PENGURUSAN LAPORAN NILAIAN PRESTASI TAHUNAN (LNPT)

1. Garis Panduan boleh dicapai melalui Laman Web BSM- Garis Panduan Pengurusan Prestasi Staf.

2. Pegawai perlu memastikan borang Laporan Nilaian Prestasi Tahunan (LNPT) yang betul berdasarkan kategori.

i. Kategori borang LNPT

a. Borang LNPT Akademik

Bil.	Nama Borang	Kategori Kakitangan
1.	LNPT Akademik (JUSA/DS54/53/52/51/45)	Kakitangan mula melapor diri bermula Januari pada tahun penilaian
2.	LNPT Akademik Pentadbiran dalam fakulti (JUSA/DS54/53/52/51/45)	Kakitangan memegang jawatan pentadbiran dalam fakulti
3.	LNPT Akademik Pentadbiran luar fakulti (JUSA/DS54/53/52/51/45)	Kakitangan memegang jawatan pentadbiran di luar fakulti
4.	LNPT Akademik Kurang 12 bulan (JUSA/DS54/53/52/51/45)	Kakitangan yang melapor diri bermula Februari – Jun pada tahun Penilaian Kakitangan yang berkhidmat kurang 12 bulan namun melebihi 6 bulan pada tahun penilaian.
5.	LNPT Kumpulan Pentadbiran	Kakitangan Akademik (Guru Bahasa)
6.	LNPT Pensyarah Sementara/ Tutor/ Sarjana Utama/ Skim Tenaga Pengajar Khas	Kakitangan Akademik yang berstatus Sementara
7.	LNPT Pengurusan Tertinggi Sektor Awam (JUSA)	Kakitangan Akademik / Pentadbiran yang memegang jawatan pengurusan tertinggi Gred JUSA
8.	LNPT Cuti Belajar (Sabatikal/Post Doctoral/ SLAB/ SLAI)	Kakitangan Akademik / Pentadbiran yang sedang Cuti Belajar

b. Borang LNPT Pentadbiran

Bil.	Nama Borang	Kategori Kakitangan
1.	LNPT Pengurusan Tertinggi Sektor Awam (JUSA)	Kakitangan akademik / pentadbiran yang memegang jawatan pengurusan tertinggi Gred JUSA
2.	LNPT Kumpulan Pentadbiran	• Kakitangan Pentadbiran Gred 41 hingga 54 • Kakitangan Pentadbiran Gred 29 hingga 40 • Kakitangan Pentadbiran Gred 1 hingga 28

ii. Penetapan hiraki Pegawai Penilai Pertama (PPP) dan Pegawai Penilai Kedua (PPK)

BIL.	PEGAWAI YANG DINILAI (PYD)	PEGAWAI PENILAI PERTAMA (PPP)	PEGAWAI PENILAI KEDUA (PPK)
1.	Guru (bukan di fakulti)	Pengarah / Timbalan Pengarah / Ketua Jabatan	Timbalan Naib Canselor berkaitan / Pengarah / Timbalan Pengarah
2.	Pensyarah / Tutor / Guru dan lain-lain skim	Ketua Jabatan	Dekan Fakulti
3.	Ketua Jabatan	Timbalan Dekan (yang berkaitan)	Dekan Fakulti
4.	Timbalan Dekan	Dekan Fakulti	Timbalan Naib Canselor (yang berkaitan)
5.	Pensyarah yang memegang jawatan di luar fakulti (3 orang penilai): - Pengetua - Pengarah - Penyelaras - Timbalan Dekan Institut Pengajian Siswazah	*Mengikut Wajaran (dua orang) - Dekan Fakulti dan TNC HEPA - Dekan Fakulti dan Timbalan Naib Canselor (Yang Berkaitan) - Dekan Fakulti dan Pengarah - Dekan Fakulti dan Dekan IPS	 - Naib Canselor - Naib Canselor - Timbalan Naib Canselor (yang berkaitan) - Timbalan Naib Canselor (yang berkaitan)

BIL.	PEGAWAI YANG DINILAI (PYD)	PEGAWAI PENILAI PERTAMA (PPP)	PEGAWAI PENILAI KEDUA (PPK)
	- Timbalan Pengarah	- Dekan Fakulti dan Pengarah	- Timbalan Naib Canselor (yang berkaitan)
6.	Dekan	Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)	Naib Canselor

