

**BORANG G**

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 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: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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:   * 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. |
| * 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:   * 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*”). |
| * 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”):   * Mengambilkira perubahan (“shift”), tren dan pendekatan inovatif di luar batasan kerajaan (“beyond government”) yang boleh digunapakai ke arah penambahbaikan; dan * Memberi galakan kepada ahli-ahli untuk berinovasi dan meningkatkan hasil tugasan yang berterusan. |
| * 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:   * 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. |
| * 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:   * 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. |
| * 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.   * 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. |
| * 1. **Markah Penilaian:**  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  | | **0** |  | **1** |  | **2** |  | **3** | |
| * 1. **Ulasan Pegawai Yang Menilai:**  |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

|  |
| --- |
| 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:   * Memandu organisasi ke arah hala tuju kecemerlangan; dan * Mewujudkan budaya dan suasana kerja yang positif, kondusif dan harmoni di dalam organisasinya. |
| * 1. **Markah Penilaian:**      |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  | | **0** |  | **1** |  | **2** |  | **3** | |
| * 1. **Ulasan Pegawai Yang Menilai:**  |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

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

**CIRI-CIRI:CIRI-CIRI:CIRI-CIRI:**

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:   * Memastikan segala perancangan, pelaksanaan dan pemantauan sesuatu tugasan berjalan dengan lancar. |
| * 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: |  |