



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 SUPERSCALE
SPECIAL/A/B/C 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. DIVISYEN/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">• Merangka strategi organisasi dan menerajui pelaksanaannya dengan memastikan ianya sejajar dengan Wawasan Brunei 2035;• Memahami bagaimana isu, program dan dasar Kementerian/Jabatan memberikan impak kepada kepentingan awam; dan• Membuat penilaian dan keputusan dengan cepat dan pragmatik.
<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>

Nama Pegawai Yang Dinilai: _____ Tarikh: _____

2.0 DERIA PERSPEKTIF (SENSE OF PERSPECTIVE)

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

- Mewujudkan budaya untuk mencabar keadaan sedia ada (“status quo”) yang sememangnya memerlukan perubahan dan menggalakkan idea-idea baru daripada pegawai/kakitangan;
- Mewujudkan dan meintegrasikan konsep yang baru dan berlainan untuk memajukan hala tuju strategik organisasi; dan
- Menerajui pembangunan strategi yang proaktif dan menggunakan rakan kongsi strategik (“*strategic alliances*”).

2.1 Markah Penilaian:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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”):

- Mengambil kira perubahan (“shift”), tren dan pendekatan inovatif di luar batasan kerajaan (“beyond government”) yang boleh digunakan ke arah penambahbaikan; dan
- Memberi galakan kepada ahli-ahli untuk berinovasi dan meningkatkan hasil tugas yang berterusan.

3.1 Markah Penilaian:

0

1

2

3

3.2 Ulasan Pegawai Yang Menilai:

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

Nama Pegawai Yang Dinilai: _____ Tarikh:

SEKSYEN C2 : KUALITI – PENGLIBATAN

CIRI-CIRI:

4.0 KOMITMEN

Komited, bertanggungjawab, berinspirasi dalam memikul dan melaksanakan tugas secara persendirian/ berkumpulan:

- Berperanan sebagai *role model* dalam memikul tanggungjawab yang sukar;
- Mewujudkan suasana organisasi yang mana setiap pencapaian individu/pasukan diiktiraf dan dihargai; dan
- Memberikan komitmen yang penuh yang mampu mempengaruhi organisasi secara keseluruhan.

4.1 Markah Penilaian:

0

1

2

3

4.2 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:

- Dapat menangani isu berpuak-puak dalam organisasi dan menggalakkan perkongsian sumber-sumber dan ilmu pengetahuan; dan
- Memberi mandat yang jelas dan sokongan padu kepada ketua kumpulan/bahagian/unit dan ahli-ahlinya bagi mewujudkan suasana kerja berkumpulan yang harmoni.

5.1 Markah Penilaian:

0

1

2

3

5.2 Ulasan Pegawai Yang Menilai:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nama Pegawai Yang Dinilai: _____ Tarikh: _____

SEKSYEN C3 : KUALITI – PENCAPAIAN

CIRI-CIRI:

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.

- Meningkatkan, memimpin dan memastikan visi, misi, nilai-nilai murni dan halatuju strategik disampaikan dengan berkesan kepada semua pegawai dan kakitangan;
- Mahir menangani pertanyaan-pertanyaan yang spontan dan kompleks; dan
- Memastikan kerjasama merentas organisasi untuk mencapai keberkesanan penyampaian perkhidmatan.

6.1 Markah Penilaian:

0

1

2

3

6.2 Ulasan Pegawai Yang Menilai:

Nama Pegawai Yang Dinilai: _____ Tarikh: _____

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:

- Memandu organisasi ke arah hala tuju kecemerlangan; dan
- Mewujudkan budaya dan suasana kerja yang positif, kondusif dan harmoni di dalam organisasinya.

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:

- Memastikan segala perancangan, pelaksanaan dan pemantauan sesuatu tugas berjalan dengan lancar.

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 :

24

Nama Pegawai Yang Dinilai: _____ Tarikh: _____

SEKSYEN D : PENILAIAN CIRI-CIRI KOMPETENSI KHUSUS

CIRI-CIRI:

1.0 -----								
Keterangan ciri khusus:								
1.1 Markah Penilaian: <table><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1	2	3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
0	1	2	3					
1.2 Ulasan Pegawai Yang Menilai: _____								

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:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
0	1	2	3

4.2 Ulasan Pegawai Yang Menilai:

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

D1. JUMLAH MARKAH PENILAIAN CIRI-CIRI KOMPETENSI KHUSUS YANG DIPEROLEHI :	<input type="text"/> <i>Jumlah markah</i>	=	<input type="text"/>	
	<input type="text"/> <i>Jumlah markah penuh</i>		<input type="text"/>	

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 style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	+	<i>Jumlah markah</i>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
	<i>Jumlah markah penuh</i>	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text" value="24"/>	+	<i>Jumlah markah penuh</i>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
			=	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	x 24 = <input style="width: 40px; height: 20px;" 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 √):

- | | |
|---|--|
| <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> Melebihi Jangkaan (21 - 24) | <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> Berpotensi (16 - 20) |
| <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> Hampir Bersedia (8 - 15) | <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> 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)

<input type="checkbox"/>	Ya	Tarikh perbincangan:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	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: