

SULIT



BORANG J.P.A.(Prestasi) 3/2002

No. K.P. 911025-01-5653

KERAJAAN MALAYSIA

LAPORAN PENILAIAN PRESTASI
PEGAWAI KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

Tahun 2021

PERINGATAN

Pegawai Penilai (PP) iaitu Pegawai Penilai Pertama (PPP) dan Pegawai Penilai Kedua (PPK) serta Pegawai Yang Dinilai (PYD) hendaklah memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut sebelum dan semasa membuat penilaian:

- (i) PYD hendaklah melengkapkan maklumat di Bahagian I di bawah dan Bahagian I dalam borang Sasaran Kerja Tahunan (SKT) seperti di Lampran 'A' pada awal tahun;
- (ii) PYD hendaklah melengkapkan Bahagian II manakala PP hendaklah melengkapkan Bahagian III hingga Bahagian IX pada akhir tahun penilaian;
- (iii) PYD dan PP hendaklah merujuk Panduan Pelaksanaan Sistem Penilaian Prestasi Pegawai Perkhidmatan Awam Malaysia (Tahun 2002) sekiranya memerlukan keterangan lanjut semasa mengisi Borang Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) dan membuat penilaian;
- (iv) PP hendaklah menggunakan Skala Penilaian Prestasi seperti di Lampiran 'B'; dan
- (v) PP hendaklah memaklumkan kepada PYD langkah-langkah meningkatkan prestasi / kemajuan kerjaya yang perlu dilakukan sebelum menandatangani di ruangan Bahagian VIII

BAHAGIAN I – MAKLUMAT PEGAWAI
(Diisi oleh PYD)

- (i) Nama : Wang Chen Kang
- (ii) Jawatan dan Gred : Pegawai Perubatan UD 43
- (iii) Kementerian / Jabatan : Ortopedik

SASARAN KERJA TAHUNAN

PERINGATAN

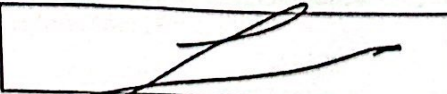
Pegawai Yang Dinilai (PYD) dan Pegawai Penilai Pertama (PPP) hendaklah memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut sebelum dan semasa melengkapkan borang ini:

- (i) PYD dan PPP hendaklah berbincang bersama dalam membuat penetapan Sasaran Kerja Tahunan (SKT) dan menurunkan landatangan di ruangan yang ditetapkan di Bahagian I;
- (ii) SKT yang ditetapkan hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya satu petunjuk prestasi iaitu sama ada kuantiti, kualiti, masa atau kos bergantung kepada kesesuaian sesuatu aktiviti / projek;
- (iii) SKT yang telah ditetapkan pada awal tahun hendaklah dikaji semula di pertengahan tahun. SKT yang digugurkan atau ditambah hendaklah dicatatkan di ruangan Bahagian II;
- (iv) PYD dan PPP hendaklah membuat laporan dan ulasan keseluruhan pencapaian SKT pada akhir tahun serta menurunkan tandatangan di ruangan yang ditetapkan di Bahagian III; dan
- (v) sila rujuk Panduan Penyediaan Sasaran Kerja Tahunan (SKT) untuk mendapat keterangan lanjut.

BAHAGIAN I - Penetapan Sasaran Kerja Tahunan

(PYD dan PPP hendaklah berbincang bersama sebelum menetapkan SKT dan petunjuk prestasinya)

Bil.	Ringkasan Aktiviti / Projek (Senaraikan aktiviti / projek)	Petunjuk Prestasi (Kuantiti / Kualiti / Masa / Kos)
1)	merawat pesakit di klinik	20 pesakit setiap hari bekerja
2)	menjalankan pembedahan di ward dewan bedah.	satu "oncall" setiap minggu
3)	menjalankan " ward round " setiap pagi.	setiap pagi hari bekerja
4)	menghadiri CME jabatan dan hospital.	setiap minggu sekali.
5)	menjalankan tugas perubatan.	sepanjang tahun


