



## TAKLIMAT RINGKAS

---

# PELAKSANAAN PENILAIAN KEBERKESANAN LATIHAN ARAS 3 (TEA-L3)



## ▶ Agenda Taklimat

- Pengenalan TEA
- Tujuan Pelaksanaan
- Statistik Kursus
- Kaedah Pelaksanaan
- Aliran Proses Penilaian TEA
- Demo Sistem
- Outcome / Impak Pelaksanaan
- Kesimpulan





## Pengenalan TEA

- i. TEA adalah singkatan kepada Training Evaluation Analysis.
- ii. Merupakan penilaian aras 3 mengikut model Kirkpatrick iaitu Behavior
- iii. Siap dibangunkan pada Mei 2016 oleh Program Pengajian Teknologi Maklumat, Akademi Pengangkutan Jalan Malaysia.
- iv. Perlu diisi oleh pengawai penyelia selepas 3 atau 6 bulan kakitangan dibawah seliaan menghadiri kursus/latihan di Akademi.
- v. Laporan penilaian ini akan dibentangkan di Mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan Modal Insan (JPMI) yang dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Pengarah Pengurusan (TKP(P)).



# Tujuan Perlaksanaan

- i. Mengenalpasti keberkesanan kursus yang dilaksanakan.
- ii. Mempertingkatkan kandungan modul kursus dan melaksanakan penambahbaikan terhadap modul kursus yang sedia ada.
- iii. mengukur perubahan kelakuan yang dialami oleh pegawai yang mengikuti latihan berdasarkan kepada latihan yang telah diterima.
- iv. Secara khususnya penilaian ini akan mengukur sejauh mana pegawai mengaplikasikan pengetahuan di tempat kerja selepas latihan melalui perubahan dari segi Attitude, Skills dan Knowledge.
- v. Membantu Akademi dalam merancang kursus-kursus yang sesuai dan lebih berfokus serta relevan dengan perubahan semasa dalam memastikan pegawai JPJ lebih kompetan.



Walaupun bagaimanapun, jika **tiada sebarang perubahan** tidak bermula latihan yang diberikan tidak berkesan, ia kemungkinan dari **kekangan ditempat kerja** dari **membenarkan pengetahuan baru diaplikasikan** atau **pegawai itu sendiri tidak mengaplikasikan pengetahuan yang diperolehi.**



# Statistik Kursus

2013



109

Kursus Dilaksanakan

1,781

Peserta Dilatih

2014



117

Kursus Dilaksanakan

2,551

Peserta Dilatih

2015



85

Kursus Dilaksanakan

1,936

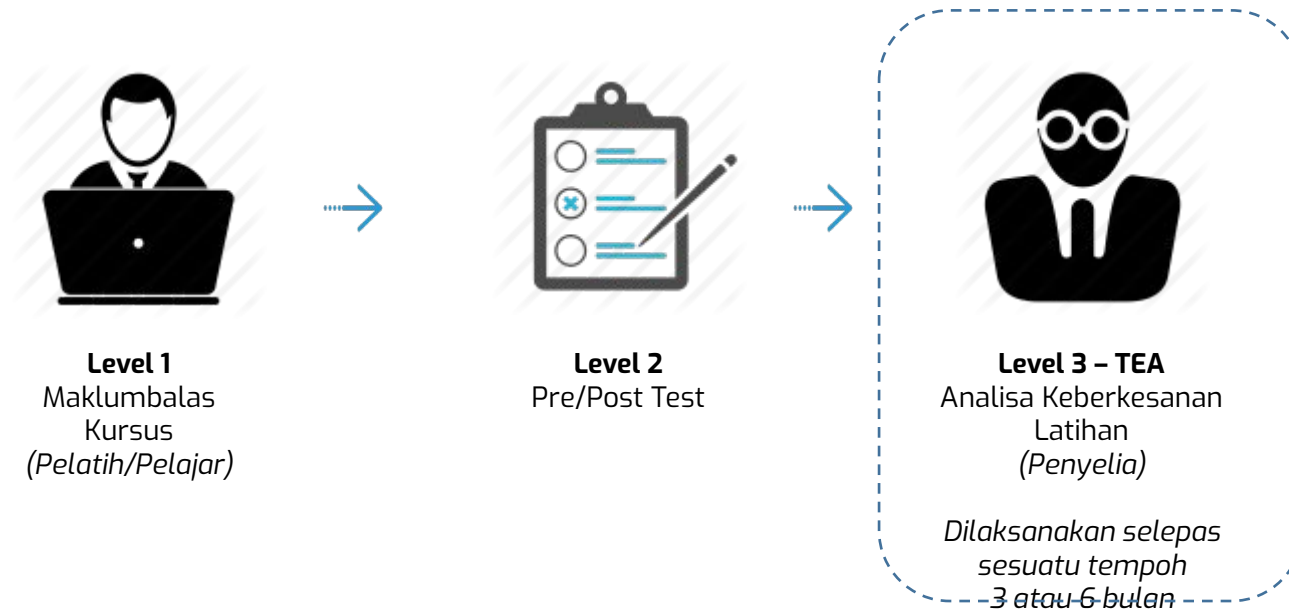
Peserta Dilatih

Sumber dari : Sistem Pengurusan Latihan (eTims)



