

No. Ruj. : USM.3/6 Jld.XXXIX

Tarikh : 13 November 2024

Kepada : Dekan / Pengarah / Ketua Jabatan / Penyelaras
Pusat Pengajian / Pusat / Jabatan / Institut / Unit
Kampus Induk / Kejuruteraan / Kesihatan

Memorandum

Bangunan Canselori
(Chancellory Building)
11800 USM
Pulau Pinang, Malaysia
Tel : 04-6533888
www.usm.my

HEBAHAN PENDAFTAR BIL. 69 TAHUN 2024

- MELENGKAPKAN SASARAN KERJA TAHUNAN (SKT) TAHUN 2024 DAN PENYEDIAAN LAPORAN PENILAIAN PRESTASI (LPP) TAHUN 2024

Saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Untuk makluman YBhg. Datuk/Dato'/tuan/puan, bagi tujuan melengkapkan Sasaran Kerja Tahunan (SKT) dan menyediakan Laporan Penilaian Prestasi (LPP) bagi tahun 2024, sila ambil perhatian kepada perkara-perkara berikut :-

2.1 Melengkapkan Sasaran Kerja Tahunan (SKT) Tahun 2024

- (a) Staf Akademik, Ketua Jabatan (HoD) dan Guru Bahasa
 - Melalui aplikasi '**HCMS (Academic)**' di portal *Campus Online*
- (b) Staf Pentadbiran termasuk yang dilantik sebagai Ketua Jabatan dan berjawatan Gred Utama (JUSA)
 - Melalui aplikasi '**MyPerformance**' di portal *Campus Online*

2.2 Penyediaan Laporan Penilaian Prestasi (LPP)

- (a) Staf Akademik, mengikut kategori berdasarkan jadual berikut :-

Bil.	Kategori	Butiran/Perincian
1	Staf Akademik	Penilaian prestasi, pemberian markah dan penjumlahan markah LPP keseluruhan menggunakan Sistem HCMS (Academic) .
2	Yang dilantik sebagai Ketua Jabatan <ul style="list-style-type: none"> • 26 Pusat Pengajian dan 17 Pusat Kecemerlangan (<i>Rujuk <u>Lampiran 1</u></i>) 	Penilaian prestasi, pemberian markah dan penjumlahan markah LPP keseluruhan menggunakan Sistem LPP HoD .
3	Staf Akademik yang dilantik sebagai Ketua Jabatan di PTJ selain daripada 26 Pusat Pengajian dan 17 Pusat Kecemerlangan <ul style="list-style-type: none"> • Selain PTJ yang disenaraikan dalam <u>Lampiran 1</u> 	Penilaian prestasi, pemberian markah dan penjumlahan markah keseluruhan LPP adalah <u>secara manual menggunakan borang (Borang LPP 2024)</u> . Borang LPP 2024 ini adalah dicetak atas kertas warna berikut :-
4	Staf Akademik yang telah diluluskan Ketua Jabatan memilih kaedah penilaian prestasi di bawah Trek Klinikal <ul style="list-style-type: none"> • Pensyarah Perubatan dan Pensyarah Pergigian 	<u>Warna Ungu</u> = Naib Canselor dan Timbalan-timbalan Naib Canselor <u>Warna Biru</u> = Staf Akademik Gred 45 hingga Gred Khas (VK7, VK6, VK5)

...2/-

HEBAHAN PENDAFTAR BIL. 69 TAHUN 2024

- MELENGKAPKAN SASARAN KERJA TAHUNAN (SKT) TAHUN 2024 DAN PENYEDIAAN LAPORAN PENILAIAN PRESTASI (LPP) TAHUN 2024

(b) **Guru Bahasa**

- Penilaian prestasi, pemberian markah dan penjumlahan markah keseluruhan LPP adalah **secara manual menggunakan borang (Borang LPP 2024)**. Borang LPP 2024 ini adalah dicetak atas kertas berwarna biru.

(c) **Staf Pentadbiran** termasuk yang dilantik sebagai Ketua Jabatan dan berjawatan **Gred Utama (JUSA)**

- Penilaian prestasi, pemberian markah dan penjumlahan markah keseluruhan LPP adalah menggunakan **Sistem MyPerformance**.

2.3 Butiran Am dan Dasar-Dasar Berkaitan

- (a) Jadual proses kerja penyediaan, serahan borang dan kemasukan markah LPP tahun 2024 (**Lampiran A**)
- (b) Struktur wajaran/pemberat (*weightage*) pemarkahan LPP (**Lampiran B**)
- (c) Pegawai Penilai, Proses Penilaian dan Panel Pembangunan Sumber Manusia Pusat Tanggungjawab (PPSMPTJ) (**Lampiran C**)
- (d) Staf yang bercuti belajar, menjalani sabatikal, mengikuti program sandaran dan pasca kedoktoran dalam tahun 2024 (**Lampiran D**)
- (e) Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) tahun 2024 (**Lampiran E**)
- (f) Anugerah Pingat Perkhidmatan Cemerlang (PPC) tahun 2024 (**Lampiran F**)
- (g) Tindakan yang boleh diambil Universiti jika staf gagal menyerahkan LPP tahun 2024 (**Lampiran G**)

2.4 Dasar Pemisah (*Exit Policy*)

- Pelaksanaan Dasar Pemisah ini adalah merujuk kepada **staf yang mendapat markah LPP 59.99% ke bawah** iaitu kategori '**Prestasi Amat Rendah**' pada tahun dinilai (tahun 2024).
- Staf kategori ini **tidak layak** diberikan Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) pada tahun 2025.
- Rujukan pelaksanaan Dasar Pemisah ini adalah kepada Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2015 – Pelaksanaan Dasar Pemisah (Exit Policy) Bagi Pegawai Yang Berprestasi Rendah Dalam Perkhidmatan Awam

