



SURAT PEMBERITAHUAN JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
BIL: 01/2023
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

SKIM LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN SEBERANG LAUT
BAGI SESI AKADEMIK 2023/2024

Setiausaha Tetap di Kementerian atau **Naib Canselor /Rektor /Ra'es** di Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) 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 2023 /2024** hendaklah menghadapkan sokongan kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam **setelah dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Perkembangan Sumber Tenaga Manusia (JPSTM) Kementerian atau IPTA masing-masing.**

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 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**.

Walau bagaimanapun, tertakluk kepada perubahan peraturan dan syarat dari masa ke semasa.
- 1.3 Bagi **kursus jangka pendek iaitu bagi tempoh kursus tiga puluh (30) hari dan keatas dan kurang dari setahun akademik** dan **tidak memberikan kelulusan tambahan** adalah dibukakan kepada pegawai /kakitangan yang **berumur hingga 53 tahun**.

Walau bagaimanapun, tertakluk kepada pertimbangan **Badan Mempertimbangkan Latihan Dalam Perkhidmatan (BMLDP)**.
- 1.4 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**.



- 1.5 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 prestasi kurang dari 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.

- 1.6 Pegawai /kakitangan yang disokong hendaklah **termasuk dalam Perancangan Latihan Kementerian /IPTA** bagi sesi akademik 2023/2024.
- 1.7 **Rekod Perkhidmatan di dalam Sistem Sumber Manusia [SSM]** hendaklah sentiasa dikemaskini.
- 1.8 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 dibawah 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 dikira bermula pada tarikh melapor diri bertugas selepas mengikuti kursus yang dibenarkan;**
 - Bagi yang pernah mengikuti Skim LDP hendaklah **mempunyai lebih perkhidmatan yang mencukupi** bagi menjalani tempoh ikat janji terdahulu dan yang akan datang.
- 1.9 Pegawai /kakitangan yang disokong hendaklah memenuhi maksud **Lampiran 1** dalam **Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan: 6/2017**.
- 1.10 Sokongan Kementerian /IPTA hendaklah mengambil kira perkara-perkara berikut:
- 1.10.1 **Kursus** hendaklah dalam **bidang-bidang strategik** mengikut **perancangan dan keperluan** Kementerian/IPTA, **bukan berbentuk perkembangan individu (personal development)**;





1.10.2 **Perancangan dan keperluan selaras** dengan **rancangan penggantian (Succession Planning)** Kementerian /IPTA;

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

1.10.4 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;

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

Pegawai / Kakitangan yang akan mengikuti kursus yang **bahasa penghantarnya Bahasa Inggeris** hendaklah mempunyai **kelulusan Bahasa Inggeris** melalui **salah satu** kaedah berikut:

1.11.1 **Kredit Bahasa Inggeris** dalam Peperiksaan **Sijil Am Pelajaran Brunei Cambridge Peringkat Biasa (GCE 'O' Level)**; atau,

1.11.2 Kelulusan **International English Language Testing System (IELTS)** dengan mendapat minima **Band 6.5** jurusan akademik dalam tempoh **dua (2) tahun** kebelakangan sebelum tarikh kursus bermula.

**** Keputusan ujian hendaklah tidak kurang dari Band 6.0 bagi setiap komponen;**

Walau bagaimanapun jika institusi pengajian menghendaki tahap yang lebih tinggi atau kelulusan Bahasa Inggeris yang lain, pemohon hendaklah memenuhi syarat yang telah ditetapkan oleh institusi berkenaan; **atau**

1.11.3 Minima **Gred C** mata pelajaran **Kertas Am (General Paper)** dalam Peperiksaan **Sijil Am Pelajaran Brunei Cambridge Peringkat Lanjutan (GCE 'AS' Level)**; atau,

1.11.4 Kelulusan **International General Certificate of Secondary Education (IGCSE) English as a Second Language** (khusus bagi kelulusan yang diperolehi bermula tahun 2007 dan ke atas) dengan mendapat minima **Gred B**;

