



SURAT PEMBERITAHUAN JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
BIL: 06/2026
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

SKIM LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN SEBERANG LAUT
BAGI SESI AKADEMIK 2026/2027

Setiausaha Tetap di Kementerian atau **Naib Canselor / Rektor / Ra'es** di Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) atau yang sebanding yang telah membuat perancangan bagi pegawai / kakitangan dalam perkhidmatan Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam (selepas ini digelar Kerajaan) di Kementerian dan Jabatan masing-masing untuk mengikuti latihan / pengajian melalui **Skim Latihan Dalam Perkhidmatan Seberang Laut (SLDPSL)** bagi **Sesi Akademik 2026/2027** hendaklah menghadapkan sokongan kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam **setelah dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Perkembangan Sumber Tenaga Manusia (JPSTM)** Kementerian atau IPTA atau yang sebanding.

1. SYARAT-SYARAT UTAMA

- 1.1 Pegawai / kakitangan yang disokong hendaklah memenuhi syarat-syarat dan peraturan-peraturan yang ditetapkan dalam :
 - 1.1.1 **Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri Bilangan : 06/2017** Pindaan Syarat-Syarat dan Peraturan-Peraturan Yang Mengawal Latihan Dalam Perkhidmatan Seberang Laut [LDPSL]; dan,
 - 1.1.2 **Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri Bilangan : 06/2015** mengenai tatacara membenarkan bagi pegawai / kakitangan untuk mengikuti:
 - i. **Program Latihan Jangka Panjang;**
 - ii. **Program Tajaan** oleh pihak Penganjur atau Badan-badan lainnya.
- 1.2 **Had umur** bagi pegawai dan kakitangan yang akan mengikuti Skim Latihan Dalam Perkhidmatan (LDP) bagi mengikuti **kursus-kursus berbentuk akademik** mestilah dalam **lingkungan umur 40 tahun** iaitu berumur **40 tahun dan ke bawah** pada **tarikh kursus dijadualkan bermula**. Bagi pegawai yang memohon kursus **Ijazah Kedoktoran Falsafah (Ph.D)**, keutamaan akan diberikan kepada pegawai yang berumur **35 tahun ke bawah**.
 - 1.2.1 Walau bagaimanapun bagi pegawai dan kakitangan yang **melimpasi umur 40 tahun** yang dikenalpasti untuk mengikuti kursus-kursus akademik bolehlah dipertimbangkan secara "**special case**" **tertakluk kepada keperluan sesuatu jawatan atau Skim Perkhidmatan tanpa melihat kepada had umur** tersebut.
 - 1.2.2 Bagi pegawai dan kakitangan yang mengikuti **kursus-kursus profesional** di bawah Skim Latihan Dalam Perkhidmatan (LDP) syarat **had umur 40 tahun adalah dikecualikan** dan syarat kelayakan adalah mengambilkira **lebih baki perkhidmatan** seperti berikut :
 - a) Mempunyai **lebih baki perkhidmatan yang mencukupi** bagi menjalani **ikat janji (bond) yang terdahulu (jika ada) dan yang akan dijalani** bagi kursus yang dipohonkan; **ATAU**



- b) Mempunyai **lebih baki perkhidmatan 5 tahun** setelah menjalani ikat janji sebelum bersara wajib.

1.2.3 Walau bagaimanapun, pertimbangan ini adalah **tertakluk kepada perubahan peraturan dan syarat dari masa ke semasa.**

- 1.3 Pegawai / kakitangan Kerajaan terdiri daripada **Rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam** dalam **Perkhidmatan Tetap** dan berkhidmat dengan Kerajaan **tidak kurang dari dua (2) tahun perkhidmatan.**
- 1.4 Mempunyai **Laporan Penilaian Prestasi (LPP) tiga (3) tahun** kebelakangan sekurang-kurangnya **Gred B. Jumlah markah purata (average) sekurang-kurangnya 85% bagi tiga (3) tahun kebelakangan.**

PERHATIAN:

Bagi pegawai / kakitangan yang **tempoh penilaian prestasinya kurang dari tempoh tiga (3) tahun kebelakangan, ulasan sokongan berkursus** hendaklah **dihadapkan bersama dengan LAPORAN SULIT** mengenai prestasinya dan mempunyai markah purata (average) **sekurang-kurangnya 85% Gred B bagi dua (2) tahun tersebut.**

