



JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA
BAHAGIAN PEMBANGUNAN MODAL INSAN
Aras 3-6, Blok C1, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 W.P PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel. : 03-8885 3000
Faks : 03-8889 2176
Web : <http://www.jpa.gov.my>



PENGIKTIRAFAN MS ISO 9001:2008
NO SIJIL : MY-AR : 4697

Ruj. Fail : JPA(I)S.175/8/36-29/1 Klt.2(3)
Tarikh : 17 Jun 2013

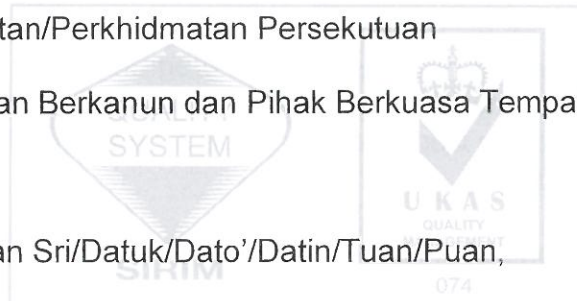
Ketua-Ketua Setiausaha Kementerian

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,



(PENCALONAN BAGI MENGIKUTI PROGRAM PERTUKARAN BELIA MALAYSIA-KOREA DI REPUBLIK KOREA TAHUN 2013.)

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 pegawai **Kumpulan Pengurusan & Profesional** dan **Kumpulan Pelaksana** di Kementerian/Jabatan/Agensi YBhg. Tan Sri/Puan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan untuk mengikuti program di atas.

3. Program ini akan berlangsung selama **10 hari** bermula dari **12 November 2013 sehingga 21 November 2013**. Objektif program ini adalah untuk memberi peluang kepada belia-belie Malaysia untuk mempelajari, menghayati dan mencontohi budaya dan etika kerja serta nilai-nilai positif masyarakat Korea serta menjalin hubungan rapat dan kerjasama di antara masyarakat Malaysia dan Korea.

- 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 Pencalonan
- 7.1 Tarikh tutup permohonan *online* bagi pegawai yang ingin memohon adalah pada **5 Julai 2013**.
- 7.2 Tarikh tutup pencalonan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan adalah pada **15 Julai 2013**.
- 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 **19 Ogos 2013**.

**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>..... (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 : _____
 Jawatan : _____
 Jabatan/ Kementerian : _____
 Tarikh : _____
 Cop Rasmi Jabatan : _____

* Potong yang mana tidak berkenaan.