

**BORANG PENILAIAN TAHAP KECEMERLANGAN PEGAWAI
BAHAGIAN / JPN / PPD / INSTITUSI PENDIDIKAN DAN AGENSI LAIN
TAHUN: _____**

Bahagian / Jabatan : _____

Nama Pegawai Yang Dinilai : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Jawatan/ Gred Jawatan : _____

Gred Penyandang : **32 / 34 / 44 / 48 / 52** (Sila bulatkan gred berkenaan)

Gred Yang Dipohon : **34 / 38 / 48 / 52 / 54** (Sila bulatkan gred berkenaan)

- Arahan:** 1. Sila berikan huraian yang ringkas dan padat dalam ruang yang disediakan bagi menjelaskan pencapaian **ANDA** bagi setiap domain.
2. Setiap huraian perlu disertakan dengan *dokumen sokongan yang telah disahkan sebagai bukti.
3. Borang hendaklah ditaip atau ditulis dengan jelas menggunakan dakwat hitam.
4. Sila serahkan Borang ini kepada Ketua Jabatan setelah lengkap diisi.

A. LAPORAN BIDANG TUGAS

Bil.	Domain	Elemen	Huraian Ringkas (10 hingga 20 perkataan bagi setiap elemen)
1.	PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN DALAM BIDANG TUGAS	Penguasaan pengetahuan dalam bidang tugas	
2.	TUGAS UTAMA (Contoh : Pendidikan Khas, Unit Perancangan)	a. Perancangan	
		b. Pelaksanaan	
		c. Pemantauan	
		d. Penilaian	
3.	KEPIMPINAN	Penyeliaan dan khidmat nasihat kepada : <ul style="list-style-type: none"> • Murid / Pelajar dan /atau • Guru; dan / atau • Komuniti; dan / atau • Agensi; dan / atau • Rakan sejawat 	

SULIT

B. TUGAS KHAS / SUMBANGAN PROFESIONAL

Bil	Aktiviti	Peringkat Pencapaian (√)					Catatan (Sila nyatakan tahun)
		Institusi	Daerah	Negeri	Kebangsaan	Antarabangsa	

**Dokumen sokongan merujuk kepada Dokumentasi Kerja / Sasaran Kerja Tahunan, sijil penghargaan / penyertaan, laporan aktiviti kurikulum / kokurikulum dan dokumen lain yang berkaitan dalam tempoh tiga (3) tahun terakhir di Gred semasa.*

PENGAKUAN PEMOHON	
<p>Saya mengesahkan bahawa maklumat-maklumat yang dinyatakan di atas adalah benar dan memahami bahawa sekiranya maklumat yang diberikan didapati palsu, penilaian ini akan dibatalkan.</p> <p>Tarikh : <div style="text-align: right;">..... (Tandatangan PYD)</div> </p>	
PENGESAHAN KETUA JABATAN	
<p>Disahkan bahawa maklumat-maklumat yang diberikan oleh pegawai berkenaan adalah benar.</p> <p>Tarikh : <div style="text-align: right;">..... (Tandatangan Ketua Jabatan) Cop Rasmi</div> </p>	

SULIT**RUMUSAN PENILAIAN TAHAP KECEMERLANGAN (Markah – Diisi oleh Panel Penilai)**

Panel Penilai dikehendaki memberikan penilaian menggunakan skala 1 hingga 10 seperti di **Lampiran A (Skala Penilaian Kriteria Kecemerlangan)**

Nama Pegawai Yang Dinilai : _____

No. Kad Pengenalan : _____

BAHAGIAN A – BIDANG TUGAS (80%)

KRITERIA (Dinilai berdasarkan laporan dan disertakan dokumen sokongan sebagai bukti)	Penilai Pertama (PP)	Penilai Kedua (PK)	Ketua Penilai (KP)
1. Pengetahuan dan Kemahiran Dalam Bidang Tugas	/10	/10	/10
2. Tugas Utama			
a. Perancangan	/10	/10	/10
b. Pelaksanaan	/10	/10	/10
c. Pemantauan	/10	/10	/10
d. Penilaian	/10	/10	/10
3. Kepimpinan	/10	/10	/10
Jumlah markah mengikut wajaran	$\frac{\quad}{60} \times 80 =$	$\frac{\quad}{60} \times 80 =$	$\frac{\quad}{60} \times 80 =$

BAHAGIAN B – TUGAS KHAS/ SUMBANGAN PROFESIONAL (20%)

