



Ruj. Kami : JPA.(S). 600-18/10/8 (25)
Tarikh : 22 Mei 2023

YBhg. Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ tuan/ puan,

PELAWAAN PERMOHONAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN (HLP) SESI 2024 UNTUK PEGAWAI KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL BAGI MENGIKUTI PENGAJIAN DI PERINGKAT SARJANA ATAU KEDOKTORAN (PH.D) SECARA SEPENUH MASA

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Jabatan ini ingin mempelawa Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) yang berminat dan memenuhi syarat seperti di **Lampiran A** untuk memohon **Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) Sesi 2024** melalui Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) masing-masing bagi mengikuti pengajian di peringkat Sarjana atau Kedoktoran (Ph.D) secara sepenuh masa. Program HLP Sesi 2024 ini terbuka kepada pegawai P&P lantikan tetap dalam **Perkhidmatan Awam Persekutuan** termasuklah **Badan Berkanun Persekutuan** (kecuali badan berkanun yang telah diasingkan sistem saraannya sama ada dibebaskan atau tidak dibebaskan).

3. Program HLP ini tidak meliputi pegawai P&P (kecuali pegawai perkhidmatan guna sama dan kader) di kementerian/ jabatan/ agensi yang mempunyai peruntukan untuk mengendalikan kursus pasca ijazah atau mempunyai badan penaja yang lain. Antara kementerian/ jabatan/ agensi yang dimaksudkan ialah:

- (i) Kementerian Pendidikan Malaysia;
- (ii) Kementerian Pendidikan Tinggi;
- (iii) Kementerian Pertahanan Malaysia;
- (iv) Kementerian Kesihatan Malaysia; dan
- (v) Jabatan/ agensi yang telah diswastakan /dikorporatkan.

4. Kerjasama pihak YBhg. Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ tuan/ puan adalah dimohon untuk mematuhi tatacara seperti di **Lampiran B** dalam mengemukakan pencalonan pegawai masing-masing kepada Jabatan ini. Tarikh-tarikh penting bagi penawaran HLP Sesi 2024 yang perlu dipatuhi adalah seperti berikut:

BIL.	PERKARA	TARIKH
1.	Permohonan secara dalam talian oleh pegawai melalui portal https://esilav2.jpa.gov.my	23 Mei 2023 – 23 Jun 2023
2.	Tarikh tutup pencalonan pegawai oleh Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM)	7 Julai 2023
3.	Saringan dan temu duga	Ogos / September 2023
4.	Semakan keputusan penawaran HLP	Oktober 2023

Nota : Pegawai yang berjaya ditawarkan HLP Sesi 2024 boleh memulakan pengajian masing-masing dalam tempoh mulai 1 Januari 2024 sehingga 31 Disember 2024.

5. Sekiranya pihak YBhg. Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ tuan/ puan mempunyai sebarang pertanyaan lanjut berhubung perkara ini, pihak penyelaras yang boleh dihubungi adalah seperti berikut:

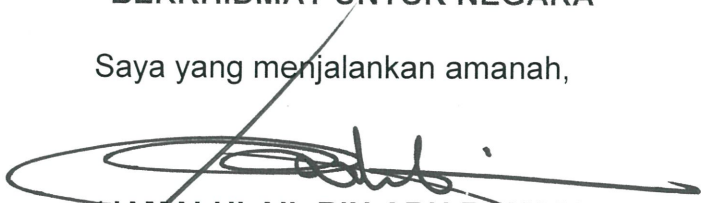
**Penyelaras : Unit Pengurusan Penawaran Latihan Dalam
Perkhidmatan, BMI, JPA**
No. Telefon : 03 – 8885 3569 / 3371
Emel : penawaranldp@jpa.gov.my

6. Perhatian dan kerjasama YBhg. Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ tuan/ puan berhubung perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,


(JAMALULAIL BIN ABU BAKAR)
Pengarah
Bahagian Pembangunan Modal Insan
b.p.: Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.

