



NOTA 2:

PENGESAHAN SKT PEGAWAI YANG DINILAI (PYD)



PENGESAHAN SKT SECARA SATU -PERSATU



1. Di laman utama HRMIS, klik pada **PENGURUSAN PRESTASI**
2. Klik menu **LAPORAN PENILAIAN PRESTASI**
3. Klik menu **PENILAIAN PRESTASI TAHUNAN**
4. Klik menu **SASARAN KERJA TAHUNAN**
5. Klik menu **PEGAWAI PENILAI PERTAMA**
6. Klik menu **SENARAI PEGAWAI YANG DINILAI**



Menu - Senarai Pegawai Yang Dinilai

- Pengesahan
- Laman Sebelum

SENARAI PEGAWAI YANG DISELIA

Jumlah Rekod : 3

Halaman 1 da

Bil.	COID	Nama	Unit Organisasi	Jawatan Sebenar	Status
1	571176	AHMAD IKHMAL BIN OMAR	UNIT KOMPETENSI	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred Tindakan PPP F29	
2	6470	MAS-IRRA BIN MAHYIDDIN	UNIT PEROLEHAN SUMBER MANUSIA	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred Tidak Perlu Tindakan F32	
3	1265730	MOHD HAIRIL RIZZA BIN KHALID	UNIT PEROLEHAN SUMBER MANUSIA	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred Tidak Perlu Tindakan F29	

1. Klik **hyperlink nama PYD**

Cari



Menu - Senarai Pegawai Yang Dinilai

- Pengesahan
- Laman Sebelum

SASARAN KERJA TAHUNAN

ID Pemilik Kompetensi : 571176
No Kad Pengenalan Baru : 810204145637
Nama : AHMAD IKHMAL BIN OMAR
Jawatan Sebenar : Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred F29
Unit Organisasi : UNIT KOMPETENSI
Tahun Prestasi : 2010

SULIT

Teruskan

[Peringatan](#)

2. Klik Teruskan

Bil.

BAHAGIAN I - Penetapan Sasaran Kerja Tahun

1

Aktiviti/Projek/Keterangan :

Pengesahan : -Pilihan-

Catatan :

Membantu Penambahbaikan Modul HRMIS

Petunjuk SKT : SKT yang dirancang
(Memerlukan Pengesahan)

[-]

Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	Pencapaian Sebenarnya	% Pencapaian	Ulasan
Masa Januari - Disember	Januari - Disember			
Kuantiti 2 submodul PTK	2 submodul PTK			

Paparan lengkap status SKT-
(Memerlukan Pengesahan)
setelah SKT PYD dihantar
untuk pengesahan oleh **PPP**.

2

Aktiviti/Projek/Keterangan :

Pengesahan : -Pilihan-

Catatan :

Memberi Khidmat Kepakaran Modul HRMIS

Petunjuk SKT : SKT yang dirancang
(Memerlukan Pengesahan)

[-]

Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	Pencapaian Sebenarnya	% Pencapaian	Ulasan
Masa Jun - Disember	Jun - Disember			
Kuantiti 3 Mesyuarat kerja	submodul PTK			

Simpan

Batal

[Papar Laporan / Ulasan Oleh PYD](#)[Laporan / Ulasan Oleh PPP](#)[Dokumen Sokongan](#)[Pengesahan SKT Secara Pukal](#)[Paparan SKT yang Ditambah](#)[Paparan SKT yang Digugur](#)

Bil.

