



SURAT PEMBERITAHUAN JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
BIL: 22/2024
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

SKIM LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN DALAM NEGERI
(SEPENUH MASA DAN SEPARUH MASA)

BAGI SESI AKADEMIK 2025/2026

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 Dalam Negeri** bagi **sesi akademik 2025/2026** 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 peraturan-peraturan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan : 27/1988 (Peraturan-Peraturan dan Syarat-Syarat Yang Mengawal Mengenai Dengan Latihan Dalam Perkhidmatan Dalam Negeri).
- 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;
 - b) Mempunyai **lebih baki perkhidmatan 5 tahun** setelah menjalani ikat janji sebelum bersara wajib
 - 1.2.3 Walau bagaimanapun, **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 2025/2026 sebagaimana sokongan awal. Tidak dibenarkan membuat sebarang perubahan kepada senarai Perancangan Latihan Kementerian / IPTA atau yang sebanding yang telah dihadapkan awal.
- 1.6 Rekod Perkhidmatan hendaklah dikemaskini di dalam 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;
- Bagi yang pernah mengikuti Skim LDP hendaklah mempunyai lebih perkhidmatan yang mencukupi bagi menjalani tempoh ikat janji terdahulu dan yang akan datang.



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

- 1.8.1 **Kursus** hendaklah dalam **bidang-bidang strategik** mengikut **perancangan dan keperluan** Kementerian / IPTA, **bukan berbentuk perkembangan individu (personal development)**;
- 1.8.2 **Perancangan dan keperluan selaras** dengan **rancangan penggantian (succession planning)** Kementerian / IPTA;
- 1.8.3 **Berkaitan dengan tugas dan tanggungjawab serta jawatan**;
- 1.8.4 Mengutamakan **pegawai yang terbaik (material candidate)** yang mempunyai **potensi tinggi** untuk dapat mengikuti dan berjaya menamatkan kursus dengan cemerlang dalam tempoh yang telah ditentukan.

1.9 **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.

1.10 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 dua (2) tahun**

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

1.11 **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 6.1**.

1.12 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
(Doctor of Philosophy, Ph.D) | - i. Ijazah Sarjana sekurang-kurangnya di tahap Merit atau kelulusan yang diiktiraf oleh Kerajaan sebagai sebanding dengannya; atau , |
| | - 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. |

N



2.1.2 Ijazah Sarjana
(Master)

- 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** seperti Australia, Mesir, Jerman, Kanada dan sebagainya bolehlah dipertimbangkan dengan mengambilkira sistem penggredan (*grading system*) institusi-institusi berkenaan iaitu :
 - 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** bolehlah dihadapkan untuk pertimbangan Badan Mempertimbangkan Latihan Dalam Perkhidmatan (BMLDP)

2.1.4 Diploma Lanjutan (*Advanced Diploma*) atau Diploma Tertinggi atau BTEC Level 5 Diploma atau sebanding

- i. **Dua (2) mata pelajaran** Peperiksaan Sijil Am Pelajaran Brunei Cambridge Peringkat Lanjutan (*GCE 'A' Level*) yang **berkait rapat dengan kursus yang disokong** atau kelulusan yang diiktiraf oleh Kerajaan sebagai sebanding dengannya tidak kurang dari **Gred C; atau**,



- ii. Mempunyai **Diploma Kebangsaan (National Diploma)** sekurang-kurangnya memperoleh **GPA 2.2** atau sebanding dengannya.

Nota:

Perkiraan dibuat menggunakan tiga (3) *point grading system* iaitu **kosong (0) point yang gred terendah dan tiga (3) point bagi gred yang tertinggi**. Mana-mana kelulusan yang menggunakan *grading system* yang berlainan akan diselaraskan menggunakan sistem perkiraan ini; **atau**,

- iii. Bagi yang mengikuti kursus **BTEC Level 5 Diploma** hendaklah memperoleh **mata (points) dalam lingkungan 5 – 26** dari lima (5) mata pelajaran Peperiksaan **Sijil Am Pelajaran Brunei Cambridge Peringkat Biasa (GCE 'O' Level)** yang **bersesuaian** dengan kursus yang disokong.
- iv. Bagi yang mengikuti kursus **Diploma Tertinggi Perguruan Ugama** hendaklah mempunyai **Diploma Perguruan Ugama** atau yang sebanding; **atau**
 - **SPUB (Sijil Pelajaran Ugama Brunei); atau**
 - **A Level : Lulus** sekurang-kurangnya **satu (1) mata pelajaran** sama ada **Usuluddin atau Syariah** dalam **Brunei Cambridge GCE A Level** atau yang **sebanding dengannya dan lulus** dalam **Peperiksaan Sijil Sekolah Rendah Ugama Brunei (SSRU)** atau mana-mana sijil yang sebanding dengannya.