- 1.5 Pegawai / kakitangan yang disokong hendaklah **termasuk dalam Perancangan Latihan Kementerian / IPTA bagi sesi akademik 2026/2027 sebagaimana sokongan awal.** Tidak dibenarkan membuat sebarang perubahan kepada senarai Perancangan Latihan Kementerian / IPTA atau yang sebanding yang telah dihadapkan awal.
- 1.6 **Semua permohonan LDP MESTILAH dihadapkan melalui Sistem Sumber Manusia (SSM).**
- 1.7 Pegawai / kakitangan yang disokong hendaklah **mempunyai lebih perkhidmatan yang mencukupi bagi menjalani tempoh ikat janji (bond) setelah selesai mengikuti Latihan Dalam Perkhidmatan (LDP)** sepertimana ditetapkan oleh Kerajaan seperti berikut:

Tempoh kursus	Tempoh Ikat Janji (Bond)
Kurang daripada empat (4) bulan	1 tahun
Empat (4) bulan hingga kurang daripada lapan (8) bulan	2 tahun
Lapan (8) bulan hingga kurang daripada satu (1) tahun	3 tahun
Satu (1) tahun hingga kurang daripada dua (2) tahun	5 tahun
Dua (2) tahun hingga kurang daripada tiga (3) tahun	7 tahun
Tiga (3) tahun hingga kurang daripada empat (4) tahun	9 tahun
Empat (4) tahun hingga kurang daripada lima (5) tahun	11 tahun
Lima (5) tahun hingga kurang daripada enam (6) tahun	13 tahun
Enam (6) tahun hingga kurang daripada tujuh (7) tahun	15 tahun
Tujuh (7) tahun hingga kurang daripada lapan (8) tahun	17 tahun

Nota :

- Tempoh ikat janji adalah berdasarkan kepada tempoh menerima kemudahan di bawah Skim LDP yang dibenarkan;
- Jika tempoh kursus berubah, maka tempoh ikat janji akan berubah (bertambah atau berkurang) daripada tempoh ikat janji yang asal;
- Tempoh ikat janji bermula pada tarikh melapor diri bertugas selepas mengikuti kursus yang dibenarkan;**





iv. Bagi yang pernah mengikuti Skim LDP hendaklah **mempunyai lebih perkhidmatan yang mencukupi** bagi menjalani tempoh ikat janji terdahulu dan yang akan datang.

1.8 Pegawai / kakitangan yang disokong hendaklah memenuhi maksud **Lampiran 1** dalam **Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri Bilangan : 6/2017**.

1.9 Sokongan Kementerian / IPTA hendaklah mengambilkira perkara-perkara berikut:

1.9.1 **Kursus** hendaklah dalam **bidang-bidang strategik** mengikut **perancangan dan keperluan** Kementerian / IPTA, **bukan berbentuk perkembangan individu (personal development)**;

1.9.2 **Perancangan dan keperluan selaras** dengan **rancangan penggantian (succession planning)** Kementerian / IPTA;

1.9.3 **Berkaitan dengan tugas dan tanggungjawab serta jawatan**;

1.9.4 Mengutamakan **pegawai yang terbaik (material candidate)** yang mempunyai **potensi tinggi, kualiti kepimpinan, komitmen yang tinggi** serta mempunyai kebolehan untuk mengikuti dan menamatkan kursus dengan cemerlang dalam tempoh yang ditentukan;

1.9.5 Kursus yang akan diikuti di luar negeri **MESTILAH tidak ada ditawarkan dimana-mana Institusi Pengajian Tinggi di dalam negeri**.

1.10 **Bahasa Penghantar - Kelulusan Bahasa Inggeris / Bahasa Melayu / Bahasa Arab**

Pegawai / kakitangan yang akan mengikuti kursus hendaklah memenuhi syarat bahasa penghantar yang ditetapkan oleh pihak Universiti.

1.11 Tempoh pengajian bagi peringkat kursus berikut :

- i. Ijazah **Kedoktoran Falsafah (Ph.D)** hendaklah diikuti **tidak melebihi tiga (3) tahun**; dan
- ii. Ijazah **Sarjana (Master)** hendaklah diikuti **tidak melebihi satu (1) tahun**.

Walau bagaimanapun, ianya juga adalah **tertakluk kepada tempoh minima kursus tersebut sebagaimana tawaran institusi**.

1.12 **Surat Sokongan Kementerian / IPTA dan dokumen-dokumen berkaitan yang lengkap** hendaklah **dimuatnaik (upload) ke dalam SSM tidak lewat** dari tarikh yang dinyatakan di **perenggan 8.1**

1.13 Pegawai / Kakitangan yang disokong hendaklah **bebas daripada sebarang kes yang melibatkan tindakan tatatertib termasuk yang masih dalam proses penyiasatan**.

