



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

**GARIS PANDUAN PENCALONAN  
PEGAWAI PENGURUSAN DAN PROFESIONAL  
PERKHIDMATAN BUKAN GURU BAGI KEMUDAHAN PENAJAAN  
PENGAJIAN IJAZAH LANJUTAN SECARA SEPENUH MASA**

---

**TUJUAN**

1. Garis Panduan ini disediakan sebagai rujukan kepada semua Ketua Jabatan dalam mencalonkan Pegawai Pengurusan dan Profesional Perkhidmatan Bukan Guru (PBG) yang ingin memohon kemudahan penajaan Ijazah Lanjutan secara sepenuh masa yang ditawarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA).

**TAKRIFAN**

2. Bagi maksud pemakaian Garis Panduan ini,
- i. “Perkhidmatan Bukan Guru” merujuk kepada pegawai dalam skim perkhidmatan selain Pegawai Perkhidmatan Pendidikan;
  - ii. “Pegawai Perkhidmatan Gunasama” bermaksud perkhidmatan yang Ketua Perkhidmatannya ialah Ketua Pengarah

Perkhidmatan Awam (KPPA). Skim perkhidmatan yang terlibat ialah Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Pegawai Teknologi Maklumat, Pegawai Latihan Vokasional dan Pegawai Psikologi;

- iii. “Pegawai Perkhidmatan Bukan Gunasama” bermaksud pegawai-pegawai dalam perkhidmatan selain daripada Skim Pegawai Perkhidmatan Gunasama;
- iv. “Kemudahan” merujuk kepada semua tawaran penajaan yang disediakan oleh JPA termasuk Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) atau Cuti Belajar Bergaji Penuh Tanpa Biasiswa (CBBPTB) bagi Pegawai Perkhidmatan Gunasama dan Hadiah Latihan Persekutuan bagi Pegawai Perkhidmatan Bukan Gunasama; dan
- v. “Ketua Jabatan” merujuk kepada Setiausaha atau Pengarah Bahagian dan Jabatan.

## **LATAR BELAKANG**

3. Pada setiap tahun, permohonan kemudahan penajaan oleh Pegawai Pengurusan dan Profesional PBG di KPM meningkat selaras dengan keperluan peningkatan kerjaya. Kekosongan jawatan setelah pegawai diluluskan kemudahan penajaan dan mengikuti pengajian juga semakin bertambah pada setiap tahun kerana Pihak Berkuasa Melantik tidak dapat mengisi kekosongan tersebut sepenuhnya.

4. Bagi menangani keadaan ini, adalah wajar Ketua Jabatan membuat saringan awal di peringkat Bahagian/Jabatan masing-masing. Ini bagi memastikan pencalonan tidak menjejaskan fungsi Bahagian/Jabatan masing-masing kelak.

5. Sehubungan dengan itu, Garis Panduan ini dirangka sebagai salah satu instrumen yang objektif dan telus bagi membantu Ketua Jabatan membuat pemilihan.

### **KRITERIA PEMILIHAN**

6. Pegawai yang memohon **perlu memenuhi syarat-syarat permohonan** sepertimana yang ditetapkan dalam surat edaran JPA pada tahun semasa. Pegawai yang tidak memenuhi mana-mana syarat yang ditetapkan secara automatik **tidak layak** dipertimbangkan.

7. Bagi membantu Ketua Jabatan dalam membuat saringan terhadap permohonan di bawah seliaan masing-masing, kriteria pemilihan adalah seperti berikut yang selaras dengan polisi semasa JPA:

- i. Tempoh Berkhidmat Dalam Perkhidmatan Awam;
- ii. Tempoh Berkhidmat di KPM;
- iii. Umur;
- iv. Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT);
- v. Gred Jawatan; dan
- vi. Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC).

8. Pegawai-pegawai yang memohon kemudahan penajaan wajar dipertimbangkan menggunakan setiap kriteria tersebut berdasarkan penelitian berikut:

**i. Tempoh Berkhidmat Dalam Perkhidmatan Awam**

Pegawai yang telah lama berkhidmat dalam Perkhidmatan Awam wajar diberi peluang yang lebih tinggi untuk dipertimbangkan mengambil kira sumbangan dalam tempoh perkhidmatan pegawai. Ini dapat meningkatkan lagi kemahiran dan pengetahuan penjawat terutama dalam memainkan peranan secara langsung sebagai ejen pelaksana dasar Kerajaan.

