



MANUAL PENGGUNA

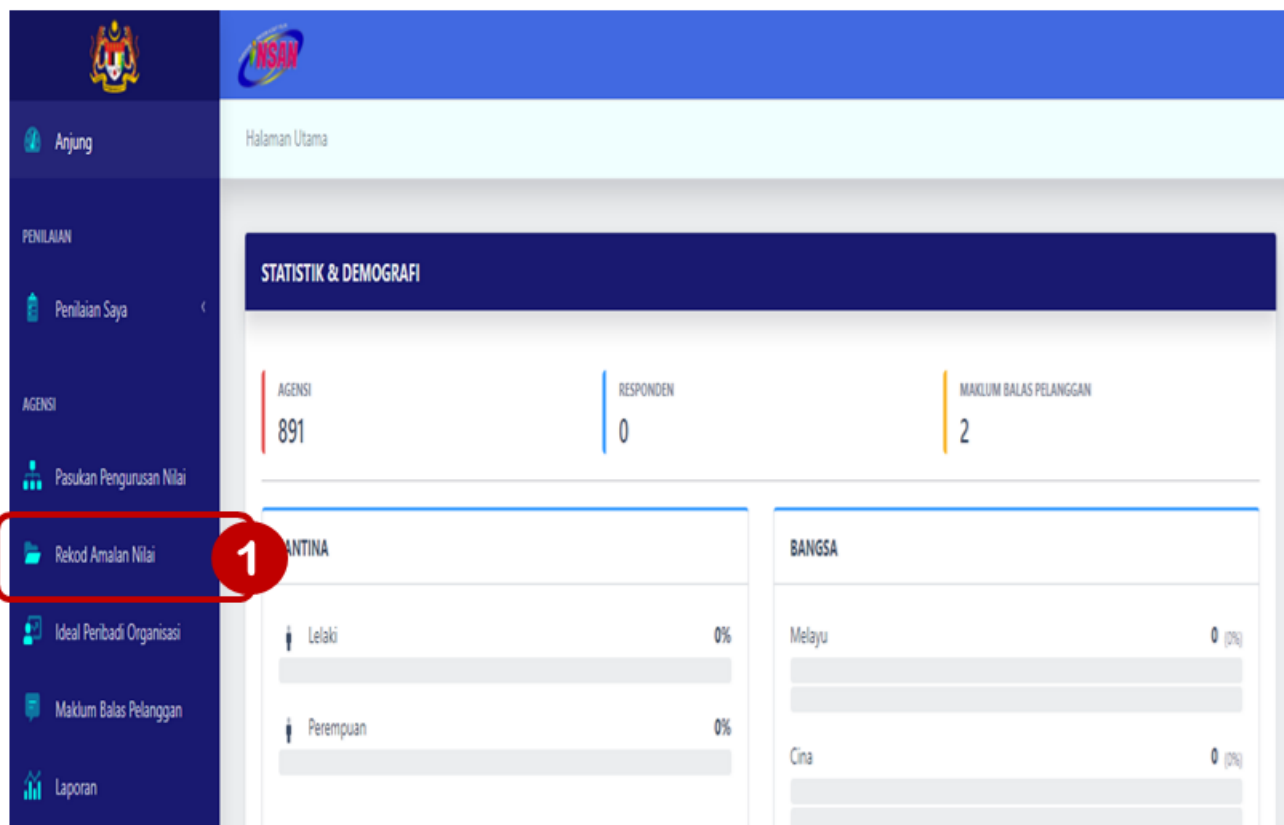
SISTEM PENGURUSAN AMALAN NILAI (SPAN 2.0)

Rekod Amalan Nilai (RAN)

<http://insan.jpa.gov.my>

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
auditnilai@jpa.gov.my

Proses Kerja : Rekod Amalan Nilai



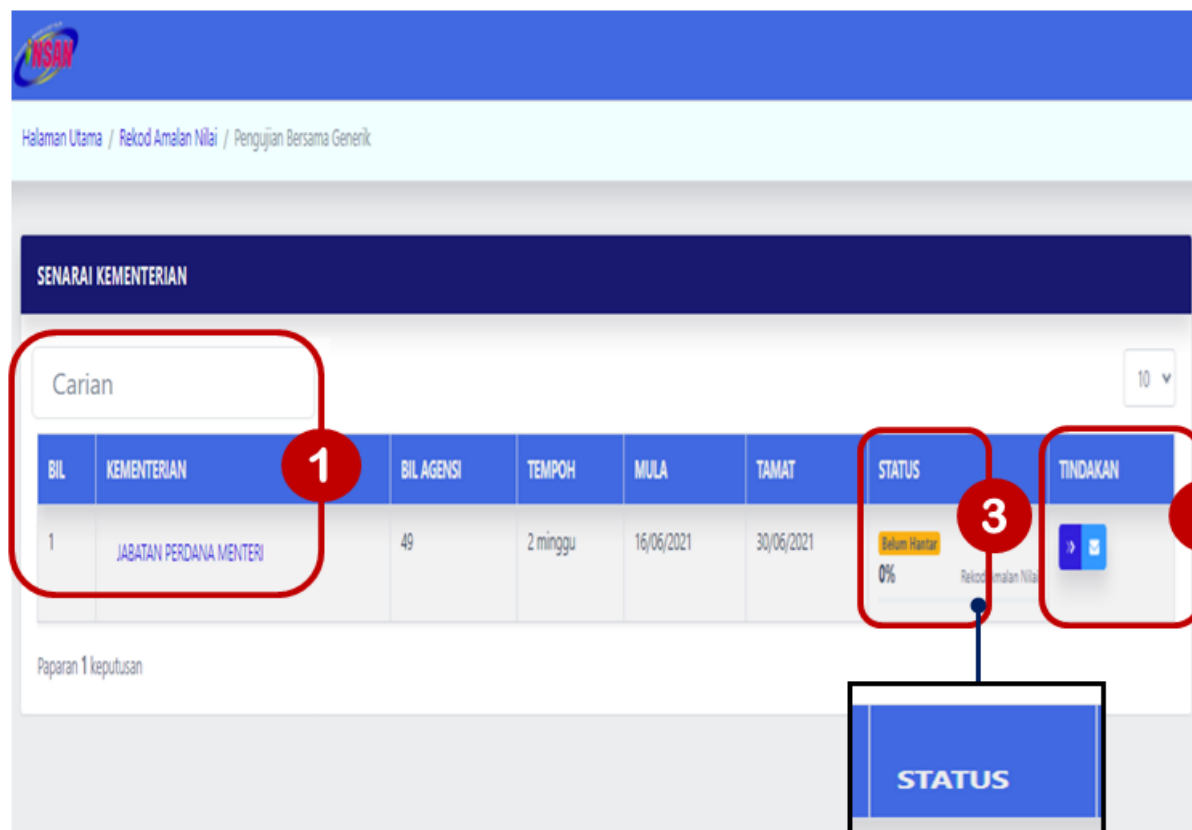
The screenshot shows the SPAN 2.0 dashboard. On the left is a dark blue sidebar with a menu. The menu items are: Anjung, PENILAIAN (with sub-item Penilaian Saya), AGENSI (with sub-item Pasukan Pengurusan Nilai), **Rekod Amalan Nilai** (highlighted with a red box and a red circle with the number 1), Ideal Peribadi Organisasi, Maklum Balas Pelanggan, and Laporan. The main content area has a blue header with the NSAN logo and a light blue bar with 'Halaman Utama'. Below this is a dark blue bar with 'STATISTIK & DEMOGRAFI'. The main content area displays three statistics: AGENSI (891), RESPONDEN (0), and MAKLUM BALAS PELANGGAN (2). Below these are two sections: 'JANTINA' (with sub-items Lelaki and Perempuan, both at 0%) and 'BANGSA' (with sub-items Melayu and Cina, both at 0%).