1.14 Sebarang **PERTIMBANGAN KHAS** yang mengawal peraturan dalam Surat Pemberitahuan ini adalah tertakluk kepada **ketetapan BMLDP**.

2. SYARAT-SYARAT KELAYAKAN AKADEMIK

2.1 Pegawai / kakitangan yang disokong hendaklah memenuhi syarat-syarat kelayakan akademik mengikut tahap bagi pengajian seperti berikut:

- 2.1.1 Ijazah Kedoktoran Falsafah (*Doctor of Philosophy, Ph.D*) - i. Ijazah **Sarjana** sekurang-kurangnya ditahap **Merit** atau kelulusan yang diiktiraf oleh Kerajaan sebagai sebanding dengannya; **atau**,



2.1.2 Ijazah Sarjana
(Master)

ii. **Ijazah Sarjana** ditahap **lulus** hendaklah telah berkhidmat dengan perkhidmatan Kerajaan selama tidak kurang dari sepuluh (10) tahun; **atau**,

iii. **Ijazah Sarjana Muda Kepujian (Honours) Kelas Pertama** dari universiti-universiti yang diiktiraf oleh Kerajaan.

- i. **Ijazah Sarjana Muda Kepujian (Honours) sekurang-kurangnya Kelas Kedua** atau kelulusan yang diiktiraf oleh Kerajaan sebagai sebanding dengannya; **atau**,

ii. **Bagi negara-negara yang tidak menawarkan gred Kepujian (Honours) bagi kelulusan Ijazah Sarjana Muda Kepujian (Honours)** seperti Australia, Mesir, Jerman, Kanada dan sebagainya bolehlah dipertimbangkan dengan mengambilkira sistem penggredan (*grading system*) institusi-institusi berkenaan iaitu hendaklah memperolehi tahap keputusan **Merit / Gred B / Jayyid** atau yang sebanding dengannya; **atau**

a. Bagi pegawai yang memperolehi **Ijazah Sarjana Muda Kepujian (Honours) Kelas Ketiga** atau yang diiktiraf oleh Kerajaan sebagai sebanding hendaklah sekurang-kurangnya **telah berkhidmat dengan Kerajaan tidak kurang dari tujuh (7) tahun** **atau**;

b. Bagi pegawai yang memperolehi **Ijazah Sarjana Muda (Pass)** atau kelulusan yang diiktiraf oleh Kerajaan sebagai sebanding dengannya dan **telah berkhidmat dengan Perkhidmatan Kerajaan selama tidak kurang dari sepuluh (10) tahun**.

2.1.3 Diploma Lepas Ijazah atau Ikhtisas (*Postgraduate Diploma / Professional*)

- i. **Ijazah Sarjana Muda Kepujian (Honours) sekurang-kurangnya Kelas Kedua** atau kelulusan yang diiktiraf oleh Kerajaan sebagai sebanding dengannya; **atau**,

ii. Bagi yang **tidak mempunyai Ijazah Sarjana Muda** tetapi mempunyai **Diploma Kebangsaan Tertinggi (Higher National Diploma) / Diploma Lanjutan (Advanced Diploma)** atau sebanding serta memenuhi syarat-syarat lain, syarat kemasukan institusi dan mempunyai kelebihan dalam sumbangan dan pencapaian kepada Kementerian /



Jabatan dan telah berkhidmat dengan perkhidmatan Kerajaan selama tidak kurang dari tujuh (7) tahun.

- 2.2 Kursus yang **selain daripada yang disebutkan di atas** adalah tertakluk kepada pertimbangan BMLDP secara **case by case**.

PERHATIAN:

- i. Pemohon hendaklah memenuhi syarat-syarat kelayakan kemasukan yang dikenakan oleh institusi pengajian yang dipohonkan;
- ii. Lain-lain sijil kelulusan yang bukan dikeluarkan oleh institusi-institusi pendidikan Kerajaan, hendaklah **mendapatkan pengiktirafan dari Majlis Kebangsaan Pengiktirafan Kelulusan (MKPK), Kementerian Pendidikan.**

3. SYARAT-SYARAT KHUSUS

- 3.1 Kursus dan Institusi Pengajian Tinggi yang dipohonkan hendaklah **diiktiraf oleh Majlis Kebangsaan Pengiktirafan Kelulusan (MKPK), Kementerian Pendidikan** dan hendaklah **tersenarai dalam salah satu sistem ranking Universiti dunia:**

- 3.1.1 Mengikuti pengajian di universiti yang berkedudukan **250 teratas dunia (Top 250 World Universities)** mengikut kedudukan:

- QS World University (QSWU) Rankings 2026; atau
- Times Higher Education World University (THEWU) Rankings 2026.