HEBAHAN PENDAFTAR BIL. 69 TAHUN 2024

- MELENGKAPKAN SASARAN KERJA TAHUNAN (SKT) TAHUN 2024 DAN PENYEDIAAN LAPORAN PENILAIAN PRESTASI (LPP) TAHUN 2024

2.5 Staf Lantikan Baharu Berjawatan Tetap dan Staf Peningkatan Secara Lantikan (PSL) Yang Berkhidmat Kurang Dari Enam (6) Bulan Dalam Tahun 2024

- LPP bagi staf kedua-dua kategori ini perlu disediakan apabila **tempoh perkhidmatannya genap enam (6) bulan** iaitu dari tarikh lantikan (dalam tahun 2024) ke akhir bulan keenamnya di tahun 2025. Ini adalah bagi tujuan Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) mereka bagi tahun 2025.

2.6 Kewajipan Perjumpaan Antara Pegawai Penilai Pertama (PPP) Dan Pegawai Yang Dinilai (PYD) Bagi Menerangkan Prestasi Perkhidmatan PYD Tahun 2024

- Semasa dalam proses penilaian prestasi, PPP perlu memaklumkan secara bersemuka kepada PYD prestasi perkhidmatan keseluruhan yang diberikan dalam tahun 2024 dan PYD perlu diberi peluang untuk memberi penjelasan/penerangan berkaitan. Dalam hal ini, PPP boleh memaklumkan PYD sama ada markah sebenar atau julat (range) markah LPP tahun 2024 yang akan diberikan.
- **Tempoh 1 – 31 Januari 2025 telah ditetapkan untuk perjumpaan antara PPP dan PYD bagi berbincang mengenai prestasi perkhidmatan tahun 2024 (LPP2024).**
- **Selepas perjumpaan, PYD perlu mengesahkan bahawa beliau telah berjumpa PPP bagi berbincang mengenai prestasi perkhidmatan untuk tahun 2024.** Pengesahan ini adalah melalui HCMS (Akademik)-staf akademik dan Ketua Jabatan manakala melalui Sistem MyPerformance-staf pentadbiran.

2.7 Pengemaskinian nama Pegawai Penilai Pertama (PPP)/Pegawai Penilai Kedua (PPK)

- Admin PTJ bertanggungjawab untuk mengemaskini nama PPP dan PPK (sekiranya berlaku pertukaran) berserta Pegawai Penilai Bertempoh mengikut tempoh penilaian LPP pada tahun tersebut (khusus untuk PPP sahaja, sekiranya ada bagi kes pertukaran di pertengahan tahun). Panduan Penetapan PPP dan PPK boleh dirujuk dari Sistem MyPerformance menerusi menu Manual Pengguna (Daftar Penyelia). Secara amnya, penetapan PPP/PPK bagi setiap PYD perlu dilaksanakan sebelum PYD menyediakan SKT.

3. Perhatian dan kerjasama pihak YBhg. Datuk/Dato'/tuan/puan untuk mematuhi segala arahan dan proses kerja yang telah ditetapkan adalah amat diharapkan dan dihargai. Ini bagi membantu memastikan keseluruhan proses melengkapkan SKT dan penyediaan LPP tahun 2024 bagi staf masing-masing adalah berwibawa, berjalan lancar dan teratur.

HEBAHAN PENDAFTAR BIL. 69 TAHUN 2024

- MELENGKAPKAN SASARAN KERJA TAHUNAN (SKT) TAHUN 2024 DAN PENYEDIAAN LAPORAN PENILAIAN PRESTASI (LPP) TAHUN 2024**
-

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(SARINA BINTI RAZAK)

Timbalan Pendaftar
Bahagian Sumber Manusia

s.k. Naib Canselor

Timbalan-Timbalan Naib Canselor

Pendaftar

Pengarah, Hospital Pakar Universiti Sains Malaysia (HPUSM)

Timbalan Pendaftar Kanan, Jabatan Pendaftar, Kampus Kesihatan

Timbalan Pendaftar Kanan, HPUSM, Kampus Kesihatan

Timbalan Pendaftar, Jabatan Pendaftar, Kampus Kejuruteraan

Ketua Penolong Pendaftar, IPPT

Semua Pegawai Pentadbiran, Pusat Pengajian/Pusat/Jabatan/Institut/Unit

SENARAI KETUA JABATAN (HoD) YANG DINILAI LPP MENGGUNAKAN SISTEM LPP HOD

(a) DEKAN PUSAT PENGAJIAN

1. PUSAT PENGAJIAN SAINS FARMASI
2. PUSAT PENGAJIAN SAINS FIZIK
3. PUSAT PENGAJIAN SAINS KAJIHAYAT
4. PUSAT PENGAJIAN SAINS KIMIA
5. PUSAT PENGAJIAN SAINS KOMPUTER
6. PUSAT PENGAJIAN SAINS MATEMATIK
7. PUSAT PENGAJIAN TEKNOLOGI INDUSTRI
8. PUSAT PENGAJIAN SENI
9. PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH PERNIAGAAN
10. PUSAT PENGAJIAN BAHASA, LITERASI DAN TERJEMAHAN
11. PUSAT PENGAJIAN ILMU KEMANUSIAAN
12. PUSAT PENGAJIAN ILMU PENDIDIKAN
13. PUSAT PENGAJIAN KOMUNIKASI
14. PUSAT PENGAJIAN PENGURUSAN
15. PUSAT PENGAJIAN SAINS KEMASYARAKATAN
16. PUSAT PENGAJIAN PENDIDIKAN JARAK JAUH
17. PUSAT PENGAJIAN PERUMAHAN, BANGUNAN DAN PERANCANGAN
18. PUSAT PENGAJIAN KEJURUTERAAN AEROANGKASA
19. PUSAT PENGAJIAN KEJURUTERAAN AWAM
20. PUSAT PENGAJIAN KEJURUTERAAN BAHAN DAN SUMBER MINERAL
21. PUSAT PENGAJIAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK DAN ELEKTRONIK
22. PUSAT PENGAJIAN KEJURUTERAAN KIMIA
23. PUSAT PENGAJIAN KEJURUTERAAN MEKANIK
24. PUSAT PENGAJIAN SAINS KESIHATAN
25. PUSAT PENGAJIAN SAINS PERUBATAN
26. PUSAT PENGAJIAN SAINS PERGIGIAN

