



**BORANG PENGURUSAN KEMAJUAN KERJAYA  
PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM NEGERI  
KUMPULAN PELAKSANA  
(GRED N26 DAN KE BAWAH)**

Sila kembalikan borang ini di alamat berikut:  
Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah  
Aras 12-14, Blok A  
Pusat Pentadbiran Negeri Sabah  
Jalan Sulaman, Teluk Likas  
88400 Kota Kinabalu, Sabah, Malaysia.  
(U/P: Bahagian Perkhidmatan Awam)

**BAHAGIAN I – MAKLUMAT PEGAWAI**

1. Nama Pegawai :
2. Tempat Bertugas:
3. Jawatan Hakiki / Gred :
4. Taraf Lantikan :
5. Jawatan sedang dipangku [jika ada] :
6. Senarai tugas pegawai [ringkasan] :

---



---



---



---

7. Latihan yang telah diikuti :

Tajuk / Bidang	Penganjur	Tempoh

8. Sumbangan atau pencapaian di luar tugas rasmi untuk dua (2) tahun kebelakangan dan tahun semasa dalam bidang Sukan / Pertubuhan / Persatuan / Sumbangan Kreatif / Kemasyarakatan di Peringkat Komuniti / Jabatan / Daerah / Negeri / Kebangsaan / Antarabangsa.

Aktiviti	Tahun	Peringkat	Pencapaian

9. Penguasaan Bahasa ( tandakan  $\surd$  )

Bahasa	Mahir		Kurang Mahir	
	Penulisan	Pertuturan	Penulisan	pertuturan
i. Bahasa Melayu				
ii. Bahasa English				
iii. Lain-lain (Nyatakan) : <hr/> <hr/>				

## BAHAGIAN II – PENILAIAN KETUA JABATAN

### A. PENGETAHUAN & KEMAHIRAN (Wajaran – 45%)

Ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan perkhidmatan awam dan jabatan serta bidang tugas yang berkaitan dengan skop tugas skim perkhidmatan berkenaan.

Kemahiran merujuk kepada keupayaan menggunakan atau mengaplikasikan pengetahuan teoritikal dan teknikal untuk melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan dengan skop skim perkhidmatan berkenaan.

Tandakan  tahap kompetensi pegawai pada petak penilaian yang disediakan.

		Rendah <span style="float: right;">→</span> Tinggi				
BIL	ITEM	PENERANGAN MENGIKUT SKALA				
		(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)
1.	<b>Pengetahuan Kerja</b> Penguasaan ilmu pengetahuan dan kemahiran dalam melaksanakan kerja.	Pengetahuan kerja yang rendah dan memerlukan bimbingan serta penyeliaan yang berterusan.	Pengetahuan dan kemahiran asas dan memerlukan penyeliaan yang kerap.	Pengetahuan dan kemahiran yang mencukupi serta memerlukan penyeliaan yang minimum.	Pengetahuan dan kemahiran yang mendalam serta tidak memerlukan penyeliaan.	Pengetahuan dan kemahiran yang melebihi ekspektasi serta boleh memberi tunjuk ajar dan menjadi sumber rujukan.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<b>Kualiti Kerja</b> Pelaksanaan dan hasil kerja yang sempurna, teratur dan kemas.	Hasil kerja tidak memuaskan dan terdapat banyak kesilapan serta memerlukan bimbingan dan penyeliaan yang berterusan.	Hasil kerja kurang memuaskan dan terdapat kesilapan yang minimum. Masih memerlukan latihan dan bimbingan.	Hasil kerja memuaskan dan memerlukan penyeliaan yang minimum.	Hasil kerja yang baik dan boleh memberi cadangan penambahbaikan terhadap pelaksanaan kerja.	Hasil kerja berkualiti tinggi yang boleh dicontohi dan menjadi sumber rujukan.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<b>Pengurusan Masa</b> Hasil kerja cepat dilaksanakan dan dikemukakan mengikut masa yang ditetapkan.	Pengurusan masa yang kurang cekap dalam penghasilan kerja.	Pengurusan masa yang tidak konsisten dalam penghasilan kerja.	Pengurusan masa yang memuaskan dan menepati tempoh yang ditetapkan.	Pengurusan masa yang baik dan berkeupayaan menentukan keutamaan kerja.	Pengurusan yang cekap dan dapat mengemukakan hasil kerja sebelum tempoh yang ditetapkan.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>JUMLAH PENILAIAN (A) = _____ X 45 =</b> <b>15</b>						

**B. SAHSIAH (Wajaran – 35%)**

Sahsia merujuk kepada ciri-ciri peribadi dan perlakuan yang perlu dihayati dan diamalkan oleh pegawai.

Tandakan  tahap kompetensi pegawai pada petak penilaian yang disediakan.

		Rendah <span style="float: right;">→</span> Tinggi				
BIL	ITEM	PENERANGAN MENGIKUT SKALA				
		(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)
1.	<b>Pematuhan Peraturan</b> Menghormati ketua, mematuhi peraturan dan arahan, menepati masa dan bersifat sabar serta sentiasa menjaga imej dan maruah diri jabatan	Sengaja melanggar peraturan dan arahan yang telah ditetapkan. Tidak menjaga imej, maruah diri dan jabatan.	Pematuhan secara pilihan kepada peraturan dan arahan tertentu sahaja. Kurang menjaga imej, maruah diri dan jabatan.	Pematuhan kepada peraturan dan arahan yang ditetapkan. Menjaga imej, maruah diri dan jabatan.	Membudayakan peraturan dan patuh kepada arahan. Mementingkan imej, maruah diri dan jabatan.	Sentiasa membudayakan peraturan dan patuh kepada arahan. Memartabatkan imej, maruah diri dan jabatan serta boleh diteledani.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>JUMLAH PENILAIAN (B) = _____ X 35 =</b> <b>5</b>						

**C. POTENSI (WAJARAN – 20%)**

Potensi merujuk kepada kemampuan untuk menjalankan tugas dan tanggungjawab di gred yang lebih tinggi berasaskan kepada bakat dan kompetensi yang dimiliki.

Tandakan  tahap kompetensi pegawai pada petak penilaian yang disediakan.

		Rendah <span style="float: right;">→</span> Tinggi				
BIL	ITEM	PENERANGAN MENGIKUT SKALA				
		(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)
1.	<b>Keinginan Menimba Pengetahuan</b> Keinginan untuk belajar bagi menyelesaikan sesuatu tugas atau masalah atau mempelajari perkara baru.	Tiada keinginan untuk menimba pengetahuan dengan tidak menghadiri langsung program latihan	Ada keinginan untuk belajar perkara baru dan mendapatkan maklumat dengan menghadiri 2 hari program latihan.	Sering menunjukkan minat untuk belajar perkara baru dan mendapatkan maklumat dengan menghadiri 3-4 hari program latihan.	Sentiasa menunjukkan minat untuk belajar perkara baru dan mendapatkan maklumat dengan menghadiri 5-6 hari program latihan.	Amat berminat untuk belajar perkara baru dan mendapatkan maklumat dengan menghadiri 7 hari program latihan.
<b>JUMLAH PENILAIAN (C) = _____ X 20 =</b> <b>5</b>						

PENILAIAN KESELURUHAN					
PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN (A) + SAHSIAH (B) + POTENSI (C) = PENILAIAN KESELURUHAN					
A			B		C
<input type="text"/>	+		<input type="text"/>	+	<input type="text"/>
				=	<input type="text"/>

**KOMEN / ULASAN KETUA JABATAN :**

---

---

---

Nama :

Jawatan dan Gred :

Kementerian / Jabatan :

Tandatangan :

Tarikh :