Tandatangan PYD

Tarikh: 23/3/2023


Tandatangan PPP

DR NURUL AISHAH BINTI MOHAMMAD ZAIN
Pegawai Penuh MPM: 45188
Pegawai Perubatan Pakar
Jabatan Ortopedik Dan Traumatologi
Hospital Sultanah Aminah JB
Tarikh: 23/3/2023

BAHAGIAN II - Kajian Semula Sasaran Kerja Tahunan Pertengahan Tahun

1. **Aktiviti / Projek Yang Ditambah**
(PYD hendaklah menyenaraikan aktiviti / projek yang ditambah berserta petunjuk prestasinya setelah berbincang dengan PPP)

Bil.	Ringkasan Aktiviti / Projek (Senaraikan aktiviti / projek)	Petunjuk Prestasi (Kuantiti / Kualiti / Masa / Kos)
1.	Tiada aktiviti yang ditambah.	

2. **Aktiviti / Projek Yang Digugurkan**
(PYD hendaklah menyenaraikan aktiviti / projek yang digugurkan setelah berbincang dengan PPP)

Bil.	Aktiviti / Projek
1.	Tiada aktiviti yang digugurkan.

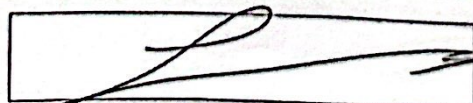
BAHAGIAN III - Laporan dan Ulasan Keseluruhan Pencapaian Sasaran Kerja Tahunan Pada Akhir Tahun Oleh PYD dan PPP

1. **Laporan / Ulasan Oleh PYD**

sasaran tercapai. Jumlah pembedahan sebanyak 360 kes telah dijalankan dalam tahun 2021.

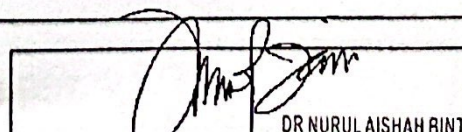
2. **Laporan / Ulasan oleh PPP**

Keseluruhan sasaran tercapai. Pegawai dicadangkan untuk mengambil kursus master orthopedic tahun ini.



Tandatangan PYD

Tarikh:



Tandatangan PPP

Tarikh: 23/3/2023

DR NURUL AISHAH BINTI MOHAMED ZAIN
Pendaftaran Penuh MPM: 45188
Pegawai Perubatan Pakar
Jabatan Ortopedik Dan Traumatologi
Hospital Sultanah Aminah JB

BAHAGIAN II- KEGIATAN DAN SUMBANGAN DI LUAR TUGAS RASMI / LATIHAN
(Diisi oleh PYD)

1. **KEGIATAN DAN SUMBANGAN DI LUAR TUGAS RASMI**
Senaraikan kegiatan dan sumbangan di luar tugas rasmi seperti sukan / pertubuhan / sumbangan kreatif di peringkat Komuniti / Jabatan / Daerah / Negeri / Negara / Antarabangsa yang berfaedah kepada organisasi / komuniti / negara pada tahun yang dinilai.

Senarai kegiatan / aktiviti / sumbangan	Peringkat kegiatan / aktiviti / sumbangan (nyatakan jawatan atau pencapaian)
St. John Ambulance Malaysia	Kebangsaan.

2. **LATIHAN**

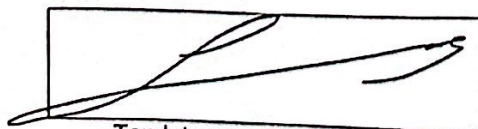
- (i) Senaraikan program latihan (seminar, kursus, bengkel dan lain-lain) yang dihadiri dalam tahun yang dinilai.

Nama Latihan (Nyatakan sijil jika ada)	Tarikh / Tempoh	Tempat
ADTrauma - ^{Advance} Basic principles of fracture fixation	30 Oct 2021 / 3 days	Kuala Lumpur
50 th Malaysia Orthopaedic Association ASM/AGM 2021	Jun. 2021 / 3 days	Webinar

- (ii) Senaraikan latihan yang diperlukan.