No. Telefon : 03-8885 3005
E-mel : jamalulail.bakar@jpa.gov.my



SYARAT-SYARAT PERMOHONAN PROGRAM HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN SESI 2024

PEGAWAI PERKHIDMATAN GUNASAMA

Pegawai Perkhidmatan Gunasama bermaksud perkhidmatan yang Ketua Perkhidmatannya ialah Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (KPPA). Skim perkhidmatan yang terlibat ialah **Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Pegawai Latihan Vokasional, Pegawai Psikologi dan Guru Bahasa (INTAN)**.

PEGAWAI PERKHIDMATAN BUKAN GUNASAMA

Pegawai Perkhidmatan Bukan Gunasama bermaksud pegawai-pegawai dalam perkhidmatan selain daripada Skim Perkhidmatan Gunasama.

1. Syarat Umum

- (a) Pegawai kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) lantikan tetap Perkhidmatan Awam Persekutuan dan Badan Berkanun Persekutuan (kecuali badan berkanun yang telah diasingkan sistem saraannya sama ada dibebaskan atau tidak dibebaskan);
- (b) telah disahkan dalam skim perkhidmatan terkini pada 1 Januari 2023;
- (c) mencapai purata markah minimum Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) 85% bagi tempoh tiga tahun terakhir berturut-turut (sebelum tahun penawaran) dalam skim perkhidmatan terkini. Penilaian setahun LNPT hendaklah genap 12 bulan;
- (d) pegawai berumur tidak melebihi 45 tahun bagi pengajian peringkat Ijazah Kedoktoran dan 50 tahun bagi pengajian peringkat Ijazah Sarjana pada 1 Januari 2024;
- (e) tempoh perkhidmatan minimum pegawai dalam kumpulan P&P pada 1 Januari 2023 adalah seperti berikut:

Peringkat Pengajian	Tahun Perkhidmatan
Ijazah Sarjana	8 tahun ke atas
Ijazah Kedoktoran	9 tahun ke atas

- (f) mematuhi **syarat genap tempoh tamat mengikuti kursus** seperti berikut:

Tempoh Kursus	Tempoh Menunggu (sehingga 1 Januari 2023)
Lebih daripada 12 bulan	2 tahun
Lebih daripada 3 bulan dan kurang daripada 12 bulan	1 tahun

- (g) **permohonan disokong oleh Ketua Jabatan dan diperakui oleh Ketua Perkhidmatan / Pegawai Pengawal** melalui Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) masing-masing;
- (h) **bebas daripada sebarang pertuduhan / tindakan tatatertib / dakwaan mahkamah;**
- (i) **tidak tersenarai dalam senarai hitam pinjaman atau biasiswa JPA;**
- (j) **telah mengisytiharkan harta dalam tempoh 5 tahun terkini; dan**
- (k) **bebas daripada sebarang penyakit kronik (senarai penyakit kronik adalah seperti di Lampiran 1);**

Ahli keluarga pemohon yang dibawa bersama (pengajian luar negara) perlu bebas daripada sebarang penyakit kronik. Sekiranya laporan perubatan mengesahkan pegawai atau ahli keluarga yang dibawa bersama (pengajian luar negara) menghidap penyakit kronik seperti di **Lampiran 1, penawaran HLP pegawai akan dibatalkan.*

2. Syarat Khusus

- (a) Pegawai yang memohon HLP JPA untuk pengajian di peringkat **Ijazah Sarjana** Dalam bidang pengajian **Ekonomi, Undang-undang, Seni Bina, Kaunseling dan Psikologi** hendaklah mempunyai **latar belakang akademik di peringkat Ijazah Pertama** dalam bidang-bidang tersebut;
- (b) Pegawai hanya dibenarkan memohon pengajian di **peringkat Ijazah Sarjana** yang menawarkan pengajian **tanpa perlu mengikuti kursus pra syarat;**
- (c) **masih belum mendapat tempat di mana-mana institusi pengajian tinggi** sama ada di luar atau dalam negara;

atau

telah mendapat tempat pengajian tetapi belum memulakan pengajian di mana-mana institusi pengajian tinggi sama ada di luar atau dalam negara;

atau

bagi calon Ijazah Kedoktoran sahaja – telah memulakan pengajian pada tahun penawaran dibuka dengan syarat perlu memohon penangguhan pengajian daripada universiti bagi mengikuti Kursus Persediaan Ijazah Kedoktoran yang ditetapkan JPA;

