

# **LAMPIRAN A**

## **PPKP (SEPARUH MASA)**

**MAKLUMAT BERHUBUNG PROGRAM PENAJAAN KUMPULAN PELAKSANA  
BAGI PENGAJIAN DI PERINGKAT IJAZAH PERTAMA  
SECARA SEPARUH MASA TAHUN 2022**

**1. PERINGKAT, BIDANG DAN INSTITUSI PENGAJIAN**

- (i) Peringkat pengajian yang ditaja untuk pengajian secara separuh masa adalah **IJAZAH PERTAMA** sahaja.
- (ii) Bidang pengajian yang terlibat adalah bidang keperluan guna tenaga perkhidmatan awam seperti **LAMPIRAN 1** kecuali bidang **Perubatan, Pergigian, Farmasi, Veterinar dan Undang-Undang**. Namun, bidang pendidikan hanya **terhad** kepada Pegawai Perkhidmatan Pendidikan sahaja.
- (iii) Senarai Universiti Awam/ Politeknik yang terlibat adalah seperti di **LAMPIRAN 2**.

**2. SYARAT-SYARAT PERMOHONAN**

- (i) Had umur **tidak melebihi 45 tahun** pada 1 Januari 2022;
- (ii) Pegawai Kumpulan Pelaksana (PKP) dalam **Perkhidmatan Awam Persekutuan** yang sedang berkhidmat dalam **perkhidmatan tetap**;
- (iii) Telah **disahkan dalam skim perkhidmatan terkini**;
- (iv) Mencapai markah minimum LNPT **85% bagi tempoh tiga tahun terakhir berturut-turut** (2019, 2020 & 2021) dalam skim perkhidmatan terkini. Penilaian setahun LNPT hendaklah genap 12 bulan;
- (v) Telah berkhidmat sekurang-kurangnya **10 tahun pada 1 Januari 2022**;

- (vi) Memperoleh pencapaian akademik:
- a) Mempunyai sekurang-kurangnya **lima kepujian** di peringkat Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) termasuk kepujian subjek Bahasa Melayu dan lulus Sejarah atau kelayakan Sijil Vokasional Malaysia (SVM) yang telah disetarakan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia (LPM) kepada SPM;
  - dan
  - b) Memiliki kelulusan sama ada Diploma/ Diploma TVET/ Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM)/ Sijil Tinggi Agama Malaysia (STAM)/ A-Level.
- (vii) Bagi pegawai yang tidak memenuhi syarat pencapaian akademik di perkara (vi) di atas, pegawai **boleh menggunakan kelulusan APEL.A;**
- (viii) Memperoleh skor bagi keputusan Malaysian University English Test (MUET) sekurang-kurangnya **Band 2;**
- (ix) Telah **memulakan pengajian** (belum mempunyai Purata Nilai Gred Keseluruhan – PNGK) di peringkat Ijazah Pertama secara separuh masa pada tarikh tutup permohonan;
- atau
- sedang **dalam pengajian** di peringkat Ijazah Pertama secara separuh masa (dengan PNGK **minimum 3.00**) dan mempunyai sekurang-kurangnya **baki tiga semester** pada tarikh tutup permohonan;
- (x) Telah mendapatkan **kelulusan melanjutkan pengajian** secara separuh masa daripada Ketua Jabatan dan/ atau Ketua Perkhidmatan;
- (xi) Kursus yang diikuti hendaklah mendapat **akreditasi penuh oleh MQA;**

- (xii) Pegawai yang memohon kemudahan ini hendaklah mengikuti kursus pada **peringkat yang lebih tinggi** daripada kelayakan akademik yang telah dimiliki;
- (xiii) Permohonan disokong oleh Ketua Jabatan dan diperaku oleh Panel Pengurusan Sumber Manusia (PPSM);
- (xiv) 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 2022)
Lebih 12 bulan	2 tahun
Lebih dari 3 bulan, kurang dari 12 bulan	1 tahun

- (xv) **Bebas** dari sebarang pertuduhan/tindakan tatatertib/ dakwaan mahkamah;
- (xvi) **Bukan peminjam tegar** pinjaman pelajaran atau bukan dalam **senarai hitam** Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) atau badan penaja lain;
- (xvii) Telah mengisytiharkan harta dalam tempoh **lima (5) tahun terkini**;
- (xviii) Calon perlu bebas dari sebarang penyakit kronik seperti **LAMPIRAN 3**; dan
- (xix) Calon tidak mendapat penajaan/ biasiswa/ pinjaman dari badan-badan lain bagi kursus yang dimohon.

### 3. TATACARA PERMOHONAN

- (i) Ketua Jabatan dan Ketua Perkhidmatan adalah dinasihatkan supaya membuat **semakan yang teliti** dan **memberi sepenuh perhatian** kepada syarat-syarat yang telah ditetapkan di **Lampiran A**. Sehubungan itu, adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan untuk menyokong / memberi perlepasan dan Ketua Perkhidmatan melalui Panel Pengurusan Sumber Manusia (PPSM)<sup>1</sup> untuk memperakukan pegawai-pegawai yang **bersesuaian dan berkelayakan** berdasarkan syarat-syarat yang ditetapkan sahaja.
- (ii) Permohonan yang **tidak lengkap, tidak memenuhi syarat dan/atau tidak dikemukakan** melalui Ketua Jabatan dan PPSM masing-masing secara automatik **tidak akan diproses dan dipertimbangkan oleh Jabatan ini**. Jabatan ini **berhak menolak pencalonan / permohonan** yang didapati tidak mematuhi ketetapan yang digariskan.