1.11.5 Bagi yang mengikuti **kursus pendek / kursus berbentuk klinikal /penempatan bagi tempoh tiga puluh (30) hari dan kurang dari satu (1) tahun akademik dan tidak memberikan kelulusan tambahan** adalah seperti berikut:

a) Bahasa Penghantar – Bahasa Inggeris

Sekurang-kurangnya memperolehi kelulusan **Bahasa Inggeris** seperti berikut:

- i. **Lulus (Pass)** Bahasa Inggeris dalam **GCE 'O' Level**; atau
- ii. **Lulus IELTS** dengan mendapat minima **Band 5.0** jurusan akademik; atau
- iii. Kelulusan yang diiktiraf sebanding.

b) Bahasa Penghantar – Bahasa Melayu atau Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris

- **Tidak memerlukan** lulus (pass) Bahasa Inggeris

c) Bahasa Penghantar – Bahasa Arab dan lain-lain Bahasa

- **Tidak memerlukan** lulus (pass) Bahasa Inggeris

1.11.6 Bagi pegawai / kakitangan yang mengikuti **kursus pendek berbentuk praktikal atau yang sebanding** tetapi **tidak mempunyai kelulusan Bahasa Inggeris** seperti di atas bolehlah dihadapkan untuk pertimbangan Badan Mempertimbangkan Latihan Dalam Perkhidmatan (BMLDP).



1.12 Lain-lain kelulusan yang tidak tersenarai di atas hendaklah mendapat **pengiktirafan** dari **Majlis Kebangsaan Pengiktirafan Kelulusan (MKPK)**, Kementerian Pendidikan.

1.13 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 sebagaimana tawaran institusi**.

1.14 **Surat Sokongan Kementerian/IPTA** dan **dokumen-dokumen yang berkaitan yang lengkap** hendaklah **dihadapkan dalam hard and soft copy** dan **disahkan penerimaannya** oleh **Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA)** tidak lewat dari **tarikh yang dinyatakan di perenggan 8.1**.

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

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 (<i>Doctor of Philosophy, Ph.D</i>) | - i. | Ijazah Sarjana sekurang-kurangnya dtahap Merit atau kelulusan yang diiktiraf oleh Kerajaan sebagai sebanding dengannya; atau |
| | | ii. | Ijazah Sarjana Muda Kepujian (Honours) Kelas Pertama dari universiti-universiti yang diiktiraf oleh Kerajaan. |
| 2.1.2 | Ijazah Sarjana (<i>Master</i>) | - 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 program peringkat Ijazah Sarjana Muda Kepujian (Honours) seperti Australia, Jerman, Kanada, Mesir dan lain-lain boleh dipertimbangkan dengan mengambilkira sistem penggredan (<i>grading system</i>) institusi berkenaan, iaitu hendaklah memperolehi tahap keputusan Merit /Gred B atau yang sebanding dengannya; atau |
| | | iii. | Bagi yang tidak memenuhi syarat kelayakan akademik di atas bolehlah dipertimbangkan tertakluk memenuhi syarat-syarat berikut:

a. Ijazah Sarjana Muda Kepujian (Honours) Kelas Ketiga atau kelulusan yang diiktiraf oleh Kerajaan |



sebagai sebanding dengannya dan telah berkhidmat dengan perkhidmatan Kerajaan selama tidak kurang dari tujuh (7) tahun; atau

- b. **Ijazah Ordinary /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 Ikhtisas (Professional / Postgraduate Diploma) atau Diploma Lepas Ijazah

- 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 bolehlah dihadapkan untuk pertimbangan Badan Mempertimbangkan Latihan Dalam Perkhidmatan (BMLDP)

PERHATIAN:

- i. Pemohon hendaklah memenuhi syarat-syarat kelayakan kemasukan yang dikenakan oleh institusi pengajian yang dipohonkan; dan
- ii. Lain-lain Sijil Kelulusan yang bukan dikeluarkan oleh institusi-institusi pendidikan Kerajaan, hendaklah mendapat pengiktirafan dari 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* seperti berikut :