**Tawaran HLP akan terbatal sekiranya pegawai gagal mengikuti Kursus Persediaan Ijazah Kedoktoran.*

- (d) Bidang pengajian yang dibenarkan di bawah program HLP Sesi 2024 mengikut skim perkhidmatan adalah seperti di Lampiran 2 (i), (ii), (iii) dan (iv);
- (e) menyediakan Kertas Cadangan Penyelidikan/ Pengajian (dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris) mengikut panduan seperti di Lampiran 3 dan menyediakan pernyataan ringkas berhubung sumbangan pegawai kepada organisasi mengikut panduan seperti di Lampiran 4.

3. Peringkat Pengajian

Dua (2) peringkat pengajian ditawarkan bagi HLP Sesi 2024 iaitu:

- (a) **Ph.D** - universiti luar dan dalam negara; dan
- (b) **Sarjana** - universiti luar dan dalam negara.

* Pegawai yang pernah ditaja pengajian Ijazah Sarjana di luar negara di bawah Program HLP JPA hanya dibenarkan untuk memohon program HLP JPA Sesi 2024 bagi pengajian peringkat Ijazah Kedoktoran di dalam negara sahaja.

* Pengajian berstruktur baharu seperti **Industrial Ph.D, Doctorate in Business Administration (DBA) atau Doctor of Management (DMgt)** yang dijalankan di institusi pengajian tinggi dalam negara yang ditetapkan oleh JPA juga dibenarkan di bawah program HLP JPA Sesi 2024.

* Pengajian secara **Kerja Kursus (Coursework)** di peringkat Ijazah Sarjana perlu melibatkan sekurang-kurangnya enam (6) jam kredit dalam bentuk tesis, disertasi atau kertas projek penyelidikan.

4. Institusi Pengajian

Pegawai perlu memilih institusi pengajian mengikut kategori yang ditetapkan seperti berikut:

(a) Luar Negara

- (i) Senarai **Type A dan Type B** dalam *Top Global Universities (The Top Global University Project)* bagi pengajian di Jepun;
- (ii) Senarai **kedudukan 100 teratas** secara keseluruhan dalam *Times Higher Education (THE) World University Rankings*; atau
- (iii) Senarai **kedudukan 100 teratas** secara keseluruhan dalam *Quacquarelli Symonds (QS) World University Rankings*;

(b) Dalam Negara

Senarai institusi pengajian tinggi yang ditetapkan oleh JPA yang merangkumi semua Universiti Awam (UA), Universiti Berkaitan Kerajaan (Government Linked University- GLU), Institusi Pengajian Tinggi Swasta (IPTS) milik Universiti Awam dan Institusi Pengajian Tinggi Swasta (IPTS). IPTS yang dimaksudkan adalah yang menerima *rating* 5 atau 6 bintang di dalam Penarafan Bersepadu Institusi Pendidikan Tinggi Malaysia (SETARA) oleh Kementerian Pendidikan Tinggi Malaysia.

5. Ujian Khas

Pemohon yang melepasi saringan awal adalah **diwajibkan** untuk menduduki Ujian Khas secara *online* pada tarikh yang akan dimaklumkan kelak. Ujian ini hanya boleh **diduduki dalam tempoh ditetapkan sahaja** dan kegagalan untuk berbuat demikian akan menjejaskan peluang penawaran HLP JPA.

