



**BAHAGIAN PEMBANGUNAN MODAL INSAN
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM**

**GARIS PANDUAN PROGRAM
PEMBANGUNAN KEPAKARAN DAN PERUNDING KERAJAAN
BILANGAN 1 (JANUARI 2025)**

TUJUAN

Garis panduan ini bertujuan untuk memaklumkan mengenai dasar berkaitan Program Pembangunan Kepakaran dan Perunding Kerajaan (PRESTIJ) Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) bagi penawaran mulai tahun 2025.

PENGENALAN

2. Program PRESTIJ ini merupakan penjenamaan semula Program Accelerated Course for Competency Excellence (ACE) yang telah dilaksanakan pada tahun 2023. Tujuan utama program ini untuk membangunkan kompetensi penjawat awam dalam usaha memacu pembangunan negara khususnya dalam bidang tujahan baharu seperti kecerdasan buatan, peralihan tenaga, transformasi digital, keselamatan makanan, pengurusan bencana, keselamatan siber dan persempadanan negara.

SYARAT UMUM

3. Syarat-syarat umum yang ditetapkan seperti berikut:

3.1 Kursus

- (a) boleh dilaksanakan secara hibrid (kombinasi dalam dan luar negara) bergantung kepada kesesuaian modul;
- (b) tempoh pelaksanaan adalah melebihi tiga bulan hingga dua belas bulan;

- (c) hendaklah berkaitan dengan deskripsi tugas jawatan berdasarkan keperluan Kementerian;
- (d) hendaklah melibatkan pembangunan kompetensi dan tidak berbentuk akademik; dan
- (e) *outcome* hendaklah dalam bentuk program/ projek/ inisiatif yang berimpak tinggi dan boleh merentasi keperluan Kementerian/Jabatan lain.

3.2 Pegawai

- (a) kumpulan Pengurusan & Profesional (P&P) iaitukan tetap Perkhidmatan Awam Persekutuan dan Badan Berkanun Persekutuan (kecuali Badan Berkanun Yang Diasingkan Saraan dan Badan Berkanun Yang Diasingkan Saraan dan Dibebaskan);
- (b) telah disahkan dalam skim perkhidmatan terkini pada 1 Januari tahun penawaran;
- (c) mencapai purata markah minimum Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) 85% ke atas bagi tempoh tiga tahun terkini berturut-turut dalam skim perkhidmatan semasa;
- (d) diberikan kemudahan Cuti Belajar Bergaji Penuh Dengan Biasiswa (CBBPDB) bermula pada tarikh hari pertama pegawai memulakan kursus sama ada di dalam dan / atau di luar negara;
- (e) permohonan diperakui oleh Ketua Jabatan dan / atau Ketua Perkhidmatan masing-masing melalui Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM);
- (f) bebas daripada tindakan tatatertib / disiplin atau tindakan mahkamah;

- (g) tidak tersenarai dalam senarai hitam pinjaman atau biasiswa JPA;
- (h) telah mengisytiharkan harta dalam tempoh lima tahun terkini;
- (i) tidak menerima penajaan daripada penaja lain dalam tempoh berkursus;
- (j) dikehendaki bebas daripada penyakit kronik / berjangkit / penyakit yang memerlukan rawatan susulan dan disahkan sihat serta berupaya mengikuti pengajian sehingga tamat oleh Pegawai Perubatan;
- (k) pegawai yang menarik diri daripada kursus tanpa izin / kelulusan setelah diluluskan kemudahan program ini, tidak layak dipertimbangkan biasiswa seterusnya dalam perkhidmatan dan kemudahan cuti belajar dalam kategori yang sama sepanjang tempoh perkhidmatan;
- (l) penangguhan kursus boleh dipertimbangkan disebabkan oleh masalah kesihatan kronik yang diperakukan oleh pakar perubatan Kerajaan tertakluk kepada keputusan JPA;
- (m) tiada pelanjutan tempoh kursus bagi kemudahan ini;
- (n) dikenakan ikatan berkhidmat dengan Kerajaan dan tuntutan ganti rugi bagi sebarang pelanggaran syarat-syarat dalam perjanjian;
- (o) tidak dijamin untuk kenaikan pangkat ke gred atau jawatan yang lebih tinggi;

- (p) mematuhi syarat genap tempoh tamat mengikuti kursus seperti berikut:

Tempoh Kursus	Tempoh Menunggu (sehingga 1 Januari tahun penawaran)
Lebih daripada 12 bulan	2 tahun
Lebih daripada 3 bulan dan kurang daripada 12 bulan	1 tahun

