

**JABATAN PENGURUSAN PENDIDIK**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

**NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**SENARAI SEMAK LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN**

1. **JENIS BORANG-BORANG YANG DIPERLUKAN:-**

|  |  |
| --- | --- |
| **BIL** | **JENIS BORANG** |
| 1 | **Borang Permohonan Latihan Dalam Perkhidmatan** **(Borang LDP 1 dan Borang LDP 2)**[Borang Khas Jabatan Perkhidmatan Awam]Sila muat-turun dari: [www.jpa.gov.bn](http://www.jpa.gov.bn)  |
| 2 | **Lampiran A: Rekod Perkhidmatan SSM (Yang Telah Dikemaskini)**[Borang Khas Jabatan Perkhidmatan Awam]Sila muat-turun dari: [www.jpa.gov.bn](http://www.jpa.gov.bn)  |
| 3 | **Lampiran P-1 : Perancangan Sesi Akademik**[Borang Khas Jabatan Perkhidmatan Awam]Sila muat-turun dari: [www.jpa.gov.bn](http://www.jpa.gov.bn) |
| 4 | **Lampiran B-I atau B-II**[Borang Khas Jabatan Perkhidmatan Awam]Sila muat-turun dari: [www.jpa.gov.bn](http://www.jpa.gov.bn)  |
| 5 | **Borang Khas (JPP/SLDP)**Jabatan Pengurusan Pendidik, Kementerian PendidikanSila muat-turun dari: bit.ly/moejpp |
| 6 | **Borang Khas (JPP/SOKONGAN)**Jabatan Pengurusan Pendidik, Kementerian PendidikanSila muat-turun dari: bit.ly/moejpp |
| 7 | **Borang Khas (JPP/SENARAI SEMAK)**Jabatan Pengurusan Pendidik, Kementerian PendidikanSila muat-turun dari: bit.ly/moejpp |

1. **SALINAN DOKUMEN YANG DIPERLUKAN**

(Sijil-sijil hendaklah disahkan oleh pihak Jabatan/Sekolah masing-masing)**:-**

1. Surat Beranak
2. Kad Pengenalan
3. Sijil Kerakyatan (jika berkenaan)
4. Sijil Perguruan (jika berkenaan)
5. Sijil ‘A’ Level
6. Sijil ‘O’ Level
7. Sijil-Sijil Bidang Teknik/Vokasional (jika berkenaan)
8. Sijil kelulusan akademik (HND/Ijazah Sarjana Muda/Ijazah Sarjana) termasuk transkrip kelulusan setiap Ijazah yang telah diperolehi
9. Borang Penilaian Prestasi
10. Borang Laporan Pencerapan

**PANDUAN MENGEMBALIKAN BORANG-BORANG PERMOHONAN SKIM LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN DALAM DAN LUAR NEGERI**

