

Rujukan Kami (*Our Ref*) : UMP.02.01/12.16/1/6 (29)

17 Mei 2016

Seperti Senarai Edaran

Y.H. Dato' / Y.Bhg. Datin / Prof. / Dr. dan Tuan / Puan,

PENGISIAN SASARAN KERJA TAHUNAN (SKT) BAHAGIAN I BAGI TAHUN 2016

Dengan hormatnya perkara diatas adalah dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa pihak universiti akan melaksanakan Sistem *Pay for Performance* (P4P) iaitu pembayaran ganjaran, imbuhan dan sebagainya berdasarkan prestasi kerja yang dicapai melalui Petunjuk Prestasi Utama (KPI) bermula 2016. Walaubagaimanapun, Sistem tersebut masih dalam peringkat proses ujicuba. Sehubungan itu, Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JKPU) Kali Ke-97, Bilangan 3/2016 pada 8 April 2016 telah bersetuju untuk menggunapakai Sasaran Kerja Tahunan (SKT) sedia ada (dengan sedikit penambahbaikan) bagi tujuan penilaian prestasi bagi tahun 2016 sehingga Sistem tersebut berjaya disiapkan sepenuhnya.

3. Justeru, semua staf (kontrak, pinjaman dan tetap) perlu melengkapkan Bahagian I Sasaran Kerja Tahunan (SKT), **PYD dan PPP hendaklah berbincang bersama dalam membuat penetapan Sasaran Kerja Tahunan (SKT) dan memasukkan maklumat perancangan di ruangan yang ditetapkan secara online.**

4. Proses dan Jadual Pengisian adalah seperti berikut:

PERKARA	TARIKH	TINDAKAN
Pengisian SKT oleh pegawai	16/05/2016 – 15/06/2016	Pegawai Yang Dinilai (PYD) (kontrak, pinjaman dan tetap)
Pengesahan SKT oleh Pegawai Penilai	16/06/2016 – 29/06/2016	Pegawai Penilai Pertama (PPP)

5. Berikut adalah dokumen-dokumen yang berkaitan sebagai panduan tuan/puan:

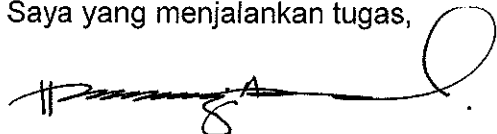
- a) Manual Pengguna Sasaran Kerja Tahunan (SKT) (Lampiran 1)
- b) Garis Panduan Umum Penetapan Pegawai Penilai (Lampiran 2)

Sebarang kemusykilan, sila hubungi saya Norhidayah bt. Abdul Rahim (samb:5214) atau Pn. Siti Sakinah bt. Mohtar (samb:5219). Kerjasama tuan/puan amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

Saya yang menjalankan tugas,



(HARYANI BINTI ABDULLAH)

Timbalan Pendaftar

Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

Jabatan Pendaftar

Universiti Malaysia Pahang

s.k.: Pendaftar

SENARAI EDARAN

1. Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
2. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
3. Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
4. Penolong Naib Canselor (Jabatan Hal Ehwal Korporat & Kualiti)
5. Penolong Naib Canselor (Jabatan Jaringan Industri & Masyarakat)
6. Bendahari
7. Ketua Pustakawan
8. Penasihat Undang-Undang
9. Dekan
Fakulti Kejuruteraan Elektrik dan Elektronik
10. Dekan
Fakulti Kejuruteraan Awam dan Sumber Alam
11. Dekan
Fakulti Kejuruteraan Mekanikal
12. Dekan
Fakulti Kejuruteraan Kimia dan Sumber Asli
13. Dekan
Fakulti Sistem Komputer dan Kejuruteraan Perisian
14. Dekan
Fakulti Sains dan Teknologi Industri
15. Dekan
Fakulti Kejuruteraan Pembuatan
16. Dekan
Fakulti Pengurusan Industri
17. Dekan
Fakulti Teknologi Kejuruteraan
18. Dekan
Institut Pengajian Siswazah

35. Pengarah
Pusat Kajian Nadir Bumi
36. Pengarah
Pusat Kecemerlangan IBM
37. Pengarah
Pusat Kecemerlangan Penyelidikan Bio Aromatik
38. Pengarah
Pusat Sumber Pengajaran & e-Pembelajaran
39. Pengarah
Pusat Pembangunan & Penempatan Kerjaya
40. Pengarah
Pusat Sukan & Kebudayaan
41. Ketua
Pusat Kesihatan Universiti
42. Pemangku Ketua
Bahagian Keselamatan
43. Ketua
Unit Audit & Integriti
44. Ketua
Unit Perundingan & Bantuan Staf , Jabatan Pendaftar
45. Timbalan Pendaftar Kanan
Bahagian Pentadbiran UMP Kampus Gambang, Jabatan Pendaftar
46. Timbalan Pendaftar
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar
47. Timbalan Pendaftar
Bahagian Pengurusan Bakat, Jabatan Pendaftar
48. Timbalan Pendaftar
Pejabat Naib Canselor
49. Timbalan Pendaftar
Bahagian Pengurusan Akademik, Jabatan Pendaftar
50. Pemangku Timbalan Pendaftar
Bahagian Khidmat Pengurusan, Jabatan Pendaftar