



PUBLIC SERVICE DEPARTMENT OF MALAYSIA
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA
 Bahagian Pembangunan Modal Insan
Human Capital Development Division
 Aras 3 - 6, Blok C1, Kompleks C
 Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
 62510 PUTRAJAYA
 MALAYSIA



Tel: 603-8000 8000
 Faks (Fax): 603-8889 2176
 Laman Web (Web): www.jpa.gov.my

Ruj. Kami : JPA(I)S.179/17/2-7 Klt.2 (4)
 Tarikh : 20 September 2013

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

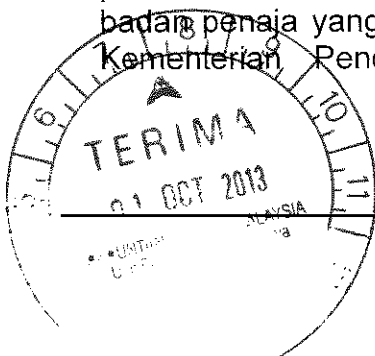
YBhg. Tan Sri/Puan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

PELAWAAN KEMUDAHAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN SEPARA BIASISWA SESI 2013/2014 UNTUK PEGAWAI PENGURUSAN DAN PROFESIONAL BAGI MENGIKUTI PENGAJIAN DI PERINGKAT DIPLOMA LEPASAN IJAZAH, SARJANA DAN Ph.D SECARA SEPARUH MASA

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

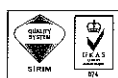
2. Sukacita Jabatan ini mempelawa pihak YBhg. Tan Sri/Puan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan untuk mengemukakan pencalonan daripada kalangan pegawai-pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) di Kementerian/Jabatan/Agensi YBhg. Tan Sri/Puan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan untuk memohon kemudahan penajaan Hadiah Latihan Persekutuan Separa Biasiswa (HLPSB) Sesi 2013/2014 bagi mengikuti pengajian di peringkat Diploma Lepas Ijazah, Sarjana dan Ph.D secara separuh masa.

3. Penajaan ini tidak meliputi Kementerian/Jabatan/Agensi yang mempunyai peruntukan untuk mengendalikan kursus Pasca Ijazah atau agensi yang mempunyai badan penaja yang lain. Antara Kementerian/Jabatan/Agensi yang dimaksudkan ialah Kementerian Pendidikan Malaysia (bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan,



(KPP&K)
 S. G. Undy

Peneraju Transformasi Perkhidmatan Awam
 Driving Public Service Transformation



PENGIKTIKIRAN MS ISO 9001:2008
 NO. SIJIL : MY-AR-4697

Merin
 1/10

Pensyarah Universiti dan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi), Kementerian Pertahanan Malaysia (bagi Pegawai Perkhidmatan Angkatan Tentera Malaysia), Kementerian Kesihatan Malaysia (bagi Pegawai Perkhidmatan Perubatan & Kesihatan) dan Agensi/Badan Berkanun yang telah diswastakan/dikorporatkan/diasingkan sistem saraannya.

4. Syarat-Syarat Kelayakan

Pegawai yang memohon hendaklah memenuhi syarat-syarat berikut:

- (i) Pegawai **Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional** yang sedang berkhidmat dalam perkhidmatan tetap;
- (ii) Telah **disahkan dalam skim perkhidmatan terkini** pada tarikh tutup permohonan;
- (iii) Pegawai berumur tidak lebih daripada **50 tahun** bagi peringkat **Diploma Lepas Ijazah** dan peringkat **Sarjana** serta **46 tahun** bagi peringkat **Kedoktoran (Ph.D)** pada 1 Januari 2013;
- (iv) 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**). Penilaian setahun LNPT **genap 12 bulan**;
- (v) **Telah menerima tawaran dan memulakan pengajian** di peringkat **Diploma Lepas Ijazah, Ijazah Sarjana atau Ph.D** pada tahun 2013 secara separuh masa di **Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) tempatan, Universiti Multimedia (MMU), Universiti Teknologi Petronas (UTP) atau Universiti Tenaga Nasional (UNITEN)**;

atau

Sedang mengikuti pengajian di peringkat **Diploma Lepas Ijazah, Ijazah Sarjana atau Ph.D** pada tahun 2013 secara separuh masa di **IPTA tempatan, Universiti Multimedia (MMU), Universiti Teknologi Petronas (UTP) atau Universiti Tenaga Nasional (UNITEN)**, dengan syarat masih mempunyai **sekurang-kurangnya baki tiga (3) semester** pada tarikh tutup permohonan;