## Kaedah Pelaksanaan

1. TEA akan dinilai oleh penyelia yang menyelia pegawai yang menghadiri latihan dan dibuat **secara dalam talian**.
2. Proses penilaian dibuat selepas 3 atau 6 bulan latihan diterima
3. Skop penilaian meliputi aspek **Attitude, Knowledge dan Skill**

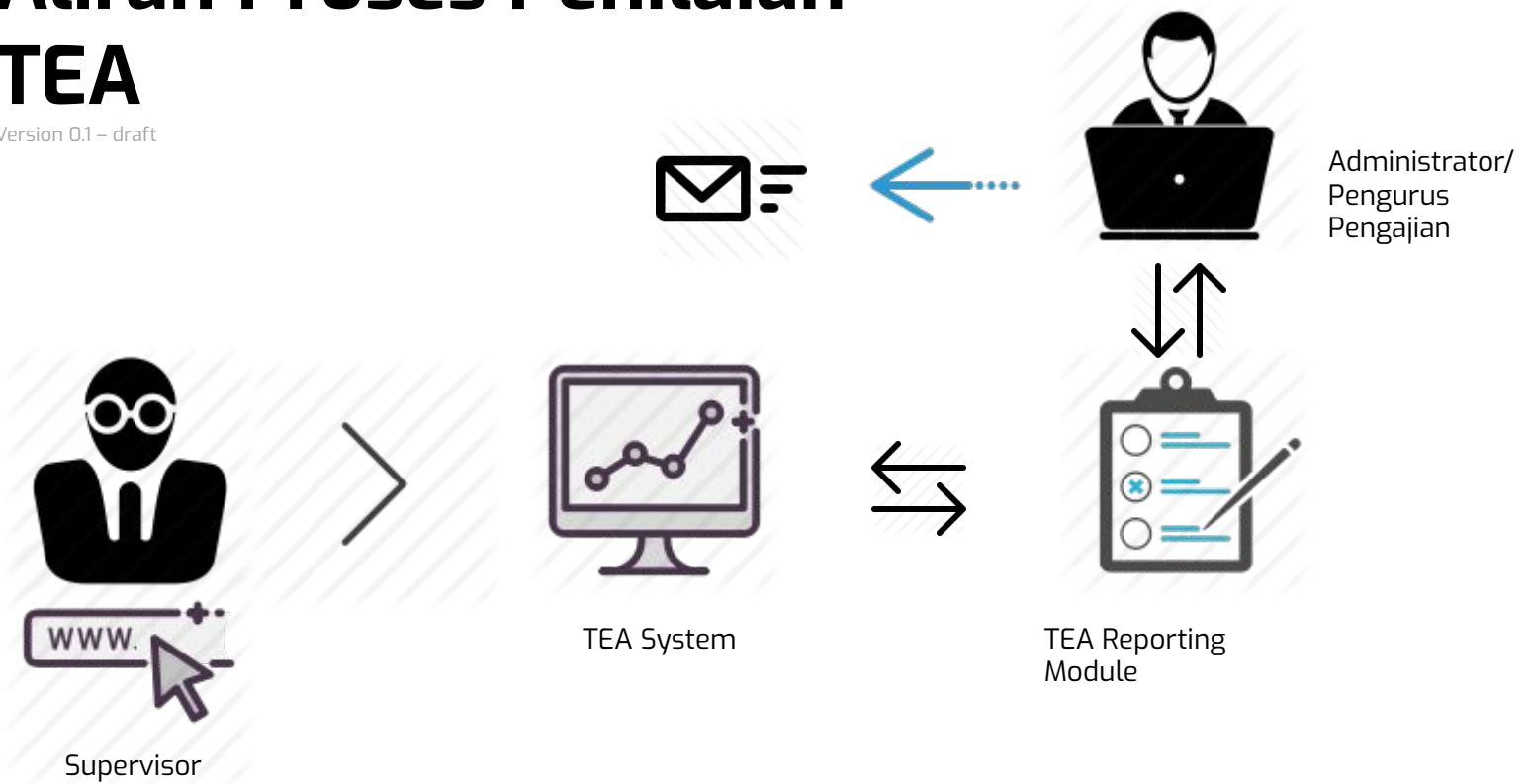




TEA System

# Aliran Proses Penilaian TEA

Version 0.1 – draft







AKADEMI PENGANGKUTAN JALAN MALAYSIA

[academy.jpj.gov.my](http://academy.jpj.gov.my)

# Demo System



## SISTEM PENGURUSAN LATIHAN AKADEMI

version 3.0



Muka Hadapan

Daftar Kursus

Penilaian Kursus

TEA

### Semakan Maklumat Penilaian Keberkesanan Latihan (TEA)

Sila masukkan email anda untuk melihat samada boleh dilaksanakan penilaian TEA.

Semak

Sistem Pengurusan Latihan Akademi JPJ Malaysia. Dibangunkan oleh Unit Teknologi Maklumat.