6. Kemudahan

Pegawai yang berjaya dipilih dan ditawarkan **Hadiah Latihan Persekutuan** akan turut menerima **Cuti Belajar Bergaji Penuh**.

7. Ujian Bahasa Inggeris

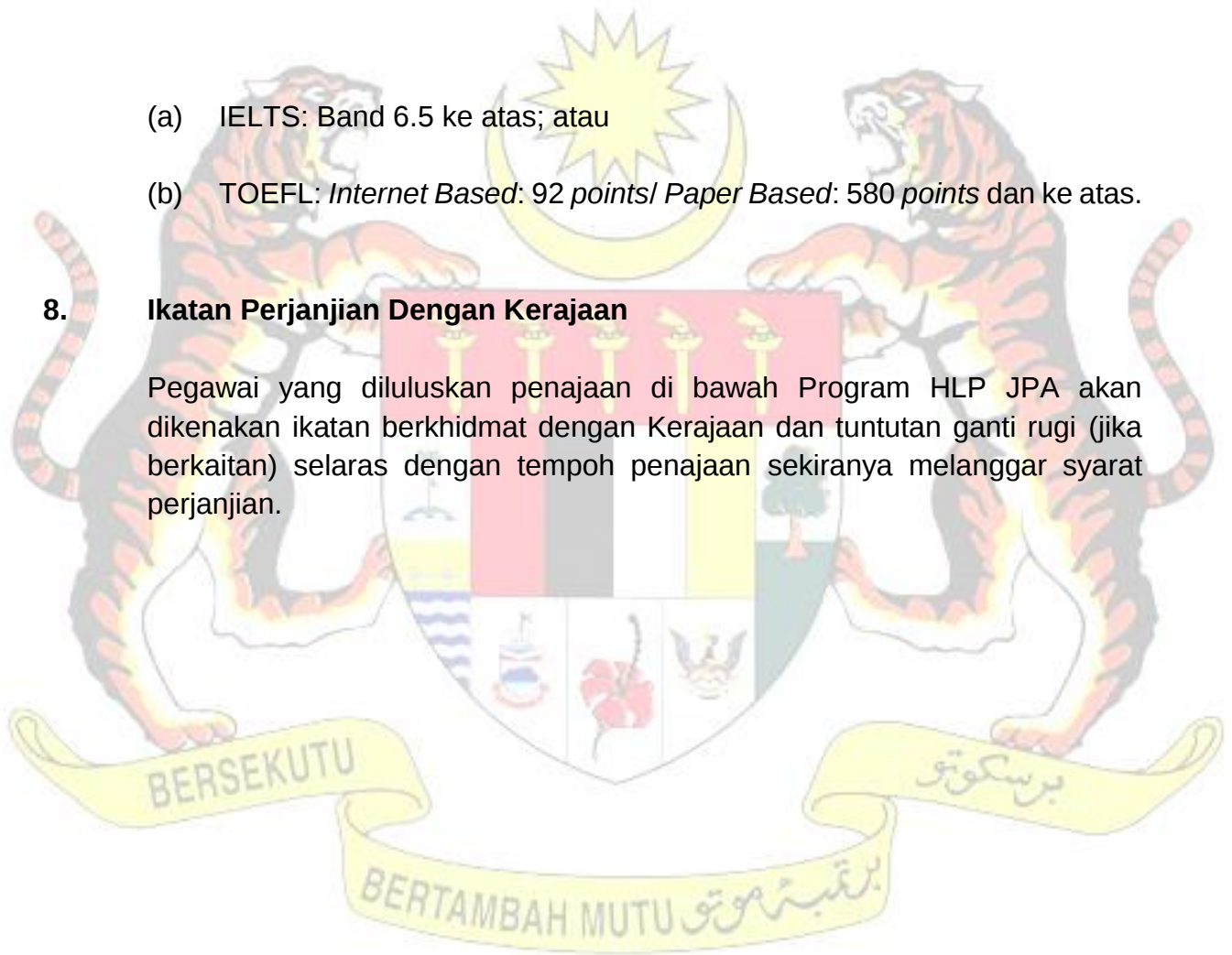
Pemohon yang berjaya ditawarkan HLP JPA untuk **pengajian di dalam negara tidak perlu mengambil ujian Bahasa Inggeris** tertakluk kepada keperluan universiti; dan