BAHAGIAN I - Penetapan Sasaran Kerja Tahun

1

Aktiviti/Projek/Keterangan :

Pengesahan :

-Pilihan-

Catatan :

Membantu Penambahbaikan Modul HRMIS

-Pilihan-

Disahkan

Tidak Disahkan

Petunjuk SKT : SKT yang dirancang
(Memerlukan Pengesahan)

[-]

Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	Pencapaian Sebenarnya	% Pencapaian	Ulasan
Masa Januari - Disember	Januari - Disember			
Kuantiti 2 submodul PTK	2 submodul PTK			

3. Klik *Drop down* menu untuk membuat pilihan bagi Aktiviti 1.

2

Aktiviti/Projek/Keterangan :

Pengesahan :

-Pilihan-

Catatan :

Memberi Khidmat Kepakaran Modul HRMIS

Petunjuk SKT : SKT yang dirancang
(Memerlukan Pengesahan)

[-]

Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	Pencapaian Sebenarnya	% Pencapaian	Ulasan
Masa Jun - Disember	Jun - Disember			
Kuantiti 3 Mesyuarat kerja	submodul PTK			

Simpan

Batal

[Papar Laporan / Ulasan Oleh PYD](#)[Laporan / Ulasan Oleh PPP](#)[Dokumen Sokongan](#)[Pengesahan SKT Secara Puka](#)[Papar SKT yang Ditambah](#)[Papar SKT yang Digugur](#)

Bil. BAHAGIAN I - Penetapan Sasaran Kerja Tahun

1 Aktiviti/Projek/Keterangan : Pengesahan : **Disahkan** Catatan :

Membantu Penambahbaikan Modul HRMIS

Petunjuk SKT : SKT yang dirancang
(Memerlukan Pengesahan)

Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	Pengesahan	Ulasan
Masa Januari - Disember	Januari - Disember		
Kuantiti 2 submodul PTK	2 submodul PTK		

4. Pilih **Status Disahkan** dan isi **Catatan** jika perlu. By default **Tarikh Pengesahan** berdasarkan tarikh SKT disahkan. Klik butang **Simpan**.

2 Aktiviti/Projek/Keterangan : Pengesahan : -Pilihan- Catatan :

Memberi Khidmat Kepakaran Modul HRMIS

Petunjuk SKT : SKT yang dirancang
(Memerlukan Pengesahan)

Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Ulasan
Masa Jun - Disember	Jun - Disember			
Kuantiti 3 Mesyuarat kerja	submodul PTK			

Simpan Batal

Bil.

BAHAGIAN I - Penetapan Sasaran Kerja Tahun

1

Aktiviti/Projek/Keterangan :

Pengesahan : Disahkan

Catatan :

Membantu Penambahbaikan Modul HRMIS

Petunjuk SKT : SKT yang dirancang

(Memerlukan Pengesahan)

[-]

Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Ulasan
Masa Januari - Disember	Januari - Disember			
Kuantiti 2 submodul PTK	2 submodul PTK			

VBScript: Mesej HRMIS



Adakah anda pasti untuk simpan rekod ini?

Yes

No

2

Aktiviti/Projek/Keterangan :

Memberi Khidmat Kepakaran Modul HRMIS

Petunjuk SKT : SKT yang dirancang

(Memerlukan Pengesahan)

[-]

Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Ulasan
Masa Jun - Disember	Jun - Disember			
Kuantiti 3 Mesyuarat kerja	3 submodul PTK			

VBScript: Mesej HRMIS



Berjaya disimpan!

OK

5. Klik butang **Yes**, jika pasti menyimpan, atau **No** jika tidak. klik **OK** apabila mesej **Berjaya disimpan** dipaparkan.

Simpan

Batal

[Laporan / Ulasan Oleh PYD](#)

[Papar Laporan / Ulasan Oleh PPP](#)

[Dokumen Sokongan](#)

[Salin dari SKT PYD](#)

[Pengesahan SKT Secara Puka](#)

[Paparan SKT yang Ditambah](#)

[Paparan SKT yang Diquurkan](#)



MESEJ ALIRAN KERJA

Aplikasi/Mesej anda berjaya dihantar kepada penerima berikut.