Diuruskan sepenuhnya oleh Program Pengajian Undang-undang, Penguatkuasaan dan Kejuruteraan Automatif, Program Pengajian Pelesenan Kenderaan dan Pemandu,

## TEA Evaluation Web



## SISTEM PENGURUSAN LATIHAN AKADEMI

version 3.0



Muka Hadapan

Daftar Kursus

Penilaian Kursus

TEA

### Semakan Maklumat Penilaian Keberkesanan Latihan (TEA)

Sila masukkan email anda untuk melihat samada boleh dilaksanakan penilaian TEA.

Semak

**Sistem Pengurusan Latihan Akademi JPJ Malaysia. Dibangunkan oleh Unit Teknologi Maklumat.**

Diuruskan sepenuhnya oleh Program Pengajian Undang-undang, Penguatkuasaan dan Kejuruteraan Automatif, Program Pengajian Pelesenan Kenderaan dan Pemandu, Program Pengajian Pengurusan Kualiti, Bahagian Korporat dan Latihan, Program Pengajian Teknologi Maklumat.



Muka Hadapan	Daftar Kursus	Penilaian Kursus	TEA
--------------	---------------	------------------	-----

### Maklumat Penyelia dan Kursus Yang Dinilai

**Nama Penyelia** Shamsuddin bin Sulaiman

**Jawatan** Penagarah

**Email** rosly@jpj.gov.my (Fac)

**Nama Kursus** Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test)

**Tarikh Kursus** 23-03-2016 - 24-03-2016

**Tempat Kursus** Akademi Melaka

**Tarikh Penilaian TEA** 04-05-2016 - 31-08-2016

Berikut adalah pegawai yang perlu dinilai melalui Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test). Sila klik pada button laksana penilaian.

No	Nama pegawai untuk penilaian	Kursus	Status	Tindakan
1	MOHD SHAFUL NIZAM BIN AZIZAN	Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test)	DRAFT	Laksana Penilaian

## Status Pelaksanaan



### BORANG PENILAIAN KEBERKESANAN LATIHAN

- Penilaian ini dilaksanakan bagi mengenal pasti keberkesanan latihan yang telah dihadiri pegawai bagi meningkatkan keberkesanan modul kursus serta dapat mengaplikasikan latihan di organisasi
- Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Ketua Jabatan/Penyelia yang menyelia tugas pegawai yang terlibat

#### BAHAGIAN A : MAKLUMAT LATIHAN DAN PEGAWAI YANG DINILAI

<b>Nama</b>	MOHD SHAIFUL NIZAM BIN AZIZAN		
<b>Jawatan</b>	Pegawai Teknologi Maklumat	<b>JPJ Negeri/Unit</b>	Akademi JPJ
<b>Nama Latihan</b>	Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test)		
<b>Tarikh Latihan</b>	23-03-2016 - 24-03-2016	<b>Tempat</b>	Akademi Melaka
<b>Penganjur</b>	Program Pengajian Teknologi Maklumat		
<b>Objektif Latihan</b>	Tidak dinyatakan (Master)		

#### BAHAGIAN B: PENILAIAN TERHADAP PEGAWAI

BIL	PENILAIAN	SEBELUM	SELEPAS
1	Mengamalkan Integriti dan akauntabiliti yang tinggi	1-Tidak Memuaskan	1-Tidak Memuaskan

## Borang Penilaian



Knowledge

- 3 Peningkatan Pengetahuan berkaitan bidang tugas
- 4 Peningkatan keupayaan berfikir dalam menyelesaikan tugas

Skill

- 5 Peningkatan kemahiran dalam menjalankan tugas

BAHAGIAN C: HASIL KESELURUHAN KURSUS

Adakah anda berpuas hati terhadap pencapaian prestasi pegawai setelah menghadiri latihan.

Adakah latihan ini boleh dicadangkan kepada pegawai lain  YA  TIDAK

BAHAGIAN D : ULASAN DAN CADANGAN

BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PENILAI

Nama Shamsuddin bin Sulaiman

Tarikh dan Masa Penilaian 22-082016 18:42:53 pm

Hantar Penilaian Latihan



**BAHAGIAN B: PENILAIAN TERHADAP PEGAWAI**

BIL	PENILAIAN	SEBELUM	SELEPAS
<b>Attitude</b>			
1	Mengamalkan Integriti dan akauntabiliti yang tinggi	1-Tidak Memuaskan	1-Tidak Memuaskan
2	Sikap positif dan semangat yang tinggi terhadap kerja	1-Tidak Memuaskan 2-Kurang Memuaskan 3-Memuaskan 4-Baik 5-Cemerlang	1-Tidak Memuaskan
<b>Knowledge</b>			
3	Peningkatan Pengetahuan berkaitan bidang tugas	1-Tidak Memuaskan	1-Tidak Memuaskan
4	Peningkatan keupayaan berfikir dalam menyelesaikan tugas	1-Tidak Memuaskan	1-Tidak Memuaskan
<b>Skill</b>			
5	Peningkatan kemahiran dalam menjalankan tugas	1-Tidak Memuaskan	1-Tidak Memuaskan

**BAHAGIAN C: HASIL KESELURUHAN KURSUS**

Adakah anda berpuas hati terhadap pencapaian prestasi pegawai setelah menghadiri latihan.

