



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

(Ministry Of Education Malaysia)

BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

(Human Resource Management Division)

ARAS 3-5 DAN 12-14, BLOK E12, KOMPLEKS E

PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN

62604 PUTRAJAYA

Telefon : +603-8884 6000 (Talian Umum)

Faks : +603-8888 6292

Laman web : <http://www.moe.gov.my>

Ruj.Kami : KPM.500-6/5/2 Jld.4 (P)

Tarikh : 20 September 2022

SENARAI EDARAN

YBhg. Datuk/ Dato'/ Datu/ Dr./ Tuan/ Puan,

PELAKSANAAN PENILAIAN KHAS PENILAIAN BERSEPADU PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PBPPP) DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

Dengan segala hormat saya memohon untuk menarik perhatian YBhg. Datuk/ Dato'/ Datu/ Dr./ Tuan/ Puan berhubung perkara di atas.

2. Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPPP) telah mula dilaksanakan kepada semua Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP) lantikan Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan (SPP) yang berkhidmat di Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) dan agensi bawah seliaannya sejak tahun 2015 sehingga kini berdasarkan keputusan Mesyuarat Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pendidikan Bilangan 8 Tahun 2015 pada 21 Oktober 2015. Penilaian ini juga menggantikan Laporan Nilaian Prestasi Tahunan (LNPT) seperti yang telah diluluskan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam berdasarkan surat JPA.BK(S)174/3/14(50) bertarikh 5 November 2015.

3. Seterusnya surat edaran yang dikeluarkan oleh Ketua Setiausaha KPM (Ruj. : KP(BPPK) 112/40 Jilid 2 (5)) bertarikh 20 November 2015 memaklumkan bahawa pelaksanaan PBPPP diwajibkan kepada semua PPP. Ini kerana perkara ini akan memberi implikasi terhadap perkhidmatan setiap PPP seperti kenaikan pangkat, kemajuan kerjaya dan sebagainya. Sehubungan itu, Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab dalam memastikan agar semua PPP di bawah seliaan organisasi masing-masing dinilai berdasarkan takwim PBPPP yang telah ditetapkan.
4. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM) sentiasa komited dalam memastikan pelaksanaan PBPPP berjalan lancar di semua organisasi melalui surat arahan pelaksanaan setiap tahun agar Ketua Jabatan dapat mengenal pasti PPP yang layak dinilai berdasarkan syarat Pegawai Yang Dinilai (PYD). Walau bagaimanapun, BPSM turut mengambil maklum mengenai isu PPP yang tidak dinilai dalam tahun penilaian semasa meskipun PPP telah menepati syarat penilaian seorang PYD. Hal ini telah memberikan implikasi yang besar kepada urusan perkhidmatan PPP tersebut.
5. Oleh yang demikian, BPSM telah mengenal pasti keperluan untuk membangunkan instrumen Penilaian Khas bagi menilai prestasi tahunan Pegawai Yang Dinilai (PYD) yang tidak selesai penilaian tahun sebelumnya. Bagi memastikan Penilaian Khas ini digunakan dengan penuh tanggungjawab, Ketua Jabatan perlu mengemukakan justifikasi PYD yang tidak selesai penilaian kepada Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) masing-masing agar kesahan kes dapat dikenal pasti.

6. Penilaian ini perlu dilaksanakan oleh dua (2) orang PP dalam kalangan pegawai yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan untuk menilai PYD berdasarkan syarat-syarat penetapan PP. Sekiranya PYD mempunyai satu (1) tahap penyeliaan sahaja maka seorang PP adalah memadai. PP haruslah merupakan penyelia yang paling hampir dengan PYD dari skop tugas dan tempat bertugas. (Rujuk Garis Panduan PBPPP di Tab Manual Pengguna Sistem e-Prestasi)

7. Instrumen Penilaian Khas PBPPP adalah seperti di **Lampiran** dan boleh dimuat turun melalui Tab Manual Pengguna Sistem e-Prestasi di pautan <https://eprestasi.moe.gov.my>. Penilaian Khas PBPPP perlu disediakan oleh PP kepada PYD yang terlibat apabila diperlukan dan seterusnya menyerahkan sesalinan instrumen yang telah dilengkapkan kepada PYD bagi tujuan perekodan.

8. PP perlu mengemukakan Instrumen Penilaian Khas PBPPP yang telah dilengkapkan kepada Ketua Jabatan dan seterusnya diserahkan kepada Jabatan Pendidikan Negeri (JPN)/ Bahagian di KPM mengikut tempoh yang ditetapkan oleh PPSM masing-masing bagi tujuan penyelaras. Markah yang telah diselaraskan perlu diserahkan kepada Unit Penyelaras dan Pengurusan Maklumat (UPPM) BPSM untuk dimuat naik ke Sistem HRMIS sebelum dimuktamadkan oleh PPSM Induk KPM. Sebarang rayuan berhubung markah penilaian prestasi perlu mematuhi prosedur rayuan markah yang telah dikeluarkan oleh PPSM Induk KPM.

9. YBhg. Datuk/ Dato'/ Datu/ Dr./ Tuan/ Puan dimohon untuk mengambil tindakan dan memaklumkan kandungan surat ini kepada

semua pegawai yang bertanggungjawab di Bahagian, Institusi Pendidikan, JPN, Pejabat Pendidikan Daerah (PPD), sekolah dan semua agensi di bawah KPM yang terlibat dalam melaksanakan PBPPP. Segala kerjasama dan perhatian daripada pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Datu/ Dr./ Tuan/ Puan berhubung perkara ini sangat dihargai.

