

PANDUAN PERMOHONAN

**PROGRAM HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN (HLP),
CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH TANPA BIASISWA (CBBP TB)
DAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN
SEPARUH MASA/ SAMBILAN (HLPS)
BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP)
AMBILAN TAHUN 2024**

**BAHAGIAN TAJAAN PENDIDIKAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

DISEMBER 2023

**PANDUAN PERMOHONAN MELALUI SISTEM ePENAWARAN BAGI
HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN (HLP), CUTI BELAJAR BERGAJI
PENUH TANPA BIASISWA (CBBP TB) DAN HADIAH LATIHAN
PERSEKUTUAN SEPARUH MASA/ SAMBILAN (HLPS)
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP)
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA AMBILAN TAHUN 2024**

TATACARA PERMOHONAN

1. Permohonan ini dibuka kepada Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP) yang berkelayakan dan memenuhi syarat-syarat permohonan yang ditetapkan. Permohonan perlu dibuat secara dalam talian (*online*) sepenuhnya melalui laman sesawang Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) di pautan <https://epenawaran.moe.gov.my>. Permohonan selain daripada secara dalam talian ini tidak akan diproses. Permohonan dibuka mulai **21 Disember 2023 (Khamis), pukul 3:00 petang hingga 18 Januari 2024 (Khamis), pukul 5:00 petang**. Pemohon adalah dimohon untuk merujuk portal rasmi KPM bagi sebarang pemakluman terkini.
2. Pemohon adalah diingatkan untuk membaca dan memahami panduan permohonan dengan teliti serta mengisi maklumat yang **tepat dan sahih** (termasuk maklumat kesihatan). Kesilapan mengisi maklumat permohonan termasuk kesilapan mengisi No. Kad Pengenalan akan mengakibatkan permohonan **ditolak**.
3. Sekiranya didapati maklumat yang dikemukakan adalah **palsu**, KPM berhak untuk menolak permohonan dan tindakan tatatertib mengikut Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 boleh dikenakan terhadap pemohon.
4. Pemohon dinasihatkan untuk mengisi permohonan lebih awal dan sekiranya percubaan pertama gagal atau tidak berjaya pada ketika itu, pemohon dinasihatkan untuk mengakses capaian permohonan tersebut pada waktu yang lain. Hal ini kerana terdapat kemungkinan berlakunya kesesakan laluan capaian pada laman sesawang tersebut.
5. Setelah selesai melengkapkan dan menghantar permohonan secara dalam talian, pemohon dikehendaki **memuat turun dan menyimpan slip permohonan** sebagai rujukan pada masa akan datang.
6. Permohonan melalui Sistem ePenawaran adalah rasmi dan sah. Justeru, permohonan **tidak** perlu dihantar secara *hardcopy* kepada Bahagian Tajaan Pendidikan (BTP), KPM.

7. Permohonan yang tidak mematuhi syarat/ tidak lengkap akan **ditolak**.
8. Pemohon hanya boleh mengemukakan **satu** permohonan sahaja dalam tempoh tawaran ini dibuka.
9. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan berkenaan tatacara dan panduan penggunaan Sistem ePenawaran, tuan/puan boleh menghubungi pegawai BTP untuk maklumat lanjut seperti yang berikut:

Pertanyaan umum berkaitan program:

Cawangan Penawaran
Bahagian Tajaan Pendidikan
Kementerian Pendidikan Malaysia
Aras 1, Blok 2251
Jalan Usahawan 1
63000 Cyberjaya, Selangor
(u.p.: Puan Jamilah binti Yahaya/ Encik Asri bin Asmuni/ Encik Muhd Sharrul Nizam bin Baharum/ Puan Wan Naqiyyah binti Wan Hassan)

No. Telefon: 03-8321 7144 / 03-8321 7154 / 03-8321 7071

E-mel: penawaran.bb@moe.gov.my

Untuk masalah teknikal borang permohonan, sila hubungi:

E-mel: tm.bbp@moe.gov.my
(mohon dikemukakan bersama-sama e-mel tangkap layar
(screenshot) masalah teknikal borang permohonan yang dihadapi)

PANDUAN PERMOHONAN

1. PANDUAN UMUM

- 1.1 Sistem ePenawaran ini dibangunkan melalui pengintegrasian dengan Modul Operasi Data Guru (eOperasi) dalam Sistem Pengurusan Sekolah (SPS). Maklumat pemohon yang terkandung di dalam Sistem eOperasi akan digunakan dalam Sistem ePenawaran bagi memastikan maklumat pemohon khususnya yang berkaitan dengan perkhidmatan adalah yang terkini dan tepat.

