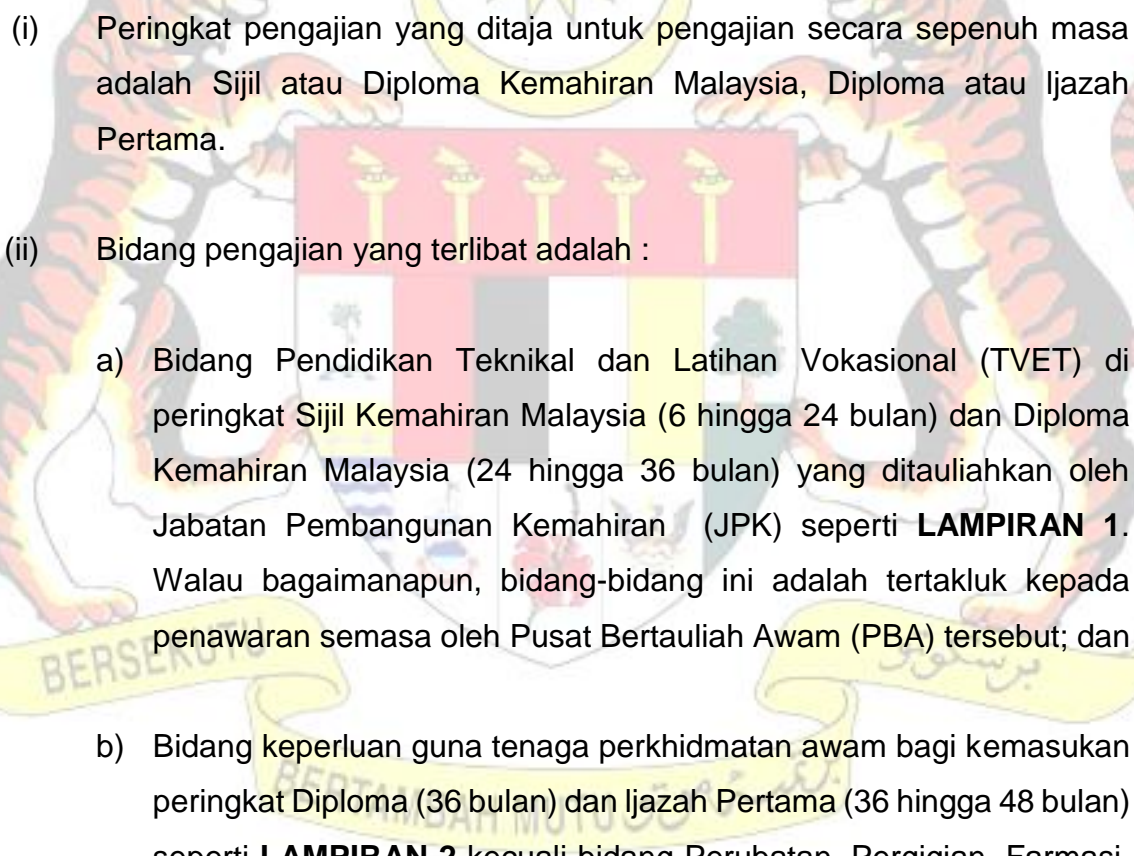


# **LAMPIRAN B**

## **PPKP (SEPENUH MASA)**

**MAKLUMAT BERHUBUNG PROGRAM PENAJAAN KUMPULAN PELAKSANA  
BAGI MENGIKUTI PENGAJIAN DI PERINGKAT SIJIL ATAU DIPLOMA  
KEMAHIRAN MALAYSIA, DIPLOMA ATAU IJAZAH PERTAMA  
SECARA SEPENUH MASA TAHUN 2021**