Adakah latihan ini boleh dicadangkan kepada pegawai lain  YA  TIDAK

**BAHAGIAN D : ULASAN DAN CADANGAN**

**BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PENILAI**

**Nama** Shamsuddin bin Sulaiman

**Tarikh dan Masa Penilaian** 22-082016 18:42:53 pm

Hantar Penilaian Latihan



BAHAGIAN B: PENILAIAN TERHADAP PEGAWAI

BIL	PENILAIAN	SEBELUM	SELEPAS
Attitude			
1	Mengamalkan Integriti dan akauntabiliti yang tinggi	4-Baik	5-Cemerlang
2	Sikap positif dan semangat yang tinggi terhadap kerja	4-Baik	4-Baik
Knowledge			
3	Peningkatan Pengetahuan berkaitan bidang tugas	3-Memuaskan	5-Cemerlang
4	Peningkatan keupayaan berfikir dalam menyelesaikan tugas	2-Kurang Memuaskan	4-Baik
Skill			
5	Peningkatan kemahiran dalam menjalankan tugas	2-Kurang Memuaskan	5-Cemerlang

BAHAGIAN C: HASIL KESELURUHAN KURSUS

Adakah anda berpuas hati terhadap pencapaian prestasi pegawai setelah menghadiri latihan.

Adakah latihan ini boleh dicadangkan kepada pegawai lain  YA  TIDAK

BAHAGIAN D : ULASAN DAN CADANGAN

Pegawai ini banyak tidur dalam kelas

BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PENILAI

Nama Shamsuddin bin Sulaiman

Tarikh dan Masa Penilaian 22-082016 18:42:53 pm

Hantar Penilaian Latihan





**BAHAGIAN B: PENILAIAN TERHADAP PEGAWAI**

BIL	PENILAIAN	SEBELUM	SELEPAS
<b>Attitude</b>			
1	Mengamalkan Integriti dan akauntabiliti yang tinggi	4-Baik	5-Cemerlang
2	Sikap positif dan semangat yang tinggi terhadap kerja	4-Baik	4-Baik
<b>Knowledge</b>			
3	Peningkatan Pengetahuan berkaitan bidang tugas	4-Baik	5-Cemerlang
4	Peningkatan keupayaan berfikir dalam menyelesaikan tugas	2-Kurang Memuaskan	4-Baik
<b>Skill</b>			
5	Peningkatan kemahiran dalam menjalankan tugas	2-Kurang Memuaskan	5-Cemerlang

**BAHAGIAN C: HASIL KESELURUHAN KURSUS**

Adakah anda berpuas hati terhadap pencapaian prestasi pegawai setelah menghadiri latihan.

Adakah latihan ini boleh dicadangkan kepada pegawai lain  YA  TIDAK

**BAHAGIAN D : ULASAN DAN CADANGAN**

Pegawai ini banyak tidur dalam kelas

**BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PENILAI**

Adakah anda pasti untuk menghantar penilaian ini?

# Pengesahan Penyelia



Muka Hadapan	Daftar Kursus	Penilaian Kursus	TEA
--------------	---------------	------------------	-----

### Maklumat Penyelia dan Kursus Yang Dinilai

**Nama Penyelia** Shamsuddin bin Sulaiman

**Jawatan** Penagarah

**Email** rosly@jpj.gov.my (Fac)

**Nama Kursus** Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test)

**Tarikh Kursus** 23-03-2016 - 24-03-2016

**Tempat Kursus** Akademi Melaka

**Tarikh Penilaian TEA** 04-05-2016 - 31-08-2016

Berikut adalah pegawai yang perlu dinilai melalui Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test). Sila klik pada button laksana penilaian.

No	Nama pegawai untuk penilaian	Kursus	Status	Tindakan
1	MOHD SHAIFUL NIZAM BIN AZIZAN	Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test)	SELESAI	--

## Status Pegawai Selepas Penilaian



Dashboard

PERMOHONAN

- Permohonan Baru **0**
- Dalam Proses
- Senarai Peserta Kursus

PENGURUSAN KURSUS

- Pengurusan Kursus
- Pengurusan Siri Kursus
- Penceramah
- Fasilitator
- Tempat Kursus
- Bajet kursus
- First Aid! **NEW!**

PENGURUSAN PELAJAR

- Carian Rekod
- Cetak Surat Panggilan

TEMPAHAN ASRAMA

- Senarai Tempahan
- Tempahan Baru

PENGIKLAMAN

- Pengurusan Iklan

ANALISIS KURSUS

- Laporan Keseluruhan
- Laporan Penilaian Peserta
- Penjanaan Analisa Kursus
- Analisis Terperinci
- Komentor Penyelaras
- Laporan Penyertaan
- Laporan Komen
- Komen Highlight

