

Quick Guide ePrestasi

 URL : <http://apps8.moe.gov.my/smg/10>

Tugas :-

1. Melantik JKPBPPP
2. Penetapan Pegawai Penilai
3. Penilaian PYD
4. Pelarasan Markah PYD
5. Pelaporan
6. Lain-lain

LANGKAH 1 : MELANTIK JKPBPPP

Sila Pastikan PPD Membuat Penetapan Penilai Bagi PTA Terlebih Dahulu

No.	Langkah
1.	Log Masuk menggunakan 'KOD SEKOLAH' untuk melantik JKPBPPP
2.	Pada paparan utama, klik pada pautan 'MELANTIK JAWATANKUASA PBPPP'
3.	Pilih JK daripada senarai mengikut urutan. 'PENGERUSI', 'SETIAUSAHA' DAN 'AJK 1' adalah Wajib dilantik.
4.	Klik butang 'SIMPAN' untuk mengimplan JK yang dipilih.
5.	Klik pada kotak pengesahan. Butang 'HANTAR' akan dipaparkan. Klik butang 'HANTAR' untuk menghantar JK yang dilantik.
6.	Sila tunggu pengesahan daripada PPD / BHG untuk tugas seterusnya


LANGKAH 2 : PENETAPAN PEGAWAI PENILAI

Pastikan Log Masuk Menggunakan NO.KP JKPBPPP Yang Telah Disahkan Pelantikan.
Pastikan Mengemaskini Guru Yang Tidak Nilai Pada Tahun Semasa.

No.	Langkah
1.	Log Masuk menggunakan 'NO.KP' JKPBPPP yang dilantik.
2.	Pada skrin paparan utama akan dipaparkan tugas yang perlu dilakukan oleh setiap JKPBPPP
A. KEMASKINI PYD YANG TIDAK DINILAI (KEDUDUKAN PYD)	
1.	Klik pada pautan 'KEMASKINI PYD YANG TIDAK DINILAI (KEDUDUKAN PYD)' sekiranya terdapat guru yang tidak akan dinilai.
2.	Diruangan carian sila masukkan 'NO.KP' PYD berkenaan. Klik Butang 'CARI'.
3.	Maklumat PYD akan dipaparkan. Pilih pada senarai kedudukan guru dan klik butang 'SIMPAN'.

4. 'Popup' maklumat telah dikemaskini akan dikeluarkan. Kemudian klik pada pautan 'UTAMA' untuk kembali ke paparan utama.


B. MELANTIK PP1 & PP2

1. Klik pada pautan 'MELANTIK PP1 & PP2'.
 2. Senarai PYD dipaparkan. Sila lakukan penetapan PP1 & PP2 bagi PYD dibawah 'column' Pegawai Penilai. Kemudian klik butang 'SIMPAN' untuk ke paparan (page) seterusnya.
-  **Sila Pastikan Anda Klik Pada Butang Simpan Di Setiap Page Bagi Mengelakkan Maklumat Penetapan Penilai Yang Dibuat Tidak Disimpan.**
3. Dipaparan terakhir, sila klik pada kotak pengesahan. Butang 'HANTAR' akan dipaparkan. Klik Butang 'HANTAR' untuk penegasahan penetapan PP oleh PPD/BHG.


LANGKAH 3 : PENILAIAN PYD

Penilaian Tidak Akan Dapat Dilakukan Sekiranya Tiada Pengesahan Daripada PPD/BHG

No.	Langkah
1.	Log Masuk menggunakan 'NO.KP' Pegawai Penilai yang telah disahkan oleh PPD/BHG
2.	Pada skrin paparan utama akan dipaparkan 'PENILAIAN'.
3.	Klik pada pautan 'PEGAWAI PENILAI 1' atau/dan 'PEGAWAI PENILAI 2' untuk melaksanakan penilaian terhadap PYD dibawah selian masing-masing.
A. PEGAWAI PENILAI 1 / PEGAWAI PENILAI 2	
1.	Klik pada pautan 'PEGAWAI PENILAI', paparan senarai PYD dibawah pegawai penilai tersebut akan dipaparkan.
2.	Klik pada 'NO.KP' PYD berkenaan untuk melakukan penilaian. Borang penilaian akan dipaparkan.
3.	Pilih aras markah yang ingin diberikan mengikut bilangan aspek PYD berkenaan dan klik butang 'SIMPAN'.

 **Pada penilaian pertengahan tahun HANYA butang 'SIMPAN' sahaja. Butang HANTAR akan dipaparkan pada 1 OKTOBER 2015**

4. Klik pada butang 'HANTAR' untuk menghantar borang penilaian.



Perhatian : Maklumat yang telah dihantar adalah muktamad dan tidak boleh dikemaskinikan lagi.

LANGKAH 4 : PELARASAN MARKAH PYD


 **Pelarasan markah hanya boleh dilakukan oleh PENERUSI dan SETIAUSAHA.**

- Pengerusi boleh 'SIMPAN' dan 'HANTAR' pelarasan markah
- Setiausaha hanya boleh 'SIMPAN' pelarasan markah

No.	Langkah
1.	Log masuk menggunakan 'NO.KP' Pengerusi atau Setiausaha.
2.	Pada skrin utama akan papir pautan 'PELARASAN MARKAH'. Klik pada pautan berkenaan.
3.	Senarai PYD yang perlu diselaraskan markah akan dipaparkan.
4.	Masukkan markah baru diruang yang disediakan bagi kesemua PYD.
5.	Klik butang 'SIMPAN' dan klik butang 'HANTAR' untuk menghantar pelarasan tersebut.


 **Markah yang diselaraskan perlulah diantara julat markah PP1 dan PP2 sahaja. Sekiranya tidak, markah tersebut tidak boleh disimpan.**

LANGKAH 5 : PELAPORAN (STATUS PENILAIAN)

 **Hanya JKPBPPP sahaja yang boleh akses status penilaian.**

No.	Langkah
1.	Log masuk menggunakan 'NO.KP' JKPBPPP
2.	Pada skrin utama akan papir pautan 'STATUS PENILAIAN'. Klik pada pautan berkenaan.
3.	Terdapat tiga (3) tab iaitu 'SELESAI', 'DALAM PROSES' dan 'TIADA TINDAKAN'
4.	Pada setiap tab akan dipaparkan maklumat penilai bersama status PYD serta status penilaian masing-masing
5.	JKPBPPP boleh memantau penilaian PYD melalui paparan tersebut.


LAIN-LAIN

 **SET SEMULA KATA LALUAN bagi penilai dan JK di sekolah boleh dilakukan oleh PENERUSI dan SETIAUSAHA SEKOLAH.**

 **SET SEMULA KATA LALUAN bagi PENERUSI dan SETIAUSAHA dilakukan oleh PPD.**

 **SET SEMULA JKPBPPP dilakukan oleh PPD.**

 **SET SEMULA PENILAI dilakukan oleh PPD.**

 **Sekiranya memerlukan pertukaran penilai untuk PYD yang belum dinilai, bagi kes-kes tertentu seperti penilai meninggal dunia atau bersara boleh mohon pertukaran kepada PPD.**

NOTA

- ❖ Syarat utama dinilai 180 hari (180)
- ❖ Mana-mana pertukaran gred, jawatan dan tempat bertugas selepas 2/7 penilaian akan dibuat ditempat lama mengikut gred dan jawatan asal
- ❖ Sebarang pertukaran gred, jawatan dan tempat bertugas pada 1/7 akan dinilai ditempat baharu.