KRITERIA (Dinilai berdasarkan laporan dan disertakan dokumen sokongan sebagai bukti)	Penilai Pertama (PP)	Penilai Kedua (PK)	Ketua Penilai (KP)
1. Penglibatan Dalam Tugas Khas / Sumbangan Profesional	/10	/10	/10
Jumlah markah mengikut wajaran	$\frac{\quad}{10} \times 20 =$	$\frac{\quad}{10} \times 20 =$	$\frac{\quad}{10} \times 20 =$

BAHAGIAN C – JUMLAH MARKAH KESELURUHAN (100%)

MARKAH KESELURUHAN	PP (%)	PK (%)	KP (%)	MARKAH PURATA (%)
	/100	/100	/100	/100

SULIT

Penilai Pertama

Penilai Kedua

Tandatangan
Nama Pegawai : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____

Tandatangan
Nama Pegawai : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____

BAHAGIAN D – TAHAP KECEMERLANGAN

Sila tandakan (√) di ruang berkenaan (Diisi oleh Ketua Penilai)

Tahap Kecemerlangan	Cemerlang	Sangat Baik	Baik	Sederhana	Lemah
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

KEPUTUSAN PANEL PENILAI

Diperaku

 Tidak Diperaku

Ulasan :

Ketua Penilai (Pengerusi)

Tandatangan
Nama Pegawai : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____

Nota : (i) Ketua Penilai **WAJIB** membuat ulasan bagi PPP yang diperaku atau tidak diperaku.
(ii) Ulasan dan keputusan yang dibuat hendaklah berdasarkan persetujuan bersama dengan ahli-ahli panel.

**BORANG PENILAIAN TAHAP KECEMERLANGAN PEGAWAI
BAHAGIAN / JPN / PPD / INSTITUSI PENDIDIKAN DAN AGENSI LAIN
TAHUN: 2013**

Bahagian / Jabatan : Bahagian Pendidikan Khas

Nama Pegawai Yang Dinilai : Gunasan A/L Selva

No. Kad Pengenalan : 660123-07-6567

Jawatan/ Gred Jawatan : Ketua Sektor

Gred Penyanggah : 32 / 34 / 44 / 48 / 52 / **52** (Sila bulatkan gred berkenaan)

Gred Yang Dipohon : 34 / 38 / 48 / 52 / **54** (Sila bulatkan gred berkenaan)

- Arahan:** 1. Sila berikan huraian yang ringkas dan padat dalam ruang yang disediakan bagi menjelaskan pencapaian **ANDA** bagi setiap domain.
2. Setiap huraian perlu disertakan dengan *dokumen sokongan yang telah disahkan sebagai bukti.
3. Borang hendaklah ditaip atau ditulis dengan jelas menggunakan dakwat hitam.
4. Sila serahkan Borang ini kepada Ketua Jabatan setelah lengkap diisi.

A. LAPORAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN

Bil.	Domain	Elemen	Huraian Ringkas (10 hingga 20 perkataan bagi setiap elemen)
1.	PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN DALAM BIDANG TUGAS	Penguasaan pengetahuan dalam bidang tugas	<ul style="list-style-type: none"> Berpengetahuan luas dalam dasar pendidikan khas. Berkemahiran dalam Akta 174: Peraturan Dan Disiplin Murid.
2.	TUGAS UTAMA (Contoh : Pendidikan Khas, Unit Perancangan)	a. Perancangan	<ul style="list-style-type: none"> Berkeupayaan merancang program pembangunan pendidikan berkaitan pendidikan khas.
		b. Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan program kepada murid-murid Disleksia.
		c. Pemantauan	<ul style="list-style-type: none"> Berkeupayaan mengawal selia sumber pendidikan di bawah kawalan.
		d. Penilaian	<ul style="list-style-type: none"> Berkeupayaan mencapai sasaran prestasi yang ditetapkan.
3.	KEPIMPINAN	Penyeliaan dan khidmat nasihat kepada : <ul style="list-style-type: none"> Murid/ Pelajar dan/atau Guru; dan/atau Komuniti; dan/atau Agensi; dan/atau Rakan sejawat 	<ul style="list-style-type: none"> Merancang dan mengetuai Program Anak Autisme di peringkat daerah. Memberikan khidmat nasihat teknik pengajaran dan pembelajaran kepada guru-guru mengenai murid yang menghidap autisme dan disleksia.

