

No. Rujukan : UTeM.02/10.12/2 (80)



UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

PEKELILING PENTADBIRAN BILANGAN 5
TAHUN 2009

**PENGURUSAN DAN PELAKSANAAN LAPORAN
PENILAIAN PRESTASI (LPPT) TAHUN 2008**

Pejabat Pendaftar
8 Januari 2009

Disalinkan kepada:

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
Pegawai-Pegawai Kanan

PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 5/2009

**PENGURUSAN DAN PELAKSANAAN LAPORAN PENILAIAN PRESTASI (LPPT)
TAHUN 2008**

1.0 TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan memaklumkan kepada semua staf di Universiti Teknikal Malaysia Melaka berkenaan pengurusan dan pelaksanaan Laporan Penilaian Prestasi Tahun (LPPT) 2008 bagi staf-staf Universiti ini.

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Semenjak Kerajaan menguatkuasakan pelaksanaan Sistem Penilaian Prestasi yang baru melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 (Lampiran A2 dan A3), UTeM telah mengguna pakai pekeling berkenaan dan segala pengurusan berkaitan Sistem Penilaian Prestasi telah dilaksanakan selaras dengan arahan dalam pekeling tersebut.

3.0 PENGURUSAN LAPORAN PENILAIAN PRESTASI TAHUN 2007

3.1 Bagi penilaian tahun 2008, prosedur dan pelaksanaan Sistem Maklumat Sumber Manusia (Modul Penilaian Prestasi) adalah **diwajibkan** kepada setiap staf.

3.2 Satu jadual pelan tindakan berkaitan pengurusan LPPT 2008 telah disediakan untuk makluman dan tindakan oleh setiap staf serta pihak yang berkaitan. Jadual perancangan tersebut dinyatakan seperti berikut:-

BIL.	TINDAKAN	TARIKH / TEMPOH
1.	Pengisian maklumat oleh Pegawai Yang Dinilai (PYD)	26 Januari hingga 8 Februari 2009
2.	Penilaian oleh Pegawai Penilai Pertama (PPP)	9 hingga 15 Februari 2009
3.	Penilaian oleh Pegawai Penilai Kedua (PPK)	16 hingga 28 Februari 2009
4.	Tarikh akhir pengesahan markah di peringkat PTJ	8 Mac 2009
5.	Mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) untuk pengesahan markah LPPT 2007	19 Mac 2009

3.3 Bagi memastikan kesempurnaan pelaksanaan LPPT 2008 ini, Pegawai Penyelaras telah dilantik di setiap Pusat Tanggungjawab. Mereka terdiri daripada Penolong Pendaftar dan juga Penolong Pegawai Tadbir yang melaksanakan tugas-tugas pentadbiran di pejabat masing-masing.

3.4 Pegawai-pegawai Penyelaras bertanggungjawab memastikan jadual pelan tindakan yang ditetapkan dipatuhi serta membantu staf menggunakan Sistem Maklumat Sumber Manusia (Modul Penilaian Prestasi). Walau bagaimanapun, ia masih tertakluk kepada prosedur dan ketetapan yang dimaklumkan menerusi pekeliling pentadbiran dan arahan-arahan yang berkaitan yang dikeluarkan oleh Pejabat Pendaftar dari semasa ke semasa.

3.4 Manual bagi penggunaan sistem ini boleh didapati daripada Pegawai-pegawai Penyelaras di Pusat Tanggungjawab masing-masing.

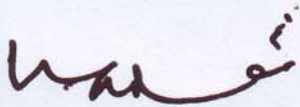
4.0 TARIKH KUAT KUASA

Pekeliling Pentadbiran ini berkuat kuasa mulai dari tarikh pekeliling ini dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

"KOMPETENSI TERAS KEDEMILANGAN"

Saya yang menurut perintah,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Hasan Bin Sirun', with a stylized flourish at the end.

HASAN BIN SIRUN

Pendaftar
/nms