Pemohon yang berjaya ditawarkan HLP JPA untuk **pengajian di luar negara** perlu **lulus ujian Bahasa Inggeris** dengan memperoleh skor minimum seperti berikut:

- (a) IELTS: Band 6.5 ke atas; atau
- (b) TOEFL: *Internet Based: 92 points/ Paper Based: 580 points* dan ke atas.

8. Ikatan Perjanjian Dengan Kerajaan

Pegawai yang diluluskan penajaan di bawah Program HLP JPA akan dikenakan ikatan berkhidmat dengan Kerajaan dan tuntutan ganti rugi (jika berkaitan) selaras dengan tempoh penajaan sekiranya melanggar syarat perjanjian.



JPA



TATACARA PERMOHONAN / PENCALONAN PROGRAM HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN SESI 2024

Ketua Jabatan / Ketua Perkhidmatan melalui Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM)¹ masing-masing bertanggung jawab untuk memperakukan pegawai-pegawai yang **bersesuaian dan berkelayakan** berdasarkan syarat-syarat yang ditetapkan seperti di **Lampiran A** 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**.

Pihak Bahagian Pembangunan Modal Insan (BMI), Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) **berhak menolak pencalonan / permohonan** yang didapati tidak mematuhi syarat dan tatacara yang ditetapkan. Keputusan pemilihan akhir oleh Jabatan ini adalah **muktamad** dan sebarang **rayuan tidak akan dipertimbangkan**.

A) TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

- (i) Pegawai yang berminat dikehendaki membaca dan mematuhi syarat-syarat permohonan seperti di **Lampiran A** sebelum membuat permohonan;
- (ii) Permohonan boleh dibuat dengan melengkapkan borang permohonan secara dalam talian melalui pautan <http://esilav2.jpa.gov.my> mulai **23 Mei 2023** sehingga **23 Jun 2023**;
- (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 dilengkapkan, disahkan dan**

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

^a *Permohonan oleh pegawai perkhidmatan guna sama yang berada di jabatan/agensi/unit di bawah Jabatan Perdana Menteri (JPM) hendaklah dikemukakan melalui PPSM JPM kecuali jabatan/agensi/unit yang telah diberikan pengecualian.*

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 **dilengkapkan sepenuhnya tanpa ada sebarang keciciran** sebelum borang permohonan lengkap tersebut dikemukakan kepada urus setia PPSM masing-masing.

- (iv) Borang permohonan yang lengkap tersebut perlu dikemukakan kepada urus setia PPSM masing-masing bersama-sama dengan **dokumen-dokumen sokongan** yang berkaitan seperti berikut:
- (a) Salinan Ijazah Pertama lengkap dengan transkrip atau perincian peratusan markah/PNGK atau kelulusan yang setaraf dengannya (diakui sah oleh pegawai berkeelayakan);
 - (b) Salinan Ijazah Sarjana lengkap dengan transkrip atau perincian peratusan markah/PNGK atau kelulusan yang setaraf dengannya (sekiranya berkaitan) (diakui sah oleh pegawai berkeelayakan);
 - (c) Salinan Slip keputusan TOEFL atau IELTS bagi permohonan pengajian di Luar Negara (diakui sah oleh pegawai berkeelayakan);
 - (d) Salinan Surat Akuan Doktor oleh Pegawai Perubatan & Kesihatan berdaftar sekiranya pegawai atau ahli keluarga menghidap penyakit kronik (ahli keluarga yang dimaksudkan adalah yang dibawa bersama sekiranya ditawarkan **pengajian di luar negara sahaja**);
 - (e) Salinan Sijil Perkahwinan dan Sijil Kelahiran anak-anak (bagi calon yang telah berkeluarga) (diakui sah oleh pegawai berkeelayakan); dan
 - (f) Dua (2) salinan **Kertas Cadangan Penyelidikan/Pengajian** dan **penyataan ringkas sumbangan pegawai kepada organisasi**.

