



KERAJAAN KEBAWAH DULI YANG MAHA MULIA PADUKA SERI BAGINDA SULTAN
DAN YANG DI PERTUAN NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

PENILAIAN ANGGARAN TAHAP POTENSI SEMASA
(PEGAWAI YANG BERPOTENSI MENJAWAT JAWATAN DALAM TANGGAGAJI B3
DAN YANG SEBANDING DENGANNYA)

Peringatan:

Penerangan lanjut mengenai Sistem Penilaian Anggaran Tahap Potensi Semasa bolehlah di rujuk kepada Buku **Panduan Tatacara Sistem Penilaian Anggaran Tahap Potensi Semasa Pegawai dalam Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam**.

SEKSYEN A : KETERANGAN PERIBADI PEGAWAI YANG DINILAI

1. NAMA PEGAWAI YANG DINILAI: _____
2. NOMBOR/WARNA KAD PENGENALAN PINTAR:
3. NAMA JAWATAN: _____
4. TARIKH LANTIKAN JAWATAN SEKARANG:
5. DIVISIYEN/TANGGAGAJI:
6. TARIKH MULA MENJAWAT TANGGAGAJI SEKARANG:
7. BAHAGIAN/UNIT: _____
8. KEMENTERIAN /JABATAN:

SEKSYEN B : PANDUAN PEMARKAHAN SETIAP CIRI KOMPETENSI

Cara pemarkahan adalah seperti berikut:

0	1	2	3
Belum Bersedia	Hampir Bersedia	Berpotensi	Melebihi Jangkaan
(Pegawai ini langsung tidak menunjukkan sebarang ciri kompetensi ini)	(Pegawai ini hanya menunjukkan sebahagian dari ciri kompetensi ini)	(Pegawai ini menunjukkan ciri kompetensi ini dan berpotensi untuk menjadi seorang pemimpin)	(Pegawai ini menunjukkan lebih dari ciri yang dikehendaki sebagai seorang pemimpin dan berpotensi tinggi untuk menjadi seorang pemimpin)

Nama Pegawai Yang Dinilai: _____ Tarikh: _____

SEKSYEN C : PENILAIAN CIRI-CIRI KOMPETENSI UMUM (KEPIMPINAN)

Arahan kepada Pegawai Yang Menilai:

- i. Sila tandakan di petak yang berkenaan;
- ii. Setiap ruang 'Ulasan Pegawai Yang Menilai' hendaklah diisikan dengan memberikan ulasan termasuk kekuatan dan kelemahan Pegawai Yang Dinilai (jika berkenaan) dan juga bidang pembelajaran yang bersesuaian bagi meningkatkan lagi potensi Pegawai Yang Dinilai;
- iii. Pegawai Yang Menilai hendaklah juga menerangkan butir-butir atau bukti-bukti yang menyokong akan penilaian ini; dan
- iv. Jika ruang 'Ulasan Pegawai Yang Menilai' tidak diisikan, borang Penilaian Anggaran Tahap Potensi Semasa ini dianggap **tidak lengkap** dan **tidak akan diambil kira**.

SEKSYEN C1 : KUALITI - KEUPAYAAN

CIRI-CIRI:

<p>1.0 ANALISA DAN PERTIMBANGAN Keupayaan individu dalam menangani idea-idea yang kompleks; membuat keputusan dengan cepat dan tepat serta secara pragmatik; dan berwawasan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Memberikan keutamaan tugas-tugas di bahagian/unit sejajar dengan matlamat dan strategi Kementerian/Jabatan;• Memberikan pandangan dan cadangan penyelesaian untuk membantu menetapkan matlamat dan perancangan bahagian/unit; dan• Mengaplikasikan kaedah untuk menganalisa isu-isu sesuai dengan bidang kepakaran masing-masing.
<p>1.1 Markah Penilaian:</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">0 1 2 3</p>
<p>1.2 Ulasan Pegawai Yang Menilai:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

2.0 DERIA PERSPEKTIF (SENSE OF PERSPECTIVE)

Berkebolehan untuk melihat sesuatu perkara/isu dari pelbagai sudut (*holistic view*), berfikiran secara meluas dan mendalam:

- Mempunyai minda terbuka untuk menerima pandangan dan perspektif baru;
- Memahami matlamat dan strategi organisasi serta bagaimana menghubungkannya dengan persekitaran dalaman (misi dan visi) dan luaran; dan
- Mampu mencari fakta dan informasi yang relevan untuk mendapatkan kefahaman sebelum membuat kesimpulan atau tindakan.

