



SESI ENGAGEMENT SSM FASA 2

BERSAMA FOKAL KEMENTERIAN DAN AGENSI RINTIS

Isnin, 25 Mac 2024

OBJEKTIF

- Sesi engagement diadakan bertujuan bagi meningkatkan hubungan di antara Fokal Kementerian dengan pasukan projek daripada JPA dan pihak Dynamik Technologies Sdn Bhd. Ianya merupakan platform bagi :-
 - Perkongsian maklumat terkini mengenai Sistem Sumber Manusia (SSM);
 - Perkongsian pengalaman sesama Kementerian;
 - Mendapatkan maklum balas / pandangan (positif dan sebaliknya), isu, cabaran yang dihadapi oleh pihak Kementerian / Jabatan-Jabatan dibawahnya;
 - Membuat penambahbaikan yang bersesuaian ke atas sistem.

SSM FASA 2

- Semua modul SSM Fasa 2 telah selesai *roll-out* sepenuhnya.
- Projek rintis juga telah dilaksanakan selama **tiga (3) bulan**, bersama 6 agensi rintis yang dipilih iaitu :-
 1. Jabatan Perdana Menteri
 2. Kementerian Pendidikan
 3. Kementerian Sumber-Sumber Utama dan Pelancongan
 4. Jabatan Kastam dan Eksais Diraja
 5. Jabatan Pengajian Islam
 6. Jabatan Kerja Raya



MODUL SSM FASA 2

- Modul-modul yang dimaksudkan adalah seperti berikut :-
 - Bintang dan Pingat**
 - Perkhidmatan Kontrak / Sebulan ke Sebulan (SKS)**
 - Penyelarasan**
 - Kenaikan Pangkat dan Memangku Substantif**
 - Memangku Sementara**
 - EB / EB Khas**
 - Latihan Dalam Perkhidmatan**
 - Kaunseling**

LANGKAH SETERUSNYA

- Jabatan Perkhidmatan Awam akan mengeluarkan **Surat Pemberitahuan** memaklumkan penggunaan modul SSM Fasa 2 adalah **mandatori** untuk semua Kementerian dan Jabatan mulai **1 April 2024**.
- Latihan ***Train the Practitioners (TTP)*** modul Fasa 2 bersama semua Kementerian dan Jabatan-Jabatan dibawahnya dirancang akan diadakan bermula 16 April hingga 30 April 2024.