#### A) TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PEMOHON

- (i) Pegawai Kumpulan Pelaksana yang berminat dikehendaki **membaca dan memahami** syarat-syarat permohonan sebelum membuat permohonan.
- (ii) Permohonan boleh dibuat dengan melengkapkan borang permohonan secara dalam talian melalui pautan <https://esilav2.jpa.gov.my> bermula daripada **8 Jun 2022 sehingga 8 Julai 2022**.
- (iii) Borang permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah **dimuat turun, dicetak dan ditandatangani oleh pegawai kumpulan pelaksana**. Pegawai pemohon juga bertanggungjawab untuk memastikan segala

---

<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 (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.

maklumat di ruangan perakuan Ketua Jabatan **dilengkapkan tanpa sebarang kecaciran maklumat** sebelum borang permohonan 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) Borang Maklumat Ringkas Pengajian (yang dilengkapkan oleh pihak institusi pengajian seperti di **LAMPIRAN 4**);
  - (b) Kalendar akademik terkini;
  - (c) Salinan kelulusan melanjutkan pengajian secara separuh masa daripada Ketua Jabatan/ Ketua Perkhidmatan;
  - (d) Salinan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau Sijil Vokasional Malaysia;
  - (e) Salinan Diploma/ Diploma TVET/ Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM)/ Sijil Tinggi Agama Malaysia (STAM)/ A-Level;
  - (f) Salinan surat tawaran politeknik/ universiti awam yang dipersetujui JPA;
  - (g) Salinan slip pendaftaran/ surat pengesahan pendaftaran kemasukan ke institusi;
  - (h) Salinan keputusan peperiksaan terkini (jika berkaitan);
  - (i) Slip akreditasi kursus oleh Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) yang dicetak melalui pautan <http://www2.mqa.gov.my/mqr>; dan
  - (j) Salinan surat pelantikan ke Perkhidmatan Awam Persekutuan (bagi lantikan pertama ke Perkhidmatan Awam dan lantikan ke skim terkini sekiranya ada);

Nota : Semua salinan dokumen di perkara 3 A) (iv) (a) hingga (j) di atas kecuali dokumen asal hendaklah **disahkan oleh pegawai yang berkecualan**.

**B) TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN / KETUA PERKHIDMATAN / PEGAWAI PENGAWAL**

- (i) Ketua Jabatan<sup>2</sup> di mana pegawai kumpulan pelaksana ditempatkan hendaklah menyokong permohonan pegawai kumpulan pelaksana yang memenuhi syarat dan boleh diberi perlepasan sahaja. Ketua Jabatan perlu **melengkapkan dan mengesahkan maklumat perkhidmatan pegawai serta menandatangani** ruangan perakuan Ketua Jabatan pada borang permohonan pegawai.

Nota : Semakan ke atas buku perkhidmatan atau/dan rekod HRMIS pegawai perlu dibuat untuk memastikan ketepatan dan kesahihan maklumat perkhidmatan pegawai.

- (ii) Ketua Perkhidmatan / Pegawai Pengawal melalui PPSM masing-masing perlu **memperakukan permohonan yang memenuhi syarat dan bersesuaian sahaja** kepada Bahagian Pembangunan Modal Insan (BMI), Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) untuk saringan dan pemilihan lanjut. Sehubungan itu, adalah menjadi tanggungjawab urus setia 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** di ruangan perakuan Ketua Jabatan pada borang permohonan pegawai **adalah tepat dan benar** serta **telah ditandatangani oleh Ketua Jabatan** yang berkaitan. 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:
- i. Dokumen-dokumen seperti di perenggan 3 A) (iii) dan (iv);
  - ii. Dokumen-dokumen seperti di perenggan 3 B) (ii) (a).

---

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

Nota : Semua dokumen ini hendaklah dikemukakan dalam **DUA (2) SET DOKUMEN.**

- (iii) **Pencalonan yang lengkap** hendaklah dikemukakan dan diterima oleh Jabatan ini selewat-lewatnya pada **15 Julai 2022** sama ada melalui pos atau serahan tangan ke 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)**

#### **C) KEMUDAHAN**

- (i) Calon yang berjaya terpilih di bawah PPKP separuh masa akan ditawarkan penajaan biasiswa daripada Kerajaan yang merangkumi bayaran **yuran pengajian, elaun buku dan elaun tesis** (sekiranya berkaitan). Tempoh penajaan adalah bergantung kepada **baki semester pengajian atau tempoh maksimum penajaan** (yang mana lebih pendek); dan
- (ii) Selain daripada Yuran Pengajian, Elaun Buku dan Elaun Tesis, pegawai juga layak untuk mendapat kemudahan **Cuti Kursus Sambilan** tidak melebihi 30 hari dalam setahun seperti yang diperuntukkan di dalam Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7 Tahun 2009 (Kemudahan Cuti) Kursus Sambilan (CKS) Kepada Pegawai Yang Mengikuti Pengajian Secara Sambilan di Institusi Pengajian Tinggi (IPT) Dalam Negara).

#### **D) IKATAN PERJANJIAN DENGAN KERAJAAN**

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