SYARAT KHUSUS

4. Syarat-syarat khusus yang ditetapkan seperti berikut:

- (a) pegawai kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) di gred 9 hingga gred 15 yang telah mencapai lapan tahun tempoh minimum berkhidmat daripada pelbagai skim perkhidmatan;
- (b) pegawai yang mengikuti kursus di dalam negara layak dibayar kadar ESH, elaun buku dan elaun alat perkakas menggunakan kadar dalam negara di peringkat Sarjana;
- (c) baki tempoh berkhidmat sekurang-kurangnya lima tahun;
- (d) pegawai yang telah melaporkan diri setelah tamat cuti belajar di peringkat ijazah lanjutan tetapi belum menamatkan pengajian dengan jaya tidak layak dipertimbangkan; dan
- (e) pegawai yang telah dikenakan tindakan tuntutan ganti rugi dan masih belum menyelesaikan jumlah tuntutan tersebut tidak layak dipertimbangkan.

BIDANG KURSUS

5. Bidang kursus bagi program ini adalah merupakan bidang tujahan baharu bagi perkhidmatan awam seperti berikut:

- (a) Kecerdasan buatan;
- (b) Peralihan tenaga;
- (c) Transformasi digital;
- (d) Pertanian dan teknologi makanan;
- (e) Pengurusan bencana;
- (f) Keselamatan siber;
- (g) Persempadanan negara; dan
- (h) Lain-lain bidang keperluan negara.

SLOT PENAJAAN

6. Slot penajaan bagi program ini adalah seperti yang diputuskan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam mengikut tahun penawaran.

INSTITUSI/ PENYEDIA LATIHAN

7. Institusi/ penyedia latihan merangkumi syarikat swasta, pemain industri dan institusi pengajian luar negara yang menerajui bidang khusus di perkara 6.

KAEDAH SARINGAN CALON

8. Kaedah saringan calon untuk program ini adalah tertakluk kepada kaedah yang ditetapkan dari semasa ke semasa.

KRITERIA PEMILIHAN PENYEDIA LATIHAN

9. Kriteria pemilihan Penyedia Latihan ialah seperti berikut:

- (a) mempunyai **pengalaman minimum tiga tahun** menyediakan kursus dalam bidang yang ditawarkan (syarat khusus kepada Penyedia Latihan baharu);
- (b) mencapai **rekod prestasi minimum skor skala 4.3** atau sepertimana yang ditetapkan oleh JPA dalam pelaksanaan kursus sebelumnya (syarat khusus kepada Penyedia Latihan sedia ada);
- (c) memberikan pulangan nilai kepada Kerajaan dengan menawarkan **kadar yuran yang berpatutan dan tambah nilai yang relevan**;
- (d) **maksimum lima kali setahun** membekal kursus kepada JPA bagi menjamin kesaksamaan dan integriti; dan
- (e) **berdaftar dengan Kementerian Kewangan (ePerolehan)** dan tempoh sah laku masih berkuatkuasa **kecuali** kepada penyedia latihan luar negara dan institusi pengajian yang dibayar melalui Bendahari.

TANGGUNGJAWAB JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

10. JPA adalah bertanggungjawab dalam menguruskan perkara-perkara seperti berikut:

- (a) mengenal pasti dan mempertimbangkan kesesuaian pelaksanaan kursus dan pegawai;
- (b) menguruskan perolehan kursus;
- (c) menguruskan kemudahan cuti belajar;
- (d) menguruskan penajaan sepanjang tempoh kursus kepada penerima kemudahan program ini;
- (e) menguatkuasakan perjanjian semasa dan selepas tamat tempoh

berkursus;

- (f) menghadiri sesi pembentangan hasil projek/ program/ inisiatif kepada jawatankuasa dalaman di peringkat Kementerian; dan
- (g) melaksanakan kajian impak dan penilaian kursus.

TANGGUNGJAWAB KEMENTERIAN

11. Kementerian adalah bertanggungjawab dalam perkara-perkara seperti berikut:

- (a) mengenal pasti projek / program / inisiatif berimpak tinggi yang berkaitan untuk penambahbaikan penyampaian perkhidmatan Kementerian;
- (b) mengenal pasti kursus / penyedia latihan yang bersesuaian dan selaras dengan keperluan Kementerian;
- (c) membuat hebahan / mengenal pasti dan memperakukan calon yang bersesuaian bagi mengikuti program melalui PPSM;
- (d) menubuhkan jawatankuasa dalaman bagi memantau pelaksanaan kursus, mengesahkan penyempurnaan / penamatan kursus dengan jayanya; dan
- (e) memastikan projek / program / inisiatif dilaksanakan di peringkat Kementerian.

TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

12. Setiap penerima kemudahan program ini adalah bertanggungjawab ke atas perkara-perkara yang berikut:

- (a) menghadiri dan mengikuti program yang diluluskan atau ditetapkan

dengan penuh komitmen dan jaya;

- (b) melaksana dan menyempurnakan projek / program / inisiatif yang dipersetujui;
- (c) membentangkan hasil projek / program / inisiatif bagi memperkasa penyampaian perkhidmatan Kementerian kepada jawatankuasa dalaman di peringkat Kementerian;
- (d) menyediakan laporan yang komprehensif mengikut format di **LAMPIRAN A** dan mengemukakan kepada Kementerian serta JPA;
- (e) melengkapkan borang penilaian program setelah tamat berkursus;
- (f) mengemukakan invois yuran pengajian dan permohonan elaun dan tuntutan kepada JPA dalam tahun semasa; dan
- (g) mengemukakan salinan sijil serta dokumen berkaitan bagi tujuan pengesahan penyempurnaan kursus untuk tujuan rekod Ketua Jabatan dan JPA.

TANGGUNGJAWAB PENYEDIA LATIHAN

13. Setiap penyedia latihan adalah bertanggungjawab ke atas perkara-perkara yang berikut:

- (a) memastikan reka bentuk dan kandungan kursus selaras dengan objektif program dan keperluan kompetensi pegawai;
- (b) menyediakan kandungan kursus yang terkini bagi memastikan relevan dengan perkembangan dasar dan teknologi negara semasa;
- (c) memastikan tenaga pengajar berkeelayakan dan berpengalaman dalam bidang latihan yang berkaitan;

- (d) menyediakan kemudahan dan sumber latihan yang sesuai dan mencukupi seperti bilik latihan yang kondusif, alat bantu mengajar, bahan rujukan dan peralatan teknologi yang diperlukan;
- (e) menyediakan indeks penilaian literasi bidang latihan yang diikuti bagi menilai tahap pengetahuan dan kemahiran pegawai;
- (f) menyediakan laporan keberkesanan kursus yang komprehensif dan mengemukakan kepada JPA dalam tempoh yang ditetapkan; dan
- (g) menjaga kebajikan pegawai sepanjang tempoh berkursus khususnya dalam pengurusan kecemasan / rawatan pegawai sekiranya ada.

PERJANJIAN

14. Pegawai yang diluluskan penajaan di bawah program ini akan dikenakan ikatan berkhidmat dengan Kerajaan dan tuntutan ganti rugi selaras dengan tempoh penajaan seperti di **LAMPIRAN B**.

ELAUN DAN KEMUDAHAN

15. Pegawai yang diluluskan untuk mengikuti program ini akan diberi kemudahan seperti berikut:

ELAUN/ KEMUDAHAN	CATATAN
i. Yuran Pengajian	Sepanjang kursus
ii. Elaun Sara Hidup	Bulanan (mengikut negara)
iii. Elaun Buku	Sekali sepanjang kursus
iv. Elaun Alat Perkakas	Elaun penempatan dan Elaun Akhir Pengajian disediakan untuk membiayai sebahagian kos perbelanjaan berikut:

ELAUN/ KEMUDAHAN	CATATAN
v. Elaun Penempatan	• urusan pengangkutan pergi dan balik negara pengajian • visa dan pasport • pemeriksaan kesihatan bagi tujuan pengurusan visa
vi. Elaun Akhir Pengajian	
vii. Tiket Penerbangan	Kelas ekonomi pergi dan balik (satu kali)
viii. Insurans	
ix. Elaun Pakaian Panas	Rujuk APB 2022
<u>Kursus persediaan di dalam negara</u> Elaun Sara Hidup Elaun Buku Elaun Alat Perkakas	Kadar dalam negara Kadar dalam negara di peringkat Sarjana

16. Elaun dan kemudahan yang layak bagi seseorang pegawai yang diluluskan untuk mengikuti program luar negara dibayar menggunakan kadar peringkat pengajian ijazah lanjutan mengikut negara yang berkenaan. Elaun dan kemudahan ini akan ditanggung sepenuhnya oleh Kerajaan berdasarkan Arahan Pentadbiran - Jadual Kadar Elaun dan Kemudahan Biasiswa Persekutuan Mulai Tahun 2023, Dasar-dasar Penajaan dan Latihan di bawah Jabatan Perkhidmatan Awam dan pekeliling-pekeliling semasa yang sedang berkuat kuasa.

TARIKH KUAT KUASA

17. Garis panduan ini berkuatkuasa mulai penawaran pada tahun 2025 dan hendaklah dibaca bersama Garis Panduan Kemudahan Cuti Belajar Kepada

Pegawai Yang Mengikuti Kursus Jangka Sederhana dan Kursus Jangka Panjang Secara Sepenuh Masa Tahun 2009. Dengan berkuatkuasanya garis panduan ini maka Garis Panduan Program Accelerated Course for Competency Excellence Bilangan 2 (Julai 2024) dibatalkan.