2. PANDUAN KHUSUS

- 2.1 Semasa mengisi permohonan, pemohon disarankan untuk merujuk kepada panduan yang disertakan supaya urusan pengisian maklumat permohonan lebih mudah dan jelas.
- 2.2 Pemohon dikehendaki untuk mengisi dan melengkapkan maklumat yang diperlukan pada semua menu yang disediakan dan sekiranya terdapat maklumat yang tidak lengkap, permohonan akan ditolak.
- 2.3 Sebarang pindaan pada paparan adalah tertakluk kepada pengemaskinian dari semasa ke semasa.

3. PAPARAN BORANG PERMOHONAN

- 3.1 Pemohon **wajib** melengkapkan semua medan yang bertanda * seperti di Rajah 1.

The screenshot displays a form with the following fields and labels:

- NO KAD PENGENALAN : 78091003xxxx *
- UMUR PADA 1 JANUARI 2024 : Umur *
- TARIKH LANTIK DG41/42 : DD/MM/YYYY *
- TARIKH SAH DG41/42 : DD/MM/YYYY *
- TEMPAT BERKHIDMAT : -- SILA PILIH --
- PENEMPATAN TERKINI : -- SILA PILIH --
- STATUS PENGAJIAN : -- SILA PILIH -- *
- PROGRAM : -- SILA PILIH -- *
- PERINGKAT PENGAJIAN : -- SILA PILIH -- *

Below the form, there is a note: (* Wajib Diisi) and two buttons: MASUK and SET SEMULA.

Rajah 1: Paparan Masuk Borang Permohonan

- 3.2 Sekiranya **STATUS PENGAJIAN** pemohon berstatus **SEDANG MENGIKUTI PENGAJIAN**, pilihan program adalah Hadiah Latihan Persekutuan Separuh Masa/ Sambilan (HLPS) sahaja dan perlu melengkapkan maklumat Baki Semester seperti di Rajah 2.

STATUS PENGAJIAN	:	SEDANG MENGIKUTI PENGAJIAN	*
PROGRAM	:	HLPS	*
PERINGKAT PENGAJIAN	:	-- SILA PILIH --	*
BAKI SEMESTER	:	-- SILA PILIH --	*

(* Wajib Diisi)

Rajah 2: Kemasukan Maklumat Baki Semester Pengajian bagi Permohonan HLPS

- 3.3 **BAKI SEMESTER** adalah merujuk kepada bilangan semester yang tinggal semasa sesi akademik **September/ Oktober 2024** mengikut peringkat pengajian seperti yang berikut:

PERINGKAT PENGAJIAN	BAKI SEMESTER	
	MINIMUM	MAKSIMUM
SARJANA	3	6
KEDOKTORAN FALSAFAH (PhD)	3	10

- 3.4 Pemohon HLPS yang sedang mengikuti pengajian juga **wajib** melengkapkan **MAKLUMAT TAMBAHAN** pada tab **MAKLUMAT PENAJAAN** seperti Rajah 3.

MAKLUMAT TAMBAHAN

BAHAGIAN INI WAJIB DIISI SEKIRANYA PEMOHON SEDANG BERADA DALAM PENGAJIAN. ADAKAH BIDANG YANG DIMOHON SAMA DENGAN BIDANG PENGAJIAN SEKARANG ? (jika YA, sila isikan maklumat di bawah) -- SILA PILIH --

INSTITUSI : - PUSAT PENGAJIAN -

PERINGKAT PENGAJIAN :

BIDANG PENGAJIAN :

TARIKH DAFTAR UNIVERSITI :

MOD PENGAJIAN :

SEMESTER PENGAJIAN SEMASA PERMOHONAN : cth:3

NAMA PENAJA :

PERINGKAT PENGAJIAN :

JENIS PENAJAAN :

Rajah 3: Menu Maklumat Tambahan bagi Permohonan HLPS

- 3.5 Pemohon perlu memastikan semua maklumat terkini **diisi dengan tepat**.