Nama / Bidang Latihan	Sebab Diperlukan
Master in Orthopaedics	meningkatkan ilmu pengetahuan dalam bidang ortopedik

Saya mengesahkan bahawa semua kenyataan di atas adalah benar.



Tandatangan PYD

23/3/2023

Tarikh

BAHAGIAN III - PENGHASILAN KERJA (Wajaran 50%)

Pegawai Penilai dikehendaki memberikan penilaian berdasarkan pencapaian kerja sebenar PYD berbanding dengan SKT yang ditetapkan. Penilaian hendaklah berasaskan kepada penjelasan setiap kriteria yang dinyatakan di bawah dengan menggunakan skala 1 hingga 10:

KRITERIA (Dinilai berasaskan SKT)	PPP	PPK
1. KUANTITI HASIL KERJA - Kuantiti hasil kerja seperti jumlah, bilangan, kadar, kekerapan dan sebagainya berbanding dengan sasaran kuantiti kerja yang ditetapkan.	9	9
2. KUALITI HASIL KERJA - 2.1. Dinilai dari segi kesempurnaan, teratur dan kemas. 2.2. Dinilai dari segi usaha dan inisiatif untuk mencapai kesempurnaan hasil kerja.	9 9	9 9
3. KETEPATAN MASA - Kebolehan menghasilkan kerja atau melaksanakan tugas dalam tempoh masa yang ditetapkan.	9	9
4. KEBERKESANAN HASIL KERJA - Dinilai dari segi memenuhi kehendak 'stake-holder' atau pelanggan.	9	9
Jumlah markah mengikut wajaran	$\frac{45 \times 50}{50} = 45$	$\frac{41 \times 50}{50} = 41$

BAHAGIAN IV - PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN (Wajaran 25%)

Pegawai Penilai dikehendaki memberikan penilaian berasaskan kepada penjelasan setiap kriteria yang dinyatakan di bawah dengan menggunakan skala 1 hingga 10:

KRITERIA	PPP	PPK
1. ILMU PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN DALAM BIDANG KERJA - Mempunyai ilmu pengetahuan dan kemahiran/kepakaran dalam menghasilkan kerja melalui kebolehan mengenalpasti, menganalisis serta menyelesaikan masalah.	9	9
2. PELAKSANAAN DASAR, PERATURAN DAN ARAHAN PENTADBIRAN - Kebolehan menghayati dan melaksanakan dasar, peraturan dan arahan pentadbiran berkaitan dengan bidang tugasnya.	9	9

KRITERIA	PPP	PPK
3. KEBERKESANAN KOMUNIKASI - Kebolehan menyampaikan maksud, pendapat, kefahaman atau arahan secara lisan dan tulisan berkaitan dengan bidang tugas merangkumi penguasaan bahasa melalui tulisan dan lisan dengan menggunakan tatabahasa dan persembahan yang baik.	9	9
Jumlah markah mengikut wajaran	$\frac{27}{30} \times 25 = 22.5$	$\frac{27}{30} \times 25 = 22.5$

BAHAGIAN V - KUALITI PERIBADI (Wajaran 20%)

Pegawai Penilai dikehendaki memberikan penilaian berasaskan kepada penjelasan setiap kriteria yang dinyatakan di bawah dengan menggunakan skala 1 hingga 10:

KRITERIA	PPP	PPK
1. CIRI-CIRI PEMIMPIN - Mempunyai wawasan, komitmen, kebolehan membuat keputusan, menggerak dan memberi dorongan kepada pegawai ke arah pencapaian objektif organisasi.	9	9
2. KEBOLEHAN MENGELOLA - Keupayaan dan kebolehan menggembeng segala sumber dalam kawalannya seperti kewangan, tenaga manusia, peralatan dan maklumat bagi merancang, mengatur, membahagi dan mengendalikan sesuatu tugas untuk mencapai objektif organisasi.	9	9
3. DISIPLIN - Mempunyai daya kawal diri dari segi mental dan fizikal termasuk mematuhi peraturan, menepati masa, menunaikan janji dan bersifat sabar.	9	9
4. PROAKTIF DAN INOVATIF - Kebolehan menjangka kemungkinan, mencipta dan mengeluarkan idea baru serta membuat pembaharuan bagi mempertingkatkan kualiti dan produktiviti organisasi.	9	9
5. JALINAN HUBUNGAN DAN KERJASAMA - Kebolehan pegawai dalam mewujudkan suasana kerjasama yang harmoni dan mesra serta boleh menyesuaikan diri dalam semua keadaan.	9	9
Jumlah markah mengikut wajaran	$\frac{45}{50} \times 20 = 18$	$\frac{45}{50} \times 20 = 18$