**Bahagian Pembangunan Modal Insan
Jabatan Perkhidmatan Awam
PUTRAJAYA**

Tarikh : 10 Februari 2024

Ruj. Fail : JPA.(S).600-18/43/1Jld.3(4)

LAMPIRAN A

LAPORAN KURSUS LUAR NEGARA

**PROGRAM: PEMBANGUNAN KEPAKARAN DAN PERUNDING KERAJAAN
(PRESTIJ)**

A. BUTIR-BUTIR PESERTA

Nama Peserta :

Jawatan :

Gred :

Kementerian :

B. BUTIR-BUTIR KURSUS

Tajuk Kursus :

Tarikh :

Tempoh Kursus :

Tempat Kursus :

Penyedia /Institusi Latihan :

C. RINGKASAN EKSEKUTIF

- Ringkasan berkenaan keseluruhan pelaksanaan kursus
- Ringkasan rumusan berkenaan objektif dan *outcome* projek/program/inisiatif

D. PENGENALAN

- Latar belakang dan konteks kursus

E. MODUL KURSUS

- Jadual kursus dan tajuk/sub-tajuk kursus yang diikuti

- Perincian sesi dan aktiviti

F. METODOLOGI KURSUS

- Kaedah pengajaran dan teknik yang digunakan

G. FAEDAH KURSUS YANG DIPEROLEHI

- Berkaitan dengan fungsi Kementerian
- Berkaitan tugas dan tanggungjawab pegawai

H. PELAN TINDAKAN (*ACTION PLAN*) SELEPAS KURSUS**I. MAKLUM BALAS PESERTA**

- Kebaikan dan kelemahan kursus
- Penilaian terhadap penyedia/ institusi latihan

J. CABARAN DAN PENYELESAIAN

- Cabaran yang dihadapi sepanjang mengikuti kursus
- Kaedah penyelesaian yang diambil atau cadangan penambahbaikan

K. KESIMPULAN

- Rumusan kepada keseluruhan kejayaan kursus
- Penghargaan

L. LAMPIRAN

- **PERINCIAN *OUTCOME***

- Latar belakang projek/ inisiatif
- Objektif
- Kepentingan projek/ inisiatif kepada Kementerian/ Kerajaan
- Kumpulan Sasaran

- Perancangan dan strategi pelaksanaan projek/ inisiatif
- Analisa projek/ inisiatif
- Kesimpulan dan rumusan
- Dokumen dan gambar aktiviti berkaitan
- Data, carta, graf
- Sijil

M. MAKLUMAT PERHUBUNGAN**N. PENUTUP**

LAMPIRAN B

JADUAL TEMPOH IKATAN KONTRAK BERKHIDMAT DENGAN KERAJAAN DAN JUMLAH GANTI RUGI KEPADA PENERIMA PROGRAM ACCELERATED COURSE FOR COMPETENCY EXCELLENCE (ACE)

(Merujuk kepada Lampiran D "Garis Panduan Kemudahan Cuti Belajar Kepada Pegawai Yang Mengikuti Kursus Jangka Sederhana dan Kursus Jangka Panjang Secara Sepenuh Masa)

TEMPOH CUTI BELAJAR	TEMPOH IKATAN KONTRAK BERKHIDMAT (TAHUN)		JUMLAH GANTIRUGI (RM)
	Kursus Bukan Profesional	Kursus Profesional*	Luar Negara
Tempoh pengajian melebihi 3 bulan hingga 1 tahun	2	3	**Kos Sebenar

* *Kursus Profesional meliputi kursus-kursus Perubatan dan Pergigian, Kejuruteraan, Seni bina, Perakaunan (UK dan Australia) dan Undang-undang seperti yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Tetap Penilaian dan Pengiktirafan Kelayakan (JTPPK).*

** *Kos sebenar merangkumi segala perbelanjaan yang dikeluarkan oleh pihak Kerajaan termasuk segala jenis yuran, elaun dan perbelanjaan tiket kapal terbang (sekiranya ada)*

Program Pembangunan Kepakaran dan Perunding Kerajaan (PRESTIJ):

**“Shaping the Future-Fit Public Services with Cybersecurity
in AI Landscape”**

Shaping the Future-Fit Public Services with Cybersecurity in AI Landscape programme, a collaboration between MMU and JPA, provides government officers with essential exposure to Cybersecurity, and AI-powered Digital Transformation for public services and deliveries.

- ✓ This programme includes **one month of foundational training** at MMU, covering Cybersecurity, AI-driven governance, and emerging technologies through expert sessions and case studies. It is followed by a **five months international exposure in China** that include **industry attachment and engagement, mentoring sessions**, and interact with leading technology companies in China to gain global best practices in digital innovation.
- ✓ Designed for **civil servants from diverse backgrounds**, the programme enhances strategic understanding, policy integration, and digital leadership in public service.