**1. PERINGKAT DAN BIDANG PENGAJIAN**

- 
- (i) Peringkat pengajian yang ditaja untuk pengajian secara sepenuh masa adalah Sijil atau Diploma Kemahiran Malaysia, Diploma atau Ijazah Pertama.
- (ii) Bidang pengajian yang terlibat adalah :
- a) Bidang Pendidikan Teknikal dan Latihan Vokasional (TVET) di peringkat Sijil Kemahiran Malaysia (6 hingga 24 bulan) dan Diploma Kemahiran Malaysia (24 hingga 36 bulan) yang ditauliahkan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) seperti **LAMPIRAN 1**. Walau bagaimanapun, bidang-bidang ini adalah tertakluk kepada penawaran semasa oleh Pusat Bertauliah Awam (PBA) tersebut; dan
  - b) Bidang keperluan guna tenaga perkhidmatan awam bagi kemasukan peringkat Diploma (36 bulan) dan Ijazah Pertama (36 hingga 48 bulan) seperti **LAMPIRAN 2** kecuali bidang Perubatan, Pergigian, Farmasi, Veterinar dan Undang-Undang. Namun, bidang pendidikan hanya terhad kepada Pegawai Perkhidmatan Pendidikan sahaja.

**2. SYARAT-SYARAT UMUM**

- (i) Pegawai Kumpulan Pelaksana dalam **Perkhidmatan Awam Persekutuan** yang sedang berkhidmat dalam **perkhidmatan tetap**;
- (ii) Telah **disahkan dalam skim perkhidmatan terkini**;

## LAMPIRAN B - PPKP (Sepenuh Masa)

- (iii) Mencapai markah purata Laporan Nilain Prestasi Tahunan (LNPT) **85% ke atas bagi tempoh tiga (3) tahun** di skim perkhidmatan terkini secara berturut-turut (2018, 2019 & 2020). Penilaian setahun LNPT hendaklah **genap 12 bulan**;
- (iv) Telah **menerima tawaran melanjutkan pengajian** pada tahun 2021 secara sepenuh masa dan **belum memulakan pengajian** di pusat-pusat bertauliah awam yang ditauliahkan oleh JPK atau politeknik/ universiti awam yang dipersetujui JPA;
- (v) Pegawai yang memohon kemudahan ini hendaklah **mengikuti kursus pada peringkat yang lebih tinggi** daripada kelayakan akademik yang telah dimiliki;
- (vi) Mematuhi syarat genap **tempoh tamat mengikuti kursus** jangka panjang/ sederhana/ pendek di bawah kemudahan cuti belajar sedia ada seperti berikut:

Tempoh Kursus	Tempoh Menunggu (Dikira sehingga 1 Januari 2021)
Lebih 12 bulan	2 tahun
Lebih dari 3 bulan, kurang dari 12 bulan	1 tahun
Kurang dari 3 bulan	Tiada

- (vii) Permohonan **diperaku** oleh Ketua Jabatan/ Ketua Perkhidmatan;
- (viii) **Bebas** dari sebarang pertuduhan/ tindakan tatatertib/ dakwaan mahkamah;
- (ix) **Bukan peminjam tegar** pinjaman pelajaran atau bukan dalam **senarai hitam** Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) atau badan penaja lain;

- (x) Telah mengisytiharkan **harta**;
- (xi) Calon perlu bebas dari sebarang penyakit kronik seperti **LAMPIRAN 3**;
- (xii) Calon tidak mendapat penajaan/ biasiswa/ pinjaman dari badan-badan lain bagi kursus yang dimohon.

### 3. SYARAT-SYARAT KHUSUS

#### SIJIL/ DIPLOMA KEMAHIRAN MALAYSIA

- (i) Had umur **tidak melebihi 45 tahun** pada 1 Januari 2021;
- (ii) Telah berkhidmat sekurang-kurangnya **lima (5) tahun** pada 1 Januari 2021;
- (iii) Memiliki kelulusan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau Sijil Vokasional Malaysia (SVM);
- (iv) Pegawai mengikuti kursus/ latihan kemahiran dalam tempoh :
  - a) Sijil Kemahiran Malaysia : 6 hingga 24 bulan
  - b) Diploma Kemahiran Malaysia : 24 hingga 36 bulan
- (v) Kursus **ditauliah** oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK);
- (vi) Memiliki kelulusan di peringkat sijil dalam **bidang yang sama** dengan kursus yang dimohon (mengikut Daftar Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (SKPK)) - bagi permohonan Diploma Kemahiran Malaysia sahaja; dan
- (vii) Ditawarkan bidang pengajian pada tahun 2021 yang ditauliahkan oleh JPK di Pusat Bertauliah Awam seperti **LAMPIRAN 1**.