BAHAGIAN VI – KEGIATAN DAN SUMBANGAN DI LUAR TUGAS RASMI (Wajaran 5%)
(Sukan / Pertubuhan / Sumbangan Kreatif)

Beraskan maklumat di Bahagian II perenggan 1, Pegawai Penilai dikehendaki memberi peniliran dengan menggunakan skala 1 hingga 10. Tiada sebarang markah boleh diberikan (kosong) jika PYD tidak mencatat kegiatan atau sumbangannya.

	PPP	PPK
Peringkat Komuniti / Jabatan / Daerah / Negeri / Negara/ Antarabangsa	9	9
Jumlah markah mengikut wajaran	$\frac{9}{10} \times 5 = 4.5$	$\frac{9}{10} \times 5 = 4.5$

BAHAGIAN VII - JUMLAH MARKAH KESELURUHAN

Pegawai Penilai dikehendaki mencatatkan jumlah markah keseluruhan yang diperolehi oleh PYD dalam bentuk peratus (%) berdasarkan jumlah markah bagi setiap Bahagian yang diberi markah.

MARKAH KESELURUHAN	PPP (%)	PPK (%)	MARKAH PURATA (%) (untuk diisi oleh Urus Setia PPSM)
	90	90	90

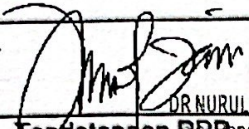
BAHAGIAN VIII - ULASAN KESELURUHAN DAN PENGESAHAN OLEH PEGAWAI PENILAI PERTAMA

1. Tempoh PYD bertugas di bawah pengawasan: tahun bulan
2. Penilai Pertama hendaklah memberi ulasan keseluruhan prestasi PYD.
 - (i) Prestasi keseluruhan
 ...Pegawai menunjukkan prestasi yang sangat bagus dan bersedia untuk
 ...memberikan yang terbaik kepada jabatan khususnya dan kementerian amnya.

 - (ii) Kemajuan kerjaya
 ...kemajuan kerjaya pegawai sangat baik dan tinggi. sangat dicadangkan
 ...untuk meneruskan bidang pengajian dalam master ortopedik.

3. Adalah disahkan bahawa prestasi pegawai ini telah dimaklumkan kepada PYD.

Nama PPP:	Dr. Nurul Aishah Mohamed Zain
Jawatan:	Pegawau Perubatan Pakar UD56
Kementerian/Jabatan:	Jabatan Ortopedik, HSAJB
No. K.P.:	820519-14-5956


Tandatangan PPP **DR NURUL AISHAH BINTI MOHAMED ZAIN**
Pendaftaran Penuh MPM: 45188
Pegawai Perubatan Pakar
Jabatan Ortopedik Dan Traumatologi
Hospital Sultanah Aminah JB

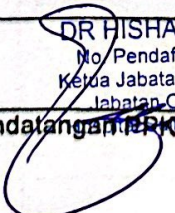
22/3/2023
Tarikh

BAHAGIAN IX - ULASAN KESELURUHAN OLEH PEGAWAI PENILAI KEDUA

- Tempoh PYD bertugas di bawah pengawasan: tahun bulan
- PPK hendaklah memberi ulasan keseluruhan pencapaian prestasi PYD berasaskan ulasan keseluruhan oleh PPP

excellent effort and motivated

Nama PPK:	DR HISHAMUDDIN BIN SALAM No. Pendaftaran Penuh MPM: 31353
Jawatan:	Ketua Jabatan & Pakar Perunding Kanan Jabatan Ortopedik & Traumatologi Hospital Sultanah Aminah, Johor Bahru
Kementerian/Jabatan:	
No. K.P.:	671010 - 01 - 5768