Masuk ke halaman utama

1. Klik **<Rekod Amalan Nilai>**

Proses Kerja : Rekod Amalan Nilai

Masuk ke halaman utama



Halaman Utama / Rekod Amalan Nilai / Pengujian Bersama Genetik

SENARAI KEMENTERIAN

Carian 10 ▾

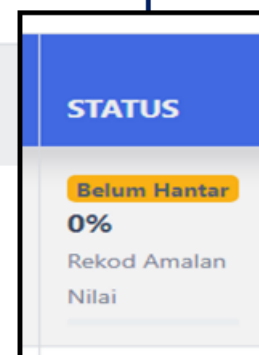
BIL	KEMENTERIAN	BIL AGENSI	TEMPOH	MULA	TAMAT	STATUS	TINDAKAN
1	JABATAN PERDANA MENTERI	49	2 minggu	16/06/2021	30/06/2021	Belum Hantar 0%	

Paparan 1 keputusan

1. Taip **<NAMA AGENSI>** pada kotak **Carian** atau; klik pada **< NAMA AGENSI>** di kotak **KEMENTERIAN**

2. Klik pada ikon pada **TINDAKAN**  untuk **<kemaskini Rekod Amalan Nilai>**

3. Semak status **<belum hantar>** / **<hantar>**



STATUS

Belum Hantar
0%

Rekod Amalan
Nilai

Proses Kerja : Rekod Amalan Nilai/ Halaman Utama



Halaman Utama / Rekod Amalan Nilai / PENGAUDITAN NILAI 2021 / JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

PANDUAN BAHAGIAN A BAHAGIAN B BAHAGIAN C BAHAGIAN D BAHAGIAN E BAHAGIAN F

REKOD AMALAN NILAI

Rekod Amalan Nilai (RAN) bertujuan untuk mengumpul maklumat berhubung latar belakang Kementerian/jabatan/agensi, pengurusan program nilai yang telah dilaksanakan, inisiatif yang diambil untuk memastikan pematuan pekelling-pekelling yang berkuatkuasa, rekod pengisytiharan harta, jumlah pengaduan awam, jumlah tindakan surcaj/tatatertib dan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) pegawai di Kementerian/jabatan/agensi.

Maklumat RAN dilaporkan ke dalam sistem oleh Pelapor yang terdiri daripada ahli pasukan untuk disemak dan disahkan oleh Pentadbir.

Halaman utama
Rekod Amalan Nilai

Proses Kerja : Rekod Amalan Nilai/ BAHAGIAN A



Halaman Utama / Rekod Amalan Nilai / PENGAUDITAN NILAI 2021 / JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

PANDUAN **BAHAGIAN A** 0/5 **1** BAHAGIAN B 0/1 BAHAGIAN C 0/1 BAHAGIAN D 0/1 BAHAGIAN E 0/4 BAHAGIAN F

BAHAGIAN A: MAKLUMAT KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI

1. Nama dan Alamat Kementerian/Jabatan/Agensi

Maklumat ini dijana melalui HRMIS. Klik butang untuk janaan terkini.

HRMIS

2

B I S  T        

Data HRMIS adalah tertakluk kepada pengemaskinian oleh pengguna dan pegawai sumber manusia di agensi masing-masing.

1. Klik pada **<BAHAGIAN A: MAKLUMAT KEMENTERIAN/ JABATAN/AGENSI**

2. Klik **<HRMIS>/** taip untuk menambah maklumat:
1. **Nama dan Alamat Kementerian/ Jabatan/ Agensi.**

Sambung..

Proses Kerja : Rekod Amalan Nilai/ BAHAGIAN A



PANDUAN

BAHAGIAN A

0/5

BAHAGIAN B

0/1

BAHAGIAN C

0/1

BAHAGIAN D

0/1

BAHAGIAN E

0/4

BAHAGIAN F

BAHAGIAN A: MAKLUMAT KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI

2. Tahun Dinilai

2021

3

3. Tarikh Arahan Dikeluarkan

30/06/2021



4

<BAHAGIAN A: MAKLUMAT KEMENTERIAN/ JABATAN/AGENSI>

3. Taip maklumat:

- Tahun Dinilai

4. Taip maklumat :

- Tarikh Arahan Dikeluarkan

Sambung..

Proses Kerja : Rekod Amalan Nilai/ BAHAGIAN A



PANDUAN

BAHAGIAN A

0/5

BAHAGIAN B

0/1

BAHAGIAN C

0/1

BAHAGIAN D

0/1

BAHAGIAN E

0/4

BAHAGIAN F

BAHAGIAN A: MAKLUMAT KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI

Maklumat ini dijana melalui HRMIS. Klik butang untuk janaan terkini.

