

LAPORAN SOKONGAN KENAIKAN PANGKAT

BAHAGIAN 1.1: MAKLUMAT PERIBADI PEGAWAI YANG DISOKONG				
Nama Pegawai & Kad Pengenalan:				Gambar Terkini (Ukuran Paspot)
Tarikh Lahir:		Tarikh Bersara:		
Jawatan Sekarang:		Bahagian / Tanggagaji:		
Kementerian / Jabatan:		Gaji Sekarang:		
Tarikh Lantikan Pertama:		Tarikh Lantikan Jawatan Sekarang:		
BAHAGIAN 1.2: KELULUSAN AKADEMIK TERTINGGI & KELAYAKAN PROFESSIONAL				
Tahun Diperolehi	Nama Institusi		Kelulusan/ Kelayakan	
BAHAGIAN 1.3: MAKLUMAT KELULUSAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN AWAM & PROGRAM KHUSUS (Jika Berkenaan)				
Tarikh Lulus Peperiksaan General Orders (G.O.):			Tarikh Lulus Peperiksaan Financial Regulation (F.R.):	
Tarikh Lulus Peperiksaan Brunei General Laws:			Tarikh Lulus Peperiksaan Constitutional Laws:	
Tarikh Mengikuti EDPMMO:			Tarikh Mengikuti EDPSGO:	
BAHAGIAN 1.4: PENILAIAN PRESTASI BAGI TIGA TAHUN KEBELAKANGAN				
2021 – 2022 – 2023 –				
BAHAGIAN 1.5: KERTAS KERJA PROJEK				
Tajuk Kertas Kerja Projek				Tarikh Diluluskan
BAHAGIAN 1.6: TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB				
Sila nyatakan tugas dan tanggungjawab yang dilaksanakan di dalam jawatan sekarang:				
BAHAGIAN 1.7: PENGALAMAN KERJA				
Tarikh Lantikan	Jawatan	Tanggagaji	Kementerian/ Jabatan Ditempatkan	

BAHAGIAN 2: KOMPETENSI PEGAWAI YANG DISOKONG Bahagian 2.1, 2.2 & 2.3 menyenaraikan kompetensi pegawai dengan mengutamakan kepada prestasi, produktiviti, akauntabiliti, daya kepimpinan yang tinggi serta penekanan penilaian kepada <i>evidence-based</i> dan seumpamanya. Ini termasuklah gabungan aspek pengetahuan, kemahiran, ciri-ciri peribadi dan perlakuan yang perlu dimiliki serta diamalkan bagi melaksanakan sesuatu jawatan ataupun pekerjaan dalam meningkatkan lagi produktiviti, keberkesanan dan integriti Perkhidmatan Awam secara keseluruhan. Arahan Penting: 1. Penekanan juga perlu dinyatakan ke atas kebolehannya menjalankan tugas, kesejajaran/ kesesuaian tugas dan tanggungjawab dengan kelulusannya, inovasi/ pembaharuan yang telah dibuat, pencapaian serta sumbangannya yang spesifik menggunakan sukat-sukat tertentu seperti KPI dan sebagainya. 2. Sila pastikan laporan ini diisi dengan lengkap, betul dan teratur. Mana-mana maklumat yang tidak lengkap akan dikembalikan semula serta dikira sebagai permohonan yang baru. 3. Kesemua bahagian laporan ini hendaklah diisi menurut penilaian semasa pegawai yang DISOKONG MENJAWAT/MEMANGKU JAWATAN DAN TANGGAGAJI SEKARANG.
BAHAGIAN 2.1: KEPIMPINAN (Huraian hendaklah disertai bukti-bukti yang memfokuskan kepada hasil-hasil yang dicapai oleh pegawai sepanjang melaksanakan tugas yang diamanahkan. Huraian tersebut tidak hanya terhad kepada perkara-perkara yang dinyatakan.) 2.1.1 Keupayaan, akauntabiliti dan keberkesanan kepimpinan pegawai yang disokong dalam:- • melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diamanahkan serta mengimplementasikan kaedah-kaedah tertentu seperti menggunakan kaedah <i>delivery approach</i> dan sebagainya; • meneraju ataupun melibatkan diri di dalam melaksanakan perubahan, menerapkan dan membudayakan pemikiran secara inovatif (<i>innovative thinking</i>) dalam melihat sesuatu perkara ataupun isu dari pelbagai sudut (<i>holistic view</i>); • membina keupayaan organisasi (<i>building organisational capabilities</i>) seperti membentuk dan menggerakkan sebarang dasar, program dan usaha-usaha penambahbaikan dan pembaharuan bagi kecemerlangan Perkhidmatan Awam; keprihatinan dalam mewujudkan tenaga kerja yang cekap, inovatif, berkemahiran, berkelayakan serta mempunyai sikap, nilai-nilai murni dan berakhlak mulia.
BAHAGIAN 2.2: PENGURUSAN STRATEGIK (Huraian hendaklah disertai bukti-bukti kebolehan pegawai. Huraian tersebut tidak hanya terhad kepada perkara-perkara yang dinyatakan.) 2.2.1 Kebolehan pegawai yang disokong dalam pengurusan strategik seperti perkara-perkara berikut:- • memastikan peranan organisasi sentiasa bersesuaian (<i>adaptive</i>) dan relevan dengan tren dan peredaran masa; • merancang, melaksana, memantau dan menilai semula keberkesanan inisiatif/ program/ projek kerajaan seperti perancangan penggantian, sistem penggredan perkhidmatan awam, perancangan strategik dan sebagainya bagi menyokong hala tuju kerajaan.
BAHAGIAN 2.3: DASAR/ PROJEK/ PEMBAHARUAN YANG TELAH PUN DILAKSANAKAN SEPERTI LAMPIRAN SP
BAHAGIAN 2.4: ULASAN TAMBAHAN BAGI PEGAWAI YANG DISOKONG Sila nyatakan ulasan tambahan bagi pegawai yang disokong jika ianya tidak merangkumi kompetensi-kompetensi yang telahpun diuraikan di atas. Termasuklah seperti tugas diluar bidang tugas seharian, persatuan, aktiviti kemasyarakatan dan sebagainya.

BAHAGIAN 3.1: KETERANGAN PEGAWAI YANG MENILAI	
Tandatangan:	
Nama Pegawai Penilai:	
Nama Jawatan:	
Divisyen / Tanggagaji:	
Kementerian / Jabatan:	
BAHAGIAN 3.2: PENGESAHAN SETIAUSAHA TETAP	
Ulasan:	
Tandatangan:	
Nama:	
Tarikh:	
Cop Kementerian	