



**SURAT PEMBERITAHUAN JABATAN PERKHIDMATAN AWAM**  
**BIL: 23/2021**  
**NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**SKIM LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN SEBERANG LAUT**  
**BAGI SESI AKADEMIK 2022/2023**

**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 2022 /2023** hendaklah menghadapkan sokongan kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam **setelah dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Perkembangan Sumber Tenaga Manusia (JPSTM) Kementerian /Jabatan 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 yang ditaja oleh pihak penganjur atau 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**.

Bagi **kursus jangka pendek (melebihi tiga puluh [30] hari dan kurang dari satu [1] tahun akademik dan tidak memberikan kelulusan tambahan)** dibukakan kepada pegawai /kakitangan yang **berumur hingga 53 tahun**.

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.**

*No*



### **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% bagi dua (2) tahun tersebut.**

- 1.5 Pegawai /kakitangan yang disokong hendaklah **termasuk dalam Perancangan Latihan Kementerian /IPTA** bagi sesi akademik 2022/2023.
- 1.6 **Rekod Perkhidmatan di dalam Sistem Sumber Manusia [SSM]** hendaklah **sentiasa dikemaskini.**
- 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:

<b>Tempoh kursus</b>	<b>Tempoh Ikat Janji (Bond)</b>
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:**

- i. Tempoh ikat janji adalah berdasarkan kepada tempoh menerima kemudahan dibawah Skim LDP yang dibenarkan;
  - ii. Jika tempoh kursus berubah maka tempoh ikat janji akan berubah (bertambah atau berkurang) daripada tempoh ikat janji yang asal;
  - iii. 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;**

*No*



- 1.9.4 Mengutamakan **pegawai yang terbaik (material candidate)** yang mempunyai **potensi tinggi** untuk mengikuti dan berjaya menamatkan kursus dengan cemerlang dalam tempoh yang ditentukan;
- 1.10 Pegawai /kakitangan yang akan mengikuti kursus yang **bahasa penghantarnya Bahasa Inggeris** hendaklah mempunyai **kelulusan Bahasa Inggeris** melalui **salah satu** kaedah berikut:
- 1.10.1 **Kredit Bahasa Inggeris** dalam Peperiksaan **Sijil Am Pelajaran Brunei Cambridge Peringkat Biasa (GCE 'O' Level)**; atau,
- 1.10.2 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**.
- Walaubagaimanapun, jika institusi pengajian menghendaki tahap *band* yang lebih tinggi, pemohon hendaklah memenuhi syarat yang telah ditetapkan oleh institusi berkenaan; **atau**,
- 1.10.3 Minima **Gred C** mata pelajaran **Kertas Am (General Paper)** dalam Peperiksaan **Sijil Am Pelajaran Brunei Cambridge Peringkat Lanjutan (GCE 'AS' Level)**; atau,
- 1.10.4 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**;
- 1.10.5 Bagi yang mengikuti **kursus pendek /kursus yang berbentuk klinikal /penempatan melebihi tiga puluh (30) hari dan kurang dari satu (1) tahun akademik dan tidak memberikan kelulusan tambahan** hendaklah sekurang-kurangnya memperolehi kelulusan **Bahasa Inggeris** seperti berikut:
- Lulus (pass)** Bahasa Inggeris dalam **GCE 'O' Level**; atau,
  - Kelulusan **IELTS** dengan mendapat minima **Band 5.0** jurusan akademik atau kelulusan yang diiktiraf sebanding dengannya.

Walaubagaimanapun, 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).

**PERHATIAN:**

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

- 1.11 Tempoh pengajian bagi peringkat kursus berikut;
- Ijazah Kedoktoran Falsafah (Ph.D) hendaklah diikuti **tidak melebihi tiga (3) tahun**; dan
  - Ijazah Sarjana (Master) hendaklah diikuti **tidak melebihi satu (1) tahun**.