Programme Objective

Cybersecurity Proficiency

This programme equips participants with critical cybersecurity skills, including risk assessment, threat mitigation, and incident response. They will develop proficiency in network security, cryptography, and threat intelligence, enabling them to safeguard digital infrastructure, detect vulnerabilities, and implement effective defense strategies in an evolving cybersecurity landscape.



Programme Objective

AI Powered Digital Transformation

This programme equips participants with the skills, knowledge, and leadership capabilities needed to drive AI digital transformation in their organisations. They will develop strategic thinking, technological adaptability, and change management skills, gaining insights into emerging trends, best practices to lead successful innovation and modernisation efforts in the public sector.



Programme Objective



GenAI Expertise

This programme explores Generative AI (GenAI) for enhancing public services while ensuring ethical, transparent, and responsible use. Participants will learn how AI can support decision-making, improve efficiency, and engage citizens, balancing innovation with accountability for trustworthy governance.

International Exposure

The industrial attachment component offers a unique opportunity for participants to gain first-hand experience in a dynamic environment abroad. By immersing themselves in China technology landscapes, participants can observe global best practices, foster cross-cultural collaboration, and broaden their professional networks.



Programme Structure



Month 1 - Cyberjaya (26 May - 14 June 2025)

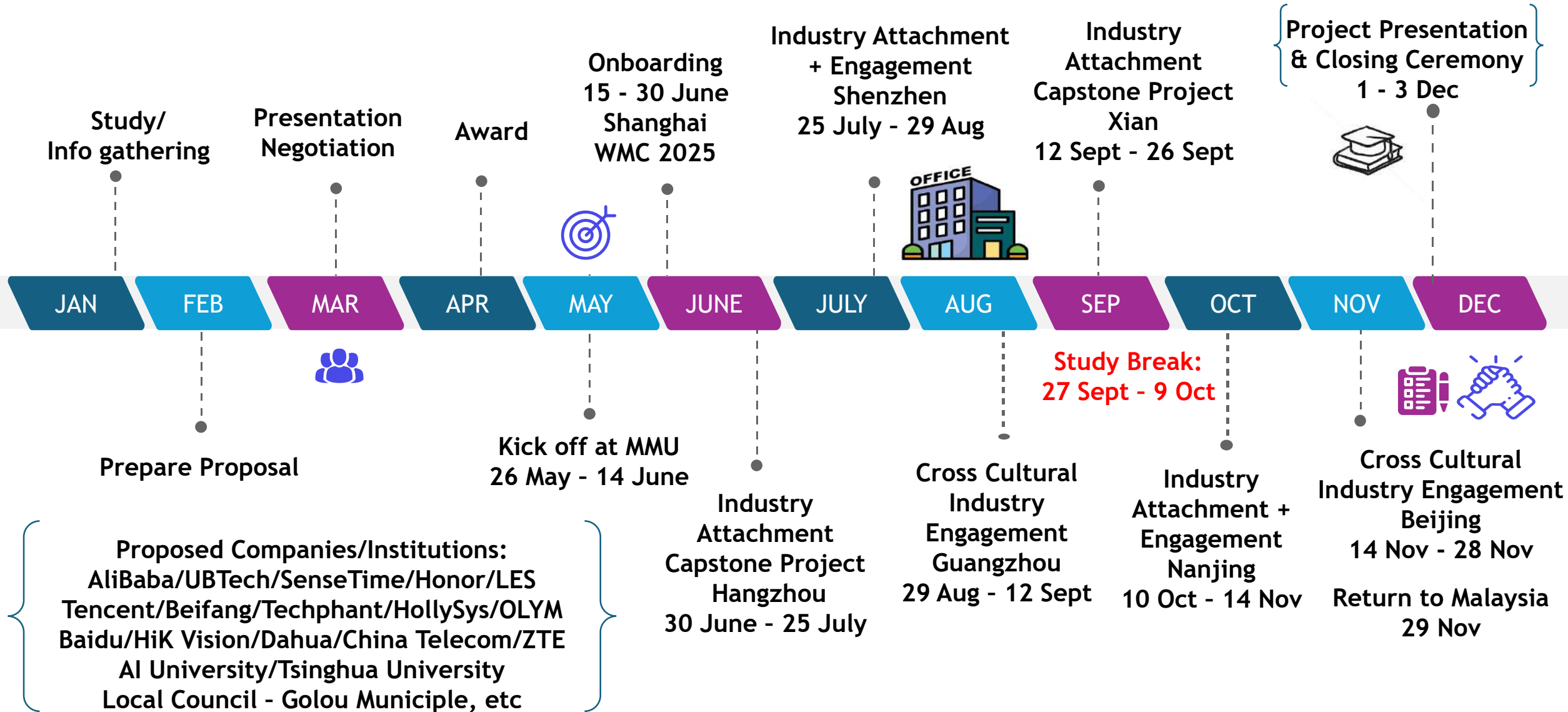
- ✓ Workshops, lectures, and hands-on exercises led by industry experts and academic professionals
- ✓ Practical simulations and case studies to reinforce learning and problem-solving skills
- ✓ Collaboration opportunities with peers to encourage knowledge sharing and teamwork
- ✓ Mandarin Language and Culture