ATAU

- 3.1.2 Mendapat tawaran untuk mengikuti pengajian di universiti yang berkedudukan **20 teratas dunia (Top 20 World Universities)** mengikut bidang (subjek) QSWU Rankings 2026 atau THEWU Rankings 2026.

- 3.2 Pemohon-pemohon yang mendapat tawaran tempat pengajian di universiti yang **berkedudukan 20 teratas dunia secara keseluruhan (Top 20 World Universities)** mengikut kedudukan QSWU Rankings 2026 atau THEWU Rankings 2026 akan diberi pertimbangan secara **case by case**.

- 3.3 Mengikuti tempat pengajian **di luar daripada senarai kedudukan 250 universiti teratas dunia** mengikut kedudukan QSWU Rankings 2026 atau THEWU Rankings 2026 dalam **bidang-bidang strategik dan keperluan negara** akan dinilai secara **case by case**.

- 3.4 Kursus di peringkat **Ijazah Sarjana (Master)** mestilah **bukan berbentuk Penyelidikan (Master by Research)**.

4. PROGRAM LATIHAN KERJA ATAU TAJAAN BAGI TEMPOH KURANG DARI SATU (1) TAHUN

Pegawai / kakitangan yang disokong untuk mengikuti **Program Latihan Kerja (Work Training)** di **Agensi-Agensi Kerajaan / Swasta di luar negara** atau **Program Latihan / Kursus / Pengajian yang ditaja** oleh **Penganjur** atau badan lainnya bagi tempoh **30 hari dan keatas dan kurang dari satu tahun** hendaklah;

- a) Terdiri daripada **Rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam** dalam **Perkhidmatan Tetap**;



- b) Bagi Pegawai / kakitangan yang **baharu berkhidmat** hendaklah menghadapkan **Laporan Sulit** daripada Ketua Jabatan;
- c) **Tidak diperlukan** termasuk dalam **Senarai Perancangan Latihan** Kementerian.
- d) **Dikecualikan** dari syarat penilaian prestasi.

Walau bagaimanapun, tertakluk kepada pertimbangan **BMLDP**.

5. SYARAT-SYARAT TAMBAHAN

- 5.1 Pegawai / kakitangan yang disokong untuk mengikuti **Ijazah Sarjana (Master)** atau **Ijazah Kedoktoran Falsafah (Ph.D)** adalah **dikehendaki** untuk **menyertakan perkara-perkara berikut**:

5.1.1 **Cadangan Bidang Kajian (Research Proposal)** mengikut **format garis panduan** seperti berikut:

- i. Pendahuluan;
- ii. Latar Belakang Kajian;
- iii. Bidang Kajian;
- iv. Objektif Kajian;
- v. Soalan Kajian;
- vi. Tinjauan Literatur;
- vii. Metodologi Penyelidikan;
- viii. Kepentingan Kajian;
- ix. Cadangan Kajian;
- x. Rujukan (hendaklah daripada hasil kajian terkemuka dan berkaitan dengan topik cadangan);
- xi. Jadual Perancangan Penyelidikan (dalam bentuk *Gantt Chart*).

5.1.2 **Cadangan Bidang Kajian (Research Proposal)** yang dapat menunjukkan kesesuaian tajuk dan perinciannya sejajar dengan perancangan strategik Kementerian dengan mengambilkira perkara-perkara berikut:

- i. Cadangan tajuk tesis dan latar belakang yang sesuai dan menepati keperluan perancangan Kementerian / Jabatan;
- ii. Telah membuat penyelidikan awal dan mempunyai orientasi menjalankan kajian diperingkat Ijazah Kedoktoran Falsafah (Ph.D) atau sebanding;
- iii. Cadangan tajuk tesis hendaklah **disahkan dan dicop** oleh **Pengerusi JPSTM** di Kementerian / IPTA masing-masing seperti berikut:
 - a. Bidang kajian yang akan dibuat merupakan bidang kajian yang baharu dan belum pernah dibuat kajian mengenainya sebelum ini;