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

No



- 1.12 **Surat Sokongan Kementerian/IPTA dan dokumen-dokumen yang berkaitan yang lengkap** hendaklah **dihadapkan dan disahkan penerimaannya** oleh **Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) tidak lewat** dari **tarikh yang dinyatakan** di **para 7.1**.
- 1.13 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.   | <b>Ijazah Sarjana</b> sekurang-kurangnya di tahap <b>Merit</b> atau kelulusan yang diiktiraf oleh Kerajaan sebagai sebanding dengannya; <b>atau</b> ,   |
|       |  | ii.    | <b>Ijazah Sarjana Muda Kepujian (Honours) Kelas Pertama</b> dari universiti-universiti yang diiktiraf oleh Kerajaan.  |
| 2.1.2 | Ijazah Sarjana ( <i>Master</i> )                                 | - i.   | <b>Ijazah Sarjana Muda Kepujian (Honours) sekurang-kurangnya Kelas Kedua</b> atau kelulusan yang diiktiraf oleh Kerajaan sebagai sebanding dengannya; <b>atau</b> ,   |
|       |  | - ii.  | Bagi <b>negara-negara yang tidak menawarkan program peringkat Ijazah Sarjana Muda Kepujian (Honours)</b> 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 <b>Merit /Gred B</b> atau yang sebanding dengannya; |
|       |  | - iii. | Bagi yang <b>tidak memenuhi syarat kelayakan akademik</b> di atas bolehlah dipertimbangkan tertakluk memenuhi syarat-syarat berikut:  |
|       |  | a.     | <b>Ijazah Sarjana Muda Kepujian (Honours) Kelas Ketiga</b> atau kelulusan yang diiktiraf oleh Kerajaan sebagai sebanding dengannya dan <b>telah berkhidmat dengan perkhidmatan Kerajaan selama tidak kurang dari tujuh (7) tahun atau</b> ,   |

No



- 2.1.3 Diploma Lepasannya atau Ikhtisas (Postgraduate Diploma /Professional)
- i. **Ijazah Sarjana Muda Keujian (Honours) sekurang-kurangnya Kelas Kedua** atau kelulusan yang diiktiraf oleh Kerajaan sebagai sebanding dengannya; **atau**,
  - ii. Bagi yang **tidak mempunyai Ijazah Sarjana Muda** tetapi **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 BMLDP.
- 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.**

**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 Kerajaan dan hendaklah dari senarai berikut:

3.1.1 **Times Higher Education University (THEU) Rankings 2021 /2022**

Bagi **universiti di United Kingdom** sahaja hendaklah tersenarai dalam:

- i. **Top 25**; atau,
- ii. **Top 5** mengikut **bidang** (dirujuk jika Universiti yang dipohon tidak tersenarai dalam Top 25).

3.1.2 **Top 250 QS World University Rankings 2021 /2022**

Bagi **negara-negara lain**.

\* Rujuk laman sesawang rasmi JPA: [www.jpa.gov.bn](http://www.jpa.gov.bn)

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



#### 4. SYARAT-SYARAT TAMBAHAN

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

4.1.1 **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*).

4.1.2 **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 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.

No



- 4.2 Bagi pegawai /kakitangan yang disokong mengikuti **Ijazah Kedoktoran Falsafah (Ph.D)** hendaklah juga **menyertakan perkara-perkara berikut:**
- 4.2.1 Salinan **surat tawaran (offer letter)** tempat pengajian dan kursus;
  - 4.2.2 **'Executive Summary'** bagi **cadangan kajian** yang akan dijalankan;
  - 4.2.3 **Pandangan dan ulasan** secara menyeluruh dari **bakal penyelia mengenai cadangan kajian** yang akan dijalankan; dan,
  - 4.2.4 **Keterangan latarbelakang kepakaran bakal penyelia** termasuk **jumlah penyeliaan** yang terdahulu dan terkini, **rekod penyeliaan** dan **pencapaian** yang telah dijalankan.
- 4.3 **Modul-modul** bagi kursus yang disokong di peringkat **Ijazah Sarjana (Master)** atau **Ijazah Kedoktoran Falsafah (Ph.D)** hendaklah **berkait rapat** dengan **tugas dan tanggungjawab** yang dilaksanakan pada masa ini.
- 4.4 Bagi pegawai /kakitangan yang disokong mengikuti **kursus di peringkat Ijazah Kedoktoran Falsafah (Ph.D)** hendaklah **menjalani temuduga** oleh **Jawatankuasa Kerja Penilai Ph.D, JPA.**