4. Jumlah Anggota Kementerian/Jabatan/Agensi

HRMIS

5

PERKARA	JUMLAH
a). Lelaki	0
b). Perempuan	0
KESELURUHAN	0

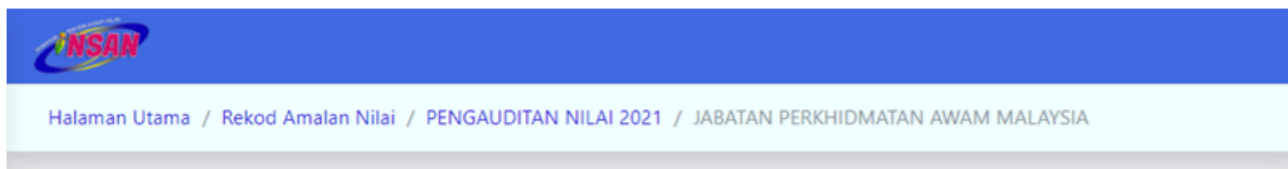
Data HRMIS adalah tertakluk kepada pengemaskinian oleh pengguna dan pegawai sumber manusia di agensi masing-masing.

**<BAHAGIAN A:
MAKLUMAT
KEMENTERIAN/
JABATAN/AGENSI>**

- Klik <HRMIS>/ taip untuk menambah maklumat:
- Jumlah Anggota Kementerian/ Jabatan/ Agensi

Sambung..

Proses Kerja : Rekod Amalan Nilai/ BAHAGIAN A



PANDUAN

BAHAGIAN A

0/5

BAHAGIAN B

0/1

BAHAGIAN C

0/1

BAHAGIAN D

0/1

BAHAGIAN E

0/4

BAHAGIAN F

BAHAGIAN A: MAKLUMAT KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI

Maklumat ini diijana melalui HRMIS. Klik butang untuk janaan terkini.

HRMIS

6

5. Jumlah Pegawai Yang Telah Berkhidmat Satu (1) Tahun Ke Atas

0

Data HRMIS adalah tertakluk kepada pengemaskinian oleh pengguna dan pegawai sumber manusia di agensi masing-masing.

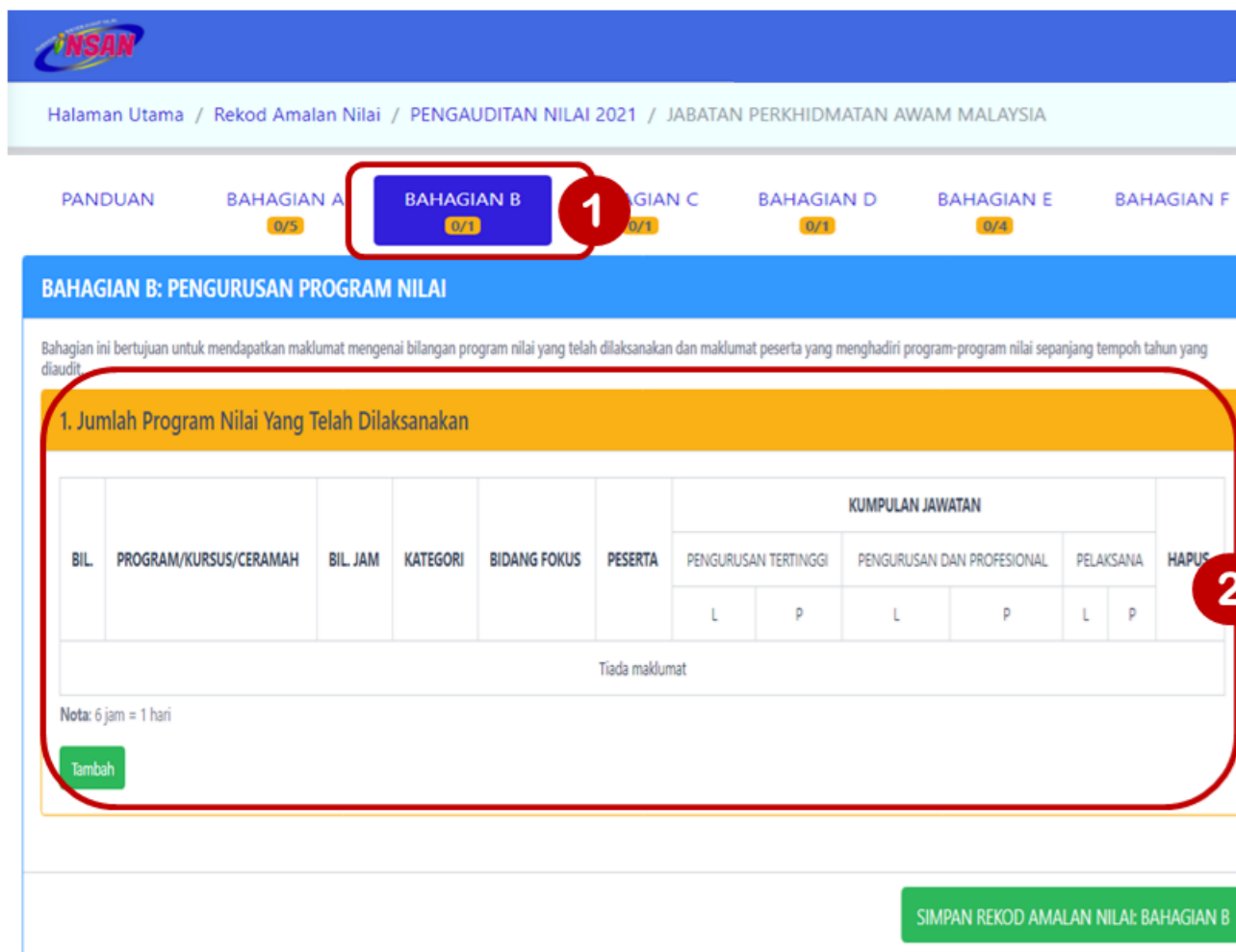
SIMPAN REKOD AMALAN NILAI: BAHAGIAN A

7

<BAHAGIAN A: MAKLUMAT KEMENTERIAN/ JABATAN/AGENSI>

6. Klik <HRMIS>/ taip untuk menambah maklumat:
 - Jumlah Pegawai Yang Telah berkhidmat Satu (1) Tahun Ke Atas
7. Klik <Simpan Rekod Amalan Nilai: Bahagian A> untuk menyimpan maklumat.

Proses Kerja : Rekod Amalan Nilai/ Bahagian B



Halaman Utama / Rekod Amalan Nilai / PENGAUDITAN NILAI 2021 / JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

PANDUAN BAHAGIAN A BAHAGIAN B BAHAGIAN C BAHAGIAN D BAHAGIAN E BAHAGIAN F

BAHAGIAN B: PENGURUSAN PROGRAM NILAI

Bahagian ini bertujuan untuk mendapatkan maklumat mengenai bilangan program nilai yang telah dilaksanakan dan maklumat peserta yang menghadiri program-program nilai sepanjang tempoh tahun yang diaudit.

1. Jumlah Program Nilai Yang Telah Dilaksanakan

BIL.	PROGRAM/KURSUS/CERAMAH	BIL. JAM	KATEGORI	BIDANG FOKUS	PESERTA	KUMPULAN JAWATAN						HAPUS
						PENGURUSAN TERTINGGI		PENGURUSAN DAN PROFESIONAL		PELAKSANA		
						L	P	L	P	L	P	
Tiada maklumat												

Nota: 6 jam = 1 hari

Tambah

SIMPAN REKOD AMALAN NILAI: BAHAGIAN B

1. Klik pada
**<BAHAGIAN B:
PENGURUSAN
PROGRAM NILAI**

2. Klik **<Tambah>**
Tambah
untuk menambah
maklumat

Sambung..

Proses Kerja : Rekod Amalan Nilai/ Bahagian B



Halaman Utama / Rekod Amalan Nilai / PENGAUDITAN NILAI 2021 / JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

PANDUAN
BAHAGIAN A 0/5
BAHAGIAN B 0/1
BAHAGIAN C 0/1
BAHAGIAN D 0/1
BAHAGIAN E 0/4
BAHAGIAN F

BAHAGIAN B: PENGURUSAN PROGRAM NILAI

Bahagian ini bertujuan untuk mendapatkan maklumat mengenai bilangan program nilai yang telah dilaksanakan dan maklumat peserta yang menghadiri program-program nilai sepanjang tempoh tahun yang diaudit.

1. Jumlah Program Nilai Yang Telah Dilaksanakan

BIL.	PROGRAM/KURSUS/CERAMAH	BIL. JAM	KATEGORI	BIDANG FOKUS	PESERTA	KUMPULAN JAWATAN						HAPUS
						PENGURUSAN TERTINGGI		PENGURUSAN DAN PROFESIONAL		PELAKSANA		
						L	P	L	P	L	P	
1			☐ Penerapan ☐ Penghayatan ☐ Pengamalan	☐ Kerohanian ☐ Integriti ☐ Psikologi								

Nota: 6 jam = 1 hari

4
3

Paparan baru

3. Isi maklumat pada ruangan dikehendaki

4. Klik **<Tambah>**

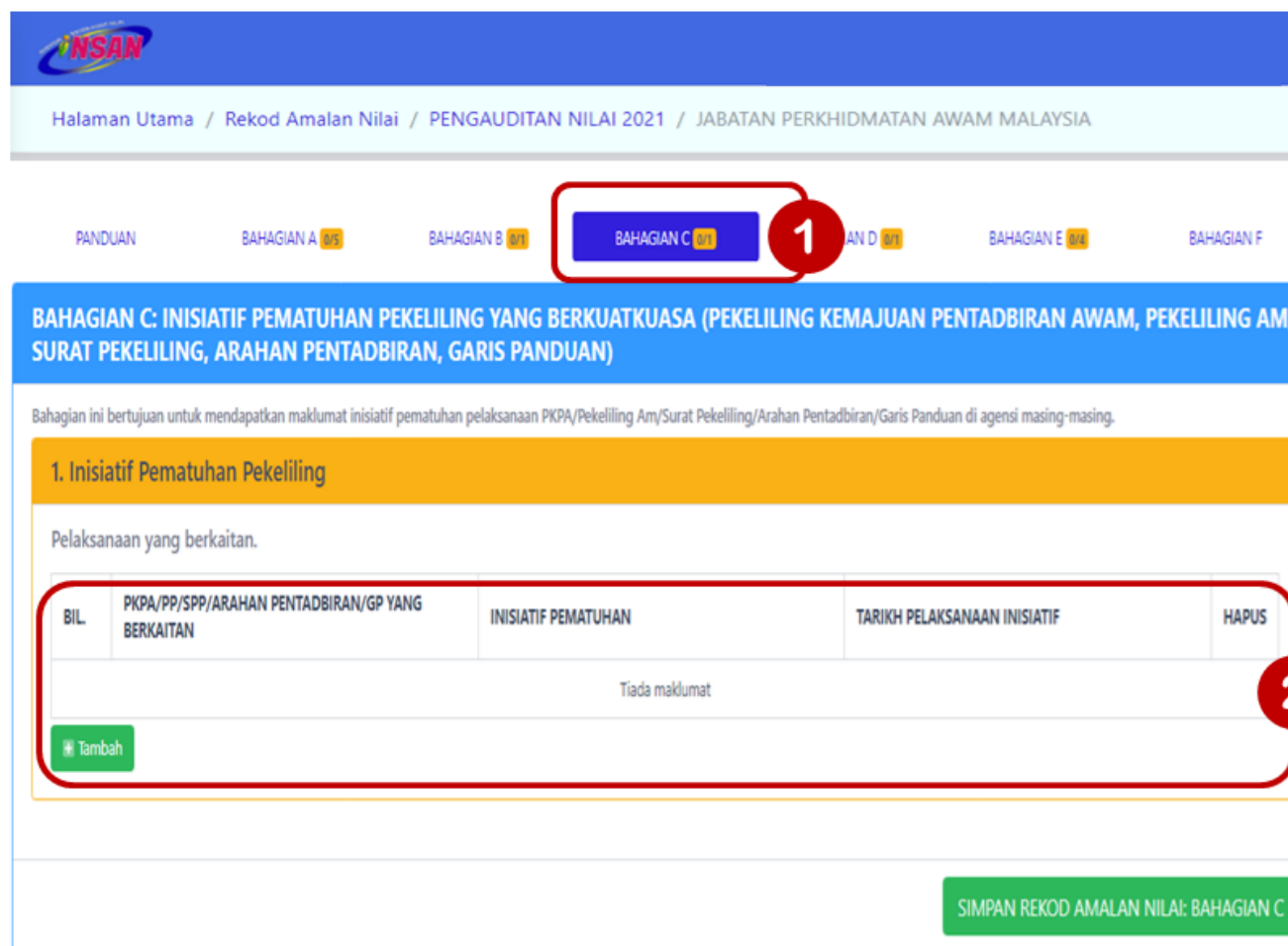
Tambah

untuk menambah maklumat baru.