(b) PENGARAH PUSAT KECEMERLANGAN

1. INSTITUT PERUBATAN DAN PERGIGIAN TERMAJU
2. PUSAT PENYELIDIKAN BIOKIMIA ANALISIS (ABRC)
3. PUSAT PENYELIDIKAN DADAH DAN UBAT-UBATAN
4. PUSAT BIOLOGI KIMIA
5. PUSAT IPV6 TERMAJU NEGARA (NAV6)
6. PUSAT KAJIAN SAMUDERA & PANTAI (CEMACS)
7. PUSAT RACUN NEGARA
8. INSTITUT PENYELIDIKAN DAN TEKNOLOGI NANO OPTOELEKTRONIK (INOR)
9. INSTITUT PENYELIDIKAN PENDIDIKAN TINGGI NEGARA
10. PUSAT KAJIAN KELESTARIAN GLOBAL
11. PUSAT KAJIAN PENGURUSAN PEMBANGUNAN ISLAM (ISDEV)
12. PUSAT PENYELIDIKAN ARKEOLOGI GLOBAL
13. PUSAT PENYELIDIKAN DASAR
14. PUSAT TEKNOLOGI PENGAJARAN DAN MULTIMEDIA
15. PUSAT PENYELIDIKAN KEJURUTERAAN SUNGAI DAN SALIRAN BANDAR (REDAC)
16. PUSAT USAHASAMA KECEMERLANGAN REKABENTUK MIKROELEKTRONIK
17. INSTITUT PENYELIDIKAN PERUBATAN MOLEKUL (INFORMM)

**JADUAL PROSES KERJA MELENGKAPKAN SASARAN KERJA TAHUNAN (SKT) 2024 DAN
PENILAIAN LAPORAN PENILAIAN PRESTASI (LPP) 2024**

TARIKH	PERINCIAN PROSES KERJA	TINDAKAN
13/11/2024 – 31/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> Tempoh melengkapkan pencapaian SKT 2024 melalui :- <ul style="list-style-type: none"> HCMS (Academic) bagi staf akademik, Ketua Jabatan (HoD) dan Guru Bahasa Sistem MyPerformance bagi staf pentadbiran. 	PYD
13/11/2024 – 28/2/2025	<ul style="list-style-type: none"> Tempoh penilaian LPP 2024 melalui :- <ul style="list-style-type: none"> HCMS (Academic) bagi staf akademik Sistem LPP HoD bagi Ketua Jabatan (HoD) Sistem MyPerformance bagi staf pentadbiran Markah LPP akan dijana secara automatik selepas penilaian selesai dilakukan oleh pegawai penilai (PPP atau/dan PPK). Format Borang LPP boleh dicetak melalui Sistem HCMS (Academic) bagi staf akademik yang dinilai secara manual. 	<ul style="list-style-type: none"> PPP/PPK Admin (Pentadbir) LPP PTJ
18/11/2024 – 15/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> Tempoh penilaian 'MyTalent' untuk :- <ul style="list-style-type: none"> Staf pentadbiran Kumpulan P&P termasuk yang menjadi Ketua Jabatan dan berjawatan Gred Utama (JUSA) Staf akademik yang menjadi Ketua Jabatan (HoD). Staf yang terlibat sebagai penilai MyTalent akan menerima emel makluman sebagai penilai. 	<ul style="list-style-type: none"> PPP PPK Rakan sejawatan
16/12/2024 – 17/12/2024	Pihak PPKT menjana data Sistem Emolumen Staf (SES) untuk Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) bulan Januari 2025.	PPKT
18/12/2024 – 31/12/2024	Tempoh dan proses semakan pemberian PGT Januari 2025 oleh Bahagian Sumber Manusia dan Pusat Pengajian.	Bahagian Sumber Manusia dan staf yang menguruskan sumber manusia di Pusat-pusat Pengajian
1/1/2025 – 15/1/2025	<ul style="list-style-type: none"> Tempoh pengesahan data oleh Jawatankuasa Pengesahan Data (JKPD). Rujuk Hebahan Pendaftar Bil. 56 bertarikh 31 Julai 2024. Satu mesyuarat akan dijalankan antara Penyelaras Kemajuan Kerjaya Staf Akademik dengan Pengerusi-Pengerusi JKPD pada 12 Disember 2024. 	JKPD Pusat Pengajian
1/1/2025 – 31/1/2025	Tempoh perjumpaan antara PPP dan PYD bagi berbincang mengenai prestasi perkhidmatan tahun 2024 (LPP2024).	PYD dan PPP

