

**SENARAI SEMAK PEGAWAI PENILAI
PENILAIAN BERSEPADU PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN
(PBPPP)**

Bil	ASPEK	YA	CATATAN
1.	Menyediakan jadual/ penajajaran masa penilaian bagi setiap PYD.		
2.	PP berbincang dengan PYD berkaitan:		
	a. Penetapan sasaran keberhasilan		
	b. Prestasi PYD bagi Penilaian Pertama		
	c. Melaksanakan bimbingan dan pementoran		
	d. Semakan semula sasaran keberhasilan selepas penilaian pertama (jika perlu)		
	e. Prestasi PYD bagi Penilaian Akhir		
3.	Memasukkan skor PYD bagi Penilaian Pertama dan Akhir dalam sistem e-Prestasi.		
4.	Memasukkan peratus melebihi sasaran PYD (jika ada) bagi komponen keberhasilan oleh PP1 dalam sistem e-Prestasi.		
5.	Menyimpan Borang Skor dan Keberhasilan PBPPP PYD.		
6.	Menyerahkan salinan Borang Skor dan Keberhasilan PBPPP kepada PYD		
7.	Merekod penyerahan salinan Borang Skor dan Borang Keberhasilan kepada PYD		
8.	Memastikan penilaian telah berjaya di HANTAR dalam sistem e-Prestasi mengikut penajajaran masa yang telah ditetapkan.		