- a) Bagi universiti di **United Kingdom** hendaklah tersenarai dalam **Times Higher Education University (THEU) Rankings 2023 /2024** iaitu :
- i. **Top 25** atau,
- ii. **Top 5** mengikut bidang (jika Universiti yang dipohon tidak tersenarai dalam Top 25) ; atau
- b) Bagi negara-negara lain selain dari **United Kingdom** hendaklah tersenarai dalam **QS World University (QSWU) Rankings 2023 /2024** iaitu :



- i. **Top 250** atau,
 - ii. **Top 20 World Universities** mengikut bidang
- 3.2 Kursus di peringkat **Ijazah Sarjana (Master)** mestilah **bukan berbentuk Penyelidikan (Master by Research)**
4. 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 **baru berkhidmat** hendaklah menghadapi **Laporan Sulit** daripada Ketua Jabatan;
 - c) **Tidak diperlukan** termasuk dalam **Senarai Perancangan Latihan** Kementerian.

Walau bagaimanapun, tertakluk kepada pertimbangan **Badan Mempertimbangkan Latihan Dalam Perkhidmatan (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)** hendaklah mengikut **format garis panduan** 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 baru dan belum pernah dibuat kajian mengendainya 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; dan
- 5.2.4 **Keterangan latarbelakang kepakaran bakal penyelia** termasuk **jumlah penyeliaan** yang terdahulu dan terkini, **rekod penyeliaan** dan **pencapaian** yang telah dijalankan.

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 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**;
- 6.2 Pegawai /kakitangan yang **gagal menamatkan program latihan /kursus /pengajian mengikut tempoh asal yang dibenarkan 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 masing-masing **sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum tempoh kebenaran asal berakhir**;
- 6.2.2 **Jika dibenarkan oleh BMLDP, akan 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**;
- 6.3 Bagi kesejahteraan pegawai /kakitangan yang mengalami penyakit-penyakit yang menghalang untuk meneruskan kursus dan disahkan oleh doktor /pakar perubatan dari negara tempat berkursus tidak berkeupayaan untuk menamatkan kursus dalam masa yang ditetapkan, adalah dikehendaki pulang ke tanah air dalam masa tidak melebihi tujuh (7) hari dari tarikh disahkan bagi mendapatkan rawatan perubatan. Kebenaran untuk meneruskan kursus adalah tertakluk kepada pertimbangan BMLDP.
- 6.4 Penghantaran tesis /disertasi/coursework/kertas kerja hendaklah diselesaikan dalam tempoh kebenaran BMLDP. Pegawai /kakitangan yang gagal untuk menghadapi tesis /disertasi/coursework/kertas kerja dalam tempoh kebenaran maka dikira tidak memenuhi syarat dan ketetapan BMLDP.
- 6.4.1 Tarikh rasmi tamat kursus adalah tarikh rasmi latihan berakhir atau tarikh kebenaran BMLDP atau tarikh akhir peperiksaan atau tarikh penghantaran disertasi/tesis/coursework/kertas kerja.
- 6.4.2 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**.
- 6.4.3 Sebarang pertukaran tajuk **tesis /disertasi/coursework/kertas kerja** bagi pegawai/kakitangan menjalani Ijazah Sarjana (Master) atau Ijazah Kedoktoran Falsafah (PhD) hendaklah terlebih dahulu di atas hendaklah mendapat kebenaran BMLDP terlebih dahulu. **Permohonan pertukaran tajuk tesis /disertasi/coursework/kertas kerja 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**.
- 6.5 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;
- 6.5.1
- 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)