Months 2-6 - China (15 June - 28 November 2025) - MMU Strategic Partners

- ✓ Placement within renowned tech companies or research institutions in China, **tailored to participants' interests and department's aspirations**
- ✓ Exposure to Cybersecurity, AI-Driven Digital Modernisation, and GenAI technology, mentor by experienced professionals
- ✓ Cultural immersion and networking opportunities to foster global perspectives and cross-cultural understanding

Proposed Programme Structure

190 days - 23 days (MMU) +
154 days (China)
13 days Study Break



Proposed Training Topics - MMU

Category	Topic
Competency	Pre-training Assessment (Evaluating Knowledge Gap)
Innovation Odyssey - Navigating with Design Thinking / TRIZ	Day 1 (26 May) : Introduction to Design Thinking/TRIZ
	Day 2 : Applying Design Thinking/TRIZ in Government Services
Digital Revolution - Navigating the Future of Government	Day 3 : Introduction to Digital Transformation
	Day 4 : Leading Digital Transformation in Government Sector
	Day 5 (30-May) : Digital Strategy Development
	Day 6 (2-June) : Change Management in Digital Transformation
AI Odyssey - Charting a Course for Government Innovation	Day 7 : Introduction to AI
	Day 8 : AI Applications in Government Services
	Day 9 : Ethics and Responsible AI
	Day 10 (6-June) : AI Implementation Strategies

Category	Topic
Guardians of the Digital Realm - Securing Government in the Cyber Age	Day 11 (9-June) : i) Understanding Cybersecurity Threats ii) Cybersecurity Policies and Compliance
	Day 12 (10-June) : i) Incident Response and Management ii) Data Protection and Privacy
Mandarin Voyage - Setting Sail into Language and Culture	Day 13 (11-June) : i) Introduction to Mandarin Language and Culture ii) Basic Mandarin Vocabulary and Phrases
Final Presentation	Day 14-15 (12-13-June) : Workshop : Problem-Solving and Prototyping

Final Individual Project Presentation : 1 - 3 December 2025

Proposed Training Topics in China - MMU, ZTE & Strategic Partners

Category	Topic
DICT Industry Trends	Global Telecom Market Trends
	2025 China Telecom Trends to Watch
	2025 Telecom Digital Transformation Outlook
	5G Monetisation Practice & Exploration
	Insights of Mobile World Congress 2025 and Cutting-edge technologies
	Autonomous Networks Empowering Digital Transformation
Cybersecurity	Cybersecurity
	Introduction to Common FW Security Technologies
	IPS Operating Principle and Intrusion Prevention Technology
	DDoS Attack and Defense Principle
	Technologies and Solutions for Vulnerability Scanning
	Bearer Network Security Technology and Solution Deployment
	RAN Security Solution
	Cloud Infrastructure Security Solution Introduction
	Core Network Security Solution Introduction
	Basic Concepts and Main Structure of 27000 Information Security

Category	Topic
AI Technologies	VMAX-S Application (Big Data)
Industry Best Practices	Strategic Sustainability
	5G Accelerates Industrial Digitalisation
	Digital Transformation
	Project-based Value Delivery System
	Value contributor-based Global Human Resource Management (HRM) system
	Compliance Creates Value
	Financial Management
	Supply Chain Management
Project Management	Project Management and Case Study

Proposed Industry Attachment

Industry Attachment	Focus Area	Duration (days)	Location
Alibaba	GenAI for Smart Government	10	Hangzhou
Techphant/LES/Sensetime/UBTech	Smart City/Elderly Care/Intelligent Robotics	10	Shenzhen
ZTE	Digital Transformation	5	Xian
XiDian	Smart Farming IOT	5	Xian
ZTE	Cybersecurity	20	Nanjing

Proposed Industry Engagement

Programme	Company/Institution	Location
Site Study at Renowned Tech. Companies	Alibaba, HiK Vision, Dahua	Hangzhou
	UBTech, Sensetime, Tencent, Honor, OLYM, Techphant	Shenzhen
	Baidu, HollySys, Beifang, China Telecom	Beijing
	西安云行科技- Smart agriculture	Xian
AI & Cybersecurity University	Xidian	Xian
	Tsinghua University	Beijing
Cross Cultural & Site Visits	Beijing/Shanghai/Shenzhen/Xi An	Beijing/Shanghai/ Shenzhen/Xi An
Local Council	Shanghai/Nanjing/Guangzhou/Xi An	Shanghai/Nanjing/ Guangzhou/Xi An