**ii. Tempoh Berkhidmat di KPM**

Kadar pusing ganti jawatan-jawatan di KPM wajar dipertimbangkan oleh Ketua Jabatan dalam proses pemilihan calon. Sehubungan dengan itu, tempoh minimum perkhidmatan pegawai di KPM ditetapkan bagi memastikan kadar pusing ganti yang munasabah untuk kepentingan Kementerian.

**iii. Umur**

Pegawai yang menghampiri had kelayakan umur untuk memohon bagi melanjutkan pelajaran wajar diberi keutamaan, dengan mengambil kira bahawa pegawai muda masih mempunyai peluang untuk memohon pada tahun-tahun seterusnya.

**iv. Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT)**

Markah LNPT adalah kayu ukur yang objektif bagi KPM membuat saringan. Pencalonan untuk kemudahan penajaan juga merupakan salah satu cara KPM memberi pengiktirafan kepada pegawai yang telah menunjukkan prestasi kerja yang cemerlang.

**v. Gred Jawatan**

Pegawai yang berada di gred jawatan hakiki yang lebih tinggi diberi keutamaan memandangkan mereka mungkin menghampiri gred kenaikan pangkat yang sewajarnya memerlukan pengetahuan dan pendedahan tahap akademik yang lebih tinggi.

**vi. Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC)**

APC merupakan satu pengiktirafan yang diberikan kepada pegawai yang menunjukkan prestasi cemerlang di dalam dan di luar bidang tugas rasmi. Ini juga selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil.13/2012: Penganugerahan Pingat Perkhidmatan Cemerlang (PPC) dan Pemberian Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) yang menyatakan bahawa peluang dan keutamaan wajar diberikan kepada penerima untuk mengikuti program pembangunan kerjaya. Tempoh lima (5) tahun ditetapkan sebagai petunjuk prestasi terkini pegawai.

9. Pemberat bagi setiap kriteria adalah seperti di **Jadual 1**.

**Jadual 1: Pemberat bagi Kriteria Pemilihan**

Kriteria	Pemberat (%)
Tempoh Berkhidmat Dalam Perkhidmatan Awam	25
Tempoh Berkhidmat di KPM	10
Umur	25
<b>Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT)</b> Mencapai markah purata LNPT sekurang-kurangnya 85% ke atas bagi tempoh genap tiga (3) tahun skim perkhidmatan terkini secara berturut-turut. Penilaian setahun LNPT genap 12 bulan.	25
<b>Gred Jawatan (Hakiki)</b>	10
<b>Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC)</b> Tahun terakhir menerima APC.	5

## URUS SETIA

10. BPSM bertanggungjawab terhadap penyelarasan tawaran kemudahan penajaan bagi pegawai PBG selaku Urus Setia Jawatankuasa Latihan Perkhidmatan Bukan Guru (JKLPBG) dan Panel Pembangunan Sumber Manusia (Latihan).

11. BPSM hanya bertanggungjawab membuat saringan berdasarkan **syarat-syarat tawaran semasa oleh JPA**. Kesemua calon yang memenuhi syarat dan diperakukan oleh Ketua Jabatan akan dikemukakan kepada JPA.

## TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

12. Ketua Jabatan perlu membuat semakan dengan teliti, memastikan semua maklumat adalah tepat dan mencalonkan pegawai-pegawai yang sesuai serta memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan sahaja. Perhatian

perlu diberikan kepada syarat-syarat semasa oleh JPA dan kriteria pemilihan. Ketua Jabatan bertanggungjawab untuk **memperakukan pegawai-pegawai yang sesuai serta memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan, mengikut keutamaan dengan mengambil kira beban tugas semasa Bahagian/Jabatan.**

13. Ketua Jabatan boleh melaksanakan saringan melalui Jawatankuasa Saringan masing-masing (sekiranya perlu). Kriteria-kriteria yang ditetapkan di Perenggan 7 hingga 9 boleh dijadikan asas dan panduan dalam membuat pemilihan calon.

14. Dalam membuat pencalonan, Ketua Jabatan perlu mengambil maklum akan kemungkinan **ketiadaan pengganti** bagi kekosongan jawatan apabila pegawai mengikuti pengajian.

15. Ketua Jabatan boleh menggunakan budi bicara masing-masing dalam mempertimbangkan **calon-calon dan jumlah calon** yang akan diperakukan.

## **BILANGAN CALON**

16. Setiap Bahagian/Jabatan hanya dibenarkan mengemukakan **maksimum tiga (3) calon tetap dan lima (5) calon simpanan bagi setiap peringkat pengajian.**

## **TEMPOH PERMOHONAN**

17. Tempoh permohonan adalah seperti yang diiklankan oleh BPSM pada tahun semasa. Pencalonan yang lengkap hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya pada tarikh yang ditetapkan dalam iklan/hebahan yang dikeluarkan. Permohonan yang lewat diterima tidak akan diproses.

