



BAHAGIAN PEMBANGUNAN DAN PENILAIAN KOMPETENSI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

BORANG PEMANTAUAN PELAKSANAAN  
PENILAIAN BERSEPADU PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PBPPP)

NAMA PEMANTAU : \_\_\_\_\_

NAMA LOKASI PEMANTAUAN : \_\_\_\_\_

Berdasarkan pemerhatian anda, sila beri pandangan yang ikhlas dan tepat bagi setiap pernyataan di bawah.

**Arahan :** Sila tandakan ( / ) di ruang yang sesuai bagi setiap item dan isikan ruangan catatan jika perlu.

Penentuan skor:

4 Sangat Baik       3 Baik       2 Memuaskan       1 Kurang Memuaskan

BAHAGIAN A : PENGURUSAN

| BIL | ITEM   | SKALA |   |   |   | CATATAN               |
|-----|--|-------|---|---|---|-----------------------|
|     |  | 1     | 2 | 3 | 4 |                       |
| 1   | Taklimat pelaksanaan PBPPP telah dilaksanakan (catat tarikh taklimat)                                  |       |   |   |   | Tarikh taklimat:..... |
| 2   | Senarai kehadiran dikemukakan  |       |   |   |   |                       |
| 3   | Manual Pelaksanaan PBPPP telah diedarkan kepada semua warga organisasi                                 |       |   |   |   |                       |
| 4   | Manual Pengguna SMG modul e-Prestasi diedarkan kepada yang berkenaan (pegawai yang berkenaan/ penilai) |       |   |   |   |                       |
| 5   | Jawatankuasa PBPPP telah ditubuhkan dan didaftar dalam sistem  |       |   |   |   |                       |
| 6   | Pelantikan penilai mengikut kriteria yang ditetapkan.  |       |   |   |   |                       |
| 7   | Penetapan pegawai penilai 1 dan 2 telah dilakukan dalam sistem   |       |   |   |   |                       |
| 8   | Semua warga organisasi mengetahui pelaksanaan PBPPP.   |       |   |   |   |                       |
| 9   | Penilaian dijalankan mengikut jadual yang ditetapkan.  |       |   |   |   |                       |
| 10  | Dokumen PBPPP ditadbir dengan baik.  |       |   |   |   |                       |
| 11  | Instrumen PBPPP yang digunakan betul pada PYD yang ditetapkan.   |       |   |   |   |                       |
| 12  | Penilai dan calon berbincang untuk menentukan tarikh penilaian.  |       |   |   |   |                       |
| 13  | Penilaian berdasarkan rubrik yang dibekalkan.  |       |   |   |   |                       |
| 14  | Salinan penilaian diberikan kepada PYD   |       |   |   |   |                       |
| 15  | Penilai mencatat skor calon dalam Borang Markah (OMR).   |       |   |   |   |                       |
| 16  | Penilaian berjalan lancar.   |       |   |   |   |                       |

BAHAGIAN B : RUMUSAN/ ISU

Ulasan dan pandangan secara keseluruhan :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
Tandatangan Pegawai Pemantau

Nama : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Pengesahan Pusat Rintis:

Nama : \_\_\_\_\_

(COP RASMI JABATAN)

Tarikh : \_\_\_\_\_