AKTIVITI SSM FASA 2

Mei - Jun

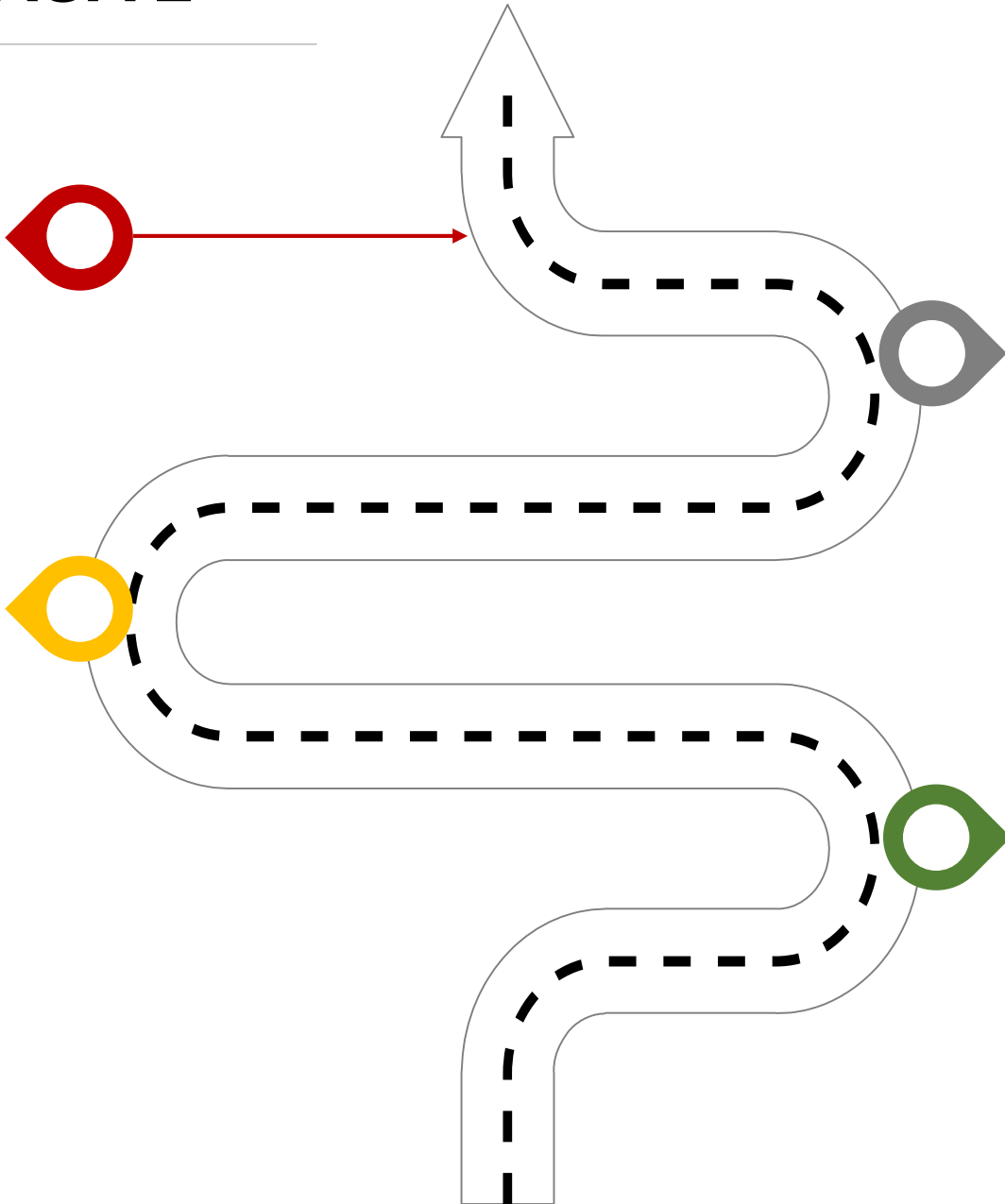
Woksyop dan Klinik di Daerah-Daerah

Jan - Mac

Pelaksanaan projek rintis SSM Fasa 2 bersama agensi rintis selama **tiga (3) bulan**

Woksyop dan Klinik SSM bersama agensi rintis

Latihan *on-site support*



April

Penggunaan SSM Fasa 2 **mandatori bagi semua Kementerian / Jabatan**

Latihan *Train the Practitioners (TTP)*

Disember 23

Woksyop dan Klinik SSM bersama process owner

Memorandum kepada agensi rintis

TINDAKAN KEMENTERIAN / JABATAN

Maklumat	Keterangan																																																																																					
<p>Permohonan Peranan Pengguna (<i>Role</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mengisikan Borang Permohonan Profil Pengguna (SSM <i>User Request Form</i>) dan menghadapkan kepada pihak Dynamik melalui emel ssm.helpdesk@dynamiktechnologies.com.bn selewat-lewatnya Sabtu, 30 Mac 2024. <div data-bbox="1274 739 2140 1378" data-label="Form"> <p>SSM User Request Form Last updated: 02/07/2021</p> <p>Please refer to the instructions tab below on how to fill in the form. This form is to be filled by Department Payroll Clerk. Once this form has been completed, kindly email the soft copy to ssm.helpdesk@dynamiktechnologies.com.bn and CC to the approver (as stated in section D).</p> <p>Section A: Request Type</p> <p> <input type="radio"/> Create New User Profile <input type="radio"/> Update User Profile <input checked="" type="radio"/> Deactivate User Profile </p> <p><i>Please Attach Photocopy IC for 'New' user profile</i></p> <p>Section B: User Information</p> <table border="1"> <tr><td>Employee Name</td><td colspan="3"></td></tr> <tr><td>IC Number</td><td colspan="3"></td></tr> <tr><td>Ministry</td><td colspan="3"></td></tr> <tr><td>Department</td><td colspan="3"></td></tr> <tr><td>Position</td><td colspan="3"></td></tr> <tr><td>Contact No.</td><td></td><td>Extension</td><td></td></tr> <tr><td>Government Email</td><td colspan="3"></td></tr> </table> <p>Section C: User Profile Details</p> <p>Roles to be assigned: (Please refer from the list provided and refer to Appendix A for Role Description)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Role Name</th> <th>Access Type</th> <th>Add/Delete</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Fill in this section below if applicable only:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Department</th> <th>Section/Unit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Additional Comments:</p> </div>	Employee Name				IC Number				Ministry				Department				Position				Contact No.		Extension		Government Email				No	Role Name	Access Type	Add/Delete	1				2				3				4				5				No	Department	Section/Unit	1			2			3			4			5			6			7			8			9			10		
Employee Name																																																																																						
IC Number																																																																																						
Ministry																																																																																						
Department																																																																																						
Position																																																																																						
Contact No.		Extension																																																																																				
Government Email																																																																																						
No	Role Name	Access Type	Add/Delete																																																																																			
1																																																																																						
2																																																																																						
3																																																																																						
4																																																																																						
5																																																																																						
No	Department	Section/Unit																																																																																				
1																																																																																						
2																																																																																						
3																																																																																						
4																																																																																						
5																																																																																						
6																																																																																						
7																																																																																						
8																																																																																						
9																																																																																						
10																																																																																						