## **TATACARA PERMOHONAN**

18. Pemohon hendaklah mematuhi semua tatacara permohonan yang ditetapkan melalui edaran yang dikeluarkan oleh BPSM. Permohonan tanpa dokumen yang lengkap atau tidak dikemukakan melalui Ketua Jabatan tidak akan diproses.

## **BORANG**

19. Semua permohonan yang dikemukakan kepada BPSM hendaklah menggunakan borang seperti di **Lampiran 1** berserta dengan borang-borang dan dokumen-dokumen sokongan yang ditetapkan oleh JPA.

## **CARTA ALIRAN**

20. Carta aliran proses permohonan kemudahan penajaan bagi mengikuti pengajian ijazah lanjutan secara sepenuh masa adalah seperti di **Lampiran 2**.



## **PERTANYAAN**

21. Sebarang pertanyaan berkaitan dengan Garis Panduan ini bolehlah dirujuk kepada:

Setiausaha Bahagian  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
Kementerian Pendidikan Malaysia  
Aras 4, Blok E12, Kompleks E  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
**62604 PUTRAJAYA**  
(u.p.: Cawangan Pembangunan Manusia dan Latihan)

No. Telefon : 03-8884 7960/7967/7952  
Faks : 03-8884 7925

## **PEMAKAIAN**

22. Garis Panduan ini berkuat kuasa mulai tarikh ia dikeluarkan. Garis Panduan ini adalah untuk rujukan semua Pegawai Pengurusan dan Profesional Perkhidmatan Bukan Guru.

23. Dalam keadaan di mana terdapat kekeliruan atau percanggahan di antara Garis Panduan ini dengan surat edaran JPA pada tahun semasa, maka syarat JPA adalah terpakai dan **mengatasi** Garis Panduan ini.

24. Garis Panduan ini hendaklah dibaca bersekali dengan 'Garis Panduan Kemudahan Cuti Belajar Kepada Pegawai Awam Yang Mengikuti Kursus Jangka Sederhana dan Kursus Jangka Panjang Secara Sepenuh Masa' dan surat edaran JPA pada tahun semasa.

## LAMPIRAN 1

**PENCALONAN PEGAWAI PENGURUSAN DAN PROFESIONAL  
PERKHIDMATAN BUKAN GURU BAGI KEMUDAHAN PENAJAAN PENGAJIAN IJAZAH LANJUTAN  
SECARA SEPENUH MASA SESI 20\_\_\_**

<b>1. BAHAGIAN/JABATAN</b>				
<b>2. BIL. PERMOHONAN DITERIMA</b>	Sarjana:	Kedoktoran (Ph.D):		
<b>3. BIL. CALON YANG LAYAK</b>	Sarjana:	Kedoktoran (Ph.D):		
<b>4. BUTIR-BUTIR CALON YANG DIPERAKUKAN</b>				
<b>Nama dan Jawatan Calon</b>	<b>Kelulusan/ Institut/ Tahun</b>	<b>Perkhidmatan Sekarang</b>		<b>Tarikh Lahir/ Umur</b>
		<b>Tarikh Lantikan</b>	<b>Tarikh Sah</b>	
<b>Sarjana:</b>  <u>Calon Tetap</u>  <u>Calon Simpanan</u>				
<b>Kedoktoran (Ph.D):</b>  <u>Calon Tetap</u>  <u>Calon Simpanan</u>				
<b>PENGESAHAN KETUA JABATAN/ JAWATANKUASA SARINGAN</b>		<b>ASAS-ASAS PERAKUAN</b>		
Ketua Jabatan/Pengerusi Jawatankuasa:  ..... (Tandatangan Ketua Jabatan/Pengerusi)  Nama:  Jawatan:  Cop Rasmi Kerajaan:		<b>PERAKUAN</b> DENGAN PERAKUAN INI KETUA JABATAN BERSETUJU MELULUSKAN PEGAWAI UNTUK BERKURSUS		

**CARTA ALIRAN  
PROSES PENCALONAN PEGAWAI PENGURUSAN DAN PROFESIONAL  
PERKHIDMATAN BUKAN GURU BAGI KEMUDAHAN PENAJAAN  
PENGAJIAN IJAZAH LANJUTAN SECARA SEPENUH MASA**

