

**BORANG F**

Kementerian/Jabatan:…………………………………………………………………………… Tarikh:……………………..

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 **KUMPULAN 1/2/3**

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: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. NOMBOR/WARNA KAD PENGENALAN PINTAR**:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. NAMA JAWATAN: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. TARIKH LANTIKAN JAWATAN SEKARANG: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. DIVISYEN/TANGGAGAJI: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. TARIKH MULA MENJAWAT TANGGAGAJI SEKARANG: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. BAHAGIAN/UNIT: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. KEMENTERIAN /JABATAN: |  |

|  |
| --- |
| **SEKSYEN B : PANDUAN PEMARKAHAN SETIAP CIRI KOMPETENSI** |

Cara pemarkahan adalah seperti berikut:

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

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

**Arahan kepada Pegawai Yang Menilai:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. i. Sila tandakan | **√** | di petak yang berkenaan; |

1. 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**;

1. **Pegawai Yang Menilai** hendaklah juga menerangkan butir-butir atau bukti-bukti yang menyokong akan penilaian ini; dan
2. 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:**

|  |
| --- |
| 1. **ANALISA DAN PERTIMBANGAN**   Keupayaan individu dalam menangani idea-idea yang kompleks; membuat keputusan dengan cepat dan tepat serta secara pragmatik; dan berwawasan:   * Memberikan pandangan dan cadangan penyelesaian bagi membantu merangka strategi organisasi untuk mencapai kejayaan di peringkat Kementerian/Jabatan; * Membuat pertimbangan dan keputusan pragmatik dengan mengambilkira faktor-faktor jangka masa panjang; * Menilai, menganalisa perkembangan dan tren semasa melalui maklumat-maklumat terkini dan mengaplikasikan amalan terbaik (“best practices”) dari pelbagai bidang. |
| * 1. **Markah Penilaian:**  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  | | **0** |  | **1** |  | **2** |  | **3** | |
| * 1. **Ulasan Pegawai Yang Menilai:**  |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

|  |
| --- |
| 1. **DERIA PERSPEKTIF (SENSE OF PERSPECTIVE)**   Berkebolehan untuk melihat sesuatu perkara/isu dari pelbagai sudut (*holistic view*), berfikiran secara meluas dan mendalam:   * Menjana semangat dan komitmen terhadap visi, misi, nilai dan hala tuju strategik organisasi; * Menterjemahkan informasi yang kompleks kepada rancangan yang lebih realistik bagi Kementerian/Jabatan; * Menggabungkan pandangan dan isu bagi menghasilkan satu penyelesaian yang jelas dan berguna; dan * Berfikiran luas (“Outside the box”) untuk mengenalpasti penyelesaian baru. |
| * 1. **Markah Penilaian:**  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  | | **0** |  | **1** |  | **2** |  | **3** | |
| * 1. **Ulasan Pegawai Yang Menilai:**  |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

|  |
| --- |
| 1. **KEUPAYAAN INTELEK**   Berkeupayaan dalam menunjukkan kreativiti, innovatif 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”):   * Mencari peluang penambahbaikan, meneliti semula prosedur kerja dengan menggunakan kaedah-kaedah,proses-proses, cara pemikiran (“*mindsets*”), perlakuan dan teknologi-teknologi terkini bagi meningkatkan keberkesanan kerja; dan * Memberi tunjuk ajar (“mentoring”) dan sokongan kepada pegawai bawahannya dalam pelaksanaan rancangan pembelajaran dan pembangunan individu. |
| * 1. **Markah Penilaian:**      |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  | | **0** |  | **1** |  | **2** |  | **3** | |
| * 1. **Ulasan Pegawai Yang Menilai:**  |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

|  |
| --- |
| **SEKSYEN C2 : KUALITI – PENGLIBATAN** |

**CIRI-CIRI:**

|  |
| --- |
| 1. **KOMITMEN**   Komited, bertanggungjawab, berinspirasi dalam memikul dan melaksanakan tugasan secara persendirian/ berkumpulan:   * Memberi inspirasi kepada ahli-ahlinya untuk berkemahuan menjalankan tugas yang diamanahkan *(take personal ownership)*; dan * Bertanggungjawab untuk memenuhi komitmen sendiri dan ahli-ahli yang lain. |
| * 1. **Markah Penilaian:**  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  | | **0** |  | **1** |  | **2** |  | **3** | |
| * 1. **Ulasan Pegawai Yang Menilai:**  |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

|  |
| --- |
| 1. **SEMANGAT KE’KITA’AN (*SENSE OF BELONGING*)**   Merasa dirinya sebahagian daripada organisasi (mempunyai semangat kekeluargaan), berdedikasi dalam melaksanakan tugas-tugas yang diamanahkan:   * Mampu membina semangat berpasukan; dan * Mewujudkan suasana kerja yang harmoni dan kondusif bagi menyatupadukan ahli-ahli dengan menggunakan strategi bagi mengalakkan kerja berpasukan, meningkatkan moral dan produktiviti. |
| * 1. **Markah Penilaian:**  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  | | **0** |  | **1** |  | **2** |  | **3** | |
| * 1. **Ulasan Pegawai Yang Menilai:**  |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