5. Klik **<Simpan Rekod Amalan Nilai : Bahagian B>** setelah selesai.

5

Proses Kerja : Rekod Amalan Nilai/ Bahagian C



Halaman Utama / Rekod Amalan Nilai / PENGAUDITAN NILAI 2021 / JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

PANDUAN BAHAGIAN A 0/5 BAHAGIAN B 0/1 **BAHAGIAN C 0/1** BAHAGIAN D 0/1 BAHAGIAN E 0/4 BAHAGIAN F

BAHAGIAN C: INISIATIF PEMATUHAN PEKELILING YANG BERKUATKUASA (PEKELILING KEMAJUAN PENTADBIRAN AWAM, PEKELILING AM, SURAT PEKELILING, ARAHAN PENTADBIRAN, GARIS PANDUAN)

Bahagian ini bertujuan untuk mendapatkan maklumat inisiatif pematuhan pelaksanaan PKPA/Pekeliling Am/Surat Pekeliling/Arahan Pentadbiran/Garis Panduan di agensi masing-masing.

1. Inisiatif Pematuhan Pekeliling

Pelaksanaan yang berkaitan.

BIL	PKPA/PP/SPP/ARAHAN PENTADBIRAN/GP YANG BERKAITAN	INISIATIF PEMATUHAN	TARIKH PELAKSANAAN INISIATIF	HAPUS
Tiada maklumat				

[Tambah](#)

[SIMPAN REKOD AMALAN NILAI: BAHAGIAN C](#)

1. Klik pada **<BAHAGIAN C: INISIATIF PEMATUHAN PEKELILING YANG BERKUATKUASA**

2. Klik **<Tambah>**

[Tambah](#)

untuk menambah maklumat . Ruangan baru akan terpapar.

Proses Kerja : Rekod Amalan Nilai/ Bahagian C

PANDUAN BAHAGIAN A BAHAGIAN B **BAHAGIAN C** BAHAGIAN D BAHAGIAN E BAHAGIAN F

BAHAGIAN C: INISIATIF PEMATUHAN PEKELILING YANG BERKUATKUASA (PEKELILING KEMAJUAN PENTADBIRAN AWAM, PEKELILING AM, SURAT PEKELILING, ARAHAN PENTADBIRAN, GARIS PANDUAN)

Bahagian ini bertujuan untuk mendapatkan maklumat inisiatif pematuhan pelaksanaan PKPA/Pekeliling Am/Surat Pekeliling/Arahan Pentadbiran/Garis Panduan di agensi masing-masing.

1. Inisiatif Pematuhan Pekeliling

Pelaksanaan yang berkaitan.

BIL.	PKPA/PP/SPP/ARAHAN PENTADBIRAN/GP YANG BERKAITAN	INISIATIF PEMATUHAN	TARIKH PELAKSANAAN INISIATIF	HAPUS
3	Sila Pilih		dd/mm/yyyy	

4  **Tambah**

Sila Pilih

- PTPA 4/2017 - Pelaksanaan Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (KWAICT)
- PTPA 3/2017 - Pengurusan Perkhidmatan Komunikasi Bersepadu Kerajaan (Government Unified Communication (1GovUC))**

5 **SIMPAN REKOD AMALAN NILAI: BAHAGIAN C**

Paparan baru

3. Masukkan maklumat dikehendaki.

4. Klik **<Tambah>**

Tambah

untuk menambah maklumat.

5. Klik **<SIMPAN REKOD AMALAN NILAI: BAHAGIAN C>** untuk menyimpan maklumat.

Proses Kerja : Rekod Amalan Nilai/ Bahagian D



Halaman Utama / Rekod Amalan Nilai / PENGAUDITAN NILAI 2021 / JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

PANDUAN BAHAGIAN A BAHAGIAN B BAHAGIAN C **BAHAGIAN D** BAHAGIAN E BAHAGIAN F

BAHAGIAN D: LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA (JABATAN AUDIT NEGARA)

Senarai aktiviti yang diaudit di kementerian/jabatan/agensi dan jumlah ketidakpatuhan terhadap undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan.

1. Aktiviti yang diaudit di Kementerian/Jabatan/Agensi

Untuk satu (1) tahun iaitu tahun yang dilaksanakan audit nilai

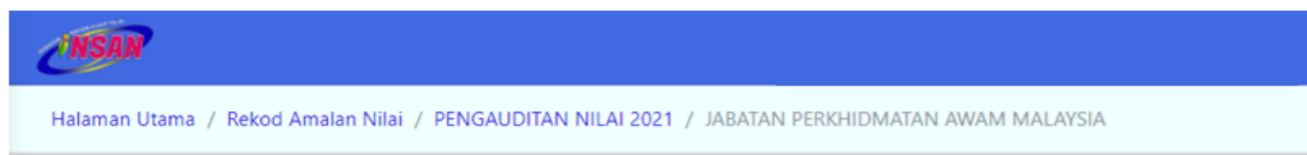
[Tambah Aktiviti](#)

SIMPAN REKOD AMALAN NILAI: BAHAGIAN D

1. Klik pada **<BAHAGIAN D: LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA (JABATAN AUDIT NEGARA)>**
2. Klik **<Tambah Aktiviti>** untuk menambah maklumat

Sambung..

Proses Kerja : Rekod Amalan Nilai/ Bahagian D



BAHAGIAN D: LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA (JABATAN AUDIT NEGARA)

1. Aktiviti yang diaudit di Kementerian/Jabatan/Agensi

Untuk satu (1) tahun iaitu tahun yang dilaksanakan audit nilai

1). Tajuk aktiviti yang diaudit

BIL.	AKTIVITI	JUMLAH AUDIT BERSYARAT	TINDAKAN
1	Sila Pilih Tambah Perkara Sila Pilih Jumlah tidak mematuhi peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil Jumlah tidak mematuhi peraturan kewangan berhubung dengan aset		Hapus Aktiviti

Tambah Aktiviti

Paparan baru

- Masukkan maklumat dikehendaki.