**DIPLOMA**

- (i) Had umur **tidak melebihi 45 tahun** pada 1 Januari 2021;
- (ii) Telah berkhidmat sekurang-kurangnya **lima (5) tahun** pada 1 Januari 2021;
- (iii) Memperoleh pencapaian akademik sekurang-kurangnya **tiga (3) kepujian** di peringkat Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) termasuk kepujian subjek Bahasa Melayu dan lulus Sejarah dan setara;
- (iv) Ditawarkan bidang pengajian pada tahun 2021 yang ditetapkan seperti **LAMPIRAN 2** di universiti-universiti awam atau politeknik seperti **LAMPIRAN 4**; dan
- (v) Kursus yang diikuti hendaklah **diiktiraf** oleh Kerajaan melalui Agensi Kelayakan Malaysia (MQA).

**IJAZAH PERTAMA**

- (i) Had umur **tidak melebihi 45 tahun** pada 1 Januari 2021;
- (ii) Telah berkhidmat sekurang-kurangnya **10 tahun** pada 1 Januari 2021;
- (iii) Memperoleh pencapaian akademik:
  - a) Mempunyai Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) termasuk kepujian subjek Bahasa Melayu dan lulus Sejarah atau Sijil Vokasional Malaysia (SVM) atau setara;dan
  - b) Memiliki kelulusan sama ada Diploma/ Diploma TVET/ Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM)/ Sijil Tinggi Agama Malaysia (STAM)/ A-Level atau yang setara dengannya;

- (iv) Memperoleh skor bagi keputusan Malaysian University English Test (MUET) **berdasarkan kepada ketetapan universiti;**
- (v) Ditawarkan bidang pengajian pada tahun 2021 yang ditetapkan seperti **LAMPIRAN 2** di universiti-universiti awam atau politeknik seperti **LAMPIRAN 4;** dan
- (vi) Kursus yang diikuti hendaklah **diiktiraf** oleh Kerajaan melalui Agensi Kelayakan Malaysia (MQA).

#### 4. TATACARA PERMOHONAN

- (i) Ketua Jabatan / Ketua Perkhidmatan adalah dinasihatkan supaya membuat **semakan yang teliti** dan **memberi sepenuh perhatian** kepada syarat-syarat yang telah ditetapkan. Sehubungan itu, adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan / Ketua Perkhidmatan melalui Panel Pengurusan Sumber Manusia (PPSM)<sup>1</sup> masing-masing untuk memperakukan pegawai kumpulan pelaksana yang **bersesuaian dan berkeelayakan** berdasarkan syarat-syarat yang ditetapkan sahaja.
- (ii) 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.**

#### A. TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

- (i) Pegawai Kumpulan Pelaksana yang berminat dikehendaki **membaca dan memahami** syarat-syarat permohonan sebelum membuat permohonan.

---

<sup>1</sup> PPSM yang dimaksudkan adalah PPSM yang dipengerusikan oleh Ketua Perkhidmatan masing-masing tanpa mengira Kementerian/Jabatan/Agensi penempatan pegawai kecuali bagi pegawai perkhidmatan gunasama 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.

(ii) Permohonan boleh dibuat dengan melengkapkan borang permohonan secara atas talian **mulai 12 April 2021** melalui pautan <http://esilav2.jpa.gov.my> dengan merujuk tatacara permohonan seperti di **LAMPIRAN 5**.