- 6.5.2 Pegawai/Kakitangan dalam keadaan di atas **bilangan 6.5.1 a), b) dan c) tidak akan dipertimbangkan mengikuti kursus baru sehingga menamatkan tempoh ikat janji terdahulu.**
- 6.6 Pegawai /kakitangan yang telah tamat mengikuti Skim LDPSL **dikehendaki melapor diri pada keesokan harinya waktu berkerja setelah tiba di tanah air dan dikehendaki menghadapkan perkara-perkara berikut ke JPA:**
- 6.6.1 **Borang H** semasa melapor diri ke Unit Pengurusan Latihan Dalam Perkhidmatan, JPA.
- 6.6.2 **Salinan Keputusan Peperiksaan, Transkrip Kelulusan dan Sijil Kelulusan** selewat-lewatnya dua (2) minggu dari tarikh diperolehi;
- 6.6.3 Bagi kursus **Ijazah Kedoktoran Falsafah (Ph. D)** atau **Ijazah Sarjana (Master) - Dua (2) salinan tesis /disertasi** dalam bentuk berjilid tebal (*hard cover*) selewat-lewatnya dua (2) minggu dari tarikh melapor diri.
- PERHATIAN:**
Urusetia BMLDP akan mengambil tindakan-tindakan yang bersesuaian dari masa ke semasa bagi pegawai /kakitangan yang tidak menghadapkan perkara – perkara di atas.
- 6.7 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;**
- i. 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
- ii. Kementerian/IPTA 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.
- 6.8 Pegawai /kakitangan yang dalam kes-kes berikut adalah dengan sendirinya **ditamatkan daripada Skim LDP** dan dikehendaki **membayar segala perbelanjaan sepanjang kursus** yang diikuti;
- 6.8.1 Dikenakan tindakan tatatertib;
- 6.8.2 Diberhentikan oleh institusi pengajian;
- 6.8.3 Menarik diri semasa mengikuti pengajian; dan
- 6.8.4 Menamatkan pengajian tanpa kebenaran;
- 6.9 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.**
- 6.10 **Pegawai/Kakitangan yang bercuti dalam tempoh kursus;**

N



- 6.10.1 **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
- 6.10.2 **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** hendaklah **dihadapkan melalui JPSTM dan surat sokongan ditandatangani oleh Setiausaha Tetap di Kementerian atau Naib Canselor /Rektor /Ra'es di IPTA masing-masing.**

Bagi permohonan Program Latihan Kerja (Work Training) Di Agensi-Agensi Kerajaan/Swasta atau Program Latihan/Kursus/Pengajian yang ditaja oleh Penganjur atau Badan lainnya hendaklah juga dihadapkan serentak melalui JPSTM untuk dihadapkan ke JPA semasa permohonan tersebut dibuat.

- 7.2 **Sokongan** hendaklah **disertakan bersama** dengan:

- 7.2.1 **Borang Permohonan Latihan Dalam Perkhidmatan (LDP-1);**
- 7.2.2 **Pengesahan Pengemaskinian Rekod Perkhidmatan Sistem Sumber Manusia (SSM) (Lampiran A - SSM);**
- 7.2.3 **Keterangan Anggaran Perbelanjaan Kursus (Lampiran B-I);**
- 7.2.4 **Salinan sijil-sijil dan transkrip kelulusan;**
- 7.2.5 **Surat tawaran (offer letter) tempat pengajian /latihan /penempatan dan isi kandungan kursus;**
- 7.2.6 **Cadangan bidang Kajian (Research Proposal) – Hanya bagi yang mengikuti Ijazah Sarjana (Master) atau Ijazah Kedoktoran Falsafah (Ph. D);**
- 7.2.7 **Ulasan Kementerian/IPTA mengenai kesesuaian tajuk kertas kajian dan perinciannya sejajar dengan perancangan strategik Kementerian.**
- 7.2.8 **Bagi yang mengikuti Ijazah Kedoktoran Falsafah (Ph. D):**
- 'Executive Summary'** bagi cadangan kajian yang akan dijalankan;
 - Pandangan dan ulasan** secara menyeluruh dari **bakal penyelia** mengenai cadangan kajian yang akan dijalankan; dan,
 - Keterangan latarbelakang kepakaran bakal penyelia** termasuk **jumlah pelajar Ijazah Kedoktoran Falsafah (Ph. D) yang telah diselia.**

PERHATIAN:

- Borang Permohonan LDP-1 dan dokumen-dokumen berkenaan hendaklah diisikan dengan lengkap dan teratur dan boleh diperolehi melalui laman sesawang JPA www.jpa.gov.bn;**