4. MENU: MAKLUMAT PROGRAM

Rajah 4: Paparan Maklumat Program

- 4.1 Pemohon dikehendaki memilih dan melengkapkan maklumat permohonan program seperti di Rajah 4.
- 4.2 Pemohon hendaklah memastikan pilihan **JENIS PROGRAM**, **KLUSTER**, **BIDANG PENGAJIAN** dan **PENGKHUSUSAN** adalah **TEPAT**. Senarai bidang pengajian yang ditawarkan mengikut peringkat pengajian bagi tawaran tahun 2024 boleh dirujuk di tab **BIDANG** pada laman utama Sistem ePenawaran. Kesilapan dalam membuat pilihan boleh menjejaskan permohonan untuk dipertimbangkan sebagai calon berjaya dipanggil temu duga.
- 4.3 Pemohon perlu melengkapkan **SINOPSIS CADANGAN PENYELIDIKAN** berdasarkan ketetapan seperti yang berikut:
 - i. Penyediaan sinopsis cadangan penyelidikan adalah selari dengan **pengkhususan** dan **sub pengkhususan** yang dipilih;
 - ii. Huraian sinopsis adalah terhad kepada **1,800 aksara sahaja** termasuk huruf, nombor, simbol, noktah, koma dan ruang kosong (spacing);
 - iii. Sinopsis perlu ditaip dalam **satu perenggan** di ruangan yang disediakan dan **TIDAK DIBENARKAN** untuk **copy and paste** dari mana-mana aplikasi pemprosesan teks (Microsoft Word, Notepad dan lain-lain); dan
 - iv. Sebarang imej/ gambar **TIDAK DIBENARKAN** untuk diletakkan dalam ruangan tersebut.

- 4.4 Pemohon yang berjaya ditawarkan Program Penajaan/ Cuti Belajar KPM bakal mengikuti pengajian secara sepenuh masa di universiti awam di dalam atau di luar negara, dan separuh masa/ sambilan di universiti awam dalam negara mengikut bidang dan pengkhususan yang telah ditetapkan.
- 4.5 Pemohon juga perlu memastikan pilihan yang tepat dibuat bagi **KLUSTER**, **BIDANG PENGAJIAN** dan **PENGKHUSUSAN** supaya dapat disesuaikan dengan maklumat pengkhususan (akademik)/ maklumat ikhtisas sedia ada/ opsyen mengajar yang terkini/ pengalaman dalam bidang yang dimohon atau perancangan laluan kerjaya baharu pada masa akan datang.
- 4.6 Ringkasan mengenai **KLUSTER**, **BIDANG PENGAJIAN** dan **PENGKHUSUSAN** adalah pada **Jadual 1** berikut:

Jadual 1: Ringkasan Kluster yang Ditawarkan

KLUSTER	KETERANGAN	BIDANG PENGAJIAN	PENGKHUSUSAN
KEPAKARAN PENDIDIKAN	Melahirkan sekumpulan PPP yang mempunyai kepakaran dan kemahiran dalam sesuatu bidang pendidikan secara khusus.	Contoh: Pembangunan Pentaksiran	Contoh: Psikometrik Pembangunan Pentaksiran
KEPIMPINAN Kepimpinan dan Pentadbiran Pendidikan	Memberi penekanan kepada peningkatan kecekapan dan keberkesanan kepimpinan serta pentadbiran pendidikan dalam kalangan pengurus organisasi dan program projek. Pelaksanaan program ini dibahagikan kepada tiga peringkat iaitu Asas, Pertengahan dan Lanjutan.	Contoh: Perancangan dan Pembangunan Pendidikan	Contoh: Perancangan dan Pengurusan Pembangunan Perancangan dan Pembangunan Pendidikan
PENGAJARAN dan PEMBELAJARAN (PdP) Peningkatan Kemahiran dan Kepakaran PdP	Memberi ruang dan peluang kepada PPP mengaplikasikan inovasi dan kreativiti bersesuaian dengan kemahiran aras tinggi dalam aktiviti PdP dalam bilik darjah. Pelaksanaan program ini boleh dilakukan dalam tiga peringkat berteraskan fasa Pembangunan Profesionalisme Berterusan (PPB) iaitu Permulaan, Pembinaan Kapasiti dan Kepakaran.	Contoh: Sains Sosial/ Ilmu Kemanusiaan Sastera Ikhtisas	Contoh: Ekonomi Perniagaan Perakaunan

