



JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

PELAWAAN PENAJAAN BIASISWA DI BAWAH JICA KNOWLEDGE CO-CREATION PROGRAM FOR LONG TERM PARTICIPANTS - PROGRAM ON INVESTMENT PROMOTION AND INDUSTRIAL DEVELOPMENT FOR ASIAN REGION (FY2022)

Japan International Cooperation Agency (JICA) telah membuka permohonan kepada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) bagi penajaan biasiswa di bawah ***JICA Knowledge Co-Creation Program For Long Term Participants – “Program on Investment Promotion and Industrial Development for Asian Region (FY2022)”*** **Japan** untuk mengikuti pengajian peringkat Sarjana atau Doktor Falsafah (Ph.D) di Jepun. Pegawai kumpulan P&P yang berkecualan adalah di kalangan mereka yang mempunyai pengalaman / bidang tugas yang berkaitan / menyumbang kepada pembangunan industri/ ekonomi dan perkembangan ekosistem perniagaan di samping mempromosi peluang pelaburan terutamanya dari negara Jepun.

Justeru, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) selaku *nominating agency* bagi program tersebut mempelawa pegawai kumpulan P&P yang memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan seperti di **Lampiran 1** untuk memohon biasiswa di bawah program ini melalui Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) masing-masing. Pegawai P&P yang berminat dan berkecualan boleh melengkapkan borang permohonan secara dalam talian

melalui portal **<http://esilav2.jpa.gov.my>** mulai **11 Oktober 2021** sehingga **15 Oktober 2021**. Maklumat terperinci berhubung permohonan / pencalonan bagi program penajaan biasiswa ini adalah seperti di **Lampiran 2**.

Borang permohonan yang lengkap beserta dokumen-dokumen sokongan yang berkaitan hendaklah dikemukakan dan diterima oleh pihak JPA **sebelum atau pada 20 Oktober 2021** sama ada melalui serahan tangan / pos ke alamat berikut:

Ketua Pengarah
Jabatan Perkhidmatan Awam
Bahagian Pembangunan Modal Insan
Aras 3, Blok C2, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 PUTRAJAYA
(u.p: Unit Pengurusan Penawaran Dalam Perkhidmatan)

Sila hubungi talian **03 – 8885 3053** pada setiap hari bekerja (9.00 pagi – 5.00 petang) atau e-mel kepada penawaranldp@jpa.gov.my sekiranya mempunyai sebarang pertanyaan lanjut mengenai program biasiswa ini.

Unit Pengurusan Penawaran Latihan Dalam Perkhidmatan
Bahagian Pembangunan Modal Insan
Jabatan Perkhidmatan Awam

11 Oktober 2021

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

JICA KNOWLEDGE CO-CREATION PROGRAM FOR LONG TERM PARTICIPANTS - PROGRAM ON INVESTMENT PROMOTION AND INDUSTRIAL DEVELOPMENT FOR ASIAN REGION (FY2022)

-
- (i) Berumur **tidak melebihi 50 tahun pada 1 April 2022**;
 - (ii) **Telah disahkan dalam skim perkhidmatan terkini** pada tarikh tutup permohonan;
 - (iii) Mencapai markah **Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) purata 85 markah** ke atas bagi tempoh genap 3 tahun skim perkhidmatan terkini berturut-turut (2018, 2019 & 2020). Penilaian setahun LNPT hendaklah **genap 12 bulan**;
 - (iv) Mematuhi **syarat genap tempoh tamat** mengikuti kursus jangka panjang / sederhana / pendek seperti berikut:

Tempoh Kursus	Tempoh Menunggu (pada 1 Januari 2022)
Lebih daripada 12 bulan	2 tahun
Lebih daripada 3 bulan dan kurang daripada 12 bulan	1 tahun
Kurang daripada 3 bulan	Tiada

- (v) Kursus yang dipohon adalah berkaitan dengan bidang **pembangunan industri/ ekonomi, perkembangan perniagaan/ industri dan promosi pelaburan**.
- (vi) Mengikuti pengajian di peringkat yang **lebih tinggi daripada kelayakan akademik sedia ada** yang dimiliki pegawai;
- (vii) Tidak menerima bantuan penajaan yang lain;
- (viii) Bersih daripada pertuduhan/tindakan tatatertib dan bebas daripada dakwaan Mahkamah;
- (ix) Telah mengisytiharkan harta;
- (x) Tidak tersenarai dalam senarai hitam JPA;
- (xi) Tidak mempunyai sebarang kecacatan fizikal dan mental;

TATACARA PERMOHONAN / PENCALONAN

JICA KNOWLEDGE CO-CREATION PROGRAM FOR LONG TERM PARTICIPANTS - PROGRAM ON INVESTMENT PROMOTION AND INDUSTRIAL DEVELOPMENT FOR ASIAN REGION (FY2022)

Ketua Jabatan / Ketua Perkhidmatan adalah dinasihatkan supaya membuat **semakan yang teliti** dan **memberi sepenuh perhatian** kepada syarat-syarat yang telah ditetapkan di **Lampiran 1**. Sehubungan itu, adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan / Ketua Perkhidmatan melalui Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM)¹ masing-masing untuk memperakukan pegawai-pegawai yang **bersesuaian dan berkelayakan** berdasarkan syarat-syarat yang ditetapkan sahaja.