- b. Cadangan kertas kajian telah diteliti dan dinilai oleh panel mesyuarat JPSTM; dan
 - c. Sokongan Kementerian / IPTA hendaklah menyertakan ulasan mengenai kesesuaian tajuk kertas kajian dan perinciannya sejajar dengan perancangan strategik Kementerian.
- iv. Pegawai dikehendaki untuk berbincang dengan Penyelia Ph.D mengenai dengan topik dan cadangan penyelidikan terlebih dahulu untuk memastikan bidang penyelidikan adalah sesuai dan menepati keperluan dan perancangan Kementerian / Jabatan.
- 5.2 Bagi Pegawai / kakitangan yang disokong mengikuti **Ijazah Kedoktoran Falsafah (Ph.D)** hendaklah juga **menyertakan perkara-perkara berikut:**
- 5.2.1 Salinan **surat tawaran (offer letter)** tempat pengajian dan kursus;
 - 5.2.2 **'Executive Summary'** bagi **cadangan kajian** yang akan dijalankan;
 - 5.2.3 **Pandangan dan ulasan** secara menyeluruh dari **bakal penyelia mengenai cadangan kajian** yang akan dijalankan dan memastikan bidang penyelidikan adalah sesuai dan menepati keperluan dan perancangan Kementerian / Jabatan;
- 5.3 **Modul-modul** bagi kursus yang disokong di peringkat **Ijazah Sarjana (Master)** atau **Ijazah Kedoktoran Falsafah (Ph.D)** hendaklah **berkait rapat** dan **dimanfaatkan** ke dalam **tugas dan tanggungjawab** yang dilaksanakan pada masa ini dan / atau dimasa akan datang.
- 5.4 Bagi pegawai /kakitangan yang disokong mengikuti **kursus di peringkat Ijazah Kedoktoran Falsafah (Ph.D)** hendaklah **menjalani temuduga** oleh **Jawatankuasa Kerja Penilai Ph.D, JPA.**

6. PERATURAN-PERATURAN LAIN

6.1 Kebenaran BMLDP

Pegawai / kakitangan **hanya dibenarkan mengikuti pengajian** di bawah Skim LDPSL **setelah mendapat kebenaran daripada BMLDP :**

- 6.1.1 Permohonan untuk mengikuti LDP yang mana pegawai / kakitangan telah memulakan kursus **tanpa kebenaran dari BMLDP** terlebih dahulu **tidak akan diproses;**
- 6.1.2 Pegawai yang telah dibenarkan mengikuti LDP memohon untuk menangguhkan tarikh mula pengajian dari tarikh yang telah dibenarkan BMLDP hanya akan dipertimbangkan jika tempoh penangguhan kurang dari satu (1) tahun dari tarikh dibenarkan.

Walau bagaimanapun, **Permohonan Penangguhan Kursus** adalah tertakluk kepada pertimbangan **BMLDP** secara **case by case.**

6.2 Melanjutkan Tempoh Kursus

Pegawai / kakitangan yang **gagal menamatkan program Latihan / kursus pengajian mengikut tempoh asal yang dibenarkan oleh BMLDP, jika memerlukan tempoh tambahan** bagi meneruskan program tersebut hendaklah mengambil tindakan-tindakan seperti berikut:



- 6.2.1 Menghadapkan **permohonan perlanjutan ke JPA melalui JPSTM** di Kementerian, IPTA dan yang sebanding masing-masing **sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum tempoh kebenaran asal berakhir**;
- 6.2.2 **Jika dibenarkan oleh BMLDP**, sama ada **dikekalkan dibawah Skim Latihan Dalam Perkhidmatan Seberang Laut** atau **diturunkan skim kepada Skim Cuti Belajar** dan pegawai / kakitangan **hanya akan menerima kemudahan** sepertimana yang dinyatakan dalam **Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri Bilangan: 6/2017**;
- 6.2.3 **Sekiranya belum menerima kebenaran dari BMLDP setelah tamat kebenaran asal Skim LDP**, pegawai / kakitangan adalah **dikehendaki melapor diri** untuk bertugas.

6.3 Masalah Kesihatan

Bagi kepentingan kesihatan, kebajikan dan kesejahteraan pegawai / kakitangan yang sedang mengikuti LDP, pegawai / kakitangan yang telah disahkan oleh doktor / pakar perubatan mengalami penyakit-penyakit kronik, tekanan emosi (*depression*), gangguan mental atau yang serupa dengannya serta tidak berkeupayaan untuk menamatkan kursus dalam masa yang ditetapkan akan ditamatkan dari Skim LDP.

6.4 Menghadapkan Tesis / Disertasi / Coursework / Kertas Kerja

Penghantaran tesis / disertasi / coursework/ kertas kerja hendaklah diselesaikan dalam tempoh kebenaran asal BMLDP. Pegawai / kakitangan yang tidak menghadapkan tesis / disertasi / coursework / kertas kerja dalam tempoh kebenaran BMLDP adalah dikira tidak memenuhi syarat dan ditetapkan BMLDP.

