



**SENARAI SEMAK FAIL PENGURUSAN PBPPP
PENILAIAN BERSEPADU PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN
(PBPPP)**

BIL	PERKARA	YA	CATATAN
1.	Surat Arahan Pelaksanaan PBPPP.		
2.	Senarai nama Jawatankuasa PBPPP organisasi yang dicetak daripada e-Prestasi.		Disahkan oleh Pengerusi
3.	Surat Panggilan dan minit Mesyuarat Jawatankuasa PBPPP organisasi.		
4.	Surat Panggilan Taklimat PBPPP.		
5.	Rekod kehadiran Taklimat PBPPP.		Salinan diberikan kepada agensi yang menyelia
6.	Bahan PBPPP.		Instrumen, Garis Panduan Instrumen, Panduan Pegawai Penilai dll.
7.	Rekod tindakan susulan kepada warga organisasi yang tidak menghadiri Taklimat PBPPP (jika ada).		Salinan diberikan kepada agensi yang menyelia
8.	Borang Pemantauan PBPPP oleh Bahagian/JPN/PPD (jika ada).		
9.	Senarai Pegawai Yang Dinilai (PYD) dan Pegawai Penilai (PP) yang dicetak daripada e-Prestasi.		Disahkan oleh Pengerusi
10.	Jadual/ perancangan penjajaran masa penilaian oleh PP.		
11.	Surat panggilan dan minit mesyuarat Jawatankuasa PBPPP bagi pelarasan markah akhir PYD (jika ada).		