- 4.7 Pemohon perlu **membuat pilihan zon temu duga yang berdekatan** dengan tempat berkhidmat sekarang. Walau bagaimanapun, penetapan akhir akan ditentukan oleh KPM mengikut kesesuaian. Pecahan zon temu duga adalah seperti yang berikut:

Jadual 2: Zon Temu Duga

ZON TEMU DUGA	PECAHAN MENGIKUT TEMPAT BERTUGAS (MENGIKUT NEGERI)
Utara	Perlis, Pulau Pinang, Kedah dan Perak
Tengah dan Selatan	Selangor, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan Putrajaya, Negeri Sembilan, Melaka dan Johor
Timur	Pahang, Terengganu dan Kelantan
Sabah	Sabah dan Wilayah Persekutuan Labuan
Sarawak	Sarawak

5. MENU: MAKLUMAT PERIBADI

MAKLUMAT PERIBADI

NAMA *

NOKP * **UMUR** *
 *

TARIKH LAHIR * **STATUS** *
 *

JANTINA * **AGAMA** *
 * *

BANGSA * **ALAMAT E-MEL** *
 *

TEL.BIMBIT *

ALAMAT SURAT MENYURAT *
 *
 *

ALAMAT TETAP *
 *
 *

Poskod * Poskod *
 Daerah * Daerah *
 Negeri * Negeri *

Rajah 5: Maklumat Peribadi Pemohon

- 5.1 Maklumat pada menu ini **wajib** dilengkapkan dengan tepat.
- 5.2 Maklumat **PERIBADI** adalah maklumat yang diintegrasikan daripada Sistem eOperasi. Sekiranya terdapat perubahan atau penambahan maklumat, pengemaskinian atau pindaan terus perlu dilaksanakan segera dalam Sistem eOperasi semasa melengkapkan permohonan.

- 5.3 Bagi maklumat **ALAMAT TETAP** dan **ALAMAT SURAT MENYURAT**, pemohon perlu memastikan alamat yang dinyatakan berpenghuni sama ada pemohon sendiri, pasangan atau waris sebagai langkah memastikan sebarang surat menyurat rasmi sewaktu Program Penajaan/ Cuti Belajar KPM diterima.
- 5.4 Sila wujudkan dan masukkan **ALAMAT E-MEL GMAIL** yang tetap dan boleh digunakan sepanjang tempoh permohonan ini dibuka serta semasa pengajian kelak (sekiranya berjaya). Sebarang pemakluman HLP/ CBBP DB, CBBP TB dan HLPS kepada pegawai berkenaan akan dibuat menerusi e-mel Gmail sahaja. Pemohon tidak digalakkan menggunakan alamat e-mel rasmi KPM.
- 5.5 Sila pastikan maklumat **TELEFON BIMBIT** yang dimasukkan adalah betul dan aktif digunakan. KPM akan menggunakan maklumat ini bagi sebarang pemakluman dan hebahan melalui SMS.

Rajah 6: Maklumat Waris terdekat

- 5.6 Bagi pemohon yang telah berkahwin, maklumat **WARIS TERDEKAT** yang perlu diisi adalah maklumat pasangan.
- 5.7 Bagi pemohon yang berstatus selain berkahwin, maklumat **WARIS TERDEKAT** boleh terdiri daripada adik beradik, ibu bapa, penjaga atau lain-lain waris terdekat yang mengenali pemohon dan mudah untuk dihubungi.

