

Borang Penilaian *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan Kali Kedua (TBK2)

A. MAKLUMAT PEGAWAI

(i) Nama dan No.KP : _____

(ii) Skim Perkhidmatan : _____

(iii) Jawatan dan Gred : _____

(iv) Kementerian / Jabatan : _____

(v) LNPT (3 tahun terkini) :

| | | |
|---------|---------|-------------------|
| Tahun 1 | Tahun 2 | Tahun 3 (terkini) |
| | | |

B. PENILAIAN PENYELIA

Saya _____ (nama) _____ (nama jawatan)
 Gred _____ menilai pegawai ini seperti berikut:

| | Rendah (1 markah) | Sederhana (2 markah) | Tinggi (3 markah) |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a. Mempunyai disiplin, teladan (<i>role model</i>) dan berketerampilan yang baik. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. Mementingkan aspek kesegeraan dan proaktif dalam menyelesaikan tugas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c. Mempunyai kebolehan dalam menyelia dan memberi bimbingan serta kesediaan untuk berkongsi. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d. Menunjukkan komitmen terhadap tugas dan bersedia menerima tanggungjawab tambahan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e. Berfikiran positif dan mampu menyesuaikan diri dalam sebarang perubahan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

JUMLAH MARKAH

| | 5 – 9 markah (Kurang memuaskan) | 10 – 12 markah (Baik) | 13 – 15 markah (Cemerlang) |
|---|------------------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| [sila tanda (/) di ruangan yang disediakan berdasarkan jumlah markah yang diberi] | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

C. ULASAN PENYELIA (jika ada)

Tarikh :

.....
(Tandatangan Penyelia)

D. PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan penilaian kecemerlangan yang dibuat oleh penyelia tersebut.

Ulasan (jika ada) :

Tarikh :

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)
Cop Rasmi

(Borang ini hendaklah diklasifikasikan sebagai "**SULIT**" apabila ianya dilengkapkan)