- ✓ Advanced Digital Competencies
 - Participants gain in-depth expertise in Cybersecurity, AI Powered Digital Transformation and Generative AI implementation, positioning them as valuable assets within their respective government offices, being able to make decisions on new policies within their respective departments
- ✓ Leadership and Professional Growth
 - Exposure to global best practices and strategic collaborations enhances participants' leadership capabilities, preparing them for high-impact roles in governance.
- ✓ Expanded Professional Network
 - Engagement with industry leaders, researchers, and peers cultivates a robust professional network, facilitating knowledge exchange and future collaborations



TERIMA KASIH

2021 Multimedia University. All rights reserved. Information provided is up to date and accurate. MMU reserves the right to make, without notice, amendments, or modification, as may deem necessary.

<https://www.mmu.edu.my>

LAMPIRAN B

JPA(L)LDP 1A/96

LAPORAN JAWATANKUASA LATIHAN KEMENTERIAN/JABATAN UNTUK KURSUS DALAM PERKHIDMATAN

1. TAJUK KURSUS				
2. TEMPAT KURSUS				
3. TEMPOH KURSUS				
4. PENGANJUR				
5. BIL. PERMOHONAN DITERIMA				
6. BIL. CALON YANG LAYAK				
7. BUTIR-BUTIR CALON YANG DIPERAKUKAN (Sila buat lampiran jika ruangan tidak mencukupi)				
Nama dan Jawatan Calon	Kelulusan / Institut / Tahun	Perkhidmatan Sekarang		Tarikh Lahir / Umur
		T/Lantikan	T/Sah	
<u>Calon Tetap</u>				
<u>Calon Simpanan</u>				
8. KEANGGOTAAN JAWATANKUASA LATIHAN		ASAS ASAS PERAKUAN		
<u>PENGERUSI:</u> Nama : Jawatan: <u>AHLI :</u> 1. Nama : Jawatan: 2. Nama: Jawatan: (Tandatangan Pengerusi/Setiausaha) Nama : Jawatan: Cop Rasmi Kerajaan: Tarikh:		<u>PERAKUAN</u> DENGAN PERAKUAN INI KETUA JABATAN/ KEMENTERIAN BERSETUJU MELULUSKAN PEGAWAI UNTUK BERKURSUS		

RINGKASAN MAKLUMAT PEMOHON BAGI PROGRAM PEMBANGUNAN KEPAKARAN DAN PERUNDING KERAJAAN (PRESTIJ)