Sekian, terima kasih.

“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(ROSPIAGOS BIN TAHA)

Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

b.p. Ketua Setiausaha

Kementerian Pendidikan Malaysia

**SENARAI EDARAN BAHAGIAN DAN JABATAN
BAHAGIAN**

1. Setiausaha Bahagian Bahagian GENIUS
2. Pengarah Bahagian Matrikulasi
3. Pengarah Bahagian Pembangunan Kurikulum
4. Setiausaha Bahagian Bahagian Khidmat Pengurusan
5. Pengarah Bahagian Pendidikan Islam
6. Pengarah Bahagian Pendidikan Khas
7. Pengarah Bahagian Pendidikan dan Latihan Teknikal Vokasional
8. Pengarah Bahagian Pendidikan Swasta
9. Setiausaha Bahagian Bahagian Pengurusan Maklumat
10. Pengarah Bahagian Pengurusan Sekolah Berasrama Penuh
11. Pengarah Bahagian Pengurusan Sekolah Harian

12. Pengarah
Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan
13. Setiausaha Bahagian
Bahagian Perancangan Strategik dan Hubungan Antarabangsa
14. Pengarah
Bahagian Profesionalisme Guru
15. Setiausaha Bahagian
Bahagian Psikologi dan Kaunseling
16. Pengarah
Bahagian Sukan, Kokurikulum dan Kesenian
17. Pengarah
Bahagian Sumber dan Teknologi Pendidikan
18. Setiausaha Bahagian
Bahagian Tajaan Pendidikan
19. Pengarah
Institut Aminuddin Baki
20. Rektor
Institut Pendidikan Guru Malaysia
21. Ketua Nazir Sekolah
Jemaah Nazir
22. Pengarah Peperiksaan
Lembaga Peperiksaan

JABATAN

23. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Johor
24. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Kedah
25. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Kelantan
26. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Melaka
27. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Sembilan
28. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Pahang
29. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Perlis
30. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Perak
31. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Pulau Pinang
32. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Sabah
33. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Sarawak

34. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Selangor
35. Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri Terengganu
36. Pengarah
Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
37. Pengarah
Pejabat Pendidikan Wilayah Persekutuan Labuan
38. Pengarah
Pejabat Pendidikan Wilayah Persekutuan Putrajaya

LAMPIRAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

INSTRUMEN PENILAIAN KHAS PBPPP

A) MAKLUMAT PYD

NAMA : _____
NO. KAD PENGENALAN : _____
JAWATAN : _____
GRED : _____
TEMPAT BERTUGAS : _____

B) MAKLUMAT PP

NAMA : _____
NO. KAD PENGENALAN : _____
JAWATAN : _____
GRED : _____
TEMPAT BERTUGAS : _____

KOMPONEN	KRITERIA	MARKAH
D1 : PROFESIONALISME		30%
D1E1	NILAI PROFESIONALISME Keupayaan pegawai untuk mematuhi dan mempamerkan tingkah laku beretika sebagai seorang Pegawai Perkhidmatan Pendidikan.	/6
D1E2	SAHSIAH Keupayaan pegawai untuk memberikan komitmen dan menunjukkan sikap profesional, kematangan emosi dan keyakinan diri untuk menyelesaikan tugas secara individu maupun secara kerja berkumpulan/ kerja sepasukan.	/4
D1E3	POTENSI Keupayaan pegawai untuk menetapkan hala tuju dan mengerakkan sumber untuk membuat keputusan serta membuat penambahbaikan dalam bidang tugas.	/4
D1E4	KEILMUAN DAN PENGETAHUAN Keupayaan pegawai untuk mengetahui, memahami dan menghayati dasar-dasar kerajaan, peraturan dan pekeliling yang berkaitan serta berkemampuan melaksanakan fungsi bidang tugas.	/6
D1E5	KESEDIAAN DAN KEWIBAWAAN Kesediaan dan keupayaan pegawai mematuhi arahan yang berkaitan dengan tugas serta melaksanakan tugas-tugas lain selain tugas hakiki.	/10

KPM.500-6/5/2 Jld. ()

KOMPONEN	KRITERIA	MARKAH
D2 : SUMBANGAN		10%
D2E1	SUMBANGAN DAN PENGLIBATAN Kesediaan pegawai untuk melibatkan diri dan memberi sumbangan profesional dan/ atau sosial di luar tugas rasmi.	/10
D3 : KEMAHIRAN		60%
D3E1	PERANCANGAN TUGASAN Keupayaan pegawai merangka dan merancang tugas dalam mencapai matlamat/ objektif organisasi.	/20
D3E2	PELAKSANAAN TUGASAN Keupayaan pegawai melaksanakan dan menyelesaikan tugas untuk mencapai matlamat/ objektif organisasi.	/30
D3E3	KEBERHASILAN Keupayaan pegawai untuk mencapai/ meningkatkan hasil kerja utama dari segi kuantiti/ kualiti/ masa/ kos yang memberi kesan kepada organisasi.	/10
	MARKAH KESELURUHAN	/100

Ulasan Pegawai Penilai

Tandatangan & Cop PP

Tarikh