerjasama | Bahagian G: Sanjungan & Kepakaran / Keahlian Profesional >

Bahagian G - Aspek-aspek Yang Diberi Penilaian

SANJUNGAN & KEPAKARAN / KLAHLIAN BADAN PROFESIONAL (5%)

SANJUNGAN & KEPAKARAN

Bil	Sanjungan / Kepakaran
-----	-----------------------

+

Ruangan Yang Bertanda * Adalah Wajib Diisi!

Sanjungan / Kepakaran *

Simpan

KLAHLIAN BADAN PROFESIONAL

Bil	Kelengkapan Badan Profesional / Umrah	Pembayaran
-----	---------------------------------------	------------

+

RUBRIK PEMARKAHAN

PRESTASI	SKALA	TAFSIRAN
CEMERLANG	10	Sangat diiktiraf oleh Badan-Badan atau Agensi atau Industri atau Universiti di Dalam dan Luar Negara
SANGAT BAIK	8-9	Diiktiraf oleh Badan-Badan atau Agensi atau Industri atau Universiti dalam Negara
MEMUASKAN	6-7	Diiktiraf oleh Badan-Badan/Agensi/Industri/Universiti dalam Negeri dan Universiti
KURANG MEMUASKAN	4-5	Diiktiraf dalam JSPIU
LEMAH	0-3	Tiada sebarang pengiktirafan

BAHAGIAN PENILAIAN

SEK	PYD	PPP	PEK
Markah	0		
Markah x Wajaran	0.00		
Purata			

Simpan

< Bahagian G: Khidmat Masyarakat & Universiti | Bahagian G: Ciptaan / Rekaan / Perundingan / Pengembangan >

Bahagian G - Aspek-aspek Yang Diberi Penilaian

CIPTAAN/REKAAN/PERUNDINGAN/PENGEMBANGAN (5%)

Ada Ciptaan/Rekaan/Perundingan/Pengembangan pada tahun penilaian?

ASPEK HASIL KERJA

No.	Nama Rekaan/Ciptaan	Tarikh		No. Pendaftaran	Kategori Ciptaan/Rekaan
		Disahkan Jabatan	Dipaten/ Hak Cipta Perisian		

+

Ruangan Yang Bertanda * Adalah Wajib Diisi

Nama Rekaan/ Ciptaan *

Tarikh Disahkan Jabatan

Tarikh Dipaten/ Hak Cipta Perisian

No. Pendaftaran

Kategori Ciptaan/ Rekaan

Nama Perek Bersama

RUBRIK PEMARKAHAN

PRESTASI	SKALA	TAFSIRAN
CEMERLANG	10	Sangat aktif dalam proses Ciptaan atau Rekaan atau Perundingan atau Pengembangan
SANGAT BAIK	8-9	Aktif dalam proses Ciptaan atau Rekaan atau Perundingan atau Pengembangan
MENUASKAN	6-7	Memuaskan dalam proses Ciptaan atau Rekaan atau Perundingan atau Pengembangan
KURANG MEMUASKAN	4-5	Tidak Memuaskan dalam proses Ciptaan atau Rekaan atau Perundingan atau Pengembangan
LEMAH	0-3	Lemah dalam proses Ciptaan atau Rekaan atau Perundingan atau Pengembangan

BAHAGIAN PENILAIAN

SKY	PYD	FPF	FPK
Markah	<input type="text" value="0"/>		
Markah x Wajaran	0.00		
Purata			

Bahagian H - Ringkasan Markah Yang Diberi Oleh PYD, PPP dan PPK

No	Aspek Penilaian	Jumlah Penderajat	Markah Diperolehi			Purata
			PYD	PPP	PPK	
1	Pengajaran	30	0.00			
2	Penyelidikan	5	0.00			
3	Penyelidikan	10	0.00			
4	Penerbitan	10	0.00			
5	Perisidangan/Seminar/Bengkel/Kolokium/dsb	10	0.00			
6	Kualiti Peribadi	10	0.00			
7	Kepimpinan / Kerjasama	10	0.00			
8	Khidmat Masyarakat	10	0.00			
9	Sanjungan & Kepakaran / Keahlian Profesional	5	0.00			
JUMLAH PERATUS (%) MARKAH DIPEROLEHI		100	0.00			
JUMLAH PURATA MARKAH BAGI TAHUN PENILAIAN/MARKAH KESELURUCHAN						

< Bahagian G : Ciptaan / Rekaan / Perancangan / Pengembangan | Bahagian I >

Nota:

Tafsiran Skor

i. (30%)

Cemerlang	27.00 - 30.00
Baik	21.00 - 26.99
Memuaskan	15.00 - 20.99
Tidak Memuaskan	9.00 - 14.99
Lemah	< 8.99
Tiada	0

ii. (20%)

Cemerlang	18.00 - 20.00
Baik	14.00 - 17.99
Memuaskan	10.00 - 13.99
Tidak Memuaskan	6.00 - 9.99
Lemah	< 5.99
Tiada	0

iii. (15%)

Cemerlang	13.50 - 15.00
Baik	10.50 - 13.49
Memuaskan	7.50 - 10.49
Tidak Memuaskan	4.50 - 7.49
Lemah	< 4.49
Tiada	0

iv. (10%)

Cemerlang	9.00 - 10.00
Baik	7.00 - 8.99
Memuaskan	5.00 - 6.99
Tidak Memuaskan	3.00 - 4.99
Lemah	< 2.99
Tiada	0

v. (5%)

Cemerlang	4.50 - 5.00
Baik	3.50 - 4.49
Memuaskan	2.50 - 3.49
Tidak Memuaskan	1.50 - 2.49
Lemah	< 1.49
Tiada	0

Bahagian I - Ulasan Keseluruhan Dan Pengesahan Oleh PPP

Bahagian ini diisi oleh PPP sahaja

[< Bahagian H](#) | [Bahagian I](#) >

Bahagian J - Ulasan Keseluruhan Oleh PPK

Bahagian ini diisi oleh PPK sahaja

[< Bahagian I](#) | [Hantar Borang](#) >

Hantar Borang

PERAKUAN PEGAWAI YANG DENJAI

Sila semak barang anda dengan teliti sebelum menghantar borang ini kepada Pegawai Penilai Pertama.
Sebarang pengemaskinian / pindaan adalah tidak dibenarkan selepas penghantaran borang.

Saya mengesahkan bahawa semua pernyataan yang diberikan seperti di dalam Borang Laporan Penilaian Prestasi Tahun 2016 ini adalah betul dan benar.

 Hantar

[< Bahagian I](#)