TARIKH	PERINCIAN PROSES KERJA	TINDAKAN
10/1/2025	Bilangan kuota 8% Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) dan kuota Tambahan 1% bagi tahun 2024 dipaparkan di <u>Laporan Format A</u> menerusi menu 'Pengurusan LPP' di dalam Sistem MyPerformance (mengikut PTJ). <u>Laporan Format A = Jadual Markah LPP Tahun 2024 Keseluruhan Staf</u> (mengikut PTJ)	<ul style="list-style-type: none"> • BSM • <i>Admin</i> (Pentadbir) LPP PTJ
27/1/2025	Peratusan markah LPP2024 daripada jumlah mata CPD 2024 yang terkumpul bagi setiap staf disalurkan ke dalam pangkalan data HCMS (Academic), Sistem LPP HoD, Sistem MyPerformance dan <u>Laporan Format A</u> PTJ. Seterusnya cetakan Laporan Format A PTJ boleh dilaksanakan.	<ul style="list-style-type: none"> • Janaan markah penilaian secara automatik – PPKT • Laporan Format A PTJ – <i>Admin</i> LPP PTJ
18/2/2025	Jangkaan serahan sumbangan markah KPI PTJ untuk melengkapkan penilaian LPP HoD dan LPP staf akademik.	IPSC
19/2/2025 – 12/3/2025	Panel Pembangunan Sumber Manusia-Pusat Tanggungjawab (PPSMPTJ) bersidang.	PTJ
13/3/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Tarikh akhir kemasukan markah LPP2024 semua staf :- <ul style="list-style-type: none"> - Staf akademik [<i>HCMS (Academic)</i>] - Ketua Jabatan (HoD)-akademik [<i>Sistem LPP HoD</i>] - Staf pentadbiran [<i>Sistem MyPerformance</i>] • Tarikh akhir kemaskini Laporan Format A 	<ul style="list-style-type: none"> • PTJ • <i>Admin</i> LPP PTJ

Perhatian bagi staf yang diberikan Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) pada bulan Januari 2025

- Penilaian LPP perlu selesai selewatnya pada 15/12/2024 bagi membolehkan staf sempat dibayar PGT pada gaji bulan Januari 2025.
- Sekiranya LPP diselesaikan selepas 15/12/2024, maka pembayaran PGT Januari 2025 akan dilakukan pada gaji bulan berikutnya berserta bayaran tunggakannya.

Glosari

- PYD = Pegawai Yang Dinilai (*staf yang dinilai*)
- PPP = Pegawai Penilai Pertama
- PPK = Pegawai Penilai Kedua
- PPKT = Pusat Pengetahuan, Komunikasi dan Teknologi
- PTJ = Pusat Tanggungjawab (*jabatan*)
- Admin* LPP PTJ = Staf yang ditugaskan berkaitan kemasukan markah keseluruhan staf di PTJ
- Admin* PTJ = Staf yang ditugaskan untuk mengemaskini Pegawai Penilai (PPP dan PPK)
- BSM = Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar
- IPSC = Pusat Perancangan Institusi dan Strategik
- JKPD = Jawatankuasa Pengesahan Data di Pusat Pengajian

STRUKTUR WAJARAN/PEMBERAT (WEIGHTAGE) PEMARKAHAN LPP**1. Bagi staf yang menggunakan LPP HoD**

PERSPEKTIF	PEMBERAT (%)	KOMPETENSI / KATEGORI	INSTRUMEN
Pengurusan Tertinggi	50	Berdasarkan CV (M1-M5)	Likert Scale (Dinilai oleh Naib Canselor dan Timbalan – Timbalan Naib Canselor)
Pencapaian KPI PTJ	30	Prestasi Akademik PTJ Prestasi Penyelidikan PTJ Prestasi Perkhidmatan PTJ Prestasi Kewangan PTJ	KPI PTJ Scorecard
Warga	10	Managerial Competencies - Problem Solving - Managing Resources - Networking And Liasing	Mytalent (Dinilai oleh warga PTJ dengan sekurang -kurangnya berkhidmat 2 tahun Di PTJ tersebut)
Pembangunan Diri	10	CPD	MyCPD

Nota : MyTalent

Dinilai oleh **semua staf akademik** di PTJ tersebut dengan sekurang-kurangnya dua (2) tahun berkhidmat di PTJ yang sama **DAN** tidak termasuk staf pentadbiran.