TEA

- Laporan TEA

LAPORAN KORPORAT

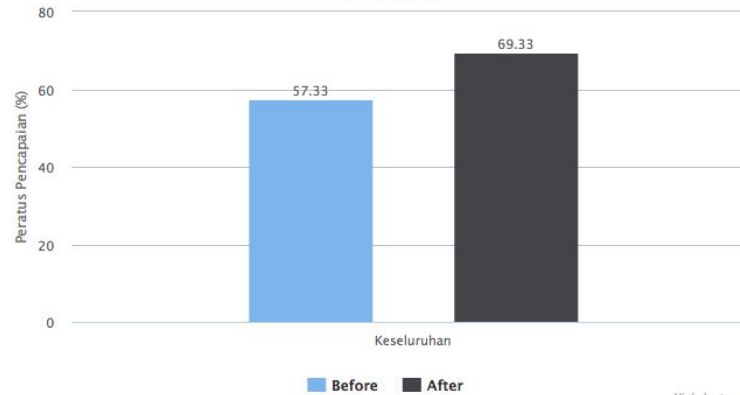
### Laporan Perbandingan Pemarkahan Ikut Kategori

Utama | Ringkasan Kajian | Analisis Penilaian | Analisis Soalan | Analisis Soalan Terperinci | Ulasan | Status Pelaksanaan

Nama Kursus	Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test)
Tarikh	23-03-2016 - 24-03-2016
Tempat	Akademi Melaka
Tarikh Penilaian TEA	04-05-2016 - 31-08-2016
Jumlah Pegawai	3 Keseluruhan / 3 Selesai

#### Prestasi Keseluruhan Penilaian

Source: eTims TEA



#### Pencapaian Ikut Kategori

BIL	KATEGORI	SEBELUM		SELEPAS	
			%		%
1	Attitude (Jumlah Soalan : 2 / Markah : 30)	16	53.33	24	80

# Laporan Keseluruhan



Laporan Penyertaan  
Laporan Komen  
Komen Highlight

**TEA**

Laporan TEA

**LAPORAN KORPORAT**

SKT Akademi  
Permohonan Kursus  
Keseluruhan Permohonan  
Pelaksanaan Kursus

**PENGURUSAN PUSAT**

Kemaskini Data Pusat  
Kemaskini Data Bidang

**REKOD PERIBADI**

Kemaskini Data Peribadi  
SPL Themes/Skin  
User Config

**PENGURUSAN PENILAIAN**

Item Penilaian  
Jenis Penilaian

**PENTADBIRAN SISTEM**

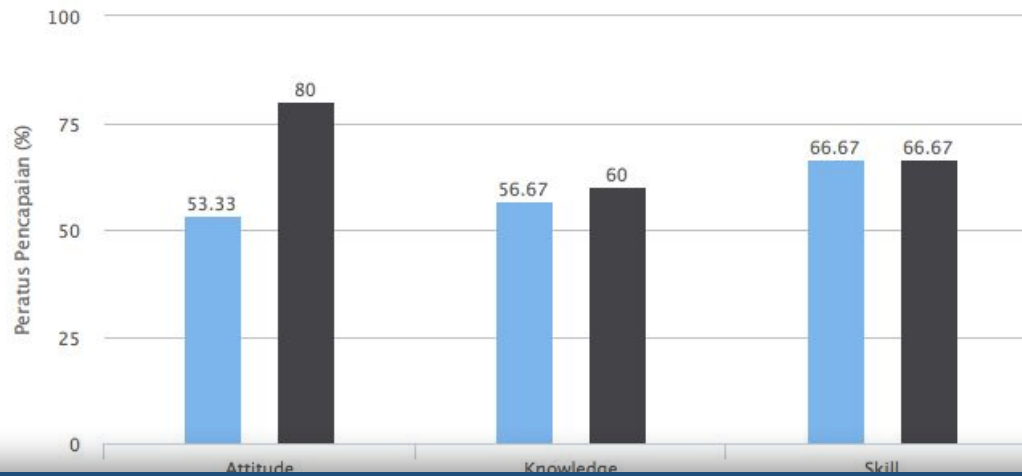
Daftar Pusat  
Bidang Kursus  
Senarai Negeri  
Status Peserta

**Pencapaian Ikut Kategori**

BIL	KATEGORI	SEBELUM		SELEPAS	
			%		%
1	Attitude (Jumlah Soalan : 2 / Markah : 30)	16	53.33	24	80
2	Knowledge (Jumlah Soalan : 2 / Markah : 30)	17	56.67	18	60
3	Skill (Jumlah Soalan : 1 / Markah : 15)	10	66.67	10	66.67
JUMLAH MARKAH		43	57.33	52	69.33

Carta Perbandingan Pencapaian TEA

Source: eTims TEA



# Laporan Keseluruhan



Search Log

ANALISIS LATARBELAKANG

Jantina Kajian



TARAF PENDIDIKAN

BIL	ITEM	JUMLAH
1	Doktor Falsafah (PhD)	1
2	Sarjana	0
3	Sarjana Muda	1
4	Diploma	0
5	Sijil	1
6	Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia	0
7	Sijil Pelajaran Malaysia	0
8	Lain-lain	0