## 5. PERATURAN-PERATURAN LAIN

- 5.1 Pegawai /kakitangan **hanya dibenarkan mengikuti pengajian** di bawah Skim LDPSL **setelah mendapat kebenaran daripada BMLDP:**
- 5.1.1 Permohonan untuk mengikuti LDP yang mana pegawai /kakitangan telah memulakan kursus **tanpa kebenaran dari BMLDP** terlebih dahulu **tidak akan diproses;**
- 5.2 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:
- 5.2.1 Menghadapkan **permohonan perlanjutan** ke **JPA melalui JPSTM** di Kementerian /IPTA masing-masing **sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum tempoh kebenaran asal berakhir;**
  - 5.2.2 **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;**
- 5.3 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.
- 5.4 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.
- 5.4.1 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.



- 5.4.2 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**.
- 5.4.3 Sebarang pertukaran tajuk **tesis /disertasi/coursework/kertas kerja** 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 maklumat daripada pihak institusi mengenai dengan kursus tersebut.**
- 5.5 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;
- 5.5.1 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)
- 5.5.2 Pegawai/Kakitangan dalam keadaan di atas **bilangan 5.5.1 a), b) dan c) tidak akan dipertimbangkan mengikuti kursus baru sehingga menamatkan tempoh ikat janji terdahulu.**
- 5.6 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:**
- 5.6.1 **Borang H** semasa melapor diri ke Unit Pengurusan Latihan Dalam Perkhidmatan, JPA.
- 5.6.2 **Salinan Keputusan Peperiksaan, Transkrip Kelulusan dan Sijil Kelulusan selewat-lewatnya dua (2) minggu dari tarikh diperolehi;**
- 5.6.3 Bagi kursus **Ijazah Sarjana (Master) dan Ijazah Kedoktoran Falsafah (Ph.D) - 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.

- 5.7 Bagi pegawai /kakitangan yang mengikuti kursus atau program jangka pendek di bawah 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) tersebut tidak melebihi dari enam (6) bulan setelah tamat kursus.**
- 5.8 Pegawai /kakitangan yang dalam kes-kes berikut adalah dengan sendirinya **ditamatkan daripada Skim LDP** dan dikehendaki **membayar segala perbelanjaan sepanjang kursus** yang diikuti;
- 5.8.1 Dikenakan tindakan tatatertib;
- 5.8.2 Diberhentikan oleh institusi pengajian;
- 5.8.3 Menarik diri semasa mengikuti pengajian;
- 5.8.4 Menamatkan pengajian tanpa kebenaran; dan
- 5.9 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.**
- 5.10 **Pegawai/Kakitangan yang bercuti dalam tempoh kursus ;**
- 5.10.1 **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
- 5.10.2 **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.

## 6. TATACARA MENGHADAPKAN SOKONGAN

- 6.1 **Permohonan** 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.
- 6.2 **Sokongan** hendaklah **disertakan bersama** dengan:
- 6.2.1 **Borang Permohonan Latihan Dalam Perkhidmatan (LDP-1);**
- 6.2.2 **Senarai Semak (Lampiran A);**
- 6.2.3 **Pengesahan Pengemaskinian Rekod Perkhidmatan Sistem Sumber Manusia (SSM) (Lampiran A - RPG);**
- 6.2.4 **Maklumat Perancangan Latihan bagi Kementerian /Institusi Pengajian (Lampiran B);**