2. Bagi staf yang menggunakan HCMS (Academic)

	SASARAN KERJA TAHUNAN (SKT)	LAPORAN PENILAIAN PRESTASI (LPP)
X (70%)	<p><u>Komponen kuantitatif (42%) / Quantitative Component (42%)</u> <u>Kluster A</u></p> <p>M1 - Penyelidikan & Penerbitan / <i>Research and Publication</i> M2 - Pengajaran & Penyeliaan / <i>Teaching and Supervision</i></p> <p><u>Komponen kuantitatif (28%) / Quantitative Component (28%)</u> <u>Kluster B</u></p> <p>M3 - Sanjungan & Kepimpinan Akademik / <i>Academic Recognition & Leadership</i> M4 - Perundingan / <i>Consultation</i> M5 - Khidmat Universiti / Masyarakat/ Industri / <i>Service to the University / Community / Industry</i></p> <p><u>Jumlah M1-M5 : 70%</u> <u>(Total M1-M5 : 70%)</u></p>	<p><u>Komponen kuantitatif (42%) / Quantitative Component (42%)</u> <u>Kluster A</u></p> <p>M1 - Penyelidikan & Penerbitan / <i>Research and Publication</i> M2 - Pengajaran & Penyeliaan / <i>Teaching and Supervision</i></p> <p><u>Komponen kuantitatif (28%) / Quantitative Component (28%)</u> <u>Kluster B</u></p> <p>M3 - Sanjungan & Kepimpinan Akademik / <i>Academic Recognition & Leadership</i> M4 - Perundingan / <i>Consultation</i> M5 - Khidmat Universiti/Masyarakat/Industri / <i>Service to the University & Community / Industry</i></p> <p><u>Jumlah M1-M5 : 70%</u> <u>(Total M1-M5 : 70%)</u></p>
Y (20%)	<p><u>Komponen kualitatif (20%) : Skala 1 -10</u> <u>Qualitative Component : Scale 1 – 10</u></p> <p>i) <i>Human Development</i> ii) <i>Sustainability (ESG/SDG)</i> iii) <i>Impact to industry/society (nation/global)</i></p> <p>Nota: Naratif pencapaian / projek terbaik untuk ketiga-tiga komponen dengan senarai bukti tidak melebihi 200 patah perkataan (Note: Narrative of best project and list of evidence not exceeding 200 words)</p>	<p><u>Komponen kualitatif (20%) : Skala 1 -10</u> <u>Qualitative Component Scale 1 – 10</u></p> <p>a) Pencapaian KPI PTJ (10%) (Y1) / (KPI PTJ Achievement (10%) (Y1))</p> <p>b) Skop penilaian naratif & impak – 10% (Y2) / <i>Narrative evaluation & impact (10%) (Y2)</i></p> <p>Skala 1-10 – dinilai oleh PPP dan PPK / <i>Scale 1-10 evaluated by PPP and PPK</i></p> <p>i) <i>Human Development</i> ii) <i>Sustainability (ESG/SDG)</i> iii) <i>Impact to industry/society (nation/global)</i></p> <p>Nota: Paparan naratif untuk penelitian dan penilaian oleh PPP untuk ketiga-tiga komponen (Note: List of narrative for PPP to review and evaluate)</p>
Z (10%)	<p>Pembangunan Profesional Berterusan (10%) (Continuous Professional Development (CPD) (10%))</p>	<p>Pembangunan Profesional Berterusan (10%) (Continuous Professional Development (CPD) (10%))</p>

3. Bagi staf yang menggunakan LPP Manual (Akademik)

Komponen	Gred 45 – 56 Gred Khas (VK)	Gred Utama (VU)
Penghasilan Kerja <i>(Bahagian 1)</i>	55%	30%
Inovasi dan Kreativiti <i>(Bahagian 2)</i>	5%	15%
Pengaplikasian Ilmu dan Kemahiran * <i>(Bahagian 3)</i>	8%	18%
Keperibadian & Budaya Kerja Cemerlang <i>(Bahagian 4)</i>	15%	20%
Khidmat Universiti dan Khidmat Masyarakat <i>(Bahagian 5)</i>	5%	5%
CPD	12%	12%
Jumlah:	<u>100%</u>	<u>100%</u>

* Pegawai-Pegawai Penilai (PPP dan PPK) dikehendaki memberi penilaian berasaskan kepada kesesuaian penglibatan staf dalam program latihan yang dihadiri dalam MyCPD dan 'Butiran Penilaian Kendiri Staf Terhadap Latihan' yang dihadiri sepanjang tahun 2024.

4. Bagi staf yang menggunakan MyPerformance

a) Kumpulan Pengurusan & Profesional (Gred 41 – JUSA)

Komponen	Gred 41 - 44	Gred 48	Gred 52	Gred 54 - 56
M1 : Penghasilan tugas utama	54%	48.6%	41.4%	36%
M2 : Inovasi/Kreativiti	4.5%	9%	11.7%	13.5%
M3 : Perkembangan ilmu dan kemahiran	9%	9%	9%	9%
M4 : Perundingan dan sanjungan kepakaran	4.5%	5.4%	7.2%	9%
M5 : Khidmat Universiti/Masyarakat	4.5%	4.5%	4.5%	4.5%
M6 : Penilaian <i>MyTalent</i> (360°)	13.5%	13.5%	16.2%	18%
MyCPD	10%	10%	10%	10%
Jumlah :	<u>100%</u>	<u>100%</u>	<u>100%</u>	<u>100%</u>

b) Kumpulan Pelaksana (Gred 1 – 40)

Komponen	Gred 1 - 18	Gred 19 - 28	Gred 29 - 40
M1 : Penghasilan tugas utama	67.5%	63%	58.5%
M2 : Inovasi/Kreativiti	0%	4.5%	6.3%
M3 : Perkembangan ilmu dan kemahiran	9%	9%	9%
M4 : Perundingan dan sanjungan kepakaran	0%	0%	0%
M5 : Khidmat Universiti/Masyarakat	4.5%	4.5%	5.4%
M6 : Kepimpinan/Keperibadian/Budaya Kerja Cemerlang	9%	9%	10.8%
MyCPD	10%	10%	10%
Jumlah :	<u>100%</u>	<u>100%</u>	<u>100%</u>

Nota : MyTalent

Dinilai oleh dua (2) orang staf P&P (Pentadbiran) bagi PTJ yang mempunyai dua (2) orang atau lebih staf P&P (Pentadbiran) atau dinilai oleh seorang staf P&P (Pentadbiran) bagi PTJ yang mempunyai kurang dua (2) orang staf P&P (Pentadbiran) dengan sekurang-kurangnya setahun perkhidmatan **DAN** tidak termasuk staf akademik.

