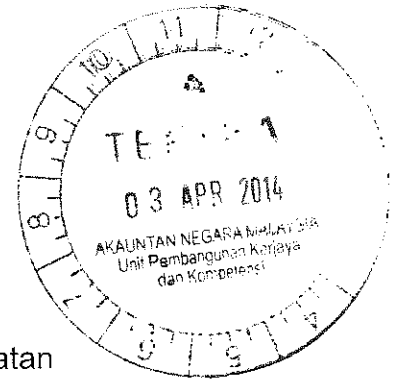




Ruj. Fail : JPA(I)S.179/17/2-9 Klt.2 (18)
Tarikh : 01 April 2014

Ketua-Ketua Setiausaha Kementerian
Setiausaha-Setiausaha Kerajaan Negeri
Ketua-Ketua Jabatan/Perkhidmatan Persekutuan
Ketua-Ketua Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan



YBhg. Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

**PENCALONAN BAGI MENGIKUTI PROGRAM PEMBANGUNAN EKSEKUTIF
DI CENTRAL OFFICIALS TRAINING INSTITUTE (COTI), REPUBLIK KOREA
TAHUN 2014 BAGI KUMPULAN JUNIOR GRED 41-44**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

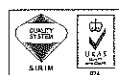
2. Sukacita Jabatan ini mempelawa pihak YBhg. Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan untuk mengemukakan pencalonan daripada **pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41-44** di Kementerian/Jabatan/Agensi YBhg. Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan untuk mengikuti program di atas.

3. Program ini akan berlangsung selama **14 hari** bermula dari **19 Oktober 2014 sehingga 01 November 2014**. Objektif kursus ialah untuk menyediakan latihan kepimpinan dan pembangunan sumber manusia kepada pegawai Kerajaan Malaysia, berkongsi pengetahuan dan pengalaman berkaitan sistem pentadbiran Kerajaan Republik Korea serta mengeratkan hubungan dua hala di antara kedua-dua buah negara. Modul kursus ini meliputi ceramah, kajian kes serta lawatan ke agensi Kerajaan, pusat sejarah dan kawasan industri.

Datin/Loziane
upload to JPA's
web.

(KPPRCW)
Dato' Loziane
D'92

ONG
3/4



4. Syarat-syarat pencalonan adalah seperti berikut:

- (a) Berumur tidak melebihi **52 tahun pada 1 Januari 2014**;
- (b) Pegawai-pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional **Gred 41 – 44**;
- (c) Telah **disahkan dalam skim perkhidmatan terkini** pada tarikh tutup permohonan;
- (d) Mencapai markah **Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) purata 85 markah ke atas bagi tempoh genap 3 tahun skim perkhidmatan terkini berturut-turut (2010, 2011 & 2012 atau 2011, 2012 & 2013)**. Penilaian setahun LNPT genap 12 bulan;
- (e) Tidak mengikuti **kursus pendek di luar negara dalam tempoh satu (1) tahun kebelakangan atau kursus panjang dalam tempoh dua (2) tahun kebelakangan** (dikira dari tarikh kursus ini bermula);
- (f) Bersih daripada pertuduhan/tindakan tatatertib dan bebas daripada dakwaan Mahkamah;
- (g) Telah mengisytiharkan harta;
- (h) Tidak tersenarai dalam senarai hitam JPA;
- (i) Tidak mempunyai sebarang kecacatan fizikal dan mental; dan
- (j) Keutamaan diberikan kepada pegawai yang menjalankan tugas terkini dalam **bidang pengurusan**.

5. Kemudahan

Pegawai yang terpilih untuk mengikuti program ini layak dibayar elaun-elaun dan kemudahan mengikut ketetapan kemudahan dan kelayakan Pegawai Perkhidmatan Awam Semasa Berkursus di bawah Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2003.

6. Tatacara Permohonan/Pencalonan.

6.1 Tanggungjawab Pegawai.

6.1.1 Pegawai-pegawai yang berminat hendaklah mengisi borang permohonan secara dalam talian di laman web JPA www.jpa.gov.my atau <http://esilav2.jpa.gov.my>. Permohonan dibuka **mulai 01 April 2014 sehingga 11 April 2014**.

6.1.2 Borang permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah dimuat turun dan dicetak untuk dihantar kepada Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan masing-masing dengan disertakan bersama-sama:

- (i) Borang JPA(L)LDP 1A/96 (**LAMPIRAN B**);
- (ii) Borang Perakuan Ketua Jabatan (**LAMPIRAN C**);
- (iii) Salinan Senarai Tugas; dan
- (iv) Salinan Kad Pengenalan calon.

6.1.3 Permohonan dengan **dokumen yang tidak lengkap dan tidak dikemukakan melalui Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan serta tidak memenuhi syarat kelayakan yang ditetapkan** tidak akan diproses untuk tujuan pertimbangan.

6.2 Tanggungjawab Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan.

6.2.1 Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan adalah dinasihatkan supaya membuat semakan yang teliti dan memberi sepenuh perhatian kepada syarat-syarat yang ditetapkan. Sehubungan itu, adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan untuk memperakukan pegawai-pegawai yang sesuai serta memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan sahaja.

