

**RINGKASAN TATACARA PERMOHONAN  
PROGRAM PENAJAAN KUMPULAN PELAKSANA (PPKP)**

1. Pemohon mendapatkan surat tawaran pengajian sepenuh masa dari pusat pengajian yang dipilih. Sila rujuk senarai pusat pengajian / universiti di **Lampiran 1 dan 4**.
2. Pemohon mengisi permohonan *online* di <http://esilav2.jpa.gov.my> dan mencetak borang permohonan.
3. Pemohon mengemukakan borang permohonan untuk tandatangan Ketua Jabatan dan melampirkan dokumen-dokumen berikut:

<b>DOKUMEN PERLU DIKEMUKAKAN BAGI SEMUA PERINGKAT PENGAJIAN</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat tawaran pengajian sepenuh masa dari pusat pengajian.</li> <li>• Syarat bergraduasi yang ditetapkan oleh pusat pengajian (senarai subjek, jumlah jam kredit atau syarat lain).</li> <li>• Kalendar akademik pusat pengajian.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat lantikan pertama ke Perkhidmatan Awam (Persekutuan).</li> <li>• Salinan Buku Rekod Perkhidmatan terkini.</li> <li>• Borang Pengakuan Kesihatan JPA / pusat pengajian yang disahkan oleh pegawai perubatan bertauliah.</li> </ul>
<b>SIJIL KEMAHIRAN MALAYSIA (SKM)</b>	<b>DIPLOMA KEMAHIRAN MALAYSIA (DKM)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salinan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) / Sijil Vokasional Malaysia (SVM).</li> <li>• Borang Pengesahan Maklumat Pengajian TVET yang diisi oleh pusat pengajian.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salinan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) / Sijil Vokasional Malaysia (SVM).</li> <li>• Salinan Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) dalam bidang yang sama dengan kursus yang dimohon.</li> <li>• Borang Pengesahan Maklumat Pengajian TVET yang diisi oleh pusat pengajian.</li> </ul>
<b>DIPLOMA</b>	<b>IJAZAH PERTAMA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salinan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) / Sijil Vokasional Malaysia (SVM).</li> <li>• Salinan kelulusan APEL.A.</li> <li>• Slip pengiktirafan kursus dari MQA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salinan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) / Sijil Vokasional Malaysia (SVM).</li> <li>• Salinan Diploma / Diploma TVET / Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM) / Sijil Tinggi Agama Malaysia (STAM) / A-Level / setara.</li> <li>• Salinan kelulusan APEL.A.</li> <li>• Keputusan <i>Malaysian University English Test</i> (MUET).</li> <li>• Slip pengiktirafan kursus dari MQA</li> </ul>
<b>DOKUMEN TAMBAHAN BAGI PEGAWAI YANG BERPINDAH MEMBAWA KELUARGA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borang kebenaran berpindah membawa keluarga yang disahkan oleh Ketua Jabatan.</li> <li>• Salinan Sijil Perkahwinan dan Sijil Kelahiran anak-anak.</li> <li>• Salinan kelulusan peletakan jawatan / Cuti Tanpa Gaji (CTG) pasangan.</li> </ul>	
<b>NOTA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua dokumen perlu disahkan oleh Pegawai Kerajaan lantikan tetap Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 ke atas.</li> <li>• Semua dokumen perlu disediakan dalam <b>2 SET SALINAN</b>.</li> <li>• Dokumen permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses untuk pertimbangan.</li> </ul>	

4. Pemohon menghantar dokumen permohonan kepada Urus Setia Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) sebelum dipanjangkan ke BMI JPA. Bagi pemohon dari kategori pegawai Skim Perkhidmatan Kader, permohonan hendaklah disahkan oleh Ketua Perkhidmatan terlebih dahulu sebelum dipanjangkan ke BMI JPA.
5. Urus Setia PPSM menghantar dokumen permohonan **LENGKAP** ke BMI JPA **SATU BULAN SEBELUM PENDAFTARAN PENGAJIAN**.
6. BMI JPA akan memaklumkan keputusan permohonan ke emel pemohon.