Rajah 7: Maklumat Bilangan Anak

- 5.8 Bagi **MAKLUMAT ANAK** (jika berkaitan), pemohon hendaklah mengisi bilangan anak yang berumur bawah **18 tahun sahaja**. Sila abaikan ruangan ini jika tidak berkaitan

Rajah 8: Maklumat Kesihatan

- 5.9 Pemohon **wajib** membuat pengesahan status kesihatan semasa permohonan dikemukakan dan sekiranya **YA** (mempunyai masalah kesihatan), pemohon perlu menyatakan jenis penyakit yang dihadapi.
- 5.10 Sekiranya pihak KPM mendapati terdapat elemen penipuan semasa permohonan, membuat pernyataan palsu dalam memberi maklumat atau tidak jujur berkenaan masalah kesihatan yang dihadapi oleh pemohon, maka KPM berhak untuk **menarik balik dan tidak memproses permohonan tersebut**.

6. MENU: MAKLUMAT AKADEMIK

Rajah 9: Maklumat Akademik Pemohon

- 6.1 Pemohon hendaklah melengkapkan maklumat akademik dengan tepat berdasarkan panduan seperti yang berikut:
- i. Maklumat **IJAZAH PERTAMA wajib** dilengkapkan.
Contoh: Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan Elektrik
 - ii. Maklumat **IJAZAH SARJANA** (jika ada) **wajib** dilengkapkan jika memohon pengajian peringkat kedoktoran (Doctor of Philosophy, PhD dan Doctor of Education, EdD).
Contoh: Ijazah Sarjana Kejuruteraan Elektrik
- 6.2 Sila pilih **INSTITUSI PENGAJIAN** daripada senarai.

- 6.3 Maklumat **TARIKH PENGANUGERAHAN** dipilih daripada fungsi kalendar yang disediakan; format **dd/mm/yyyy**.
- 6.4 Sila pilih **KELAS** daripada senarai.
- 6.5 Maklumat **CGPA** dalam 2-titik perpuluhan. Contoh: 3.61
- 6.6 Maklumat **TARIKH PENGANUGERAHAN, KELAS** dan **CGPA wajib** diisi dengan tepat. Bahagian ini berhak menolak permohonan sekiranya wujud percanggahan maklumat walaupun pemohon berjaya dipanggil temu duga.

7. MENU: MAKLUMAT PERKHIDMATAN

MAKLUMAT PERKHIDMATAN	
TARIKH LANTIKAN PERTAMA	cth 31/01/2000 02/06/2012 *
TARIKH PENGESAHAN PERTAMA	cth 31/01/2000 02/11/2013 *
TARIKH LANTIKAN DG41/DG42	cth 31/01/2000 02/06/2012 *
TARIKH SAH DG41/DG42	cth 31/01/2000 02/11/2013 *
GRED JAWATAN SEMASA	cth DG48 *
GELARAN JAWATAN SEMASA	cth GURU AKADEMIK BIASA *
JUMLAH GAJI (RM)	cth 4001.06 *
JUMLAH GAJI BERSIH (RM)	cth 4001.06 *
UMUR PERSARAAN	cth 60 *

Rajah 10: Maklumat Perkhidmatan Pemohon

- 7.1 Pemohon perlu memastikan:
- TARIKH LANTIKAN PERTAMA, TARIKH PENGESAHAN PERTAMA, TARIKH LANTIKAN DG41/ DG42, TARIKH PENGESAHAN DG41/ DG42** adalah **tepat**; dan
 - maklumat **GRED JAWATAN SEMASA, GELARAN JAWATAN SEMASA, JUMLAH GAJI POKOK (RM), JUMLAH GAJI BERSIH (RM)** dan **UMUR PERSARAAN** diisi dengan **tepat**.
- 7.2 Pemohon **wajib** menyemak dan memastikan maklumat **PEGAWAI PENYOKONG** dan **PEGAWAI PERAKU** semasa permohonan adalah **tepat** dan **lengkap**. Kesilapan maklumat di ruangan ini boleh menjejaskan proses permohonan.
- 7.3 Tafsiran **PEGAWAI PENYOKONG** adalah pegawai atasan/ penyelia kepada pemohon dan mempunyai hubungan kerja secara langsung atau mengawasi kerjanya atau pegawai yang telah ditetapkan oleh Ketua Jabatan yang membuat seliaan berkenaan urusan sumber manusia.

