



**KETUA SETIAUSAHA**  
Secretary General  
Kementerian Kesihatan Malaysia  
Aras 12, Blok E7, Kompleks E,  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62590 PUTRAJAYA

Tel.: 03-8883 2539  
Faks: 03-8889 5245

Ruj. Kami: KKM.100-1/6/3 Jld. 2 (13)  
Tarikh: 28 Ogos 2019

## SEPERTI SENARAI EDARAN

YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Dr./ Tuan/ Puan,

### **SURAT PEKELILING KETUA SETIAUSAHA KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA BILANGAN 8 TAHUN 2019**

### **PANDUAN PENILAIAN PRESTASI DAN PENGURUSAN PANEL PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

Dengan hormatnya saya menarik perhatian YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Dr./ tuan/ puan berhubung dengan perkara tersebut di atas.

## LATAR BELAKANG

2. Seperti YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Dr./ tuan/ puan sedia maklum, pada masa ini skop fungsi Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) dan pengurusan penilaian prestasi dilaksanakan berpandukan kepada Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan berikut:

- 2.1. Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 2002 - Pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia Bagi Anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan (PP 4/2002) yang menjelaskan mengenai penubuhan PPSM;

- 2.2. Pekeliling Perkhidmatan Bil. 6 Tahun 2005 - Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam (PP 6/2005) yang menjelaskan mengenai peranan PPSM dalam pelaksanaan dasar latihan anggota perkhidmatan awam; dan
  - 2.3. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2 Tahun 2009 - Pemantapan Pengurusan Sistem Penilaian Prestasi Pegawai Perkhidmatan Awam (SPP 2/2009).
3. Mengambil kira saiz Kementerian dan faktor lokasi pejabat, institusi, fasiliti kesihatan di peringkat negeri, maka pengurusan tertinggi Kementerian bersetuju dengan penubuhan PPSM di peringkat Ibu Pejabat Kementerian Kesihatan (IPKKM), di Jabatan Kesihatan Negeri (JKN), di peringkat institusi dan juga fasiliti kesihatan. Namun, pelaksanaan PPSM di pelbagai peringkat ini telah menyebabkan berlakunya perbezaan dan ketidakseragaman dalam pembuatan keputusan berikutan faktor kelainan dalam tafsiran dan kefahaman mengenai peraturan dan dasar berkaitan dengan pengurusan prestasi.
4. Justeru, bagi memastikan perbezaan dan ketidakseragaman pelaksanaan dan isu berbangkit ditangani dengan baik, maka Kementerian bersetuju untuk mengeluarkan Surat Pekeliling ini. Surat Pekeliling ini menjelaskan kepada Ketua Jabatan dan Pegawai Penilai mengenai langkah penyelesaian yang perlu diikuti bagi memastikan penilaian prestasi pegawai dilaksanakan secara objektif dan lebih telus.
5. Antara isu berbangkit yang dikenalpasti adalah wujudnya keadaan di mana Pegawai Penilai memberi markah penilaian prestasi kepada pegawai sehingga hampir mencecah 100 peratus, kurang kefahaman Pegawai Penilai mengenai

penjelasan yang disediakan bagi kategori prestasi dalam Borang LNPT, wujudnya jurang yang lebar antara markah penilaian prestasi yang diberikan oleh Pegawai Penilai Pertama (PPP) dan Pegawai Penilai Kedua (PPK) dan ketiadaan suatu dasar yang jelas mengenai pemberian Pergerakan Gaji Tahunan bagi penilaian prestasi yang tidak dibuat mengikut tahun berikutnya tetapi dinilai secara melangkaui tahun penilaian semasa.

## **PENJELASAN DASAR**

6. Penjelasan mengenai isu berbangkit dan langkah penyelesaian yang perlu diikuti adalah seperti berikut:

### **6.1. Isu 1:**

Wujudnya keadaan Pegawai Penilai memberi markah penilaian prestasi kepada pegawai sehingga mencecah 100 peratus dan kurang kefahaman Pegawai Penilai mengenai penjelasan yang disediakan bagi kategori prestasi dalam Borang LNPT.