GREJ PERKHIDMATAN

BIL	ITEM	JUMLAH
1	>48	0
2	41-48	1
3	29-40	0
4	19-28	2
5	<19	0

KUMPULAN UMUR

BIL	ITEM	JUMLAH
1	51-60	0
2	41-50	0

JPJ Negeri

BIL	ITEM	JUMLAH
1	Perlis	1
2	Kedah	1
3	Pulau Pinang	0
4	Perak	0
5	Selangor	0
6	W.P. Kuala Lumpur	0
7	W.P. Putrajaya	0
8	Melaka	0
9	Negeri Sembilan	0
10	Kelantan	0
11	Terengganu	0
12	Pahang	0
13	Johor	0
14	Sabah	0
15	Sarawak	0
16	Lain-lain	0
17	W.P. Labuan	0
18	Luar Negara	0
19	Akademi	1

# Laporan Keseluruhan



[Dashboard](#)

**PERMOHONAN**

Permohonan Baru **0**

Dalam Proses

Senarai Peserta Kursus

**PENGURUSAN KURSUS**

Pengurusan Kursus

Pengurusan Siri Kursus

Penceramah

Fasilitator

Tempat Kursus

Bajet kursus

First Aid! **NEW**

**PENGURUSAN PELAJAR**

Carian Rekod

Cetak Surat Panggilan

**TEMPAHAN ASRAMA**

Senarai Tempahan

Tempahan Baru

**PENGIKLAMAN**

Pengurusan Iklan

**ANALISIS KURSUS**

Laporan Keseluruhan

Laporan Penilaian Peserta

Penjanaan Analisa Kursus

Analisis Terperinci

Komentor Penyelaras

Laporan Penyertaan

Laporan Komen

Komen Highlight

## Laporan Penilaian Individu

Utama | Ringkasan Kajian | **Analisis Penilaian** | Analisis Soalan | Analisis Soalan Terperinci | Ulasan | Status Pelaksanaan

Nama Kursus	Seminar Technology Update
Tarikh	23-03-2016 - 24-03-2016
Tempat	Akademi Melaka
Tarikh TEA	04-05-2016 - 31-08-2016
Nama Penyelia	Shamsuddin bin Sulaiman
Nama Pegawai Dinilai	MOHD SHAIFUL NIZAM BIN AZIZAN
JPJ Negeri/Unit	Akademi JPJ
Tarikh Penilaian	2016-08-22 18:44:45

SKALA PEMARKAHAN				
1	2	3	4	5
Tidak Memuaskan	Kurang Memuaskan	Memuaskan	Baik	Cemerlang

<b>1</b> SKALA KESELURUHAN	<b>Ulasan Penyelia :</b> Pegawai ini banyak tidur dalam kelas
	Dicadangkan untuk pegawai lain : YA

BIL	ITEM PENILAIAN	SEBELUM	SELEPAS	GAP
<b>Attitude</b>				
1	Mengamalkan Integriti dan akauntabiliti yang tinggi	4	5	1
2	Sikap positif dan semangat yang tinggi terhadap kerja	4	4	0
<b>Knowledge</b>				
3	Peningkatan Pengetahuan berkaitan bidang tugas	3	5	2
4	Peningkatan keupayaan berfikir dalam menyelesaikan tugasan	2	4	2
<b>Skill</b>				

# Laporan Individu

[Dashboard](#)**PERMOHONAN**

Permohonan Baru **0**  
Dalam Proses  
Senarai Peserta Kursus

**PENGURUSAN KURSUS**

Pengurusan Kursus  
Pengurusan Siri Kursus  
Penceramah  
Fasilitator  
Tempat Kursus  
Bajet kursus  
First Aid! **NEW!**

**PENGURUSAN PELAJAR**

Carian Rekod  
Cetak Surat Panggilan

**TEMPAHAN ASRAMA**

Senarai Tempahan  
Tempahan Baru

**PENGIKLAMAN**

Pengurusan Iklan

**ANALISIS KURSUS**

Laporan Keseluruhan  
Laporan Penilaian Peserta  
Penjanaan Analisa Kursus  
Analisis Terperinci  
Komentor Penyelaras  
Laporan Penvertaan

**Analisis Mengikut Soalan**

Utama | Ringkasan Kajian | Analisis Penilaian | **Analisis Soalan** | Analisis Soalan Terperinci | Ulasan | Status Pelaksanaan

Nama Kursus	Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test)
Tarikh	23-03-2016 - 24-03-2016
Tempat	Akademi Melaka
Tarikh Penilaian TEA	04-05-2016 - 31-08-2016
Jumlah Pegawai	3 Keseluruhan / 3 Selesai

BIL	ITEM PENILAIAN	SEBELUM	SELEPAS	GAP
	<b>Attitude (Markah Penuh: 30)</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>8</b>
1	Mengamalkan Integriti dan akauntabiliti yang tinggi	8	12	4
2	Sikap positif dan semangat yang tinggi terhadap kerja	8	12	4
	<b>Knowledge (Markah Penuh: 30)</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>1</b>
3	Peningkatan Pengetahuan berkaitan bidang tugas	9	10	1
4	Peningkatan keupayaan berfikir dalam menyelesaikan tugas	8	8	0
	<b>Skill (Markah Penuh: 15)</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>0</b>
5	Peningkatan kemahiran dalam menjalankan tugas	10	10	0
	JUMLAH	43	52	9
	PERATUS KESELURUHAN (%)	57.33	69.33	12