6.2.2 Semua pencalonan hendaklah diperakukan oleh Panel Pembangunan Sumber Manusia seperti yang dinyatakan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil.6 Tahun 2005 dengan menggunakan borang **JPA(L)LDP 1A/96 (LAMPIRAN B)**. Hanya pencalonan yang disokong dan diperakukan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan sahaja yang perlu dikemukakan kepada Jabatan ini. Perakuan pencalonan mestilah dikemukakan bersama-sama **dokumen-dokumen di Perenggan 6.1.2**.

6.2.3 Setiap Agensi/Jabatan di bawah setiap Kementerian layak mengemukakan bilangan pencalonan yang merangkumi **dua (2) orang calon tetap dan seorang (1) calon simpanan** mengikut keutamaan. Bilangan pencalonan di atas turut terpakai bagi calon-calon di peringkat Kementerian. Jika bilangan pencalonan bagi setiap Agensi/Jabatan/Kementerian melebihi bilangan calon-calon yang ditetapkan, Jabatan ini hanya akan **memberi keutamaan kepada 2 calon teratas** bagi melalui proses-proses pemilihan selanjutnya.

7. Tarikh Tutup Permohonan/Pencalonan

7.1 Tarikh tutup permohonan *online* bagi pegawai yang ingin memohon adalah pada **11 April 2014**.

7.2 Tarikh tutup pencalonan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan adalah pada **18 April 2014**.

- 7.3 Semakan panggilan ke sesi temuduga akan diumumkan di laman web JPA iaitu www.jpa.gov.my atau <http://esilav2.jpa.gov.my> pada **12 Mei 2014**.
- 7.4 Keputusan pencalonan yang berjaya akan diumumkan di laman web JPA iaitu www.jpa.gov.my atau <http://esilav2.jpa.gov.my> pada **08 September 2014**.
8. Pencalonan yang lengkap hendaklah dikemukakan ke Jabatan ini di alamat:

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Bahagian Pembangunan Modal Insan
Aras 3, Blok C1, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 PUTRAJAYA.
(u.p: Unit Pengurusan Penawaran Dalam Perkhidmatan)

Sebarang pertanyaan atau kemusykilan dalam urusan ini, sila hubungi:

Unit Pengurusan Penawaran Dalam Perkhidmatan

Telefon : 03-8885 3546
Faks : 03-8885 3933
Emel : ldp@jpa.gov.my

9. Kerjasama yang diberikan oleh pihak YBhg. Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan didahului dengan ucapan terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,



(REDHAUDDIN BIN KAMARUZAMAN)

Unit Pengurusan Penawaran Dalam Perkhidmatan
Bahagian Pembangunan Modal Insan
b.p. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
MALAYSIA

**LAPORAN JAWATANKUASA LATIHAN KEMENTERIAN/JABATAN
UNTUK KURSUS DALAM PERKHIDMATAN**

1. TAJUK KURSUS				
2. TEMPAT KURSUS				
3. TEMPOH KURSUS				
4. PENGANJUR				
5. BIL. PERMOHONAN DITERIMA				
6. BIL. CALON YANG LAYAK				
7. BUTIR-BUTIR CALON YANG DIPERAKUKAN (Sila buat lampiran jika ruangan tidak mencukupi)				
Nama dan Jawatan Calon	Kelulusan / Institut / Tahun	Perkhidmatan Sekarang		Tarikh Lahir / Umur
		T/Lantikan	T/Sah	
<u>Calon Tetap</u>				
<u>Calon Simpanan</u>				
8. KEANGGOTAAN JAWATANKUASA LATIHAN		ASAS ASAS PERAKUAN		
<p><u>PENGERUSI:</u></p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan:</p> <p><u>AHLI:</u></p> <p>1. Nama : Jawatan:</p> <p>2. Nama: Jawatan:</p> <p style="text-align: center;">..... (Tandatangan Pengerusi/Setiausaha)</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan:</p> <p>Cop Rasmi Kerajaan:</p> <p>Tarikh:</p>		<p style="text-align: center;"><u>PERAKUAN</u></p> <p>DENGAN PERAKUAN INI KETUA JABATAN/ KEMENTERIAN BERSETUJU MELULUSKAN PEGAWAI UNTUK BERKURSUS</p>		

BORANG PERAKUAN KETUA JABATAN

JABATAN/AGENSI : _____
KEMENTERIAN : _____

Butir-butir Perkhidmatan

- a) Nama :
- b) No. K/P :
- c) T. Lahir :
- d) Umur :
- e) Skim Perkhidmatan :
- f) Gred Jawatan Hakiki :
- g) Tarikh Lantikan : (dalam skim perkhidmatan terkini)
- h) Tarikh Sah : (dalam skim perkhidmatan terkini)
- i) Markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (dalam skim perkhidmatan terkini) :
 - i) Tahun : Markah :
 - ii) Tahun : Markah :
 - iii) Tahun : Markah :
 - iv) Purata Markah :
- j) Tindakan Tatatertib : Ada/Tiada
- k) Pengistiharan Harta : Ada/Tiada
- l) Sokongan : Disokong / Tidak Disokong

m) Pegawai boleh / tidak boleh dilepaskan untuk menjalani kursus pada sesi yang dipohon.
 Saya mengesahkan bahawa kenyataan yang diberikan oleh _____
 _____ adalah benar dan permohonan
 beliau adalah lengkap.

DIPERAKUKAN OLEH:

 (Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama : _____
 Jawatan : _____
 Jabatan/ Kementerian : _____
 Tarikh : _____
 Cop Rasmi Jabatan : _____