**PEGAWAI PENILAI, PROSES PENILAIAN DAN PANEL PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA
PUSAT TANGGUNGJAWAB (PPSMTJ)**

1. Pegawai Penilai

Takrifan **Pegawai Penilai Pertama (PPP)** dan **Pegawai Penilai Kedua (PPK)** adalah seperti berikut:-

- a) **PPP** ialah pegawai atasan atau penyelia yang terdekat kepada Pegawai Yang Dinilai (**PYD**) dan mempunyai hubungan kerja secara langsung atau yang mengawasi kerjanya.
- b) **PPK** ialah pegawai atasan yang terdekat kepada **PPP** dan mempunyai hubungan kerja dengan PYD.
 - *Jika hanya terdapat satu peringkat penyelia, maka penilaian bolehlah dibuat oleh **PPP** sahaja.*

Nota

- Markah LPP kesemua staf perlu dibentang kepada Panel Penilai PTJ untuk perakuan muktamad.
- **Sekiranya perbezaan markah PPP dan PPK melebihi 10% (10 markah), maka kedua-duanya perlu berbincang semula bagi mendapatkan markah LPP yang dipersetujui bersama.**

2. Proses Penilaian

- a) Setiap penilaian hendaklah berdasarkan kepada pencapaian kerja sebenar seperti yang ditetapkan dalam Sasaran Kerja Tahunan (SKT) di awal tahun dan kajian semula pertengahan tahun.
- b) PPP dan PPK dinasihatkan supaya betul-betul pasti tentang markah yang diberi kepada staf masing-masing berdasarkan petunjuk prestasi bagi setiap aktiviti/projek yang dijadikan asas pencapaian kerja setiap pegawai di bawah penyeliaan masing-masing.
- c) Sekiranya terdapat perbezaan yang ketara dalam pemarkahan antara PPP dan PPK untuk seseorang staf, Ketua Jabatan perlu mengenal pasti masalah yang timbul supaya staf diberi penilaian prestasi yang objektif, adil dan telus.
- d) Semua borang LPP yang telah lengkap hendaklah diserahkan kepada Ketua Jabatan supaya Ketua Jabatan masing-masing dapat mengetahui prestasi sebenar staf di bawah pentadbirannya. Borang LPP hendaklah disimpan di PTJ masing-masing.
- e) **Staf hendaklah dimaklumkan secara bersemuka tentang prestasi keseluruhan yang dicapai dalam tahun 2024 dan diberi peluang untuk memberi penjelasan/penerangan berkaitan.**
 - Staf boleh dimaklumkan sama ada markah sebenar atau julat (*range*) markah LPP yang telah diberikan kepada beliau.
 - Bagi staf yang dinilai menggunakan MyPerformance, HCMS (Academic) dan LPP HoD, Pegawai Yang Dinilai (PYD) perlu mengesahkan bahawa PYD telah berjumpa Pegawai Penilai Pertama (PPP) bagi berbincang mengenai prestasi perkhidmatan untuk tahun 2024. Dalam hal ini, tempoh perjumpaan secara bersemuka telah ditetapkan seperti jadual di Lampiran A.

3. Keahlian PPSMPTJ

- **Pengerusi** : Dekan / Pengarah
- **Ahli** : i) Timbalan-Timbalan Dekan / Timbalan – Timbalan Pengarah
ii) Ketua Jabatan/Pengerusi Rancangan
iii) Wakil Staf Sokongan
- **Setiausaha** : Pegawai Tadbir atau
Penolong Pegawai Tadbir (bagi PTJ yang tiada Pegawai Tadbir)

4. Fungsi dan Kuasa PPSMPTJ

- a) Mengesahkan markah penilaian prestasi seorang PYD. Sekiranya terdapat keraguan dan mempunyai asas yang kukuh, PPSMPTJ boleh mengubahsuai dan menyelaras markah berkenaan;
- b) Memberi perhatian yang lebih teliti dan pertimbangan yang mendalam kepada PYD yang mendapat markah prestasi yang rendah untuk memastikan penilaian dibuat dengan betul dan teratur, tanpa sebarang unsur penganiayaan;
- c) Mengesyor atau menentukan penempatan dan pembangunan kerjaya sesuai dengan potensi, kebolehan, keistimewaan serta kemajuan pegawai;
- d) Mengesyorkan bimbingan dan kaunseling dengan tujuan memperbaiki dan mempertingkatkan prestasi dan motivasi pegawai;
- e) Menentukan kelayakan atau kesesuaian untuk pergerakan gaji, pingat, bintang kebesaran dan surat penghargaan; dan
- f) Mengenalpasti dan merancang keperluan latihan pegawai.

5. Markah Muktamad LPP

Markah LPP staf hanya muktamad selepas disahkan oleh mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia Peringkat Universiti (PPSMPU). PPSMPU berperanan mengesahkan markah penilaian prestasi staf Universiti. Sekiranya terdapat keraguan dan mempunyai asas yang kukuh, PPSMPU boleh mengubahsuai (*moderate*) dan menyelaras markah LPP mana-mana staf Universiti tanpa perlu memaklumkan terlebih dahulu Pusat Tanggungjawab kepada staf berkenaan.

**STAF YANG BERECUTI BELAJAR DAN SABATIKAL / PROGRAM SANDARAN / PASCA KEDOKTORAN
DALAM TAHUN 2024**

1. Staf Cuti Belajar Dalam Tahun 2024

- a) Staf yang sedang Cuti Belajar di bawah Cuti Belajar Staf Kumpulan Pengurusan & Profesional (Pentadbiran) & Staf Kumpulan Pelaksana perlu mengisi ***Borang Laporan Kemajuan Cuti Belajar (Progress Report Study Leave) Staf Kumpulan Pengurusan & Profesional (Pentadbiran) dan Staf Kumpulan Pelaksana.**
- b) Staf yang sedang Cuti Belajar di bawah Rancangan Pendidikan Tinggi Kakitangan Akademik (RPTKA) perlu mengisi ***Borang Laporan Kemajuan Rancangan Pengajian Tinggi Kakitangan Akademik [Progress Report Academic Staff Higher Education Scheme (ASHES)].**

*Kedua-dua borang ini boleh diperolehi (dimuat turun) dari laman web Bahagian Sumber Manusia; **bsm.usm.my**.