MODUL PENILAIAN PRESTASI SSM

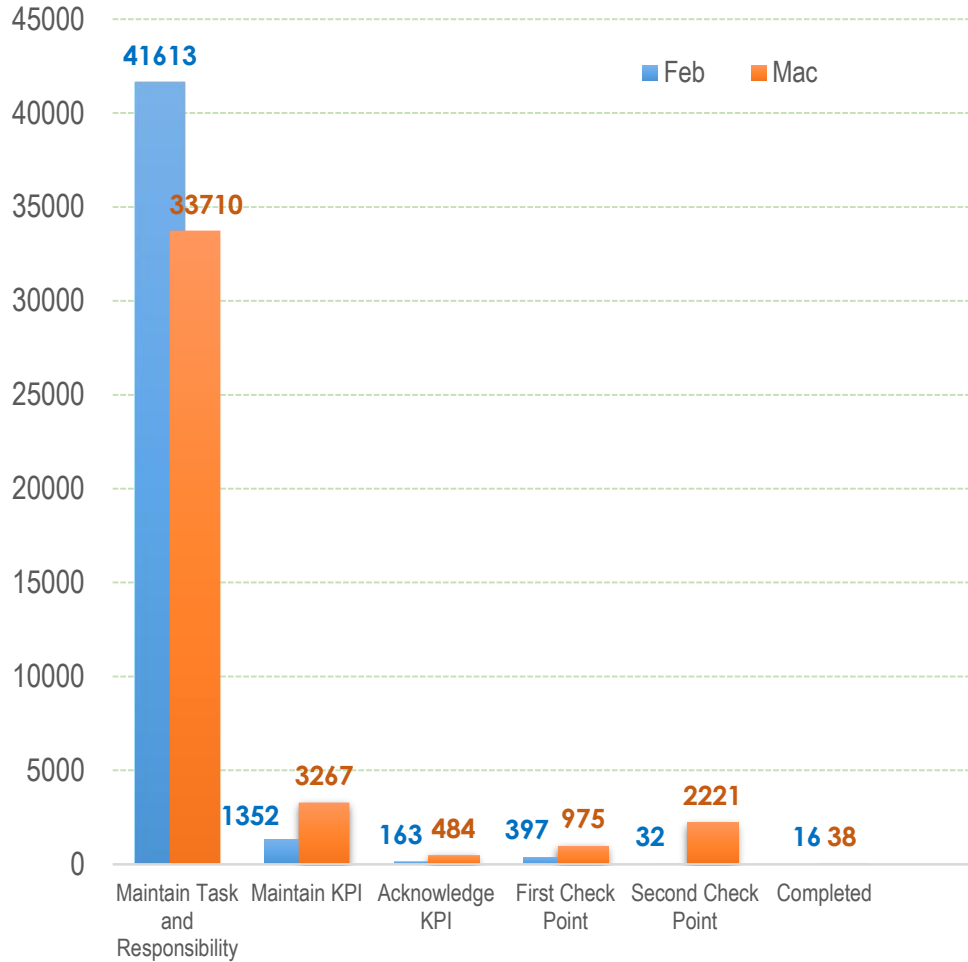
- Latihan ***Train the Practitioners (TTP)*** Penilaian Prestasi bersama pihak Pentadbiran iaitu *HR Admin* Kementerian dan Jabatan telah selesai dilaksanakan mengikut Jadual, iaitu :-