(iii) Borang permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah **dimuat turun, dicetak dan ditandatangani oleh pegawai kumpulan pelaksana**. Terdapat ruangan perakuan Ketua Jabatan selepas ruangan tandatangan pegawai yang mana memerlukan **maklumat perkhidmatan pegawai dilengkapkan, disahkan dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan<sup>2</sup>** 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 kumpulan pelaksana untuk menyemak dan memastikan segala maklumat di ruangan perakuan Ketua Jabatan tersebut **dilengkapkan sepenuhnya tanpa ada sebarang kecaciran** sebelum borang permohonan lengkap tersebut dikemukakan kepada urusetia Panel Pengurusan Sumber Manusia (PPSM) masing-masing.

## **B. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN DAN KETUA PERKHIDMATAN**

(i) Semua permohonan hendaklah **dipertimbang dan diperakukan oleh Panel Pengurusan Sumber Manusia (PPSM)** seperti yang dinyatakan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil. 6 Tahun 2005. Hanya pencalonan yang **disokong dan diperakukan oleh PPSM sahaja** perlu dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Modal Insan (BMI),

---

<sup>2</sup> 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.

## LAMPIRAN B - PPKP (Sepenuh Masa)

Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) untuk saringan dan pemilihan lanjut.

- (ii) Dalam memperakukan calon, PPSM perlu membuat perancangan yang teliti kerana calon yang diperakukan dan berjaya ditawarkan masih menyandang **jawatan yang sama** di kementerian/ jabatan/ agensi asal walaupun berlaku kekosongan operasi. Bagi membolehkan fungsi jawatan dilaksanakan di sepanjang tempoh kekosongan operasi tersebut, pihak Kementerian/ Jabatan/ Agensi boleh **memohon perubahan sementara** jawatan kepada jawatan tambah sentara. Pelaksanaan tanggung kerja ke atas jawatan ini juga boleh dilaksanakan berdasarkan keperluan.
- (iii) Semua permohonan hendaklah **dipertimbang dan diperakukan** oleh **Panel Pengurusan Sumber Manusia (PPSM)** seperti yang dinyatakan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil. 6 Tahun 2005. Hanya pencalonan yang **disokong dan diperakukan oleh PPSM sahaja** perlu dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Modal Insan (BMI), Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) untuk saringan dan pemilihan lanjut.
- (iv) Sehubungan itu, adalah menjadi tanggungjawab urusetia PPSM untuk mengambil tindakan-tindakan berikut:
  - (a) Melengkapkan **Borang Laporan Panel Pengurusan 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



## LAMPIRAN B - PPKP (Sepenuh Masa)

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 **LAMPIRAN 5**; dan
- 2) Dokumen seperti di perkara **4(A)(iii) dan 4(B)(iv)(a)**.

Nota: Dokumen-dokumen seperti di atas **HENDAKLAH** disediakan dalam **DUA (2) SET DOKUMEN**.

(v) Pencalonan yang lengkap hendaklah dikemukakan ke Jabatan ini selewat-lewatnya **SATU (1) BULAN SEBELUM** pendaftaran pengajian pegawai melalui alamat berikut:

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

**(u.p.: Unit Pembangunan Latihan Dalam Perkhidmatan (SP))**

(vi) Sebarang pertanyaan lanjut boleh diajukan ke 03-8885 3367 / 3468 / 3518 atau emel [sp.bmi@ipa.gov.my](mailto:sp.bmi@ipa.gov.my).

## 5. KEMUDAHAN

Calon yang berjaya terpilih di bawah PPKP sepenuh masa akan ditawarkan kemudahan **Cuti Belajar Bergaji Penuh Dengan Biasiswa (CBBPDB)** bagi mengikuti pengajian dengan penajaan biasiswa daripada Kerajaan yang merangkumi bayaran yuran pengajian dan elaun-elaun yang berkelayakan di sepanjang tempoh pengajian.

**6. IKATAN PERJANJIAN DENGAN KERAJAAN**

Calon yang berjaya dikehendaki menandatangani perjanjian dengan Kerajaan dan tertakluk dengan tempoh ikatan kontrak yang dikenakan untuk berkhidmat dengan Kerajaan.



**JPA**