- c) Prosedur penyediaan SKT serta penyediaan dan serahan LPP adalah seperti berikut:-

Bil	Tempoh Pengajian	Borang Yang Perlu Diisi	Pegawai Penilai
1.	Kurang enam (6) bulan dalam tahun 2024.	Melengkapkan borang SKT dan LPP mengikut proses biasa. <i>[Rujuk muka surat pertama surat hebahan]</i>	Pegawai Penilai Pertama dan/atau Pegawai Penilai Kedua di PTJ
2.	Enam (6) bulan dan ke atas dalam tahun 2024.	Perlu mengemukakan ' <u>Borang Laporan Kemajuan</u> ' <i>[Rujuk perkara 1(a) dan 1(b) di atas]</i> <i>* Bagi tujuan pemantauan prestasi semasa cuti belajar</i>	Penyelia di tempat pengajian staf terlibat

Nota :

- i) Pengisian Borang Laporan Kemajuan ini hanya bagi tujuan pemantauan dan merekod prestasi pengajian sahaja dan bukan bagi tujuan penilaian LPP.
- *Kecuali Pensyarah Perubatan Pelatih (DU51P) dan Pensyarah Pergigian Pelatih (DUG51P) masih perlu melengkapkan Borang Laporan Kemajuan bagi tujuan mendapatkan markah LPP setiap tahun pengajian untuk pertimbangan pengesahan jawatan
- ii) Staf yang bercuti belajar melebihi enam (6) bulan dan ke atas layak diberikan Pergerakan Gaji Tahunan tanpa markah LPP. Manakala bagi tujuan pertimbangan Kenaikan Pangkat, akan merujuk kepada markah LPP pada tahun-tahun sebelum tahun mengikuti kursus (pengajian) termasuk bagi kenaikan pangkat Laluan KKM dan secara Time-Based Berasaskan Kecemerlangan (TBK1 dan TBK2).

2. Staf Sabatikal / Program Sandaran / Pasca Kedoktoran Dalam Tahun 2024

Bil	Tempoh	Borang Yang Perlu Diisi	Pegawai Penilai
1.	Kurang enam (6) bulan dalam tahun 2024.	Melengkapkan borang SKT dan LPP mengikut proses biasa. [Rujuk muka surat pertama surat hebahan]	Pegawai Penilai Pertama dan/atau Pegawai Penilai Kedua di PTJ.
		Menyerahkan Borang Laporan Sabatikal / Borang Laporan Kemajuan	Ketua Jabatan, Timbalan Naib Canselor Akademik / Timbalan Naib Canselor Penyelidikan & Inovasi dan Naib Canselor.
2.	Enam (6) bulan dan ke atas dalam tahun 2024.	Menyerahkan Borang Laporan Sabatikal / Borang laporan Kemajuan	Ketua Jabatan, Timbalan Naib Canselor Akademik / Timbalan Naib Canselor Penyelidikan & Inovasi dan Naib Canselor.

Nota :

- i) Pengisian borang Laporan Sabatikal atau Borang Laporan Kemajuan adalah bagi tujuan pemantauan penghasilan output daripada KPI Sabatikal / Program Sandaran / Pasca Kedoktoran tersebut.
- ii) Staf yang menjalani Sabatikal / Program Sandaran / Pasca Kedoktoran melebihi enam (6) bulan dan ke atas layak diberikan Pergerakan Gaji Tahunan tanpa markah LPP. Manakala bagi tujuan pertimbangan Kenaikan Pangkat, akan merujuk kepada markah LPP pada tahun-tahun sebelum tahun menjalani Sabatikal / Program Sandaran / Pasca Kedoktoran termasuk bagi kenaikan pangkat Lualan KKM.

ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG (APC) TAHUN 2024

Pemberian Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) adalah berdasarkan kepada **Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 2002**.

Pencalonan APC adalah mengikut susunan pemarkahan LPP tertinggi (mengikut susunan merit). Sekiranya Panel Pembangunan Sumber Manusia Pusat Tanggungjawab (PPSMPTJ) ingin memperakukan pencalonan APC dengan tidak mengikut susunan pemarkahan tertinggi (markah LPP) sila kemukakan justifikasi pencalonan tersebut kepada Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar untuk pertimbangan (pengesahan) Panel Pembangunan Sumber Manusia Peringkat Universiti (PPSMPU).

Dasar dan kaedah pemberian APC adalah seperti berikut:-

1) Kelayakan

- Staf yang dilantik secara tetap atau kontrak berwaran.
- Telah genap satu (1) tahun perkhidmatan di tahun 2024.
- Telah disahkan dalam jawatan.
- *Keputusan Mesyuarat PPSMPU pada 29 Februari 2012*

2) Asas Penilaian

- Pemilihan berpandukan markah yang diperolehi dalam tahun penilaian 2024 serta mendapat markah 90% dan ke atas.
- Pemilihan berasaskan sumbangan staf kepada organisasi, perkhidmatan awam, komuniti, daerah, negeri, negara dan peringkat antarabangsa.
- Pihak Universiti menyarankan agar PPSMPTJ mengambil kira faktor persaraan. Mereka yang akan bersara boleh diberi keutamaan semasa pencalonan dengan memenuhi syarat-syarat di atas.

3) Bilangan Penerima

- Bilangan penerima APC bagi setiap PTJ **tidak boleh melebihi 8 peratus (8%)** daripada keseluruhan jumlah staf yang sedang berkhidmat pada 31 Disember 2024. Walau bagaimanapun, had maksimum ini tidak semestinya dipenuhi jika jumlah staf yang layak tidak mencukupi.

4) Insentif dan Hadiah

- Sijil Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC);
- Insentif Penghargaan Bernilai RM1,000.00;
- Peluang dan keutamaan untuk memajukan kerjaya seperti menghadiri kursus, seminar atau persidangan yang boleh menyumbang kepada peningkatan prestasi kerja;
- Peluang dan keutamaan bagi pencalonan untuk menerima pingat, bintang dan darjah kebesaran Negeri dan Persekutuan.