Status	Subjek	Nama Sasaran	Jawatan Sebenar	Unit Organisasi	Masa
Berjaya	PM : PEMBERITAHUAN: (AHMAD IKHMAL BIN OMAR) (Kod Aliran Kerja : PM-012)	AHMAD IKHMAL BIN OMAR	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred F29	UNIT KOMPETENSI,SEKTOR APLIKASI SUMBER MANUSIA 1,CAWANGAN APLIKASI SISTEM,BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT,PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM	09/24/2010 13:05:12

[Keluar](#)

Mesej boleh dipapar melalui Peti Masuk

Bil.

BAHAGIAN I - Penetapan Sasaran Kerja Tahun

1

Aktiviti/Projek/Keterangan :

Membantu Penambahbaikan Modul HRMIS

Petunjuk SKT : SKT yang dirancang

(Disahkan -)

[-]

Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Ulasan
Masa Januari - Disember				
Kuantiti 2 submodul PTK				

Paparan lengkap status SKT-
(Disahkan) setelah SKT
disahkan oleh **PPP**.

2

Aktiviti/Projek/Keterangan :

Pengesahan : -Pilihan-

Catatan :

Memberi Khidmat Kepakaran Modul HRMIS

Petunjuk SKT : SKT yang dirancang

(Memerlukan Pengesahan)

[-]

Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Ulasan
Masa Jun - Disember	Jun - Disember			
Kuantiti 3 Mesyuarat kerja	submodul PTK			

Simpan

Batal

[Papar Laporan / Ulasan Oleh PYD](#)[Laporan / Ulasan Oleh PPP](#)[Dokumen Sokongan](#)[Pengesahan SKT Secara Pukal](#)[Papar SKT yang Ditambah](#)[Papar SKT yang Digugur](#)



PENGESAHAN SKT SECARA PUKAL

Bil.

BAHAGIAN I - Penetapan Sasaran Kerja Tahun

1

Aktiviti/Projek/Keterangan :

Pengesahan : Disahkan

Catatan :

Membantu Penambahbaikan Modul HRMIS

Petunjuk SKT : SKT yang dirancang
(Memerlukan Pengesahan)

[-]

Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Ulasan
Masa Januari - Disember	Januari - Disember			
Kuantiti 2 submodul PTK	2 submodul PTK			

2

Aktiviti/Projek/Keterangan :

Pengesahan : -Pilihan-

Catatan :

Memberi Khidmat Kepakaran Modul HRMIS

Petunjuk SKT : SKT yang dirancang
(Memerlukan Pengesahan)

[-]

Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Ulasan
Masa Jun - Disember	Jun - Disember			
Kuantiti 3 Mesyuarat kerja	submodul PTK			

1. PPP boleh mengesahkan SKT PYD yang lebih dari satu SKT dengan klik hyperlink
Pengesahan SKT Secara Pukul.

Simpan

Batal

[Papar Laporan / Ulasan Oleh PYD](#)[Laporan / Ulasan Oleh PPP](#)[Dokumen Sokongan](#)[Pengesahan SKT Secara Pukul](#)[Papar SKT yang Ditambah](#)[Papar SKT yang Digugur](#)

Tarikh Mula:		1/1/2008	Tarikh Tamat:		31/12/2008
Aktiviti / Projek: Memberi Khidmat kepakaran Modul HRMIS				Tarikh Pengesahan:	
				Masa: Jun - Disember Kuantiti: submodul PTK	

Tarikh Mula:		1/1/2008	Tarikh Tamat:		
Aktiviti / Projek: Menyemak soft copy dan manual dokumentasi selaras dengan penambahbaikan dan pem...				Tarikh Pengesahan:	
				Masa: Januari - D... Kuantiti: dokume...	

Simpan

Batal

2. Klik **kotak di atas** untuk sahkan semua bagi satu SKT.
 Atau, tandakan **satu per satu kotak** untuk sebaliknya.
 Atau, klik kotak di **Tanda Semua** untuk sahkan SKT PYD.