2.1.5 BDTVEC Diploma / *Higher National Technical Education Certificate (HNTec)* atau **BTEC Level 4 Diploma**

- i. **Kepujian (credit) lima (5) mata pelajaran** dalam Peperiksaan **Sijil Am Pelajaran Brunei Cambridge Peringkat Biasa (GCE 'O' Level)** yang **bersesuaian** dengan kursus yang disokong; **atau**
- ii. **BDTVEC Sijil Certificate 3** dengan memperoleh **GPA sekurang-kurangnya 2.2** dalam bidang yang **berkait rapat dengan kursus** disokong atau kelulusan yang diiktiraf oleh Kerajaan sebagai sebanding dengannya.

26



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 mendapat pengiktirafan dari Majlis Kebangsaan Pengiktirafan Kelulusan (MKPK), Kementerian Pendidikan.**

3. SYARAT-SYARAT TAMBAHAN

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

3.1.1 **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*).

3.1.2 **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 di peringkat 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 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.
- 3.2 Bagi pegawai / kakitangan yang disokong mengikuti **Ijazah Kedoktoran Falsafah (Ph.D)** hendaklah juga **menyertakan perkara-perkara berikut:**
- 3.2.1 Salinan **surat tawaran (offer letter)** tempat pengajian dan kursus;
 - 3.2.2 **'Executive Summary'** bagi **cadangan kajian** yang akan dijalankan;
 - 3.2.3 **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 ;
- 3.3 **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.
- 3.4 Bagi pegawai / kakitangan yang disokong mengikuti **kursus di peringkat Ijazah Kedoktoran Falsafah (Ph.D)** hendaklah **menjalani temuduga** oleh **Jawatankuasa Kerja Penilai Ph.D, JPA.**

4. PERATURAN-PERATURAN LAIN

4.1 Kebenaran BMLDP

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

- 4.1.1 Permohonan untuk mengikuti LDP yang mana pegawai / kakitangan telah memulakan kursus **tanpa kebenaran dari BMLDP** terlebih dahulu **tidak akan diproses;**

4.2 Melanjutkan Tempoh Kursus

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:

- 4.2.1 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;**
- 4.2.2 **Jika dibenarkan oleh BMLDP, akan diturunkan skim** kepada **Skim Cuti Tidak Bergaji** dan pegawai / kakitangan **hanya akan menerima elaun dan kemudahan** dibawah Skim Cuti Tidak Bergaji sepertimana **yang dinyatakan dalam Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 27/1988;**
- 4.2.3 **Sekiranya belum menerima kebenaran dari BMLDP setelah tamat kebenaran Skim LDP,** pegawai / kakitangan adalah **dikehendaki melapor diri** untuk bertugas.



4.3 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.

4.4 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 ketetapan BMLDP, maka bonus tahun tamat pengajian tidak akan dibayar seperti dalam Surat Keliling JPM Bilangan : 24/1988 dan Surat Keliling JPM Bilangan : 7/1992.

4.4.1 Sebarang pertukaran tajuk tesis / disertasi / coursework / kertas kerja 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.**

4.4.2 **Tarikh rasmi tamat kursus adalah tarikh rasmi kursus berakhir atau tarikh akhir peperiksaan atau tarikh akhir penghantaran tesis / disertasi / coursework / kertas kerja.**

4.5 Melapor Diri Atas Sebab-Sebab Tertentu

Pegawai / kakitangan hendaklah **melapor diri kepada Ketua Jabatan masing-masing dan Jabatan Perkhidmatan Awam satu (1) hari selepas menerima keputusan dari Institusi** dalam keadaan berikut;

- 4.5.1
- 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)