**SILA PASTIKAN BORANG-BORANG YANG DIKEMBALIKAN HENDAKLAH DISUSUN DAN DIASINGKAN MENGIKUT SUSUSAN SEPERTI BERIKUT:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BIL.** | **SET 1 (UNTUK JPA) – BAGI SEMUA PEMOHON****[Kecuali Pemohon Kursus Sijil Perguruan]** | **√** |
| 1 | **1 salinan asal** Borang Permohonan Latihan Dalam Perkhidmatan JPA (Borang LDP 1 dan LDP 2) berserta 2 keping gambar berukuran paspot. Borang ini hendaklah disahkan oleh PENGARAH masing-masing dengan TANDATANGAN, NAMA dan COP JABATAN |  |
| 2 | **1 salinan asal** **Lampiran A: Rekod Perkhidmatan SSM** **(Yang Telah Dikemaskini)** |  |
| 3 | **1 salinan asal Lampiran P1: Perancangan Sesi Akademik** |  |
| 4 | **1 salinan asal Lampiran B-1 atau B-II** |  |
| 5 | **1 salinan asal Laporan Sulit** daripada Ketua Jabatan / Bahagian / Unit / Sekolah |  |
| 6 | **1 salinan asal Laporan Pencerapan** daripada Nazir / Pengetua Sekolah **(bagi Tenaga Pengajar sahaja)** |  |
| 7 | **1 salinan asal Laporan Pencapaian Pelajar**  bagi tiga (3) tahun kebelakangan **(bagi Tenaga Pengajar sahaja)** |  |
| 8 | **1 set salinan fotokopi** sijil-sijil kelulusan akademik yang diperlukan (termasuk transkrip kelulusan) (Sijil-sijil kursus atau latihan tidak perlu disertakan) |  |
| 9 | **1 set** cadangan / proposal thesis atau disertasi (bagi permohonan di peringkat Ijazah Sarjana dan Ph.D sahaja) |  |
| 10 | **1 set salinan fotokopi** lengkap penilaian prestasi **tiga (3) tahun kebelakangan** |  |
| 11 | **1 salinan** Syarat Kemasukan Tempat Kursus dan Kandungan Kursus (Course Content) yang akan dikuti |  |
| 12 | **1 set** Jadual rancangan-rancangan penyelidikan (Action Plan) dan **Pandangan dan Ulasan** Penyelia di institusi pengajian yang dipohonkan mengenai cadangan kajian bagi pegawai yang akan mengikuti kursus ditahap Ijazah Kedoktoran (Ph.D) |  |
| 13 | **1 salinan** Skim Perkhidmatan yang diluluskan bagi jawatan pemohon (jika berkenaan) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BIL.** | **SET 2 (UNTUK JPP) – BAGI SEMUA PEMOHON** | **√** |
| 1 | **1 salinan asal** Borang **JPP/SLDP** Jabatan Pengurusan Pendidik, Kementerian Pendidikan berserta satu (1) salinan gambar berukuran paspot |  |
| 2 | **1 salinan asal** Borang **JPP/SOKONGAN** Jabatan Pengurusan Pendidik, Kementerian Pendidikan |  |
| 3 | **1 salinan fotokopi** Borang Permohonan Latihan Dalam Perkhidmatan JPA (Borang LDP 1 dan LDP 2) berserta 2 keping gambar berukuran paspot. Borang ini hendaklah disahkan oleh PENGARAH masing-masing dengan TANDATANGAN, NAMA dan COP JABATAN |  |
| 4 | **1 salinan fotokopi** **Lampiran A: Rekod Perkhidmatan SSM (Yang Telah Dikemaskini)** |  |
| 5 | **1 salinan fotokopi Lampiran P1: Perancangan Sesi Akademik** |  |
| 6 | **1 salinan fotokopi Lampiran B-1 atau B-II** |  |
| 7 | **1 salinan fotokopi Laporan Sulit** daripada Ketua Jabatan / Bahagian / Unit / Sekolah |  |
| 8 | **1 salinan fotokopi Laporan Pencerapan** daripada Nazir / Pengetua Sekolah **(bagi Tenaga Pengajar sahaja)** |  |
| 9 | **1 salinan fotokopi Laporan Pencapaian Pelajar**  bagi tiga (3) tahun kebelakangan **(bagi Tenaga Pengajar sahaja)** |  |
| 10 | **1 set salinan fotokopi** sijil-sijil kelulusan akademik yang diperlukan (termasuk transkrip kelulusan) (Sijil-sijil kursus atau latihan tidak perlu disertakan) |  |
| 11 | **1 set** cadangan / proposal thesis atau disertasi (bagi permohonan di peringkat Ijazah Sarjana dan Ph.D sahaja) |  |
| 12 | **1 set salinan fotokopi** lengkap penilaian prestasi **tiga (3) tahun kebelakangan** |  |
| 13 | **1 salinan** Syarat Kemasukan Tempat Kursus dan Kandungan Kursus (Course Content) yang akan dikuti |  |
| 14 | **1 set** **salinan** Jadual rancangan-rancangan penyelidikan (Action Plan) dan **Pandangan dan Ulasan** Penyelia di institusi pengajian yang dipohonkan mengenai cadangan kajian bagi pegawai yang akan mengikuti kursus ditahap Ijazah Kedoktoran (Ph.D) |  |
| 15 | **1 salinan** Skim Perkhidmatan yang diluluskan bagi jawatan pemohon (jika berkenaan) |  |