Permohonan dengan dokumen yang **tidak lengkap dan tidak dikemukakan** melalui PPSM masing-masing serta tidak memenuhi syarat kelayakan yang ditetapkan secara automatik **TIDAK AKAN DIPROSES UNTUK TUJUAN PERTIMBANGAN**.

Jabatan ini **berhak menolak pencalonan / permohonan** yang didapati tidak mematuhi ketetapan yang digariskan. Keputusan pemilihan akhir oleh Jabatan ini adalah **muktamad** dan sebarang **rayuan tidak akan dipertimbangkan**.

A) TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

- i) Pegawai yang berminat atau dicalonkan oleh Ketua Jabatan / Ketua Perkhidmatan dikehendaki membaca dan memahami isi kandungan ***General Information - JICA Investment Promotion and Industrial Development Program*** sebelum membuat permohonan.
- ii) Permohonan boleh dibuat dengan melengkapkan borang permohonan (**LAMPIRAN A**) secara atas talian bermula **11 Oktober 2021 – 15 Oktober 2021** melalui pautan <http://esilav2.jpa.gov.my>.

¹ PPSM yang dimaksudkan adalah PPSM yang dipengerusikan oleh Ketua Perkhidmatan masing-masing tanpa mengira Kementerian/Jabatan/Agensi penempatan pegawai kecuali bagi pegawai perkhidmatan gunasama (PTD, PLV dan PPSi) yang mana PPSM yang dimaksudkan adalah PPSM yang dipengerusikan oleh pegawai pengawal Kementerian masing-masing sahaja walaupun pegawai ditempatkan di Jabatan/Agensi di bawah Kementerian berkaitan.

- iii) Borang permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah **dimuat turun, dicetak dan ditandatangani oleh pegawai**. Terdapat ruangan perakuan Ketua Jabatan selepas ruangan tandatangan pegawai yang mana memerlukan **maklumat perkhidmatan pegawai dilengkapi, disahkan dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan²** masing-masing. Semakan ke atas buku perkhidmatan atau/dan rekod HRMIS pegawai perlu dibuat untuk memastikan ketepatan dan kesahihan maklumat perkhidmatan pegawai.

Nota : **Tanggungjawab pegawai** untuk menyemak dan memastikan segala maklumat di ruangan perakuan Ketua Jabatan tersebut **dilengkapi sepenuhnya tanpa ada sebarang kecaciran** sebelum borang permohonan lengkap tersebut dikemukakan kepada urusetia Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) masing-masing.

- iv) Borang permohonan yang lengkap tersebut perlu dikemukakan kepada urusetia PPSM masing-masing bersama-sama dengan **dokumen-dokumen sokongan** yang berkaitan seperti berikut:
- (a) *JICA Application Form* (lengkap dengan gambar berukuran 4cm x 3cm);
 - (b) Salinan Ijazah Pertama/ Sarjana/ kelulusan yang setaraf dengannya – Skrol dan transkrip rasmi DALAM BAHASA INGGERIS/ diterjemahkan secara rasmi ke Bahasa Inggeris (telah disahkan);
 - (c) Salinan passport; dan
 - (d) Salinan pencapaian Ujian Bahasa Inggeris (sekiranya ada).

B) TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN / KETUA PERKHIDMATAN

- i) Semua permohonan hendaklah dipertimbang dan diperakukan oleh PPSM seperti yang dinyatakan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil. 6 Tahun 2005. Hanya pencalonan yang **disokong dan diperakukan oleh PPSM sahaja** perlu dikemukakan kepada Bahagian Pembangunan Modal Insan (BMI), Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) untuk saringan dan pemilihan lanjut.
- ii) Sehubungan itu, adalah menjadi tanggungjawab urusetia PPSM untuk mengambil tindakan-tindakan berikut:

² Ketua Jabatan yang dimaksudkan adalah sekurang-kurangnya pegawai di peringkat mengetuai sesuatu bahagian di mana pegawai ditempatkan seperti Pengarah / Setiausaha Bahagian dsb.

- a) Melengkapkan borang Laporan PPSM Kementerian/Jabatan untuk kursus dalam perkhidmatan - JPA(L) LDP 1A/96 (**LAMPIRAN B**);
 - b) **Memastikan maklumat perkhidmatan** yang telah dilengkap di ruangan perakuan Ketua Jabatan di dalam borang permohonan (**LAMPIRAN A**) **adalah tepat dan benar** serta **telah ditandatangani oleh Ketua Jabatan** masing-masing. Semakan ke atas buku perkhidmatan atau/dan rekod HRMIS pegawai perlu dibuat untuk memastikan ketepatan & kesahihan maklumat perkhidmatan pegawai.
 - c) Pencalonan yang dikemukakan kepada BMI, JPA hendaklah disertakan bersama-sama dengan dokumen-dokumen berikut:
 - i. Dokumen-dokumen seperti di perenggan **(A) (iii) dan (iv)**; dan
 - ii. Dokumen-dokumen seperti di perenggan **(B) (ii) (a)**.
- Nota : Semua dokumen ini hendaklah dikemukakan dalam **tiga (3) salinan**.
- d) **Pencalonan yang lengkap** hendaklah diterima oleh Jabatan ini melalui serahan tangan atau pos **selewat-lewatnya pada 20 Oktober 2021** melalui alamat seperti berikut:

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Bahagian Pembangunan Modal Insan
Aras 3, Blok C2, Kompleks C
62510 PUTRAJAYA.
(u.p.: Unit Pengurusan Penawaran Dalam Perkhidmatan)