#### **Langkah Penyelesaian:**

Langkah penyelesaian bagi kedua-dua isu tersebut adalah seperti berikut:

- (a) Menerusi Surat Pekeliling ini, KKM bersetuju **penjelasan yang lebih ringkas** dibuat bagi kategori prestasi dalam LNPT bagi memudahkan kefahaman dalam kalangan Ketua Jabatan, PPP dan PPK. Penjelasan tersebut meliputi aspek tanda aras dan kategori prestasi, wajaran pemarkahan, kelayakan untuk diberikan

Pergerakan gaji tahunan (PGT) dan ringkasan penjelasan bagi setiap kategori prestasi. Penjelasan ini diharapkan dapat membantu Ketua Jabatan, PPP dan PPK menilai prestasi pegawai dengan objektif dan lebih telus. Penjelasan tersebut adalah seperti berikut:

Tanda Aras dan Kategori Pencapaian Prestasi	Wajaran Markah (%) <sup>*</sup>	PGT	Ringkasan Penjelasan
<b>Melebihi Sasaran Secara Signifikan [Sangat Cemerlang]</b>	95 – 100 [Purata markah KKM bagi kategori ini adalah 96%]	Ya	Hasil dan kualiti kerja berkualiti tinggi dan sentiasa melebihi ekspektasi ditetapkan. Sumbangan luar tugas rasmi yang cemerlang di peringkat kebangsaan/ antarabangsa.
<b>Melebihi Sasaran [Cemerlang]</b>	90 – 94.99 [Purata markah KKM bagi kategori ini adalah 93%]	Ya	Hasil dan kualiti kerja berkualiti tinggi, mempamerkan daya usaha tambahan untuk mencapai ekspektasi ditetapkan. Sumbangan luar tugas rasmi yang cemerlang di peringkat Jabatan/Negeri.
<b>Menepati Sasaran [Baik]</b>	80 – 89.99 [Purata markah KKM bagi kategori ini adalah 87%]	Ya	Hasil dan kualiti kerja berkualiti, mencapai ekspektasi ditetapkan. Sumbangan luar tugas rasmi di tahap baik.

<b>Tanda Aras dan Kategori Pencapaian Prestasi</b>	<b>Wajaran Markah (%)<sup>*</sup></b>	<b>PGT</b>	<b>Ringkasan Penjelasan</b>
<b>Tidak Menepati Sasaran [Rendah]</b>	60 – 79.99	Ya	Hasil dan kualiti kerja kurang berkualiti, kurang mencapai ekspektasi ditetapkan. Sumbangan luar tugas rasmi di tahap sederhana.
<b>Tidak Menepati Sasaran Secara Signifikan [Sangat Rendah]</b>	0 – 59.99	Tidak	Komitmen terhadap kerja yang rendah dan sentiasa tidak mencapai standard minimum kerja yang ditetapkan. Sumbangan luar tugas rasmi di tahap sederhana/ rendah. Pegawai boleh disyorkan untuk menjalani Dasar Pemisah.

**Nota:** \* meliputi 95 peratus penilaian kerja dan tingkahlaku serta 5 peratus lagi adalah sumbangan luar tugas rasmi.

(b) Bagi penilaian prestasi kepada pegawai:

(i) **90 peratus dan ke atas tetapi tidak melebihi 95 peratus,** PPP dan PPK hendaklah merumuskan justifikasi pemberian markah tersebut yang perlu meliputi penilaian terhadap aspek hasil dan kualiti kerja, tingkahlaku dan kualiti peribadi serta sumbangan luar tugas rasmi dalam Borang LNPT manual atau HRMIS; atau

- (ii) **melebihi 95 peratus**, PPP dan PPK dikehendaki memberikan justifikasi secara terperinci bagi menggambarkan pencapaian sebenar pegawai yang perlu merangkumi aspek hasil dan kualiti kerja, tingkah laku dan kualiti peribadi serta sumbangan luar tugas rasmi dalam Borang LNPT manual atau HRMIS.

Penyataan justifikasi tersebut adalah selaras dengan ketetapan dasar dalam Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2009 iaitu Pegawai Penilai yang memberi markah penilaian 90 dan ke atas hendaklah menyatakan penghasilan nilai yang dihasilkan oleh Pegawai Yang Dinali (PYD) bagi melayakkan pegawai menerima penilaian tersebut. Contoh syor dan ulasan/ justifikasi penilaian markah LNPT melebihi 90 markah serta melebihi 95 peratus adalah seperti di **Lampiran 1**.

## 6.2. Isu 2:

Wujud jurang yang lebar antara markah penilaian prestasi yang diberikan oleh PPP dan PPK.

### Langkah Penyelesaian:

Langkah penyelesaian yang perlu diikuti adalah seperti berikut:

- (a) PPSM boleh mengarahkan PPP dan/ atau PPK untuk meneliti semula dan meminda markah penilaian prestasi yang telah diberikan kepada pegawai **sekiranya wujud jurang yang lebar**

**melebihi 10 mata markah** antara markah penilaian prestasi yang diberikan oleh PPP dengan yang dinilai oleh PPK.

- (b) Dalam keadaan PPP dan/atau PPK tidak dapat menilai semula prestasi pegawai berikutan faktor PPP atau PPK telah bersara, meninggal dunia atau tidak dapat dihubungi, PPSM boleh menggunakan budi bicara meminda markah penilaian prestasi pegawai ke suatu jumlah markah yang difikirkan munasabah.
- (c) Dalam keadaan tertentu, PYD boleh mengemukakan permohonan kepada PPSM menggunakan **Borang Permohonan Perakuan Pindaan Markah LNPT (Lampiran 2)** bagi meminda markah penilaian prestasi bagi tahun penilaian semasa (perlu dikemukakan kepada urusetia **sebelum bulan Jun tahun berikutnya** selepas tahun penilaian). PPSM boleh mengarahkan PPP dan/ atau PPK meneliti semula markah penilaian prestasi yang telah diberikan kepada pegawai.

### **6.3. Isu 3:**

Ketiadaan suatu dasar yang jelas mengenai pemberian PGT bagi penilaian prestasi yang dibuat secara melangkaui tahun penilaian semasa.

#### **Langkah Penyelesaian:**

Langkah penyelesaian yang perlu diikuti adalah seperti berikut:

- (a) Seperti yang dijelaskan dalam peraturan dan dasar yang berkuat kuasa, pegawai awam bertanggungjawab untuk mengisi Borang Sasaran Kerja Tahunan (SKT) dan Borang Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) dalam tempoh yang ditetapkan. Tiada apa-apa arahan atau tanggungan boleh diletakkan ke atas mana-mana pegawai awam lain sekiranya didapati pegawai gagal untuk mengisi dan menghantar kedua-dua borang tersebut.
- (b) Sehubungan itu, mana-mana pegawai yang gagal menghantar Borang SKT dan LNPT sebelum bulan Jun pada tahun berikutnya selepas tahun penilaian semasa, maka pegawai tidak akan dipertimbangkan PGT oleh PPSM di peringkat masing-masing.
- (c) Ketua Jabatan bertanggungjawab untuk memastikan surat pemakluman keputusan PGT dikeluarkan kepada pegawai dalam tempoh 30 hari selepas PPSM bersidang dan direkodkan dalam Rekod Perkhidmatan pegawai dalam tempoh 30 hari selepas surat pemakluman tersebut dikeluarkan.

7. Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai tarikh ia dikeluarkan. Surat Pekeliling ini hendaklah dibaca bersekali dengan Pekeliling dan/ atau Surat Pekeliling Perkhidmatan yang berkuat kuasa berkaitan dengan pengurusan prestasi. Penilaian prestasi bagi pegawai yang mengikuti latihan siswazah dan khidmat wajib hendaklah mengikut tatacara yang dimaklumkan menerusi Surat Pekeliling yang berkuat kuasa.

8. Sebarang pertanyaan mengenai Surat Pekeliling ini dan hal ehwal berhubung dengan pengurusan prestasi, bolehlah merujuk kepada pegawai di Bahagian Sumber Manusia menerusi talian telefon 03-8883 3716/ 2822/ 3224.

9. Kerjasama YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Dr./ tuan/ puan mengambil perhatian dan seterusnya memaklumkan kepada pegawai di bawah seliaan masing-masing adalah dihargai.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' SERI DR. CHEN CHAW MIN)

s.k.:

Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia

Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)

Timbalan Ketua Setiausaha (Kewangan)

Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan)

Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Kesihatan Awam)

Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Penyelidikan dan Sokongan Teknikal)

**CONTOH SYOR DAN ULASAN/JUSTIFIKASI PENILAIAN MARKAH LNPT  
MELEBIHI 90 MARKAH**

**PRESTASI KESELURUHAN**

1. Pegawai mempamerkan hasil dan mutu kerja berkualiti tinggi dan sentiasa melebihi standard yang ditetapkan.
2. Pegawai mempamerkan hasil dan mutu kerja dengan usaha tambahan dan menepati standard maksimum.
3. Pegawai memiliki kualiti kepimpinan yang cemerlang dalam memastikan fungsi dan objektif organisasi tercapai.
4. Pegawai menghasilkan kerja yang cemerlang dan sentiasa melebihi standard yang ditetapkan.
5. Pegawai mempunyai pengetahuan/ kemahiran/ kepakaran yang tinggi dalam bidang tugas dan diakui serta sentiasa menjadi pakar rujuk.
6. Pegawai memiliki kualiti peribadi yang cemerlang dan dijadikan contoh ikutan.
7. Pegawai telah melaksanakan aktiviti yang dirancang dengan cemerlang dan mencapai prestasi kerja yang sangat baik.
8. Pegawai telah melaksanakan aktiviti yang dirancang dengan cemerlang dan mencapai prestasi kerja yang sangat baik.
9. Pegawai menunjukkan komitmen tinggi terhadap kerja dan mempunyai inisiatif untuk menggerakkan aktiviti Unit/Seksyen/Cawangan/Bahagian yang diketuai.

10. Pegawai mampu untuk mengembangkan daya kreativiti dalam meningkatkan penyampaian perkhidmatan agar memberi impak yang lebih cemerlang.

### **KEMAJUAN KERJAYA**

1. Pegawai berpotensi untuk menjawat jawatan di gred yang lebih tinggi dengan prestasi yang ditunjukkan.
2. Pegawai mampu untuk lebih maju dengan meningkatkan daya kreativiti dan lebih komitmen dalam menambahbaik kemahiran sedia ada.



**BORANG PERMOHONAN PERAKUAN PINDAAN MARKAH LNPT**

**NAMA** :

**JAWATAN** :

**GRED** :

**TEMPAT BERTUGAS TERKINI** :

**TAHUN PINDAAN LNPT** :

**JUSTIFIKASI PERMOHONAN** :

**PERAKUAN PPP/PPK TERKINI** :

**ULASAN PRESTASI TERKINI** :

---

**(UNTUK DIISI OLEH URUSETIA PPSM SAHAJA)**

**KEPUTUSAN PPSM** : **SETUJU/ TIDAK BERSETUJU**

**ULASAN PPSM** :

**TANDATANGAN PENGERUSI** :

**ULASAN PENGERUSI** :

**TANDATANGAN AHLI PPSM** :