2.1 Markah Penilaian:

0

1

2

3

2.2 Ulasan Pegawai Yang Menilai:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nama Pegawai Yang Dinilai: _____ Tarikh: _____

3.0 KEUPAYAAN INTELEK

Berkeupayaan dalam menunjukkan kreativiti, inovatif dan inisiatif dalam meningkatkan ilmu pengetahuan, kemahiran dan pengalaman (diri sendiri dan rakan sejawat), serta mempunyai kesedaran akan kelemahan diri sendiri dan berusaha untuk memperbaikinya. Mampu memberikan tunjuk ajar kepada pegawai bawahan dengan berkesan (“Capacity as mentor”):

- Mempunyai inisiatif dalam mengenalpasti bidang pembelajaran dan pembangunan yang perlu untuk kemajuan diri;
- Mewujudkan dan melaksanakan rancangan pembelajaran dan pembangunan diri;
- Mempunyai kefahaman mengenai kreativiti, inovasi dan pengurusan perubahan (*Change management*); dan
- Mampu menerima kesilapan dan kegagalan sebagai iktibar dan pengajaran penting untuk menuju kejayaan.

3.1 Markah Penilaian:

0

1

2

3

3.2 Ulasan Pegawai Yang Menilai:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nama Pegawai Yang Dinilai: _____ Tarikh:

5.0 SEMANGAT KE'KITA'AN (*SENSE OF BELONGING*)

Merasa dirinya sebahagian daripada organisasi (mempunyai semangat kekeluargaan), berdedikasi dalam melaksanakan tugas-tugas yang diamanahkan:

- Menyokong suasana kerja yang harmoni dan kondusif; dan
- Mampu bekerja secara perseorangan atau berkumpulan dan menyumbangkan idea dalam kerja-kerja berpasukan.

5.1 Markah Penilaian:

0

1

2

3

5.2 Ulasan Pegawai Yang Menilai:

Nama Pegawai Yang Dinilai: _____ Tarikh: _____

6.0 KOMUNIKASI DAN KERJASAMA

Berkebolehan untuk berkomunikasi dengan jelas dan berkesan, mampu berdiplomasi dalam sebarang rundingan dan urusan serta mempunyai ciri empati, pengaruh yang tinggi dan daya untuk meningkatkan moral pegawai/kakitangan, boleh dipercayai dan mempunyai ciri hormat-menghormati sesama sendiri.

- Menyediakan/memberikan maklumat yang relevan secara logik, jelas dan tepat pada masa;
- Menghormati rakan sekerja dan memberi layanan yang sama rata (tidak berat sebelah) tanpa mengira latar belakang.

6.1 Markah Penilaian:

0

1

2

3

6.2 Ulasan Pegawai Yang Menilai:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nama Pegawai Yang Dinilai: _____ Tarikh: _____

SEKSYEN C3 : KUALITI – PENCAPAIAN

CIRI-CIRI:

7.0 KEINGINAN, DORONGAN DAN SEMANGAT

Bersedia menerima peranan dan tanggungjawab dengan mempunyai daya tahan diri untuk menempuhi pelbagai cabaran yang akan dihadapi (Tahan lasak/berani); tidak berputus asa:

- Sentiasa bersedia dan mempunyai kemahuan untuk melaksanakan tugas diberikan tanpa mengira waktu bekerja dan bebanan tugas: dan
- Mempamerkan semangat, minat dan bermotivasi dalam melaksanakan tugas.