- 
- 6.2.5 **Keterangan Anggaran Perbelanjaan Kursus (Lampiran C-1);**
- 6.2.6 **Salinan sijil-sijil dan transkrip kelulusan;**
- 6.2.7 **Surat tawaran (*offer letter*)** tempat pengajian /latihan /penempatan dan **isi kandungan kursus;**
- 6.2.8 Cadangan **bidang kajian (*research proposal*)** - bagi yang mengikuti **Ijazah Sarjana (*Master*)** atau **Ijazah Kedoktoran Falsafah (*Ph.D*);**
- 6.2.9 Ulasan Kementerian/IPTA mengenai kesesuaian tajuk kertas kajian dan perinciannya sejajar dengan perancangan strategik Kementerian.
- 6.2.10 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](http://www.jpa.gov.bn);
  - Bagi sokongan yang **belum memperolehi surat tawaran (*offer letter*)** tempat pengajian /latihan /penempatan, JPSTM hendaklah **menghadapkan setelah memperolehinya** dengan **seberapa segera**;
  - 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.**
- 6.3 **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.
- 6.4 **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.**
- 6.5 Surat sokongan, **Borang Permohonan LDP-1 dan dokumen-dokumen berkaitan** hendaklah **dihadapkan tidak lewat dari tarikh yang ditetapkan.**
- 6.6 **Surat sokongan, Borang Permohonan LDP-1 dan dokumen-dokumen yang telah lengkap dan kemaskini** hendaklah dihadapkan ke alamat berikut:

No



Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam  
Jabatan Perkhidmatan Awam  
Jabatan Perdana Menteri  
Simpang 156  
Jalan Kumbang Pasang  
BA 1311 Bandar Seri Begawan  
Negara Brunei Darussalam.

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

6.7 Sokongan yang dihadapkan adalah tertakluk kepada ketetapan dan kebenaran BMLDP.

## 7. TARIKH AKHIR MENERIMA SOKONGAN

7.1 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 2022 /Oktober 2022	<b>31 Mei 2022</b>
ii.	Januari 2023/Februari 2023	<b>30 September 2022</b>
iii.	Bagi kursus atau penempatan yang bermula selain dari tarikh (i) dan (ii) di atas, sokongan hendaklah dihadapkan sekurang-kurangnya <b>empat (4) bulan sebelum tarikh rasmi kursus bermula.</b>	

7.2 **Sokongan** yang dihadapkan **selepas tarikh-tarikh yang disebutkan** di atas akan **dikembalikan** dan **tidak akan diproses.**

## 8. SOKONGAN YANG TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN

8.1 **Sokongan** yang **tidak dihadapkan melalui JPSTM** di Kementerian /IPTA masing-masing.

8.2 **Sokongan** berserta dengan **Borang Permohonan LDP-1** dan **dokumen-dokumen berkaitan** yang **diterima selepas tarikh yang ditetapkan seperti di Para 7.1.**

8.3 **Borang Permohonan LDP-1** yang **tidak lengkap diisikan.**

8.4 Sokongan yang **tidak menghadapkan** bersama **Borang Permohonan LDP-1, Pengesahan Pengemaskinian Rekod Perkhidmatan SSM (RPG) (Lampiran A – RPG), Maklumat Perancangan Latihan bagi Kementerian /Institusi Pengajian (Lampiran B), Keterangan Perbelanjaan Kursus (Lampiran C-1)** dan **dokumen-dokumen berkaitan** seperti di **para 6.2.**

8.5 **Salinan sijil /dokumen yang tidak disahkan** oleh Ketua Jabatan atau mempunyai maklumat yang tidak benar /palsu.

8.6 **RPG** yang **tidak dikemaskini** di dalam **Sistem Sumber Manusia (SSM).**

No



- 
- 8.7 **Tidak memenuhi** semua **syarat-syarat** yang dinyatakan di dalam Surat Pemberitahuan ini.
- 8.8 **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 2022** dan Surat Pemberitahuan Jabatan Perkhidmatan Awam bilangan 13/2020, 02/2019 dan 02/2018 dengan ini dimansuhkan.

والله ولي التوفيق

*"Perkhidmatan Awam Berintegriti dan Berinovasi Pemangkin Pembangunan Negara"*  
*"Pandu Cermat, Jiwa Selamat"*

**[DR NORFARIZAL BIN OTHMAN]**

Pemangku Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam

Tarikh : 11 Rabiulakhir 1443  
16 November 2021