Pengesahan

Tarikh Mula: 1/1/2008 Tarikh Tamat: 31/12/2008 ☒

Aktiviti / Projek:

Memberi Khidmat Kepakaran Modul HRMIS

Tarikh Pengesahan:

Masa: Jun - Disember

Kuantiti: submodul PTK

Pengesahan

Tarikh Mula: 1/1/2008 Tarikh Tamat: 31/12/2008 ☒

Aktiviti / Projek:

Menyemak soft copy dan manual pengguna selaras dengan penambahbaikan dan pembetulan modul HRMIS

Tarikh Pengesahan:

Masa: Januari - Disember

Kuantiti: dokumen Manual Pengguna

Simpan

Batal

3. Klik butang **Simpan**



Pengesahan SKT (TAMBAH)

Tanda Semua ☒

Pengesahan

Tarikh Mula: 1/1/2008 Tarikh Tamat: 31/12/2008 ☒

Aktiviti / Projek:

Memberi Khidmat Kepakaran Modul HRMIS

Tarikh Pengesahan:

Masa: Jun - Disember

Kuantiti: submodul PTK



Pengesahan

Tarikh Mula: 1/1/2008 Tarikh Tamat: 31/12/2008 ☒

Aktiviti / Projek:

Menyemak soft copy dan manual pengguna selaras dengan penambahbaikan dan pembetulan modul HRMIS

Tarikh Pengesahan:

Masa: Januari - Disember

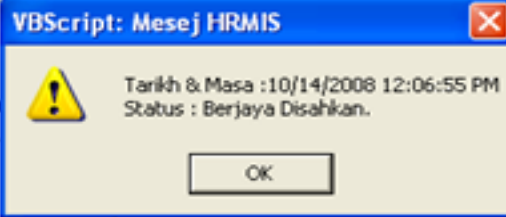
Kuantiti: dokumen Manual Pengguna



Simpan

Batal

4. Klik butang **Yes**, jika pasti menyimpan, atau **No** jika tidak. klik **OK** apabila mesej **Berjaya disimpan** dipaparkan.





MESEJ ALIRAN KERJA

Aplikasi/Mesej anda berjaya dihantar kepada penerima berikut.

Status	Subjek	Nama Sasaran	Jawatan Sebenar	Unit Organisasi	Masa
Berjaya	PM : PEMBERITAHUAN: (AHMAD IKHMAL BIN OMAR) (Kod Aliran Kerja : PM-012)	AHMAD IKHMAL BIN OMAR	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred F29	UNIT KOMPETENSI,SEKTOR APLIKASI SUMBER MANUSIA 1,CAWANGAN APLIKASI SISTEM,BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT,PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM	09/24/2010 13:05:12

[Keluar](#)

Mesej boleh dipapar melalui Peti Masuk

[Paparan Format Keseluruhan]

Kuantiti	Jun - Disember			
2 submodul PTK				

2

Aktiviti/Projek/Keterangan :

Memberi Khidmat kepakaran Modul HRMIS

Petunjuk SKT : SKT yang dirancang

(Disahkan -)

[-]

Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Ulasan
Masa	Jun - Disember			
Jun - Disember				
Kuantiti	submodul PTK			
3 Mesyuarat kerja				

Paparan lengkap status SKT-
(Disahkan) setelah SKT
disahkan oleh **PPP**.

3

Aktiviti/Projek/Keterangan :

Menyemak soft copy dan manual dokumentasi selaras dengan penambahbaikan dan pembetulan modul HRMIS

Petunjuk SKT : SKT yang dirancang

(Disahkan -)

[-]

Petunjuk Prestasi	Sasaran Kerja	Pencapaian Sebenar	% Pencapaian	Ulasan
Masa	Januari - Disember			
Januari - Disember				
Kuantiti	dokumen Manual Pengguna			
3 dokumen				

Simpan

Batal

[Paparan Laporan / Ulasan Oleh PYD](#)

[Laporan / Ulasan Oleh PPP](#)

[Dokumen Sokongan](#)

[Pengesahan SKT Secara Pukal](#)

[Paparan SKT yang Ditambah](#)

[Paparan SKT yang Digugur](#)



**SEKIAN,
TERIMA KASIH**