- 6.4.1 Sebarang pertukaran tajuk tesis / disertasi / coursework / kertas kerja bagi pegawai / kakitangan menjalani Ijazah Sarjana (*Master*) atau Ijazah Kedoktoran Falsafah (*PhD*) hendaklah terlebih dahulu mendapat kebenaran BMLDP. **Permohonan pertukaran hendaklah dihadapkan ke JPA sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum tarikh akhir kursus melalui JPSTM** di Kementerian / IPTA masing-masing **sebaik sahaja mendapat makluman daripada pihak institusi mengenai dengan kursus tersebut**.
- 6.4.2 **Tarikh rasmi tamat kursus** adalah **tarikh rasmi kursus berakhir** atau **tarikh akhir peperiksaan** atau **tarikh akhir penghantaran tesis / disertasi / coursework / kertas kerja**.
- 6.4.3 Bagi kursus tahap Ph.D, pegawai yang telah menghantar disertasi / tesis **lebih awal (sebelum berakhir tempoh kebenaran LDP)** adalah dibenarkan untuk berada di tempat pengajian sehingga tarikh viva tertakluk jika **tarikh viva masih dalam tempoh kebenaran LDP**.

6.5 Pulang ke Tanah Air setelah Tamat Kursus

Pegawai dikehendaki pulang ke tanah air tidak lewat :

- a) **Satu (01) hari** bagi perjalanan kurang dari 6 jam
b) **Dua (02) hari** bagi perjalanan melebihi 6 jam

iaitu setelah tamat peperiksaan atau tarikh rasmi Latihan/pengajian/kursus berakhir atau tarikh penghantaran disertasi (mana-mana tarikh yang lebih awal).

6.6 Melapor Diri Atas Sebab-Sebab Tertentu

Pegawai / kakitangan hendaklah **melapor diri kepada Ketua Jabatan masing-masing dan Jabatan Perkhidmatan Awam tujuh (7) hari selepas menerima keputusan dari Institusi** dalam keadaan berikut;





- 6.6.1 a) **Ditamatkan oleh institusi** dalam apa jua keadaan sekalipun; atau
b) Pegawai / kakitangan **menarik diri** dengan pengesahan pihak institusi; atau
c) **Tidak selaras dengan kebenaran asal BMLDP** (seperti diturunkan tahap kursus); atau
d) **Tidak dapat mengikuti kursus yang dibenarkan BMLDP** setelah memulakan kursus (seperti perubahan struktur kursus)

- 6.6.2 Pegawai / kakitangan dalam keadaan di atas **bilangan 6.6.1 a), b) dan c) tidak akan dipertimbangkan mengikuti kursus baharu sehingga menamatkan tempoh ikat janji terdahulu.**

6.7 Melapor Diri Setelah Tamat LDP

Pegawai / kakitangan yang telah tamat mengikuti Skim LDPSL **dikehendaki melapor diri pada keesokan harinya waktu bekerja setelah tiba di tanah air dan dikehendaki menghadapi perkara-perkara berikut ke JPA:**

- 6.7.1 **Borang H** semasa melapor diri ke Unit Pengurusan Latihan Dalam Perkhidmatan, JPA; dan
- 6.7.2 **Salinan Keputusan Peperiksaan, Transkrip Kelulusan dan Salinan Sijil Kelulusan** selewat-lewatnya dua (2) minggu dari tarikh diperolehi; dan
- 6.7.3 **Dua (2) salinan tesis / disertasi / coursework / kertas kerja** dalam bentuk berjilid tebal (*hard cover*) bagi kursus Ijazah Sarjana (*Master*) dan Ijazah Kedoktoran Falsafah (*Ph.D*) selewat-lewatnya dua (2) minggu.

PERHATIAN:

Urusetia BMLDP akan mengambil tindakan-tindakan yang bersesuaian dari masa ke semasa bagi pegawai / kakitangan yang tidak menghadapi perkara – perkara di atas.