- (vi) Telah mendapat kelulusan melanjutkan pengajian secara separuh masa daripada Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan;
- (vii) Kursus yang diikuti berkaitan dengan tugas pegawai dan diperlukan untuk kepentingan perkhidmatan;

- (viii) Tidak mendapat penajaan (pinjaman atau biasiswa) daripada agensi penaja yang lain bagi pengajian yang diikuti;
- (ix) Mengikuti pengajian di peringkat yang lebih tinggi daripada kelayakan akademik sedia ada yang dimiliki pegawai;
- (x) Tidak tersenarai dalam senarai hitam JPA;
- (xi) Bersih daripada pertuduhan tatatertib dan bebas daripada dakwaan Mahkamah; dan
- (xii) Telah mengisytiharkan harta.

5. Kemudahan

- 5.1 Pegawai yang terpilih untuk menerima HLPSB akan diberi kemudahan penajaan yang merangkumi pembayaran Yuran Pengajian, Elaun Buku dan Elaun Tesis di sepanjang tempoh pengajian berdasarkan kaedah berikut:

PERINGKAT	ELAUN	TEMPOH
DIPLOMA LEPASAN IJAZAH	i. Yuran Pengajian dibayar sebagaimana dituntut oleh pihak universiti. ii. Elaun Buku - Sekali sahaja sepanjang pengajian. iii. Elaun Tesis - Dibayar di akhir pengajian.	2 tahun
SARJANA	i. Yuran Pengajian dibayar sebagaimana dituntut oleh pihak universiti. ii. Elaun Buku - 2 kali sahaja sepanjang pengajian. iii. Elaun Tesis - Dibayar di akhir pengajian.	3 tahun
Ph.D	i. Yuran Pengajian dibayar sebagaimana dituntut oleh pihak universiti. ii. Elaun Buku - 4 kali sahaja sepanjang pengajian. iii. Elaun Tesis - Dibayar di akhir pengajian.	5 tahun

- 5.2 Selain daripada Yuran Pengajian, Elaun Buku dan Elaun Tesis, pegawai juga layak untuk mendapatkan kemudahan Cuti Kursus Sambilan tidak melebihi 30 hari dalam setahun seperti yang diperuntukkan di dalam Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7 Tahun 2009 (Kemudahan Cuti Kursus Sambilan (CKS) Kepada Pegawai Yang Mengikuti Pengajian Secara Sambilan Di Institusi Pengajian Tinggi (IPT) Dalam Negara).

6. Ikatan Perjanjian Dengan Kerajaan

Pegawai-pegawai yang berjaya Hadiah Latihan Persekutuan Separa Biasiswa dikehendaki menandatangani perjanjian dengan Kerajaan.

7. Tatacara Permohonan / Pencalonan

7.1 Tanggungjawab pegawai

7.1.1 Pegawai-pegawai yang berminat hendaklah mengisi borang permohonan HLPSB secara dalam talian di portal JPA www.jpa.gov.my atau <http://esilav2.jpa.gov.my>. Permohonan dibuka mulai **20 September 2013 sehingga 4 Oktober 2013**.

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

- (i) Salinan Surat Tawaran kemasukan ke institusi;
- (ii) Salinan slip pendaftaran/Surat pengesahan pendaftaran kemasukan ke institusi;
- (iii) Salinan Ijazah Pertama atau kelulusan yang setaraf dengannya;
- (iv) Salinan Ijazah Sarjana atau kelulusan yang setaraf dengannya (sekiranya ada);
- (v) Salinan Senarai Tugas;
- (vi) Salinan kelulusan melanjutkan pengajian secara separuh masa daripada Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan; dan
- (vii) Borang Maklumat Ringkas Pengajian (yang dilengkapkan oleh pihak institusi pengajian seperti di **LAMPIRAN B**);

7.1.3 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.

7.2 Tanggungjawab Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan.

7.2.1 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.