**Soalan :** Mengamalkan Integriti dan akauntabiliti yang tinggi

BIL	NAMA PEGAWAI	JPJ NEGERI	SEBELUM	SELEPAS	GAP
1	NUR AMALIA BT MOHD AZMI	JPJ Kedah	2	4	2
2	NUR ANNLYUMNA BT MARZUKI	JPJ Perlis	2	3	1

# Laporan Item Penilaian



Dashboard

**PERMOHONAN**

Permohonan Baru **0**

Dalam Proses

Senarai Peserta Kursus

**PENGURUSAN KURSUS**

Pengurusan Kursus

Pengurusan Siri Kursus

Penceramah

Fasilitator

Tempat Kursus

Bajet kursus

First Aid! **NEW!**

**PENGURUSAN PELAJAR**

Carian Rekod

Cetak Surat Panggilan

**TEMPAHAN ASRAMA**

Senarai Tempahan

Tempahan Baru

**PENGIKLAMAN**

## Analisis Mengikut Soalan

[Utama](#) | [Ringkasan Kajian](#) | [Analisis Penilaian](#) | [Analisis Soalan](#) | **[Analisis Soalan Terperinci](#)** | [Ulasan](#) | [Status Pelaksanaan](#)

Nama Kursus	Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test)
Tarikh	23-03-2016 - 24-03-2016
Tempat	Akademi Melaka
Tarikh Penilaian TEA	04-05-2016 - 31-08-2016
Jumlah Pegawai	3 Keseluruhan / 3 Selesai

BIL	ITEM PENILAIAN	SEBELUM					SELEPAS							
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5			
	<b>Attitude</b>													
1	Mengamalkan Integriti dan akauntabiliti yang tinggi	0	2	0	1	0	0	0	1	1	1			
2	Sikap positif dan semangat yang tinggi terhadap kerja	0	2	0	1	0	0	0	0	3	0			
	<b>Knowledge</b>													
3	Peningkatan Pengetahuan berkaitan bidang tugas	0	0	3	0	0	1	0	0	1	1			
4	Peningkatan keupayaan berfikir dalam menyelesaikan tugas	0	1	2	0	0	0	2	0	1	0			
	<b>Skill</b>													
5	Peningkatan kemahiran dalam menialankan tugas	0	1	0	2	0	0	1	1	0	1			

## Taburan Skala Markah



[Dashboard](#)**PERMOHONAN**Permohonan Baru **0**[Dalam Proses](#)[Senarai Peserta Kursus](#)**PENGURUSAN KURSUS**[Pengurusan Kursus](#)[Pengurusan Siri Kursus](#)[Penceramah](#)[Fasilitator](#)[Tempat Kursus](#)[Bajet kursus](#)[First Aid! \*\*NEW!\*\*](#)**PENGURUSAN PELAJAR**[Carian Rekod](#)[Cetak Surat Panggilan](#)**TEMPAHAN ASRAMA**

## Laporan Penilaian TEA

[Utama](#) | [Ringkasan Kajian](#) | [Analisis Penilaian](#) | [Analisis Soalan](#) | [Analisis Soalan Terperinci](#) | **Ulasan** | [Status Pelaksanaan](#)

Nama Kursus	Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test)
Tarikh	23-03-2016 - 24-03-2016
Tempat	Akademi Melaka
Tarikh Penilaian TEA	04-05-2016 - 31-08-2016
Jumlah Pegawai	3 Keseluruhan / 3 Selesai

NO	PEGAWAI DINILAI	JABATAN	SEBELUM (%)	SELEPAS (%)	KOMENTAR
1	MOHD SHAFUL NIZAM BIN AZIZAN	Akademi JPJ	60	92	Pegawai ini banyak tidur dalam kelas
2	NUR AMALIA BT MOHD AZMI	JPJ Kedah	56	56	ulasan
3	NUR AINI YUMNA BT MARZUKI	JPJ Perlis	56	60	tulis penilain

## Ulasan Penyelia



Dashboard

**PERMOHONAN**

Permohonan Baru **0**

Dalam Proses

Senarai Peserta Kursus

**PENGURUSAN KURSUS**

Pengurusan Kursus

Pengurusan Siri Kursus

Penceramah

Fasilitator

Tempat Kursus

Bajet kursus

First Aid! **NEW!**

**PENGURUSAN PELAJAR**

Carian Rekod

Cetak Surat Panggilan

## Ringkasan Pelaksanaan Penilaian

[Utama](#) | [Ringkasan Kajian](#) | [Analisis Penilaian](#) | [Analisis Soalan](#) | [Analisis Soalan Terperinci](#) | [Ulasan](#) | **Status Pelaksanaan**