6.8 Laporan Sesi Kongsisama- Kursus Jangka Pendek

Bagi pegawai / kakitangan yang mengikuti **kursus atau program jangka pendek** dibawah Skim LDP seperti *Visiting Research Fellowship, Visiting Scholar, Professional Fellow Programme, Fellowship Exchange Programme* dan yang sebanding;

- Ketua-Ketua Jabatan hendaklah memastikan pegawai-pegawai berkenaan **mengongsikan sebarang pengetahuan dan pengalaman yang diperolehi** daripada program yang diikuti kepada pihak-pihak yang berkenaan di Kementerian / IPTA berkenaan; dan
- JPSTM di Kementerian, IPTA dan yang sebanding adalah dikehendaki **menghadapkan Laporan Sesi Kongsisama** dengan menyertakan **Kertas Pembentangan (Booklet)** secara **hard and soft copy** tersebut **tidak melebihi dari satu (1) bulan setelah tamat kursus.**

6.9 Kes-Kes Ditamatkan Skim LDP

Pegawai / kakitangan yang dalam kes-kes berikut adalah dengan sendirinya **ditamatkan daripada Skim LDP** dan dikehendaki **membayar segala perbelanjaan sepanjang kursus** yang diikuti;

- 6.9.1 Dikenakan tindakan tatatertib;
- 6.9.2 Diberhentikan oleh institusi pengajian;
- 6.9.3 Menarik diri semasa mengikuti pengajian;



6.9.4 Menamatkan pengajian tanpa kebenaran;

6.9.5 Lain-lain kes yang akan diputuskan oleh BMLDP.

6.10 Program Latihan Kerja – Melebihi 30 hari

Permohonan bagi mengikuti **Program Latihan Kerja (Work Training)** di Agensi-Agensi Kerajaan / Swasta di Luar Negara atau mengikuti Program Latihan / Kursus / Pengajian yang ditaja oleh Penganjur atau Badan lainnya yang melebihi tiga puluh (30) hari hendaklah dihadapkan ke JPA mengikut tatacara dalam Surat Pemberitahuan ini dan kebenaran adalah tertakluk kepada pertimbangan dan ketetapan BMLDP.

6.11 Pegawai / Kakitangan yang Bercuti Dalam Tempoh Kursus

6.11.1 Balik ke Negara Brunei Darussalam tidak perlu untuk melapor diri untuk bertugas kepada Ketua Jabatan hanya memadai dengan memberi makluman bertulis (surat atau emel) ke JPA dan Ketua Jabatan masing-masing melalui Pejabat Perwakilan Negara Brunei Darussalam; atau

6.11.2 Ke negara lain dari negara tempat kursus hendaklah memberi makluman bertulis (secara persuratan atau emel) ke JPA dan Ketua Jabatan masing-masing melalui Pejabat Perwakilan Negara Brunei Darussalam.

7. TATACARA MENGHADAPKAN SOKONGAN

7.1 Permohonan Baharu dan permohonan Program Latihan Kerja (*Work Training*) di Agensi-Agensi Kerajaan / Swasta atau Program Latihan / Kursus / Pengajian yang ditaja oleh Penganjur atau Badan lainnya di luar negara juga hendaklah dihadapkan melalui JPSTM ke JPA menggunakan SSM dengan lengkap dan teratur.

7.2 Dokumen-dokumen berkenaan seperti berikut hendaklah dimuatnaik (*upload*) ke dalam SSM :

7.2.1 Pengesahan Pengemaskinian Rekod Perkhidmatan Sistem Sumber Manusia (SSM);

7.2.2 Keterangan Anggaran Perbelanjaan Kursus (Lampiran B-II);

7.2.3 Salinan sijil dan transkrip kelulusan;

7.2.4 Salinan Borang Penilaian Prestasi bagi tiga (3) tahun kebelakangan;

7.2.5 Skim Perkhidmatan Jawatan yang dipegang pada masa kini (jika ada);

7.2.6 Surat tawaran (*offer letter*) tempat pengajian / latihan / penempatan, isi kandungan dan modul kursus;

7.2.7 Cadangan bidang kajian (*research proposal*) – Hanya bagi yang akan mengikuti Ijazah Sarjana (*Master*) atau Ijazah Kedoktoran Falsafah (*Ph.D*);

7.2.8 Ulasan Kementerian / IPTA mengenai kesesuaian tajuk kertas kajian dan perinciannya sejajar dengan perancangan strategik Kementerian.

7.2.9 Bagi yang mengikuti Ijazah Kedoktoran Falsafah (*Ph.D*);

i. 'Executive Summary' bagi cadangan kajian yang akan dijalankan;



- ii. **Pandangan dan ulasan** secara menyeluruh dari **bakal penyelia** mengenai cadangan kajian yang akan dijalankan; dan,
- iii. **Keterangan latarbelakang kepakaran bakal penyelia** termasuk **jumlah pelajar Ijazah Kedoktoran Falsafah (Ph.D)** yang telah diselia.