4.5.2 Pegawai / Kakitangan dalam keadaan di atas **bilangan 4.5.1 a), b) dan c) tidak akan dipertimbangkan mengikuti kursus baharu sehingga menamatkan tempoh ikat janji terdahulu.**

4.6 Melapor Diri Setelah Tamat LDP

Pegawai / Kakitangan yang telah tamat mengikuti Skim LDP **dikehendaki melapor diri pada keesokan harinya waktu berkerja ke JPA dan Ketua Jabatan dan dikehendaki menghadapkan perkara-perkara berikut dengan segera ke JPA:**

- 4.6.1 **Borang H** semasa melapor diri ke Unit Pengurusan Latihan Dalam Perkhidmatan, JPA. (pada keesokan harinya waktu bekerja termasuklah bagi yang mengambil cuti tahunan / cuti tanpa gaji)
- 4.6.2 **Salinan Keputusan Peperiksaan, Transkrip Kelulusan dan Salinan Sijil Kelulusan** sebaik sahaja diperolehi;
- 4.6.3 **Bagi kursus Ijazah Sarjana (Master) dan Ijazah Kedoktoran Falsafah (Ph.D) - Dua (2) salinan tesis / disertasi / coursework / kertas kerja** dalam bentuk berjilid tebal (*hard cover*) **selewat-lewatnya dua (2) minggu** dari tarikh melapor diri.



PERHATIAN:

Bonus tahunan setelah tamat pengajian tidak akan dibayar jika pegawai / kakitangan tidak menghadapi perkara-perkara tersebut di atas.

4.7 Bonus

Bonus tidak akan dibayar jika sekiranya pegawai / kakitangan **tidak lulus** dalam menjalani peperiksaan tahunan.

4.8 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 dan **bonus pada tahun berkenaan tidak akan dibayar atau dikutip balik** (jika telah dibayar):

- 4.8.1 Dikenakan tindakan tatatertib
- 4.8.2 Diberhentikan oleh institusi pengajian
- 4.8.3 Menarik diri semasa mengikuti pengajian
- 4.8.4 Menamatkan pengajian tanpa kebenaran
- 4.8.5 Lain-lain kes yang akan diputuskan oleh BMLDP

4.9 Skim Cuti Tidak Bergaji

Pegawai yang berhasrat untuk melanjutkan pelajaran bagi meningkatkan kelayakan akademiknya tertakluk kepada sokongan JPSTM serta ketiadaannya itu tidak menjejaskan perkhidmatan Kementerian / IPTA **dibolehkan untuk memohon LDP di bawah Skim Cuti Tidak Bergaji Dalam Negeri.**

4.10 Separuh Masa

- a) Sokongan bagi mengikuti kursus **Separuh Masa yang ditanggung oleh Kerajaan** adalah tertakluk kepada **ketetapan dan kebenaran BMLDP** dengan merujuk kepada Surat Keliling JPM bilangan : 7/2021.
- b) Sokongan bagi mengikuti kursus **Separuh Masa dengan Perbelanjaan Sendiri** adalah tertakluk kepada **kebenaran Setiausaha Tetap atau Ketua Jabatan** masing-masing. Setelah kebenaran diberikan hendaklah memaklukkannya kepada **Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam** dengan merujuk kepada **Surat Keliling JPM bilangan : 7/2021.**

5. TATACARA MENGHADAPKAN SOKONGAN

- 5.1 **Permohonan baharu** hendaklah **dihadapkan melalui JPSTM dan surat sokongan ditandatangani oleh Setiausaha Tetap di Kementerian atau Naib Canselor / Rektor / Ra'es di IPTA** dan yang sebanding.
- 5.2 **Sokongan yang dihadapkan** adalah tertakluk kepada **ketetapan dan kebenaran BMLDP.**
- 5.3 **Sokongan** hendaklah **disertakan bersama** dengan:
 - 5.3.1 **Borang Permohonan Latihan Dalam Perkhidmatan LDP-1 dan LDP-2;**