Pemohon boleh merujuk panduan menulis **Kertas Cadangan Penyelidikan / Pengajian HLP Sesi 2024** seperti di **Lampiran 3** dan panduan **penyataan ringkas sumbangan pegawai kepada organisasi** seperti di **Lampiran 4**.

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

B) TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

- (i) Ketua Jabatan adalah dinasihatkan supaya membuat **semakan yang teliti** dan **memberi sepenuh perhatian** kepada syarat-syarat yang telah ditetapkan seperti di **Lampiran A**. Sehubungan itu, adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan untuk menyokong / memberi pelepasan kepada yang **beresuaian dan berkelayakan** berdasarkan syarat-syarat yang ditetapkan sahaja;
- (ii) Ketua Jabatan perlu **melengkapkan dan mengesahkan maklumat** perkhidmatan pegawai dan seterusnya **menandatangani ruangan perakuan** Ketua Jabatan dalam borang permohonan. Semakan ke atas buku perkhidmatan atau/dan rekod HRMIS pegawai perlu dibuat untuk memastikan ketepatan dan kesahihan maklumat perkhidmatan pegawai; dan
- (iii) Permohonan yang lengkap dan disokong perlu dikemukakan bersama-sama dokumen berkaitan kepada urus setia PPSM masing-masing untuk penyelarasan perakuan pencalonan.

C) TANGGUNGJAWAB KETUA PERKHIDMATAN / PEGAWAI PENGAWAL MELALUI PANEL PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA (PPSM)

- (i) Semua permohonan hendaklah **dipertimbang dan diperakukan** oleh **PPSM**. Hanya pencalonan yang **disokong dan diperakukan oleh PPSM sahaja** perlu dikemukakan kepada pihak BMI, JPA untuk saringan dan pemilihan lanjut;
- (ii) Sehubungan itu, adalah menjadi tanggungjawab urus setia PPSM untuk mengambil tindakan-tindakan berikut:
 - (a) Melengkapkan Borang Laporan Panel Pembangunan Sumber Manusia Kementerian/Jabatan untuk kursus dalam perkhidmatan - JPA(L) LDP 1A/96;
 - (b) Memastikan **maklumat perkhidmatan** yang telah dilengkapkan di ruangan perakuan Ketua Jabatan di dalam borang permohonan **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 dan kesahihan maklumat perkhidmatan pegawai.
 - (c) Pencalonan yang dikemukakan kepada BMI, JPA hendaklah disertakan bersama-sama dengan dokumen-dokumen berikut:
 - 1) Dokumen-dokumen seperti di perenggan A (iii) dan (iv); dan
 - 2) Dokumen-dokumen seperti di perenggan C (ii) (a).

Dokumen-dokumen seperti di atas **HENDAKLAH** disediakan dalam **DUA (2) SET DOKUMEN**. Sila rujuk panduan penyusunan dokumen permohonan seperti di **Lampiran 5**.

- (iii) **Pencalonan yang lengkap** hendaklah dikemukakan dan diterima oleh pihak BMI, JPA selewat-lewatnya pada **7 Julai 2023** sama ada melalui serahan tangan atau dipos ke alamatkan seperti berikut:

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam
Bahagian Pembangunan Modal Insan
Aras 3, Blok C2, Kompleks C
62510 PUTRAJAYA.

(u.p.: Unit Pengurusan Penawaran Dalam Perkhidmatan)

- (iv) Pencalonan yang diterima oleh pihak BMI, JPA selepas daripada tarikh tutup pencalonan tersebut tidak akan diproses.