ANUGERAH PINGAT PERKHIDMATAN CEMERLANG (PPC) TAHUN 2024

(Berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2012)

1) Kelayakan

- a) Pegawai yang layak dipertimbangkan bagi penganugerahan Pingat Perkhidmatan Cemerlang (PPC) adalah seperti berikut:-
- i) Pegawai lantikan **Tetap** yang telah disahkan dalam jawatan;
(Lantikan ke jawatan tetap adalah berkuat kuasa dari tahun 2018 dan sebelumnya)
 - ii) Telah genap 5 tahun berkhidmat dalam perkhidmatan awam pada tahun 2024;
 - iii) Pegawai perkhidmatan awam Gred 1 hingga 56 atau setaraf;
 - iv) Pencapaian cemerlang dalam prestasi kerja dan aktiviti atau sumbangan di luar tugas rasmi dalam tempoh tiga (3) tahun terakhir (2023, 2022 dan 2021);
 - v) Lulus tapisan keselamatan (jenayah dan keselamatan) Polis Diraja Malaysia (PDRM);
 - vi) Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
 - vii) Lulus tapisan keutuhan Jabatan Insolvency Malaysia; dan
 - viii) Tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib.
- Nota : Perkara (v) – (viii) adalah di bawah tanggungjawab Bahagian Sumber Manusia (BSM), Jabatan Pendaftaran, USM*
- b) Pegawai layak dipertimbangkan bagi penganugerahan PPC buat **kedua kali** jika memenuhi syarat seperti berikut:-
- i) Memenuhi syarat di butiran (iii) – (viii) dan
 - ii) Perkhidmatan tidak terputus dalam tempoh 5 tahun dari tarikh penganugerahan kali pertama.

2) Asas Penilaian

Penilaian yang dilaksanakan adalah berdasarkan kepada lima (5) kategori kegiatan dan sumbangan di luar tugas rasmi seperti berikut:

- a) Keahlian pertubuhan kemasyarakatan/NGO/kelab/persatuan/pasukan sukarela;
- b) Sumbangan inovatif/kreatif/bakat/kemahiran;
- c) Sukan dan permainan;
- d) Penglibatan dalam aktiviti/program; dan
- e) Komitmen kepada tugas di luar waktu pejabat.

3) Asas Pertimbangan

Bagi menentukan penerima PPC pegawai yang layak dipertimbang akan dinilai berdasarkan syarat-syarat berikut:

- a) Memperolehi markah Laporan Penilaian Prestasi (LPP) **90% dan ke atas**; dan
- b) Memperolehi markah penilaian aktiviti atau sumbangan di luar tugas rasmi **10 markah dan ke atas**.

4) Insentif

- a) Pegawai yang dianugerahkan PPC akan menerima insentif seperti berikut:-
 - i) Satu Pingat Perkhidmatan Cemerlang;
 - ii) Sijil Pingat Perkhidmatan Cemerlang; dan
 - iii) Sijil Simpanan Premium bernilai RM1,000.00.
- b) Pegawai juga akan diberi **peluang dan keutamaan** dalam:
 - i) Pembangunan kerjaya seperti menghadiri kursus, seminar atau persidangan yang boleh menyumbang kepada peningkatan prestasi kerja; dan
 - ii) Pencalonan untuk menerima Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan atau Negeri.

Nota : PTJ boleh mencalonkan penerima PPC dari kalangan calon penerima APC. Sila nyatakan nama calon PPC semasa menghantar memo LPP (Format A) kepada Bahagian Sumber Manusia (BSM), Jabatan Pendaftar, USM.

**TINDAKAN YANG BOLEH DIKENAKAN UNIVERSITI JIKA STAF GAGAL MENYERAHKAN
LAPORAN PENILAIAN PRESTASI (LPP) TAHUN 2024**

Pihak Universiti mengambil perhatian serius bagi kes-kes staf yang gagal menyerahkan Laporan Penilaian Prestasi (LPP) tahun 2024 dalam tempoh yang ditetapkan, tanpa alasan munasabah dan diluluskan Universiti.

Staf yang tidak mengemukakan LPP merupakan satu kesalahan yang boleh diambil tindakan tatatertib kerana tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah di bawah peraturan 3 (2)(g) dan 3 (2)(i), Jadual Kedua, (Seksyen 5), Bahagian II, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605), iaitu 'tidak bertanggungjawab' dan 'ingkar perintah' atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah.

Sekiranya mana-mana staf gagal mengemukakan LPP hingga tarikh yang ditetapkan, maka pihak Universiti boleh mengambil tindakan tatatertib ke atas staf tersebut berdasarkan kepada peraturan dan peruntukan berkaitan di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605).

Kegagalan mengemukakan LPP tahun 2024 akan turut menyebabkan:-

- a) **Tiada pemberian 'Pergerakan Gaji Tahunan (PGT)' kepada staf terlibat bagi tahun 2025**
dan
- b) **Boleh menjejaskan komponen perkhidmatan yang lain seperti kemajuan kerjaya dan sebagainya.**

Tarikh akhir yang telah ditetapkan oleh Universiti untuk staf mengemukakan menghantar SKT kepada Ketua Jabatan masing-masing adalah pada **31 Januari 2025**.

Sehubungan itu, kerjasama Ketua Jabatan adalah dipohon untuk memastikan staf masing-masing mengemukakan LPP tahun 2024 mereka (kepada Ketua Jabatan) mengikut tarikh yang ditetapkan agar pemberian PGT bagi tahun 2025 adalah tidak terjejas.