Tandatangan PPK **DR HISHAMUDDIN BIN SALAM**
No. Pendaftaran Penuh MPM: 31353
Ketua Jabatan & Pakar Perunding Kanan
Jabatan Ortopedik & Traumatologi
Hospital Sultanah Aminah, Johor Bahru

30/03/2023
Tarikh

SKALA PENILAIAN PRESTASI

SKALA ASPEK PENGHASILAN KERJA

TAHAP	SKALA	PENJELASAN
Sangat Tinggi	10	Hasil kerja sentiasa melebihi tahap maksimum yang telah ditentukan
	9	Hasil kerja sentiasa menemul tahap maksimum yang telah ditentukan
Tinggi	8	Hasil kerja kerap kali menemul tahap maksimum yang telah ditentukan
	7	Hasil kerja kadangkala menemul tahap maksimum yang telah ditentukan
Sederhana	6	Hasil kerja sentiasa melebihi tahap minimum yang telah ditentukan
	5	Hasil kerja kadangkala melebihi tahap minimum yang telah ditentukan
Rendah	4	Hasil kerja kerap kali menemul tahap minimum yang telah ditentukan
	3	Hasil kerja kadangkala menemul tahap minimum yang telah ditentukan
Sangat Rendah	2	Hasil kerja kerap kali dibawah tahap minimum yang telah ditentukan
	1	Hasil kerja sentiasa dibawah tahap minimum yang telah ditentukan

SKALA ASPEK PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN

TAHAP	SKALA	PENJELASAN
Sangat Tinggi	10	Mempunyai pengetahuan dan kemahiran / kepakaran yang sangat luas dan mendalam dalam bidang tugasnya, diakui kemahiran/kepakarannya serta sentiasa menjadi sumber rujukan dalam/ luar organisasi
	9	
Tinggi	8	Mempunyai pengetahuan dan kemahiran/ kepakaran yang luas dalam bidang tugasnya serta kerap kali menjadi sumber rujukan dalam/ luar organisasi
	7	
Sederhana	6	Mempunyai pengetahuan dan kemahiran/ kepakaran yang mencukupi dalam bidang tugasnya
	5	

TAHAP	SKALA	PENJELASAN
Rendah	4	Kurang mempunyai pengetahuan dan kemahiran/ kepakaran yang asas dalam bidang tugasnya dan perlu diberi bimbingan oleh pegawai atasannya
	3	
Sangat Rendah	2	Tidak mempunyai pengetahuan dan kemahiran/ kepakaran asas dalam bidang tugasnya dan memerlukan tunjuk ajar
	1	

SKALA ASPEK KUALITI PERIBADI

TAHAP	SKALA	PENJELASAN
Cemerlang	10	Sentiasa menghayati dan melaksanakan ciri-ciri kualiti peribadi dengan cemerlang
	9	
Baik	8	Menghayati dan melaksanakan ciri-ciri kualiti peribadi dengan baik
	7	
Sederhana	6	Menghayati dan melaksanakan ciri-ciri kualiti peribadi dengan memuaskan
	5	
Lemah	4	Kurang menghayati dan melaksanakan ciri-ciri kualiti peribadi
	3	
Sangat Lemah	2	Tidak menghayati dan melaksanakan ciri-ciri kualiti peribadi
	1	

SKALA ASPEK KEGIATAN DAN SUMBANGAN DI LUAR TUGAS RASMI

Lima tahap penglibatan iaitu Sangat Aktif, Aktif, Sederhana Aktif, Kurang Aktif dan Tidak Aktif tanpa mengira peringkat penglibatan iaitu komuniti / jabatan / daerah/ Negeri / Negara / Antarabangsa dengan menggunakan skala 1 hingga 10 berikut:

Tahap	Sangat Aktif		Aktif		Sederhana Aktif		Kurang Aktif		Tidak Aktif	
Skala	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1