

**LAPORAN NILAIAN PRESTASI UNTUK
PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN**

Bagi Kumpulan Pelaksana

BAHAGIAN I

(Bahagian ini hendaklah diisi oleh Pegawai Yang Dinilai)

A. BUTIR DIRI DAN PERKHIDMATAN

1. NAMA: NO. UKM(PER):
2. NO. KAD PENGENALAN:
3. KELULUSAN AKADEMIK:
4. NAMA DAN GRED JAWATAN:
5. TARIKH LANTIKAN KE JAWATAN SEKARANG:
6. BAHAGIAN/JABATAN/FAKULTI:
7. NO. TELEFON JABATAN :
8. KEPUTUSAN:

	Lulus	Tidak Lulus
(a) Kursus Induksi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(b) Peperiksaan Perkhidmatan <i>(jika berkenaan)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. SENARAI TUGAS UNTUK TEMPOH YANG DILIPUTI OLEH LAPORAN INI

(Isi dalam Lampiran A)

**C. LATIHAN / KURSUS / SEMINAR / BENGKEL YANG TELAH DIHADIRI SEJAK
DILANTIK KE JAWATAN SEKARANG**

(Isikan dalam kertas berasingan jika perlu)

Tarikh

1.
2.
3.
4.

Tandakan (✓) di mana berkenaan

D. ISYTIHAR HARTA

Sudah Tarikh :

Belum

E. HUKUMAN TATATERTIB

Ada Jenis hukuman :

Tarikh :

Tiada

F. KEDERASAN MENAIP / KEDERASAN MENGAMBIL TRENGKAS (*Jika ada*)

	Bahasa Malaysia	Bahasa Inggeris
a. Kederasan Menaip	<input type="checkbox"/> p.s.m.	<input type="checkbox"/> p.s.m.
b. Kederasan Mengambil Trengkas	<input type="checkbox"/> p.s.m.	<input type="checkbox"/> p.s.m.

G. KEGIATAN LUAR TUGAS RASMI

(Pertubuhan / sumbangan kreatif / sukan dan sebagainya)

- (a)
- (b)
- (c)
- (d)
- (e)

TANDATANGAN PEGAWAI YANG DINILAI

TARIKH:

Tandakan (✓) di mana berkenaan

BAHAGIAN II - PERTALIAN DENGAN PEGAWAI YANG DINILAI
(Diisi oleh Pegawai Pelapor)

1. Tempoh Pegawai Yang Dinilai di bawah pengawasan saya

Tahun Bulan

2. Pertalian kekeluargaan dengan Pegawai Yang Dinilai

Ya Tidak

Jika Ya, sebutkan hubungan pertalian kekeluargaan

.....

3. Perhubungan rasmi dengan Pegawai Yang Dinilai

Secara terus Secara tidak terus

4. Kekerapan sesi dorongan dan bimbingan dengan Pegawai Yang Dinilai

Kerapkali Sekali sekala Tiada

Tandakan (✓) di mana berkenaan

BAHAGIAN III - NILAIAN PRESTASI PEGAWAI YANG DINILAI

(Diisi oleh Pegawai Pelapor dan Pegawai Penilai Semula)

Pegawai Pelapor dan Pegawai Penilai Semula dikehendaki memberikan penilaian berdasarkan penjelasan tiap-tiap kriteria yang dinyatakan dengan menggunakan skel 1 hingga 10 seperti di bawah.