- 5.3.2 **Pengesahan Pengemaskinian Rekod Perkhidmatan Sistem Sumber Manusia (SSM)**
- 5.3.3 **Keterangan Anggaran Perbelanjaan Kursus (Lampiran B-II);**
- 5.3.4 **Salinan sijil dan transkrip kelulusan ;**
- 5.3.5 **Salinan Borang Penilaian Prestasi bagi tiga (3) tahun kebelakangan**
- 5.3.6 **Skim Perkhidmatan Jawatan yang dipegang pada masa kini (jika ada)**
- 5.3.7 **Surat tawaran (*offer letter*) tempat pengajian / latihan / penempatan, isi kandungan dan modul kursus;**
- 5.3.8 **Cadangan bidang kajian (*research proposal*) – hanya bagi yang mengikuti Ijazah Sarjana (*Master*) atau Ijazah Kedoktoran Falsafah (*Ph.D*);**
- 5.3.9 **Ulasan Kementerian / IPTA mengenai kesesuaian tajuk kertas kajian dan perinciannya sejajar dengan perancangan strategik Kementerian.**
- 5.3.10 **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. **Borang Permohonan LDP-1 dan LDP-2 serta 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 memperoleh 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.**
- 5.4 **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.**
 - 5.5 **JPSTM hendaklah memastikan sokongan, Borang Permohonan LDP-1 dan LDP-2, SSM yang dikemaskinikan serta semua salinan sijil, transkrip dan dokumen-dokumen yang dihadapkan adalah lengkap, teratur dan diakui sah.**
 - 5.6 **Setiausaha Tetap di Kementerian / Jabatan atau Naib Canselor / Rektor / Ra'es di IPTA atau sebanding hendaklah menghadapkan sokongan berserta pengesahan SSM yang telah dikemaskinikan, Borang Permohonan LDP-1 dan LDP-2 serta dokumen-dokumen berkaitan pada tarikh yang ditetapkan.**



- 5.7 Surat sokongan, Borang Permohonan LDP-1 dan LDP-2 serta dokumen-dokumen yang telah lengkap dan kemaskini hendaklah dihadapkan ke alamat berikut:

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
Bahagian Keanggotaan dan Pentadbiran Latihan
Unit Pengurusan Latihan Dalam Perkhidmatan
Jabatan Perkhidmatan Awam

6. TARIKH AKHIR MENERIMA SOKONGAN

- 6.1 Surat Sokongan Kementerian / IPTA berserta dengan Borang Permohonan LDP-1 dan LDP-2 serta dokumen-dokumen yang berkaitan yang telah lengkap dan kemaskini hendaklah dihadapkan dan disahkan penerimaannya oleh JPA tidak lewat daripada tarikh-tarikh berikut:

Bil	Tarikh Kursus Bermula	Tarikh Akhir Menghadapkan ke JPA (Dikira dari Tarikh Cop Penerimaan JPA)
i.	Julai 2025 / Ogos 2025	27 Februari 2025
ii.	Januari 2026 / Februari 2026	31 Julai 2025
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.	

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



7. SOKONGAN YANG TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN

- 7.1 Sokongan yang **tidak dihadapkan melalui JPSTM** di Kementerian / IPTA masing-masing.
- 7.2 **Sokongan** berserta dengan **Borang Permohonan LDP-1 dan LDP-2** serta **dokumen-dokumen berkaitan** seperti di **Para 5.3** yang **diterima selepas tarikh yang ditetapkan seperti di Para 6.1**.
- 7.3 **Borang Permohonan LDP-1 dan LDP-2** yang **tidak lengkap diisikan**.
- 7.4 **Salinan sijil / dokumen yang tidak disahkan** oleh Ketua Jabatan atau mempunyai maklumat yang tidak benar / palsu.
- 7.5 **Rekod Perkhidmatan** yang **tidak dikemaskini** di dalam **SSM**.
- 7.6 **Tidak memenuhi** semua **syarat-syarat** yang dinyatakan di dalam Surat Pemberitahuan ini.
- 7.7 **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 2025** dan Surat Pemberitahuan Jabatan Perkhidmatan Awam bilangan : 06/2024 dengan ini dimansuhkan.

والله ولي التوفيق

"Keberdayatahanan dan Perpaduan Perkhidmatan Awam Pemangkin Kesejahteraan Negara"
"Rajaku Agamaku Dan Bangsaku Tunjang Identitiku"

[DR NORFARIZAL BIN OTHMAN]
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam

Tarikh : **26** Jamadilakhir 1446
28 Disember 2024