- ii. Bagi sokongan yang **belum memperolehi surat tawaran (offer letter)** tempat pengajian /latihan /penempatan, JPSTM hendaklah **menghadapkan setelah memperolehinya dengan seberapa segera**;
- iii. 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** 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** sokongan, Borang Permohonan LDP-1, Rekod Perkhidmatan di dalam SSM dikemaskinikan serta semua salinan sijil, transkrip dan dokumen-dokumen yang dihadapkan adalah **lengkap, teratur dan diakui sah**.
- 7.5 Surat sokongan, **Borang Permohonan LDP-1 dan dokumen-dokumen berkaitan** hendaklah **dihadapkan tidak lewat dari tarikh yang ditetapkan**.
- 7.6 **Surat sokongan, Borang Permohonan LDP-1 dan dokumen-dokumen yang telah lengkap dan kemaskini dalam bentuk hard copy dan soft copy** hendaklah dihadapkan dan diemel ke alamat berikut:

Yang Mulia,
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam
Jabatan Perdana Menteri
Simpang 156
Jalan Kumbang Pasang
BA 1311 Bandar Seri Begawan
Negara Brunei Darussalam.
Emel:
info.ldp@psd.gov.bn

(Untuk Perhatian: Urusetia Badan Mempertimbangkan Latihan Dalam Perkhidmatan
Unit Pengurusan Latihan Dalam Perkhidmatan
Bahagian Keanggotaan dan Pentadbiran Latihan)

8. TARIKH AKHIR MENERIMA SOKONGAN

- 8.1 Surat sokongan, **Borang Permohonan LDP-1 dan dokumen-dokumen berkaitan yang telah lengkap dan teratur** hendaklah dihadapkan dan disahkan penerimaannya oleh JPA **tidak lewat** daripada tarikh-tarikh berikut:

Bil	Tarikh Kursus Bermula	Tarikh Terakhir Menghadapkan ke JPA
i.	September 2023 /Oktober 2023	31 Mei 2023
ii.	Januari 2024/Februari 2024	30 September 2023
iii.	Bagi kursus atau penempatan yang bermula selain dari tarikh (i) dan (ii) di atas, sokongan hendaklah dihadapkan sekurang-kurangnya empat (4) 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 AKAN DIPERTIMBANGKAN

- 9.1 Sokongan yang tidak dihadapkan melalui JPSTM di Kementerian /IPTA masing-masing.
- 9.2 Sokongan berserta dengan Borang Permohonan LDP-1 dan dokumen-dokumen berkaitan yang diterima selepas tarikh yang ditetapkan seperti di Para 7.1.
- 9.3 Borang Permohonan LDP-1 yang tidak lengkap diisikan.
- 9.4 Sokongan yang tidak menghadapkan bersama Borang Permohonan LDP-1, Pengesahan Pengemaskinian Rekod Perkhidmatan SSM (Lampiran A – SSM), Keterangan Perbelanjaan Kursus (Lampiran B-I) dan dokumen-dokumen berkaitan seperti di para 6.2.
- 9.5 Salinan sijil /dokumen yang tidak disahkan oleh Ketua Jabatan atau mempunyai maklumat yang tidak benar /palsu.
- 9.6 Rekod Perkhidmatan yang tidak dikemaskini di dalam Sistem Sumber Manusia (SSM).
- 9.7 Tidak memenuhi semua syarat-syarat yang dinyatakan di dalam Surat Pemberitahuan ini.
- 9.8 Sokongan bagi permohonan kebenaran LDP secara kebelakangan yang mana pegawai /kakitangan telahpun memulakan kursus tanpa mendapatkan kebenaran dari BMLDP.

Surat Pemberitahuan ini berkuatkuasa mulai **01 Januari 2023** dan Surat Pemberitahuan Jabatan Perkhidmatan Awam bilangan: 23/2021 dengan ini dimansuhkan.

والله ولي التوفيق

"Perkhidmatan Awam Berintegriti dan Berinovasi Pemangkin Pembangunan Negara"
"Mengukuhkan Sosio-Ekonomi Negara, Tanggungjawab Bersama"

[DR NORFARIZAL BIN OTHMAN]

Pemangku Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam

Tarikh : 10
03 Jamadilakhir 1444
Januari 2023