(Pegawai Pelapor dan Pegawai Penilai Semula mestilah pegawai yang menilai prestasi LNP tahunan)

Sangat Rendah	Rendah	Sederhana	Tinggi	Sangat Tinggi
1, 2	3, 4	5, 6	7, 8	9, 10

A. INDIVIDU

	Pegawai Pelapor	Pegawai Penilai Semula
1. Personaliti – dinilai dari segi		
a. perangai, gaya dan kesopanan secara keseluruhan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. cara berpakaian dan kebersihan diri.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Komunikasi – dinilai dari segi kebolehan pegawai menyampaikan maksud, pendapat dan sebagainya dengan jelas dan teratur		
a. secara lisan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. secara tulisan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Amanah – dinilai dari segi tidak menggunakan kedudukan untuk kepentingan persendirian.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Perhubungan dengan:		
a. orang awam – dinilai dari segi kebolehan pegawai memberi dan mendapatkan kerjasama dari mereka.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. rakan sejawat – dinilai dari segi kebolehan pegawai memberi dan mendapatkan kerjasama dari mereka.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. pegawai atasan – dinilai dari segi kesopanan, berbudi bahasa dan membuat cadangan dengan tidak menonjolkan diri dalam hubungan dengan pegawai atasan yang lain.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. PRESTASI

1. Pengetahuan kerja – dinilai dari segi		
a. pengetahuan dalam bidang kerja dan kesediaan meningkatkannya.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. pengertian dan pemahaman mengenai dasar Kerajaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Pegawai Pelapor	Pegawai Penilai Semula
2.	Minat dan kerajinan – dinilai dari segi kesungguhan dan ketekunan menjalankan tugas untuk menghasilkan kerja yang berkesan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Mutu perkhidmatan – dinilai dari segi		
	a. kebolehan mengeluarkan berbagai hasil kerja yang sesuai dengan taraf jawatan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b. penghasilan kerja yang lengkap, cermat, terperinci dan mendalam sesuai dengan taraf jawatan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c. kecekapan menghasilkan kerja yang bermutu dalam jangkasama yang ditetapkan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Daya pertimbangan – dinilai dari segi kebolehan menentukan dan mengemukakan penyelesaian mengenai sesuatu perkara sesuai dengan taraf jawatan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Sifat tanggungjawab – dinilai dari segi		
	a. sama ada pegawai sedar akan tanggungjawab dan sanggup melaksanakannya.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b. kesediaan pegawai menerima tanggungjawab dan kerja berlebihan walaupun dikehendaki bekerja lebih masa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Rahsia Kerajaan – dinilai dari segi sama ada pegawai mengawasinya dan mempunyai kebijaksanaan menjaga kepentingan Jabatan dan Kerajaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

BAHAGIAN IV - KESESUAIAN DISAHKAN DALAM PEKHIDMATAN

(Diisi oleh Pegawai Pelapor)

Tandakan (✓) di mana berkenaan

- 1. Diperakukan untuk pengesahan dalam perkhidmatan
- 2. Tidak sesuai dipertimbangkan untuk disahkan dalam perkhidmatan dalam tahun ini
- 3. Dipertimbangkan untuk pelanjutan tempoh percubaan selama _____ bulan / tahun

Ulasan (sekiranya ada):

.....

.....

.....

.....

.....

Tandatangan Pegawai Pelapor

Nama : Jawatan :

Cop Bahagian / Jabatan / Fakulti :

Tempoh Yang Diliputi :tahunbulan Tarikh :

BAHAGIAN V - ULASAN DAN PERAKUAN PEGAWAI PENILAI SEMULA

(Diisi oleh Pegawai Penilai Semula)

Tandakan (✓) di mana berkenaan

Setelah mengkaji laporan dan penjelasan yang dibuat oleh Pegawai Pelapor mengenai Pegawai Yang Dinilai, maka ulasan dan penilaian saya adalah seperti berikut:

- 1. Diperakukan untuk pengesahan dalam perkhidmatan
- 2. Tidak sesuai dipertimbangkan untuk disahkan dalam perkhidmatan dalam tahun ini
- 3. Dipertimbangkan untuk perlanjutan tempoh percubaan selama _____ bulan / tahun

Ulasan (sekiranya ada):

.....

.....

.....

.....

.....

Tandatangan Pegawai Penilai Semula

Nama : Jawatan :

Cop Bahagian / Jabatan / Fakulti :

Tempoh Yang Diliputi :tahunbulan Tarikh :

SENARAI TUGAS

NAMA :

JAWATAN :

SENARAI TUGAS :