Klik **<Tambah Perkara>** atau **<Tambah Aktiviti>** untuk menambah maklumat.

- Klik **<SIMPAN REKOD AMALAN NILAI: BAHAGIAN D>** untuk simpan maklumat.

SIMPAN REKOD AMALAN NILAI: BAHAGIAN D

4

Proses Kerja : Rekod Amalan Nilai/ Bahagian E



Halaman Utama / Rekod Amalan Nilai / PENGAUDITAN NILAI 2021 / JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

PANDUAN BAHAGIAN A BAHAGIAN B BAHAGIAN C BAHAGIAN D BAHAGIAN E BAHAGIAN F

0/5 0/1 0/1 0/1 0/4

BAHAGIAN E: MAKLUMAT LAPORAN TAHUNAN PELBAGAI SUMBER

Maklumat ini dijana melalui HRMIS. Klik butang untuk jana maklumat terkini.

1. Laporan Perisytiharan Harta HRMIS

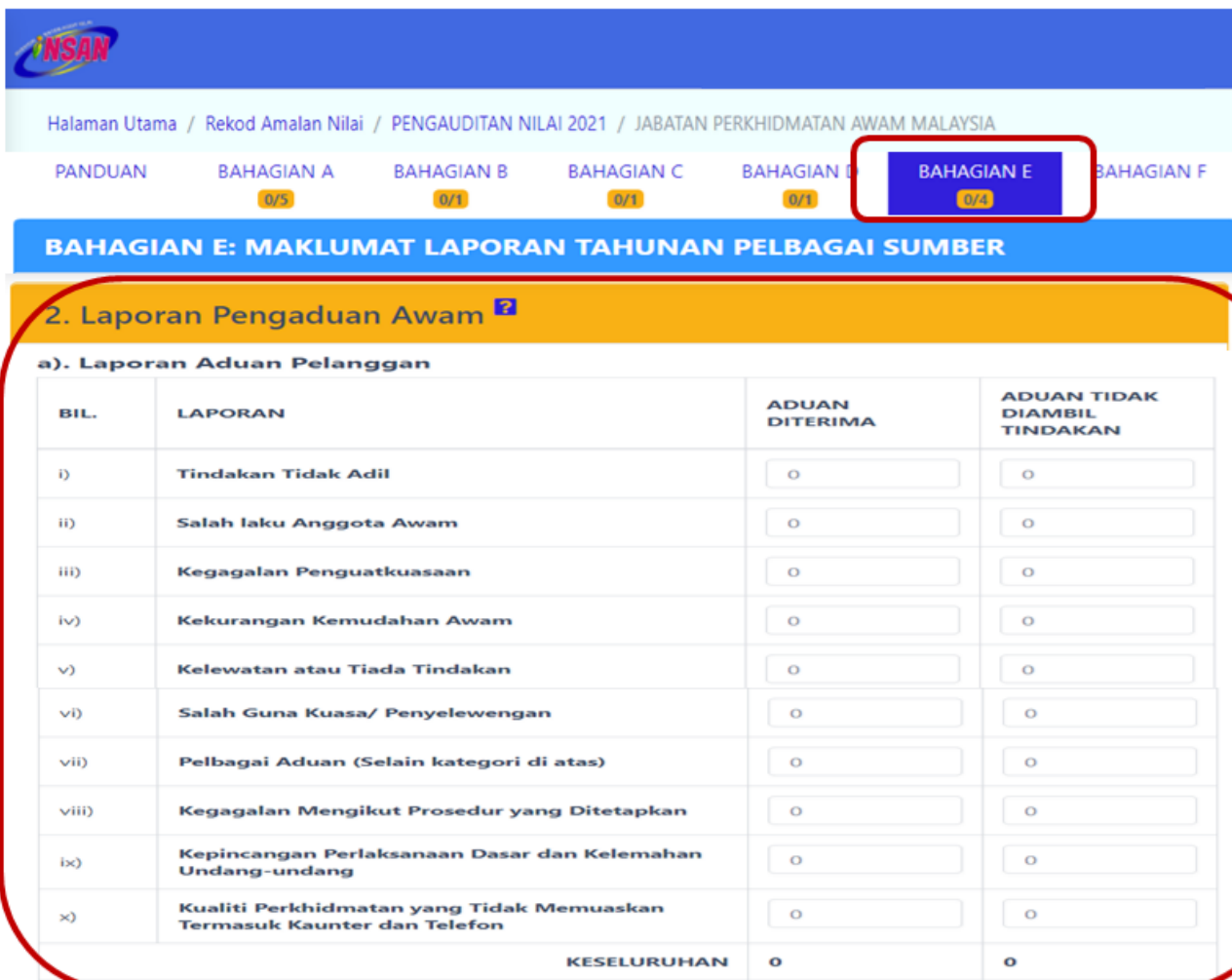
PERKARA	JUMLAH
a). Bilangan yang tidak isytihar harta kali pertama semenjak dilantik	0
b). Bilangan pegawai yang tidak isytihar harta kali kedua (selepas 5 tahun) dan seterusnya	0
KESELURUHAN	0

Data HRMIS adalah tertakluk kepada pengemaskinian oleh pengguna dan pegawai sumber manusia di agensi masing-masing.

1. Klik pada <**BAHAGIAN E: MAKLUMAT LAPORAN TAHUNAN PELBAGAI SUMBER**>
2. Klik <**HRMIS**> untuk menjana dan menambah maklumat:
 - i. Laporan Pengisytiharan Harta.

Sambung..