- 7.4 Tafsiran **PEGAWAI PERAKU** adalah Ketua Jabatan di bahagian/ jabatan/ institusi tempat pemohon berkhidmat yang menguruskan hal-hal perkhidmatan pemohon.
- 7.5 Maklumat yang **penting** bagi PEGAWAI PENYOKONG dan PEGAWAI PERAKU adalah **NAMA PEGAWAI, ALAMAT E-MEL RASMI** dan **NO. TELEFON**.
- 7.6 Proses sokongan oleh PEGAWAI PENYOKONG dan perakuan oleh PEGAWAI PERAKU dilaksanakan secara dalam talian sepenuhnya. Sehubungan dengan itu, sekiranya berlaku **sebarang kesilapan, bahagian ini berhak membatalkan/ menarik balik permohonan tanpa sebarang notis atau pemakluman**.

TEMPOH PENGALAMAN DALAM BIDANG DIPOHON	<input type="text"/>	(TAHUN)
TEMPOH MENGAJAR OPSYEN	<input type="text"/>	(TAHUN)
TEMPOH PERKHIDMATAN DALAM JAWATAN SEKARANG	<input type="text"/>	(TAHUN)
ALAMAT PEJABAT	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
	POSKOD	<input type="text"/>
	NEGERI	<input type="text"/>

Rajah 11: Maklumat Pengalaman Mengajar/ Perkhidmatan

- 7.7 Pemohon perlu melengkapkan maklumat pengalaman mengajar/ perkhidmatan berdasarkan panduan seperti yang berikut:
- i. **TEMPOH PENGALAMAN DALAM BIDANG DIMOHON**
Sila nyatakan tempoh berkhidmat/ mengajar dalam bidang berkaitan.
 - ii. **TEMPOH MENGAJAR OPSYEN**
Sila nyatakan tempoh mengajar mengikut opsyen semasa permohonan.
 - iii. **TEMPOH PERKHIDMATAN DALAM JAWATAN SEKARANG**
Sila nyatakan tempoh berkhidmat dalam jawatan sekarang.

MAKLUMAT IKHTISAS	
OPSYEN SATU	<input type="text"/>
OPSYEN DUA	<input type="text"/>
OPSYEN TIGA	<input type="text"/>
MATAPELAJARAN MENGAJAR (SEKARANG)	- SILA PILIH MAJOR - <input type="text"/>
	- SILA PILIH MINOR - <input type="text"/>

Rajah 12: Maklumat Ikhtisas

iv. **MAKLUMAT IKHTISAS**

Sila nyatakan maklumat berkaitan latihan perguruan yang pernah diikuti.

v. **OPSYEN**

- a. OPSYEN 1: Opsyen mengajar semasa
- b. OPSYEN 2: Opsyen lain
- c. OPSYEN 3: Opsyen lain

vi. **MATA PELAJARAN MENGAJAR (SEKARANG)**

Bagi pemohon yang sedang berkhidmat di sekolah, sila nyatakan mata pelajaran terkini yang diajar sewaktu permohonan dikemukakan.

8. **MENU: MAKLUMAT PENCAPAIAN**

APC PERINGKAT KEMENTERIAN	
TAHUN APC	<input type="text"/>
JUMLAH APC	<input type="text"/>
MARKAH PRESTASI (3 TAHUN TERKINI SAHAJA)	
MARKAH LNPT	<input type="text"/> <input type="text"/>
	<input type="text"/> <input type="text"/>
	<input type="text"/> <input type="text"/>
PURATA LNPT	<input type="text"/>

Rajah 13: Maklumat Pencapaian Pemohon

- 8.1 Pemohon perlu melengkapkan maklumat pencapaian dan sumbangan yang pernah dicapai **sepanjang tempoh perkhidmatan**.

- 8.2 Pemohon perlu melengkapkan maklumat sekiranya pernah menerima Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) peringkat KPM, iaitu tahun menerima APC dan jumlah APC yang diterima.

Contoh:

Tahun APC: **2002, 2007, 2010**

Jumlah APC: **3**

- 8.3 Pemohon perlu melengkapkan markah Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPPP) **purata 85% ke atas** bagi **tempoh genap tiga tahun dalam skim perkhidmatan terkini** berturut-turut (2021, 2022 dan 2023).