PERHATIAN:

- i. Bagi sokongan yang **belum memperolehi surat tawaran (offer letter)** tempat pengajian / latihan / penempatan, JPSTM hendaklah **menghadapkan setelah memperolehinya** dengan **seberapa segera**;
 - ii. Bagi yang mengikuti kursus di peringkat **Ijazah Kedoktoran Falsafah (Ph.D)** adalah **dimestikan** untuk menyertakan **salinan surat tawaran (offer letter)** tempat pengajian dan **keterangan latarbelakang kepakaran bakal penyelia** termasuk **jumlah pelajar Ijazah Kedoktoran Falsafah (Ph.D)** yang telah diselia.
- 7.3 **JPSTM** di Kementerian / IPTA hendaklah **memastikan sepenuhnya** semua permohonan yang dihadapkan **memenuhi semua syarat, dasar dan peraturan** yang berjalan pada masa ini **termasuk perancangan Kementerian / Jabatan** masing-masing.
- 7.4 **JPSTM** hendaklah **memastikan** dokumen-dokumen yang **dimuatnaik (upload)** ke dalam **SSM** hendaklah **kemaskini, lengkap dan teratur**.
- 7.5 Bagi sebarang pertanyaan lanjut bolehlah menghubungi:

**Unit Pengurusan Latihan Dalam Perkhidmatan
Bahagian Keanggotaan dan Pentadbiran Latihan**

**Jabatan Perkhidmatan Awam
Jabatan Perdana Menteri
Simpang 156
Jalan Kumbang Pasang
BA 1311 Bandar Seri Begawan
Negara Brunei Darussalam.
info.ldp@psd.gov.bn**

8. TARIKH AKHIR MENERIMA SOKONGAN

- 8.1 **Surat Sokongan Kementerian / IPTA** dan **dokumen-dokumen berkaitan yang lengkap** hendaklah **dimuatnaik (upload)** ke dalam **SSM** tidak lewat daripada tarikh-tarikh berikut:

Bil	Tarikh Kursus Bermula	Tarikh Akhir Menghadapkan ke JPA (Dikira dari Tarikh Cop Penerimaan JPA)
i.	Julai 2026 / Ogos 2026	31 Mac 2026
ii.	Januari 2027 / Februari 2027	30 Julai 2026





iii.

Bagi kursus atau penempatan yang bermula selain dari tarikh (i) di atas, sokongan hendaklah dihadapkan sekurang-kurangnya **lima (5) bulan sebelum tarikh rasmi kursus bermula.**

8.2 **Sokongan** yang dihadapkan **selepas tarikh-tarikh yang disebutkan** di atas akan **DIKEMBALIKAN** dan **TIDAK AKAN DIPROSES.**

9. SOKONGAN YANG TIDAK DIPERTIMBANGKAN

- 9.1 Permohonan yang diterima daripada pegawai yang mempunyai kelulusan yang mana sudah memadai dengan tugas dan tanggungjawab yang sedia ada dan layak untuk memohon ke jawatan yang seterusnya.
- 9.2 Permohonan yang diterima bukan melalui SSM (secara PERSURATAN) tidak akan diproses dan akan dikembalikan semula ke Kementerian / Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) masing-masing.
- 9.3 **Sokongan** yang **tidak dihadapkan melalui JPSTM** dan tidak ditandatangani oleh **Setiausaha Tetap** di Kementerian atau **Naib Canselor / Rektor / Ra'es** di Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) atau yang sebanding di Kementerian / IPTA masing-masing.
- 9.4 **Salinan sijil / dokumen yang tidak disahkan** oleh Ketua Jabatan atau mempunyai maklumat yang tidak benar / palsu.
- 9.5 **Rekod Perkhidmatan** yang **tidak dikemaskini** di dalam **SSM.**
- 9.6 **Tidak memenuhi** semua **syarat-syarat** yang dinyatakan di dalam Surat Pemberitahuan ini.
- 9.7 **Sokongan** bagi **permohonan kebenaran LDP secara kebelakangan** yang mana **pegawai / kakitangan** telahpun memulakan kursus tanpa mendapatkan kebenaran dari **BMLDP.**

Surat Pemberitahuan ini berkuatkuasa mulai **1 Januari 2026** dan Surat Pemberitahuan Jabatan Perkhidmatan Awam Bilangan : 23/2024 dengan ini dimansuhkan.

والله ولي التوفيق

"Keberdayatahanan dan Perpaduan Perkhidmatan Awam Pemangkin Kesejahteraan Negara"
"Menghayati Ramadhan, Menjadikan Ibadat Sempurna"

[DR NORFARIZAL BIN OTHMAN]
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam

Tarikh : 26
14 Syaaban 1447
Februari 2026