Nama Kursus	Seminar Technology Update Siri 1/2016 (test)
Tarikh	23-03-2016 - 24-03-2016
Tempat	Akademi Melaka
Tarikh Penilaian TEA	04-05-2016 - 31-08-2016
Jumlah Pegawai	3 Keseluruhan / 3 Selesai

STATUS PELAKSANAAN	BILANGAN PEGAWAI
JUMLAH PEGAWAI	3
DRAFT	0
SAVE-DRAFT (REVIEW BY SUPERVISOR)	0
SELESAI	3

# Laporan Status Pelaksanaan



AKADEMI PENGANGKUTAN JALAN MALAYSIA

BORANG PENILAIAN KEBERKESANAN LATIHAN

1. Penilaian ini dilaksanakan bagi mengenal pasti keberkesanan latihan yang telah dihadiri pegawai bagi meningkatkan keberkesanan modul kursus serta dapat mengahkasikan latihan di organisasi.
2. Borang ini hendaklah diisi oleh Ketua Jabatan/Penyelia yang menyelia tugas pegawai yang terlibat.

BAHAGIAN A : MAKLUMAT LATIHAN DAN PEGAWAI YANG DINILAI

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

Jawatan : \_\_\_\_\_ Bahagian/Unit : \_\_\_\_\_

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

Tarikh Latihan : \_\_\_\_\_ Tempat : \_\_\_\_\_

Pengantar : \_\_\_\_\_

Objektif Latihan : \_\_\_\_\_

BAHAGIAN B : PENILAIAN TERHADAP PEGAWAI

SKALA PEMARKAHAN

Markah	0	1	2	3	4	5
Tahap Penilaian	Tidak Berkaitan	Tidak Memuaskan	Kurang Memuaskan	Memuaskan	Baik	Cemerlang

Sila nyatakan markah penilaian mengikut skala di atas terhadap kenyataan-kenyataan di bawah.

Perkataan 'SEBELUM' merujuk kepada penilaian sebelum peserta mengikuti latihan. Perkataan 'SELEPAS' merujuk kepada penilaian selepas mengikuti latihan.

Markah penilaian '0' merujuk kepada pegawai yang tidak ditempatkan dalam bidang tugas yang bersesuaian dengan kursus yang dihadiri.

BIL.	PENILAIAN	SEBELUM	SELEPAS
	<b>ATTITUDE</b>		
1.	Mengamalkan integriti dan akauntabiliti yang tinggi		
2.	Sikap positif dan semangat yang tinggi terhadap kerja		
3.	Boleh menjalankan tugas dengan pengawasan yang minima		
4.	Boleh menerima keputusan secara kolektif		
5.	Mampu menyesuaikan diri mengikut perubahan persekitaran kerja		

BIL.	PENILAIAN	SEBELUM	SELEPAS
	<b>KNOWLEDGE</b>		
6.	Peningkatan pengetahuan berkaitan bidang tugas		
7.	Peningkatan keupayaan berfikir dalam menyelesaikan tugasan		
8.	Mampu berkongsi maklumat latihan dengan rakan sekerja		
9.	Kesedaran dan penguasaan terhadap prosedur dan peraturan semasa		
10.	Berpengetahuan dalam memenuhi objektif jabatan dan keperluan pelanggan		
	<b>SKILL</b>		
11.	Peningkatan kemahiran dalam menjalankan tugas		
12.	Boleh mengaplikasikan apa yang dipelajari dalam tugas harian		
13.	Kreatif dan inovatif dalam menjalankan tugas		
14.	Pematuhan kepada prosedur dan peraturan semasa		
15.	Penghasilan kerja yang berkualiti		

HASIL KESELURUHAN LATIHAN

1. Adakah anda berpuas hati terhadap pencapaian prestasi pegawai setelah menghadiri latihan. Berapakah skala yang sesuai diberikan berdasarkan kepada skala pemarkahan di sebelah?
2. Adakah anda ingin mencadangkan latihan (t) kepada pegawai lain YA  TIDAK

BAHAGIAN C : ULASAN DAN CADANGAN

\_\_\_\_\_

BAHAGIAN D : MAKLUMAT PEGAWAI PENILAI

Nama : \_\_\_\_\_ Tandatangan dan Cop Jawatan : \_\_\_\_\_

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

Terima Kasih atas Kerjasama anda.

Maklum balas yang anda berikan akan membantu AKADEMI memperbaiki prestasi dalam memberikan perkhidmatan untuk memenuhi kehendak pelanggan.

# Borang Manual



# Impak Pelaksanaan Penilaian

1. Pelaksanaan kursus mencapai kumpulan sasaran dan
2. Menyokong usaha dalam meningkatkan kompetensi pegawai JPJ dengan fokus latihan yang lebih berkesan.
3. Penilaian latihan dan keputusan dapat dibuat dengan cepat, mudah dan pantas
4. Penjimat dalam kos pelaksanaan penilaian.
5. Membantu meningkatkan produktiviti dan kecekapan pegawai Akademi dalam pengurusan latihan yang cekap dan efektif .
6. Akademi sebagai penyedia latihan yang cemerlang dalam jabatan.