- 8.4 Sekiranya pemohon belum memperoleh markah PBPPP tahun 2023, pemohon boleh mengisi markah bagi tahun 2020, 2021 dan 2022. **Penilaian** setahun PBPPP mestilah **genap 12 bulan**. **Sekiranya pemohon pernah diluluskan Cuti Belajar dalam tempoh tersebut**, pemohon perlu mengemukakan **PBPPP tahun sebelum/ selepas tempoh Cuti Belajar**.

Catatan: Sila pastikan maklumat pencapaian PBPPP yang dilengkapkan adalah **benar**.

- 8.5 Pemohon perlu melengkapkan **SUMBANGAN terbaik** bagi tempoh **tiga tahun terkini** atau sepanjang tempoh perkhidmatan mengikut ketetapan seperti yang berikut:

- i. Huraian sumbangan perlu dinyatakan secara ringkas dan padat.
- ii. Terhadap kepada 150 aksara sahaja termasuk huruf, nombor, simbol, noktah, koma dan ruang kosong (spacing).

- 8.6 Pemohon boleh melengkapkan maklumat **PENULISAN/ PENERBITAN** yang dihasilkan (jika ada) bagi tempoh **tiga tahun yang terkini** mengikut ketetapan seperti yang berikut:

- i. Huraian sumbangan perlu dinyatakan secara ringkas dan padat.
- ii. Terhadap kepada 150 aksara sahaja termasuk huruf, nombor, simbol, noktah, koma dan ruang kosong (spacing).

9. MENU: MAKLUMAT PENAJAAN

- 9.1 Sekiranya pemohon **PERNAH** diluluskan Program Penajaan/ Cuti Belajar KPM, pemohon perlu melengkapkan maklumat tersebut pada **MAKLUMAT PENAJAAN DAN CUTI BELAJAR**.

MAKLUMAT PENAJAAN DAN CUTI BELAJAR

PERNAH DILULUSKAN PENAJAAN / CUTI BELAJAR DI BAWAH KPM TIDAK (jika YA, sila isikan maklumat di bawah)

1. JENIS CUTI BELAJAR / PENAJAAN
-- SILA PILIH --

TEMPOH PENAJAAN / CUTI BELAJAR HINGGA

IKATAN PERJANJIAN -- SILA PILIH -- TEMPOH TELAH BERKHIDMAT

2. JENIS CUTI BELAJAR / PENAJAAN
-- SILA PILIH --

TEMPOH PENAJAAN / CUTI BELAJAR HINGGA

IKATAN PERJANJIAN -- SILA PILIH -- TEMPOH TELAH BERKHIDMAT

3. JENIS CUTI BELAJAR / PENAJAAN
-- SILA PILIH --

TEMPOH PENAJAAN / CUTI BELAJAR HINGGA

IKATAN PERJANJIAN -- SILA PILIH -- TEMPOH TELAH BERKHIDMAT

Rajah 14: Maklumat Penajaan dan Cuti Belajar

- 9.2 Pemohon perlu menyatakan tempoh ikatan kontrak perjanjian yang telah ditetapkan berdasarkan jenis Program Penajaan/ Cuti Belajar KPM yang pernah diluluskan. Tempoh ikatan kontrak perjanjian ini boleh disemak dalam perjanjian Program Penajaan/ Cuti Belajar KPM pemohon.
- 9.3 Pemohon perlu menyatakan tempoh kontrak yang telah disempurnakan seperti yang berikut:

CONTOH:

Tempoh ikatan perjanjian Cuti Belajar Bergaji Penuh yang telah diluluskan adalah empat tahun. Pegawai telah melapor diri (kembali bertugas) pada 1 Januari 2021. Tempoh telah berkhidmat daripada perjanjian adalah tiga tahun, iaitu bermula pada tarikh melapor diri tersebut.

- 9.4 Pemohon yang **SEDANG DALAM PENGAJIAN** hanya dibenarkan untuk memohon **HLPS** sahaja dan **wajib** melengkapkan maklumat di bahagian **MAKLUMAT TAMBAHAN** (rujuk di **Rajah 3**).