Proses Kerja : Rekod Amalan Nilai/ Bahagian E



Halaman Utama / Rekod Amalan Nilai / PENGAUDITAN NILAI 2021 / JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

PANDUAN 0/5 BAHAGIAN A 0/1 BAHAGIAN B 0/1 BAHAGIAN C 0/1 BAHAGIAN D 0/1 **BAHAGIAN E 0/4** BAHAGIAN F

BAHAGIAN E: MAKLUMAT LAPORAN TAHUNAN PELBAGAI SUMBER

2. Laporan Pengaduan Awam [?]

a). Laporan Aduan Pelanggan

BIL.	LAPORAN	ADUAN DITERIMA	ADUAN TIDAK DIAMBIL TINDAKAN
i)	Tindakan Tidak Adil		
ii)	Salah laku Anggota Awam		
iii)	Kegagalan Penguatkuasaan		
iv)	Kekurangan Kemudahan Awam		
v)	Kelewatan atau Tiada Tindakan		
vi)	Salah Guna Kuasa/ Penyelewengan		
vii)	Pelbagai Aduan (Selain kategori di atas)		
viii)	Kegagalan Mengikut Prosedur yang Ditetapkan		
ix)	Kepincangan Perlaksanaan Dasar dan Kelemahan Undang-undang		
x)	Kualiti Perkhidmatan yang Tidak Memuaskan Termasuk Kaunter dan Telefon		
KESELURUHAN		0	0

<BAHAGIAN E:
MAKLUMAT LAPORAN
TAHUNAN PELBAGAI
SUMBER>

3. Taip maklumat bagi

- Laporan Pengaduan Awam.
- a) Laporan Aduan Pelanggan.

Sambung..

Proses Kerja : Rekod Amalan Nilai/ Bahagian E



Halaman Utama / Rekod Amalan Nilai / PENGAUDITAN NILAI 2021 / JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

[PANDUAN](#)
[BAHAGIAN A](#)
[BAHAGIAN B](#)
[BAHAGIAN C](#)
[BAHAGIAN D](#)
[BAHAGIAN E](#)
[BAHAGIAN F](#)

0/5 0/1 0/1 0/1 0/4

BAHAGIAN E: MAKLUMAT LAPORAN TAHUNAN PELBAGAI SUMBER

2. Laporan Pengaduan Awam ?

b). Laporan Biro Pengaduan Awam (BPA)

BIL.	LAPORAN	ADUAN DITERIMA	ADUAN TIDAK DIAMBIL TINDAKAN
i)	Tindakan Tidak Adil		
ii)	Salah laku Anggota Awam		
iii)	Kegagalan Penguatkuasaan		
iv)	Kekurangan Kemudahan Awam		
v)	Kelewatan atau Tiada Tindakan		
vi)	Salah Guna Kuasa/ Penyelewengan		
vii)	Pelbagai Aduan (Selain kategori di atas)		
viii)	Kegagalan Mengikut Prosedur yang Ditetapkan		
ix)	Kepincangan Perlaksanaan Dasar dan Kelemahan Undang-undang		
x)	Kualiti Perkhidmatan yang Tidak Memuaskan Termasuk Kaunter dan Telefon		
KESELURUHAN		0	0

<BAHAGIAN E:
MAKLUMAT LAPORAN
TAHUNAN PELBAGAI
SUMBER>

3. Taip maklumat bagi

- Laporan Pengaduan Awam.
- b) Laporan Biro Pengaduan Awam.

Sambung..

Proses Kerja : Rekod Amalan Nilai/ Bahagian E



Halaman Utama / Rekod Amalan Nilai / PENGAUDITAN NILAI 2021 / JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

[PANDUAN](#)
[BAHAGIAN A](#)
[BAHAGIAN B](#)
[BAHAGIAN C](#)
[BAHAGIAN D](#)
[BAHAGIAN E](#)
[BAHAGIAN F](#)

0/5 0/1 0/1 0/1 0/4

BAHAGIAN E: MAKLUMAT LAPORAN TAHUNAN PELBAGAI SUMBER

2. Laporan Pengaduan Awam ?

c). Laporan Dalam Agensi

BIL.	LAPORAN	ADUAN DITERIMA	ADUAN TIDAK DIAMBIL TINDAKAN
i)	Tindakan Tidak Adil	0	0
ii)	Salah laku Anggota Awam	0	0
iii)	Kegagalan Penguatkuasaan	0	0
iv)	Kekurangan Kemudahan Awam	0	0
v)	Kelewatan atau Tiada Tindakan	0	0
vi)	Salah Guna Kuasa/ Penyelewengan	0	0
vii)	Pelbagai Aduan (Selain kategori di atas)	0	0
viii)	Kegagalan Mengikut Prosedur yang Ditetapkan	0	0
ix)	Kepincangan Perlaksanaan Dasar dan Kelemahan Undang-undang	0	0
x)	Kualiti Perkhidmatan yang Tidak Memuaskan Termasuk Kaunter dan Telefon	0	0
KESELURUHAN		0	0

KESELURUHAN LAPORAN 0 0

<BAHAGIAN E:
MAKLUMAT LAPORAN
TAHUNAN PELBAGAI
SUMBER>

5. Taip maklumat bagi

- Laporan Pengaduan Awam.
- c) Laporan Dalam Agensi.

Sambung..

Proses Kerja : Rekod Amalan Nilai/ Bahagian E



Halaman Utama / Rekod Amalan Nilai / PENGAUDITAN NILAI 2021 / JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

PANDUAN BAHAGIAN A BAHAGIAN B BAHAGIAN C BAHAGIAN D BAHAGIAN E BAHAGIAN F

0/5 0/1 0/1 0/1 0/4 0/4

BAHAGIAN E: MAKLUMAT LAPORAN TAHUNAN PELBAGAI SUMBER

3. Laporan Surcaj/ Tatatertib Pegawai Awam

Untuk satu (1) tahun iaitu tahun yang dilaksanakan audit nilai

PERKARA	JUMLAH
a). Bilangan pegawai yang terlibat dengan penyalahgunaan dadah	0
b). Bilangan tindakan surcaj yang dikenakan berdasarkan laporan Jabatan Perbendaharaan Negara	0
c). Bilangan kes rasuah berdasarkan laporan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia	0
d). Bilangan tindakan tatatertib berdasarkan laporan Jabatan Perkhidmatan Awam (jawatan guna sama)	0
e). Bilangan tindakan tatatertib yang tidak dilaporkan kepada Jabatan Perkhidmatan Awam (jawatan bukan guna sama)	0
f). Bilangan pegawai yang telah dikenakan tindakan berdasarkan laporan kedatangan	0
KESELURUHAN	0