SULIT**B. TUGAS KHAS / SUMBANGAN PROFESIONAL**

Bil	Aktiviti	Peringkat Pencapaian (√)					Catatan (Sila nyatakan tahun)
		Institusi	Daerah	Negeri	Kebangsaan	Antarabangsa	
1.	Penyelaras Program Pendidikan Khas Keibubapaan Anak Autisme	√					Karnival Insan Istimewa BPKhas 2011

****Dokumen sokongan merujuk kepada Dokumentasi Kerja / Sasaran Kerja Tahunan, sijil penghargaan / penyertaan, laporan aktiviti kurikulum / kokurikulum dan dokumen lain yang berkaitan dalam tempoh tiga (3) tahun terakhir di Gred semasa.***

PENGAKUAN PEMOHON	
<p>Saya mengesahkan bahawa maklumat-maklumat yang dinyatakan di atas adalah benar dan memahami bahawa sekiranya maklumat yang diberikan didapati palsu, penilaian ini akan dibatalkan.</p> <p>Tarikh : <div style="text-align: right;">..... (Tandatangan PYD)</div> </p>	
PENGESAHAN KETUA JABATAN	
<p>Disahkan bahawa maklumat-maklumat yang diberikan oleh pegawai berkenaan adalah benar.</p> <p>Tarikh : <div style="text-align: right;">..... (Tandatangan Ketua Jabatan) Cop Rasmi</div> </p>	

SULIT**RUMUSAN PENILAIAN TAHAP KECEMERLANGAN (Markah – Diisi oleh Panel Penilai)**

Panel Penilai dikehendaki memberikan penilaian menggunakan skala 1 hingga 10 seperti di **Lampiran A (Skala Penilaian Kriteria Kecemerlangan)**

Nama Pegawai Yang Dinilai : Gunasan A/L Selva

No. Kad Pengenalan : 660123-07-6567

BAHAGIAN A – BIDANG TUGAS (80%)

KRITERIA (Dinilai berdasarkan laporan dan disertakan dokumen sokongan sebagai bukti)	Penilai Pertama (PP)	Penilai Kedua (PK)	Ketua Penilai (KP)
1. Pengetahuan dan Kemahiran Dalam Bidang Tugas	8/10	8/10	9/10
2. Tugas Utama			
a. Perancangan	9/10	8/10	8/10
b. Pelaksanaan	8/10	8/10	9/10
c. Pemantauan	8/10	8/10	8/10
d. Penilaian	8/10	9/10	8/10
3. Kepimpinan	8/10	7/10	8/10
Jumlah markah mengikut wajaran	$\frac{49}{60} \times 80 = 65.33$	$\frac{48}{60} \times 80 = 64$	$\frac{50}{60} \times 80 = 66.67$

BAHAGIAN B – TUGAS KHAS / SUMBANGAN PROFESIONAL (20%)

KRITERIA (Dinilai berdasarkan laporan dan disertakan dokumen sokongan sebagai bukti)	Penilai Pertama (PP)	Penilai Kedua (PK)	Ketua Penilai (KP)
1. Penglibatan dalam Tugas Khas / Sumbangan Profesional	8/10	9/10	9/10
Jumlah markah mengikut wajaran	$\frac{8}{10} \times 20 = 16$	$\frac{9}{10} \times 20 = 18$	$\frac{9}{10} \times 20 = 18$

BAHAGIAN C – JUMLAH MARKAH KESELURUHAN

MARKAH KESELURUHAN	PP (%)	PK (%)	KP (%)	MARKAH PURATA (%)
	81.33	82.00	84.67	82.67

SULIT

Penilai Pertama
t.t

Penilai Kedua
t.t

Tandatangan

Nama Pegawai : Farid Bin Kamil
Jawatan : Timbalan Pengarah 1
Tarikh : 1 Oktober 2013

Tandatangan

Nama Pegawai : Diana Binti Daniel
Jawatan : Timbalan Pengarah 2
Tarikh : 1 Oktober 2013

BAHAGIAN D – TAHAP KECEMERLANGAN

Sila tandakan (√) di ruang berkenaan (Diisi oleh Ketua Penilai)

Tahap Kecemerlangan	Cemerlang	Sangat Baik	Baik	Sederhana	Lemah
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

KEPUTUSAN PANEL PENILAI

Diperaku

Tidak Diperaku

Ulasan : Dokumen yang dikemukakan adalah lengkap dan pegawai layak dinaikkan pangkat.

Ketua Penilai (Pengerusi)

Tandatangan

Nama Pegawai : Fahrin Bin Abu
Jawatan : Pengarah Bahagian
Tarikh : 1 Oktober 2013

Nota : (i) Ketua Penilai **WAJIB** membuat ulasan bagi PPP yang diperaku atau tidak diperaku.
(ii) Ulasan dan keputusan yang dibuat hendaklah berdasarkan persetujuan bersama dengan ahli-ahli panel.