Bil	Kementerian / Jabatan	Tarikh	Jumlah	
1	Jabatan Perdana Menteri	Selasa, 7 November 2023	76	●
2	Kementerian Hal Ehwal Luar Negeri	Sabtu, 11 November 2023	20	●
3	Kementerian Kewangan dan Ekonomi	Sabtu, 11 November 2023	24	●
4	Kementerian Hal Ehwal Ugama	Isnin, 13 November 2023	105	●
		Selasa, 14 November 2023		●
5	Kementerian Pembangunan	Selasa, 21 November 2023	44	●
6	Kementerian Sumber-Sumber Utama & Pelancongan	Khamis, 23 November 2023	81	●
7	Kementerian Pendidikan	Isnin, 15 Januari 2024	23	●
8	Kementerian Kesihatan	Selasa, 16 Januari 2024	79	●
9	Kementerian Pengangkutan dan Infokomunikasi	Rabu, 17 Januari 2024	77	●
		Selasa, 23 Januari 2024		●
10	Kementerian Pertahanan	Khamis, 18 Januari 2024	28	●
11	Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan	Sabtu, 20 Januari 2024	53	●
12	Kementerian Hal Ehwal Dalam Negeri	Isnin, 22 Januari 2024	57	●

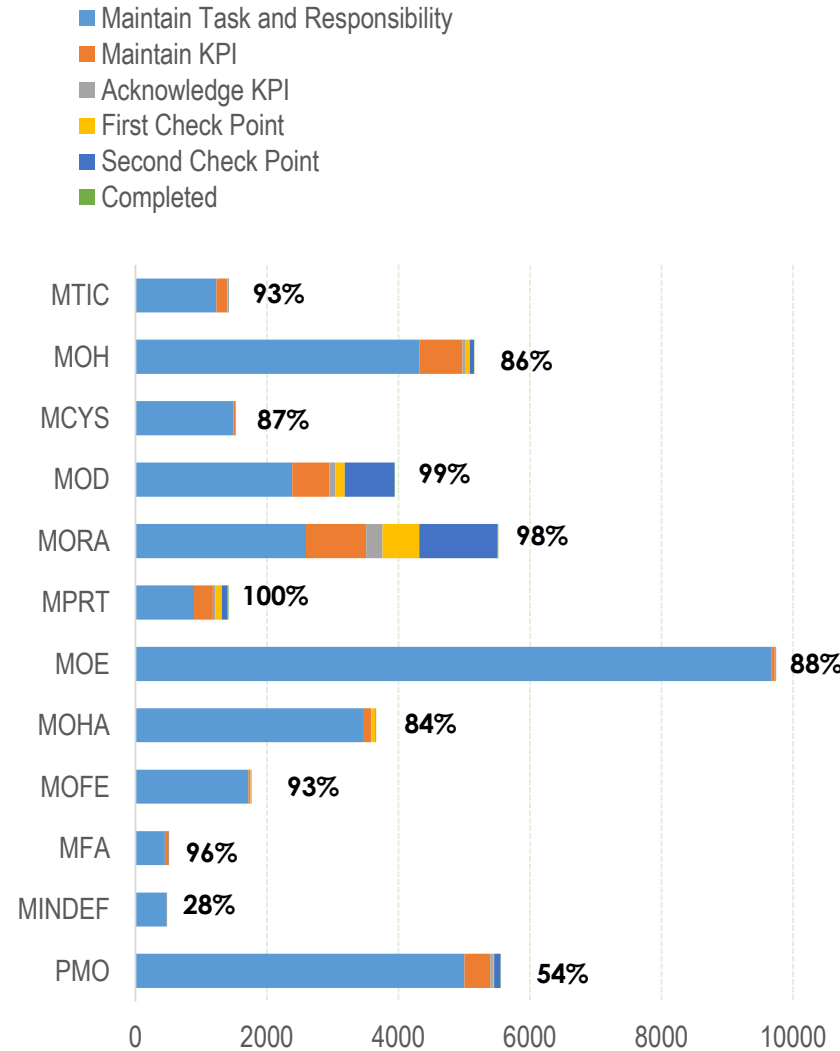
PENILAIAN PRESTASI SSM (PRESTASI TAHUN 2023/2024) SEHINGGA 16 MAC 2024



PERBANDINGAN PRESTASI 19 FEB DAN 16 MAC 2024



STATISTIK PRESTASI SETIAP KEMENTERIAN
MENGIKUT STATUS



KEMENTERIAN	Maintain Task and Responsibility	Maintain KPI	Acknowledge KPI	First Check Point	Second Check Point	Completed
PMO	5002	397	36	23	95	4
MINDEF	479	4	0	0	0	0
MFA	448	57	1	2	1	0
MOFE	1719	31	5	6	6	0
MOHA	3475	108	7	64	3	2
MOE	9671	53	12	3	2	1
MPRT	891	290	37	97	90	13
MORA	2595	915	247	562	1191	10
MOD	2387	563	94	138	760	5
MCYS	1489	31	1	0	1	0
MOH	4321	654	40	71	64	2
MTIC	1233	164	4	9	8	1