A)	MAKLUMAT PEGAWAI (sila lengkapkan semua maklumat dan tandakan ✓ di mana yang berkaitan) kegagalan melengkapkan mana-mana maklumat boleh menyebabkan permohonan tidak dipertimbangkan	UNTUK URUSAN BAHAGIAN / UNIT PENGURUSAN SUMBER MANUSIA																								
		B) TINDAKAN / TUDUHAN TATATERTIB ATAU MAHKAMAH (sila tandakan v)																								
1) NAMA : <table border="1" style="display: inline-table; width: 150px; height: 20px;"></table> 2) NO. KAD PENGENALAN : <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px;"></table> 3) UMUR : <table border="1" style="display: inline-table; width: 30px; height: 20px;"></table> TAHUN 4) TARIKH PENCEN : <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px;"></table> 5) UMUR PENCEN : <table border="1" style="display: inline-table; width: 30px; height: 20px;"></table> TAHUN 6) SKIM PERKHIDMATAN SEMASA : <table border="1" style="display: inline-table; width: 200px; height: 40px;"></table> 7) TARIKH SAH PERKHIDMATAN SEMASA : <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px;"></table> 8) GRED SEMASA : <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px;"></table> 9) KEMENTERIAN / JABATAN : <table border="1" style="display: inline-table; width: 150px; height: 20px;"></table> 10) BAHAGIAN : <table border="1" style="display: inline-table; width: 150px; height: 20px;"></table> 11) NO. TELEFON BIMBIT : <table border="1" style="display: inline-table; width: 150px; height: 20px;"></table> 12) ALAMAT EMEL : <table border="1" style="display: inline-table; width: 150px; height: 20px;"></table> 13) KELAYAKAN AKADEMIK TERTINGGI : <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px;"></table> SARJANA MUDA TAHUN GRADUAT : <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px;"></table> <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px;"></table> SARJANA TAHUN GRADUAT : <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px;"></table> <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px;"></table> PH.D TAHUN GRADUAT : <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px;"></table> 14) SAYA MENGIDAP PENYAKIT KRONIK ATAU APA-APA PENYAKIT LAIN ☐ YA (sekiranya ya, sila nyatakan jenis penyakit yang dihidapi) ☐ TIDAK 15) SAYA PERNAH MENERIMA APA-APA PENAJAAN DARIPADA JPA (i.e HLP, HLPSB dll) @ APA-APA KEMUDAHAN CUTI BELAJAR (i.e CBBPTB, CBBPHLL dll) UNTUK MENGIKUTI PENGAJIAN / KURSUS BERIKUT: <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐ SARJANA</td> <td>TAHUN TERIMA <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px;"></table></td> <td>TAMAT JAYA : ☐ YA ☐ TIDAK</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>TARIKH : _____</td> </tr> <tr> <td>☐ PH.D</td> <td>TAHUN TERIMA <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px;"></table></td> <td>TAMAT JAYA : ☐ YA ☐ TIDAK</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>TARIKH : _____</td> </tr> <tr> <td>☐ LAIN-LAIN (Sila nyatakan) :</td> <td><table border="1" style="display: inline-table; width: 150px; height: 20px;"></table></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>TAHUN TERIMA <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px;"></table></td> <td>TAMAT JAYA : ☐ YA ☐ TIDAK</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>TARIKH : _____</td> </tr> </table> 16) SAYA PERNAH DIKENAKAN TINDAKAN TUNTUTAN GANTI RUGI KERANA MELANGGAR SYARAT DAN TERMA PERJANJIAN PENAJAAN JPA. ☐ YA (sekiranya ya, adakah telah selesai membayar tuntutan ganti rugi) ☐ TIDAK <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>TELAH SELESAI BAYAR</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>BELUM SELESAI BAYAR</td> <td>☐</td> </tr> </table>	☐ SARJANA	TAHUN TERIMA <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px;"></table>	TAMAT JAYA : ☐ YA ☐ TIDAK			TARIKH : _____	☐ PH.D	TAHUN TERIMA <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px;"></table>	TAMAT JAYA : ☐ YA ☐ TIDAK			TARIKH : _____	☐ LAIN-LAIN (Sila nyatakan) :	<table border="1" style="display: inline-table; width: 150px; height: 20px;"></table>			TAHUN TERIMA <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px;"></table>	TAMAT JAYA : ☐ YA ☐ TIDAK			TARIKH : _____	TELAH SELESAI BAYAR	☐	BELUM SELESAI BAYAR	☐	☐ Ya ☐ Tidak (sila lengkapkan maklumat berikut :) Jenis Hukuman : _____ _____ _____ Tarikh kuatkuasa : _____ - _____ _____ _____
☐ SARJANA	TAHUN TERIMA <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px;"></table>	TAMAT JAYA : ☐ YA ☐ TIDAK																								
		TARIKH : _____																								
☐ PH.D	TAHUN TERIMA <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px;"></table>	TAMAT JAYA : ☐ YA ☐ TIDAK																								
		TARIKH : _____																								
☐ LAIN-LAIN (Sila nyatakan) :	<table border="1" style="display: inline-table; width: 150px; height: 20px;"></table>																									
	TAHUN TERIMA <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px;"></table>	TAMAT JAYA : ☐ YA ☐ TIDAK																								
		TARIKH : _____																								
TELAH SELESAI BAYAR	☐																									
BELUM SELESAI BAYAR	☐																									
		C) PENGISYTIHARAN HARTA (sila tandakan v)																								
		☐ Ya ☐ Tidak (sila nyatakan tarikh terakhir isytihar harta) Tarikh : _____																								
		D) REKOD CUTI TANPA GAJI (CTG) ATAU CUTI SEPARUH GAJI (CSG) (sila tandakan v)																								
		☐ Ya ☐ Tidak (sila nyatakan tarikh terakhir cuti diluluskan) Tarikh : _____																								
		E) LAPORAN NILIAN PRESTASI TAHUNAN (LNPT) (sila lengkapkan markah yang telah diperakukan oleh PPSM)																								
		Tahun 2022 : <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px;"></table> % Tahun 2023 : <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px;"></table> % Tahun 2024 : <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px;"></table> % Purata : <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px;"></table> % Saya telah menyemak buku perkhidmatan / rekod HRMIS pegawai bernama seperti tertera ruangan A) 1) dan mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan / dinyatakan di ruangan B) - E) di atas berkaitan beliau adalah benar dan sah.																								

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan / dinyatakan dalam ruangan A) 1) - 13) di atas

adalah benar dan sah. Saya juga memahami bahawa sekiranya terdapat maklumat palsu dan tidak benar, maka urusan ini akan terbatal dan saya boleh dikenakan tindakan oleh pihak JPA.

(tandatangan SUB/Pengarah Bahagian
Sumber Manusia)

Nama :
Tarikh :
Cop Jawatan :

.....
(tandatangan pegawai)

NAMA :
TARIKH :
COP JAWATAN :