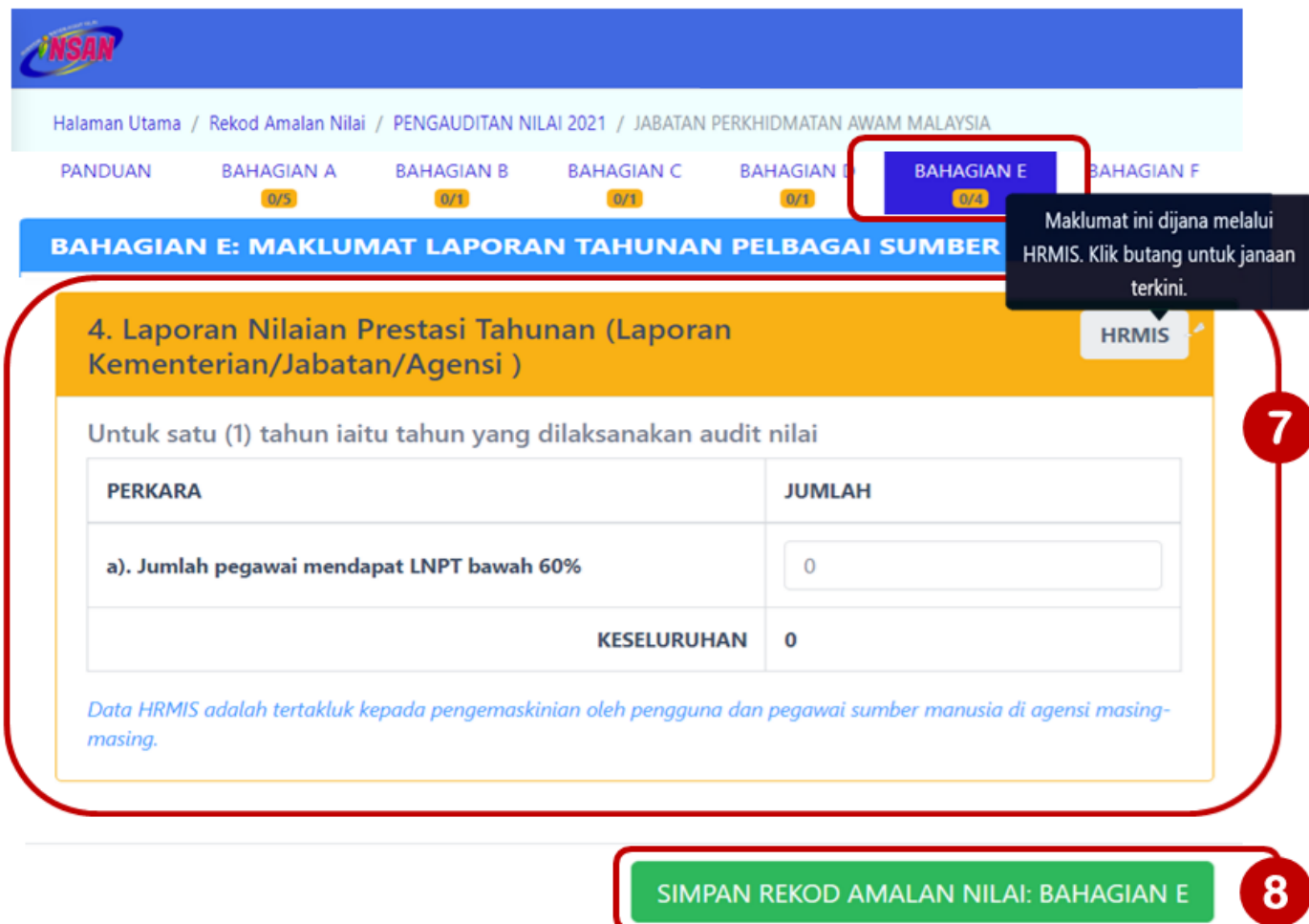
<BAHAGIAN E:
MAKLUMAT LAPORAN
TAHUNAN PELBAGAI
SUMBER>

6. Taip maklumat bagi

- Laporan Pengaduan Awam.
- c) Laporan Surcaj/ Tatatertib Pegawai Awam

Sambung..

Proses Kerja : Rekod Amalan Nilai/ Bahagian E



Halaman Utama / Rekod Amalan Nilai / PENGAUDITAN NILAI 2021 / JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

PANDUAN BAHAGIAN A 0/5 BAHAGIAN B 0/1 BAHAGIAN C 0/1 BAHAGIAN D 0/1 **BAHAGIAN E 0/4** BAHAGIAN F

BAHAGIAN E: MAKLUMAT LAPORAN TAHUNAN PELBAGAI SUMBER

Maklumat ini dijana melalui HRMIS. Klik butang untuk janaan terkini.

4. Laporan Nilai Prestasi Tahunan (Laporan Kementerian/Jabatan/Agensi) HRMIS

Untuk satu (1) tahun iaitu tahun yang dilaksanakan audit nilai

PERKARA	JUMLAH
a). Jumlah pegawai mendapat LNPT bawah 60%	0
KESELURUHAN	0

Data HRMIS adalah tertakluk kepada pengemaskinian oleh pengguna dan pegawai sumber manusia di agensi masing-masing.

SIMPAN REKOD AMALAN NILAI: BAHAGIAN E

<BAHAGIAN E: MAKLUMAT LAPORAN TAHUNAN PELBAGAI SUMBER>

7. Klik **<HRMIS>** untuk menambah maklumat

- Laporan Nilai Prestasi Tahunan (Laporan Kementerian/ Jabatan/ Agensi)

8. Klik **<SIMPAN REKOD AMALAN NILAI: BAHAGIAN E>** untuk simpan maklumat.

- Selesai -

Proses Kerja : Rekod Amalan Nilai/ Bahagian F



Halaman Utama / Rekod Amalan Nilai / PENGAUDITAN NILAI 2021 / JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

PANDUAN BAHAGIAN A 0/5 BAHAGIAN B 0/1 BAHAGIAN C 0/1 BAHAGIAN D 0/1 BAHAGIAN E 0/4 **BAHAGIAN F**

Dengan ini, saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang dikemukakan adalah benar.

**NAMA : KETUA PASUKAN
PENGURUSAN NILAI**

TARIKH: 25 JUN 2021

Hantar Rekod Amalan Nilai

* Klik Dan Maklumat akan dihantar ke JPA

* Diisi oleh Ketua Pasukan Pengurusan Nilai

1. Klik pada <**BAHAGIAN F: PENGESAHAN**>
2. **KETUA PASUKAN PENGURUSAN NILAI Kementerian/ Jabatan / Agensi** buat semakan semua maklumat dan Klik <**Hantar Rekod Amalan Nilai**> untuk hantar maklumat ke JPA.

- SELESAI -