7.2.2 Semua pencalonan hendaklah diperakukan oleh Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) seperti yang dinyatakan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil. 6 Tahun 2005. Pencalonan yang lengkap hendaklah dikemukakan ke Jabatan ini **selewat-lewatnya pada 18 Oktober 2013**. Sehubungan itu, adalah menjadi tanggungjawab Panel Pembangunan Sumber Manusia untuk mengambil tindakan-tindakan berikut:

- (i) Mengisi Borang Perakuan Ketua Jabatan (**LAMPIRAN C**) dan Borang Laporan Panel Pembangunan Sumber Manusia Kementerian/Jabatan untuk kursus dalam perkhidmatan - JPA(L)LDP1A/96 (**LAMPIRAN D**); dan
- (ii) Hanya pencalonan yang disokong dan diperakukan oleh PPSM sahaja yang perlu dikemukakan kepada Jabatan ini. Perakuan pencalonan mestilah dikemukakan bersama-sama:-
 - (a) Dokumen-dokumen seperti di perenggan 7.1.2; dan
 - (b) Dokumen-dokumen seperti di perenggan 7.2.2 (i).

8. Tarikh Tutup Permohonan / Pencalonan

8.1 Tarikh tutup permohonan secara dalam talian bagi pegawai yang ingin memohon adalah pada **4 Oktober 2013**.

8.2 Tarikh tutup pencalonan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan adalah pada **18 Oktober 2013**.

8.3 Keputusan pencalonan yang berjaya akan diumumkan di portal JPA iaitu www.jpa.gov.my atau <http://esilav2.jpa.gov.my> pada **9 Disember 2013**.

8.4 Segala keputusan permohonan adalah muktamad dan sebarang rayuan tidak akan dipertimbangkan.

9. 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 Penawaran Latihan Dalam Perkhidmatan)

Sebarang pertanyaan atau kemusykilan dalam urusan ini, sila hubungi:

Unit Penawaran Latihan Dalam Perkhidmatan

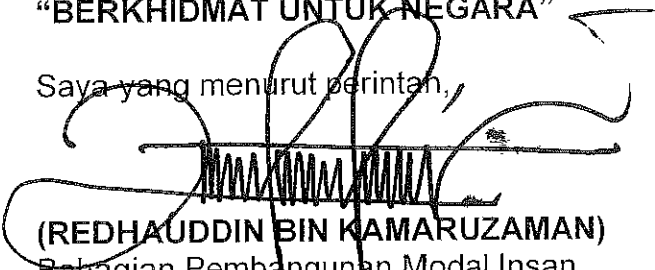
No. Telefon : 03-88853546
No. Faks : 03-88892171
Emel : ldp@jpa.gov.my

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

Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,



(REDHAUDDIN BIN KAMARUZAMAN)
Bahagian Pembangunan Modal Insan
b.p. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
MALAYSIA.

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

(Borang ini hendaklah **DITAIP**)

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	
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>..... (Tandatangan Pengerusi/Setiausaha)</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan:</p> <p>Cop Rasmi Kerajaan:</p> <p>Tarikh:</p>		<p><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) Tarikh 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 Pegawai : _____
 Jawatan : _____
 Jabatan/ Kementerian : _____
 Tarikh : _____
 Cop Rasmi Jabatan : _____

MAKLUMAT RINGKAS PENGAJIAN

Nama :
No. Kad Pengenalan :
No. Matrik/ Kad Pelajar :
Nama Institusi :
Program :

Adalah dimaklumkan bahawa pelajar berikut ialah pelajar berdaftar di institusi ini.
Maklumat pelajar ialah seperti berikut :

- a) Tarikh Mendaftar Diri :
- b) Semester Pengajian Sekarang :
- c) Mod Pengajian :
- d) Kursus:
- e) Tempoh Pengajian :
- f) Jangkaan Tamat :
- g) Baki Semester :
- h) Tajaan Lain :
- i) Perlanjutan/Penangguhan : Ada / Tiada (Sekiranya ada nyatakan **sebab dan tempoh**)

- j) Anggaran yuran pelajar bagi sepanjang pengajian : (**Sila buat Lampiran**)
- k) Anggaran baki yuran pengajian pelajar : (**Sila buat Lampiran**)

Saya mengesahkan bahawa kenyataan berkenaan maklumat pengajian adalah benar.

(Tandatangan Pihak Institusi)

Nama :
Jawatan :
Cop Rasmi :
Tarikh :