10. MENU: PERAKUAN

PERAKUAN PEMOHON	
Pernah menerima pergerakan gaji secara isyarat	<input type="radio"/> YA <input type="radio"/> TIDAK
Saya mengalami masalah kesihatan yang serius/kronik	<input type="radio"/> YA <input type="radio"/> TIDAK
Pernah dikenakan tindakan Tatatertib	<input type="radio"/> YA <input type="radio"/> TIDAK
Telah membuat Perisytiharan Harta seperti yang diperuntukan di dalam HRMIS	<input type="radio"/> YA <input type="radio"/> TIDAK
Pernah diisytiharkan Bankrap/Mufliis/Keberhutangan yang serius	<input type="radio"/> YA <input type="radio"/> TIDAK
Pernah disabitkan terlibat di dalam kegiatan jenayah	<input type="radio"/> YA <input type="radio"/> TIDAK
Pernah disabitkan terlibat dalam penyalahgunaan dadah	<input type="radio"/> YA <input type="radio"/> TIDAK

Rajah 16: Perakuan Pemohon

10.1 Pemohon hendaklah memahami dan membuat pilihan bagi setiap perkara yang dinyatakan pada **PERAKUAN PEMOHON**.

Saya [REDACTED] bernombor kad pengenalan [REDACTED] dengan ini mengaku bahawa :

1. Saya telah membaca dan meneliti semua syarat permohonan seperti yang dinyatakan;
2. Segala maklumat yang saya berikan adalah benar dan sah;
3. Saya bersetuju jika maklumat yang diberikan palsu, Kementerian Pendidikan Malaysia berhak untuk menolak permohonan atau menarik balik penawaran

Rajah 17: Perakuan Pemohon

10.2 Setelah semua maklumat dilengkapkan, pemohon **wajib** untuk menyimpan semua maklumat permohonan dengan klik butang **SIMPAN PERMOHONAN**.

Saya [REDACTED] bernombor kad pengenalan [REDACTED] dengan ini mengaku bahawa :

1. Saya telah membaca dan meneliti semua syarat permohonan seperti yang dinyatakan;
2. Segala maklumat yang saya berikan adalah benar dan sah;
3. Saya bersetuju jika maklumat yang diberikan palsu, Kementerian Pendidikan Malaysia berhak untuk menolak permohonan atau menarik balik penawaran

Saya mengaku dan bersetuju

Rajah 18: Perakuan Pemohon

10.3 Pemohon **wajib** untuk menandakan (✓) pada kotak perakuan (check box) yang disediakan di ruangan **PERAKUAN PEMOHON**.

Saya [REDACTED] bernombor kad pengenalan [REDACTED] dengan ini mengaku bahawa :

1. Saya telah membaca dan meneliti semua syarat permohonan seperti yang dinyatakan;
2. Segala maklumat yang saya berikan adalah benar dan sah;
3. Saya bersetuju jika maklumat yang diberikan palsu, Kementerian Pendidikan Malaysia berhak untuk menolak permohonan atau menarik balik penawaran

Saya mengaku dan bersetuju

SIMPAN PERMOHONAN HANTAR KE PENYOKONG SET SEMULA KELUAR

Rajah 19: Perakuan Pemohon

- 10.4 Pemohon perlu menyemak dan memastikan semua maklumat yang diisi adalah **lengkap** dan **tepat**. Setelah pemohon berpuas hati dengan semua maklumat yang telah dilengkapi, pemohon perlu menekan butang **HANTAR KE PENYOKONG**. Permohonan akan dihantar kepada Pegawai Penyokong untuk tindakan selanjutnya.
- 10.5 Pemohon hanya dibenarkan untuk mengemukakan **satu** permohonan sahaja sepanjang tempoh permohonan dibuka.
- 10.6 Selepas permohonan dihantar, pemohon hendaklah menekan butang **CETAK PERMOHONAN** dan menyimpan salinan slip dan borang permohonan bagi tujuan rujukan pada masa akan datang.

Disediakan oleh:

**BAHAGIAN TAJAAN PENDIDIKAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

DISEMBER 2023