|  |
| --- |
| 1. **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.   * Memperlihatkan contoh tingkah laku yang dapat memaksimakan penyertaan ahli-ahli kumpulan melalui kaedah komunikasi yang berkesan seperti berkebolehan mendengar, berunding dan memberi maklum balas; * Berkerjasama sesama ahli bagi mengenalpasti idea-idea penambahbaikan untuk disampaikan kepada pengurusan atasan; dan * Memastikan kerjasama merentas kumpulan (“cross-teams”) untuk mencapai keberkesanan organisasi. |
| * 1. **Markah Penilaian:**  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  | | **0** |  | **1** |  | **2** |  | **3** | |
| * 1. **Ulasan Pegawai Yang Menilai:**  |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

|  |
| --- |
| **SEKSYEN C3 : KUALITI – PENCAPAIAN** |

**CIRI-CIRI:**

|  |
| --- |
| 1. **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:   * Menjana semangat, minat dan bermotivasi di kalangan kakitangan untuk penambahbaikan yang berterusan; dan * Bertindak sebagai pemudahcara (*facilitator*) dalam menangani pelbagai cabaran. |
| * 1. **Markah Penilaian:**      |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  | | **0** |  | **1** |  | **2** |  | **3** | |
| * 1. **Ulasan Pegawai Yang Menilai:**  |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

Top of Form

|  |
| --- |
| 1. **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:   * Memantau dan memastikan perancangan tugas/kerja dilaksanakan; * Memantau pencapaian yang diperolehi mengikut penetapan sasaran; dan * Berjaya mengurus tugas/projek dengan cekap dan berkesan. |
| * 1. **Markah Penilaian:**      |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  | | **0** |  | **1** |  | **2** |  | **3** | |
| * 1. **Ulasan Pegawai Yang Menilai:**  |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

|  |
| --- |
| **C4.** **JUMLAH MARKAH PENILAIAN CIRI-CIRI KOMPETENSI**  **UMUM (KEPIMPINAN) YANG DIPEROLEHI :**  24 |

Bottom of Form

|  |
| --- |
| **SEKSYEN D : PENILAIAN CIRI-CIRI KOMPETENSI KHUSUS** |

**CIRI-CIRI:**

|  |
| --- |
| Keterangan ciri khusus:  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| * 1. **Markah Penilaian:**  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  | | **0** |  | **1** |  | **2** |  | **3** | |
| * 1. **Ulasan Pegawai Yang Menilai:**  |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

|  |
| --- |
| Keterangan ciri khusus:  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| * 1. **Markah Penilaian:**  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  | | **0** |  | **1** |  | **2** |  | **3** | |
| * 1. **Ulasan Pegawai Yang Menilai:**  |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

|  |
| --- |
| Keterangan ciri khusus:  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| * 1. **Markah Penilaian:**  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  | | **0** |  | **1** |  | **2** |  | **3** | |
| * 1. **Ulasan Pegawai Yang Menilai:**  |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

|  |
| --- |
| Keterangan ciri khusus:  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| * 1. **Markah Penilaian:**  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  | | **0** |  | **1** |  | **2** |  | **3** | |
| * 1. **Ulasan Pegawai Yang Menilai:**  |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

|  |
| --- |
| *Jumlah markah*  **D1. JUMLAH MARKAH PENILAIAN CIRI-CIRI**  =  **KOMPETENSI KHUSUS YANG DIPEROLEHI :**  *Jumlah markah penuh* |

|  |
| --- |
| **SEKSYEN E : PENILAIAN TAHAP POTENSI KESELURUHANNYA** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | KOMPETENSI  UMUM (C4) |  |  | KOMPETENSI  KHUSUS (D1) |  |  |  |  |  |
| *Penilaian Tahap Potensi Keseluruhan Yang Diperolehi* | *Jumlah*  *markah* |  | + | *Jumlah*  *markah* |  | = |  | x 24 = |  |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |
| *Jumlah markah penuh* |  | + | *Jumlah markah penuh* |  |  |
| 24 |  |  |
|  |
|  |  |  |  |

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Melebihi Jangkaan (21 – 24)** |  | **Berpotensi (16 – 20)** |
|  |  |  |  |
|  | **Hampir Bersedia (8 – 15)** |  | **Belum Bersedia (0 – 7 )** |

|  |
| --- |
| **SEKSYEN F : RUMUSAN PENILAIAN TAHAP POTENSI KESELURUHAN** |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **SEKSYEN G : SESI PERBINCANGAN** |

Perbincangan telah diadakan:

(Sila tandakan √ dipetak yang berkenaan)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ya | Tarikh perbincangan: | |  |  | / |  |  | / |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Tidak | Sebab: |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tarikh perbincangan seterusnya: |  |  | / |  |  | / |  |  |  |  |
| Tandatangan Pegawai Yang Dinilai: |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |

Bottom of Form

|  |
| --- |
| **SEKSYEN H : KETERANGAN DAN TANDATANGAN PEGAWAI YANG MENILAI** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. NAMA PEGAWAI YANG MENILAI: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. NAMA JAWATAN**:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. DIVISYEN/TANGGAGAJI: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. BAHAGIAN / UNIT: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. KEMENTERIAN/ JABATAN: |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. MENGENALI PEGAWAI YANG DINILAI SELAMA: |  | TAHUN |  | BULAN |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. TANDATANGAN & TARIKH: |  |