iii. Penetapan hiraki bagi kakitangan Pentadbiran

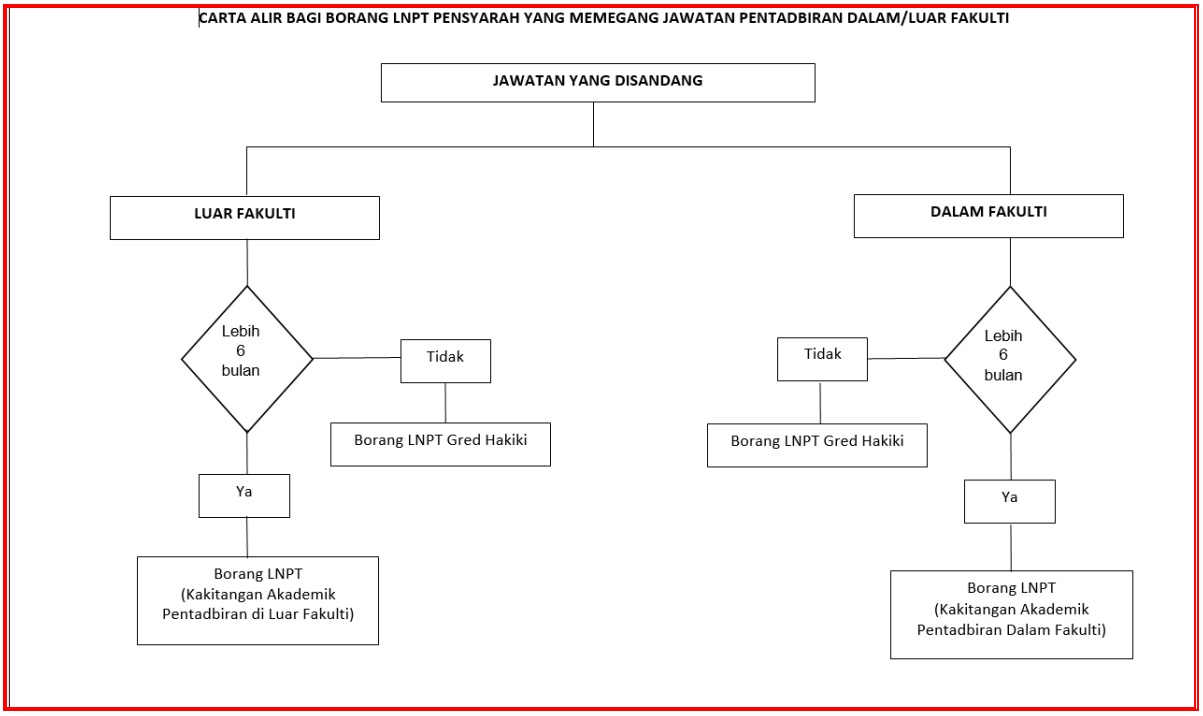
BIL.	PEGAWAI YANG DINILAI (PYD)	PEGAWAI PENILAI PERTAMA (PPP)	PEGAWAI PENILAI KEDUA (PPK)
1.	Gred 1 hingga 19	Pegawai / Penyelia paling hampir dengan PYD di PTj (minima Gred 22)	Pegawai / Penyelia paling hampir dengan PPP di PTj (minima Gred 29)
2.	Gred 22 hingga 40	Pegawai / Penyelia paling hampir dengan PYD di PTj (minima Gred 29)	Pegawai/Penyelia paling hampir dengan PPP di PTj (minima Gred 41)
3.	Setiausaha	Pegawai / Penyelia paling hampir dengan PYD di PTj / Ketua PTj / Pendaftar	Ketua PTj / Pendaftar / Timbalan Naib Canselor yang berkaitan
4.	Gred 41 / 44 / 48 / 52 (di Fakulti / Institut Pengajian Siswazah)	Dekan / Timbalan Dekan	Pendaftar / Dekan
5.	Gred 41 / 44 / 48 / 52 (di PTj selain Fakulti dan Institut Pengajian Siswazah)	Pegawai / Penyelia paling hampir dengan PYD di PTj / Ketua PTj / Timbalan	Pegawai / Penyelia paling hampir dengan PPP di PTj / Ketua PTj / Pendaftar / Timbalan Naib Canselor (yang berkaitan)
6.	Pegawai Khas	Naib Canselor / Timbalan Naib Canselor (yang berkaitan)	Pendaftar
7.	i. Ketua Bahagian Sumber Manusia	Pendaftar	Naib Canselor / Timbalan Naib Canselor

BIL.	PEGAWAI YANG DINILAI (PYD)	PEGAWAI PENILAI PERTAMA (PPP)	PEGAWAI PENILAI KEDUA (PPK)
	ii. Ketua Bahagian Audit Dalam iii. Ketua Bahagian Govenan iv. Ketua Bahagian Hal Ehwal Akademik v. Ketua Bahagian Pengurusan Kualiti		(yang berkaitan)
8.	i. Timbalan CIO, Pusat ICT ii. Timbalan Ketua Pustakawan iii. Timbalan Bendahari iv. Timbalan Pengarah (JPPHB) v. Ketua Bahagian Hal Ehwal Pelajar vi. Pengarah Bahagian Komunikasi Korporat (BKK) vii. Lain-lain ketua PTj yang berkaitan	Ketua PTj	Naib Canselor / Timbalan Naib Canselor (yang berkaitan)
9.	Bendahari / Ketua Pustakawan / Pengarah JPPHB / Pendaftar / Timbalan Naib Canselor (ahli-ahli JKPU)	Naib Canselor	Tiada
10.	Naib Canselor	Pengerusi Lembaga Pengarah Universiti (LPU)	Tiada

iv. Ringkasan markah LNPT

Bil	Markah	Keterangan
1.	0%-59.99%	Dasar Pemisah (Exit Policy) dan tiada kenaikan Gaji Tahunan (KGT).
2.	60% dan ke atas	Kenaikan Gaji Tahunan (KGT)
3.	80%	Kenaikan Pangkat Bagi Staf Akademik
4.	85%	Kenaikan Pangkat Bagi Staf Pentadbiran
5.	85% - 100%	Percalonan Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC)

v. Rajah 1: Carta alir penetapan borang LNPT bagi pensyarah yang memegang jawatan pentadbiran dalam / luar fakulti.



PENAFIAN

Segala pekeliling dan peraturan yang terdapat dalam Kit Lapor Diri ini tertakluk kepada perubahan dan pindaan dari semasa ke semasa. Oleh itu, menjadi tanggungjawab pengguna kit ini untuk mendapatkan maklumat pekeliling dan peraturan terkini di laman web yang berkaitan.