7.1 Markah Penilaian:

0

1

2

3

7.2 Ulasan Pegawai Yang Menilai:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nama Pegawai Yang Dinilai: _____ Tarikh: _____

8.0 BERORIENTASIKAN KEPUTUSAN/HASIL (*RESULT ORIENTED*)

Boleh merancang dan menguruskan tugas/projek dengan berkesan dan cekap; mempunyai fokus kepada pencapaian sasaran dan hasil yang cemerlang misalnya pencapaian KPI, peningkatan produktiviti kerja, penambahan pendapatan dan lain-lain:

- Menumpukan perhatian dan memberikan penekanan kepada pencapaian sasaran hasil tugas demi memenuhi keperluan bahagian/unit.

8.1 Markah Penilaian:

0

1

2

3

8.2 Ulasan Pegawai Yang Menilai:

**C4. JUMLAH MARKAH PENILAIAN CIRI-CIRI KOMPETENSI UMUM
(KEPIMPINAN) YANG DIPEROLEHI :**

Nama Pegawai Yang Dinilai: _____ Tarikh: _____

2.0 -----

Keterangan ciri khusus:

.....

.....

.....

.....

2.1 Markah Penilaian:

0

1

2

3

2.2 Ulasan Pegawai Yang Menilai:

Nama Pegawai Yang Dinilai: _____ Tarikh: _____

3.0 -----

Keterangan ciri khusus:

.....
.....
.....
.....

3.1 Markah Penilaian:

0

1

2

3

3.2 Ulasan Pegawai Yang Menilai:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nama Pegawai Yang Dinilai: _____ Tarikh: _____

4.0 -----
Keterangan ciri khusus:
.....
.....
.....
.....

4.1 Markah Penilaian:

0 1 2 3

4.2 Ulasan Pegawai Yang Menilai:

.....

**D1. JUMLAH MARKAH PENILAIAN CIRI-CIRI
KOMPETENSI KHUSUS YANG DIPEROLEHI :**

$\frac{\boxed{\text{Jumlah markah yang diberi}}}{\boxed{\text{Jumlah markah penuh}}}$	=	$\frac{\boxed{}}{\boxed{}}$
---	---	---

Nama Pegawai Yang Dinilai: _____ Tarikh: _____

SEKSYEN E : PENILAIAN TAHAP POTENSI KESELURUHANNYA

	KOMPETENSI UMUM (C4)		KOMPETENSI KHUSUS (D1)			
<i>Penilaian Tahap Potensi Keseluruhan Yang Diperolehi</i>	<i>Jumlah markah</i>	<input type="text"/>	<i>Jumlah markah</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	$\times 24 =$ <input type="text"/>
	<i>Jumlah markah penuh</i>	<input type="text" value="24"/>	<i>Jumlah markah penuh</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Jumlah Markah Penilaian Tahap Potensi Keseluruhan Yang Diperolehi:
[Markah setiap penilaian ciri dicampur semua]

Pegawai ini mempunyai penilaian tahap potensi keseluruhan (Sila tanda \checkmark):

Melebihi Jangkaan (21 - 24)

Berpotensi (16 - 20)

Hampir Bersedia (8 - 15)

Belum Bersedia (0 - 7)

SEKSYEN F : RUMUSAN PENILAIAN TAHAP POTENSI KESELURUHAN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nama Pegawai Yang Dinilai: _____ Tarikh: _____

SEKSYEN G : SESI PERBINCANGAN

Perbincangan telah diadakan:
(Sila tandakan \checkmark dipetak yang berkenaan)

Ya Tarikh perbincangan: / /

Tidak Sebab: _____

Tarikh perbincangan seterusnya: / /

Tandatangan Pegawai Yang Dinilai: _____

SEKSYEN H : KETERANGAN DAN TANDATANGAN PEGAWAI YANG MENILAI

1. NAMA PEGAWAI YANG MENILAI: _____
2. NAMA JAWATAN: _____
3. DIVISYEN/TANGGAGAJI: _____
4. BAHAGIAN / UNIT: _____
5. KEMENTERIAN/ JABATAN: _____
6. MENGENALI PEGAWAI YANG DINILAI SELAMA: _____ TAHUN _____ BULAN
7. TANDATANGAN & TARIKH: _____