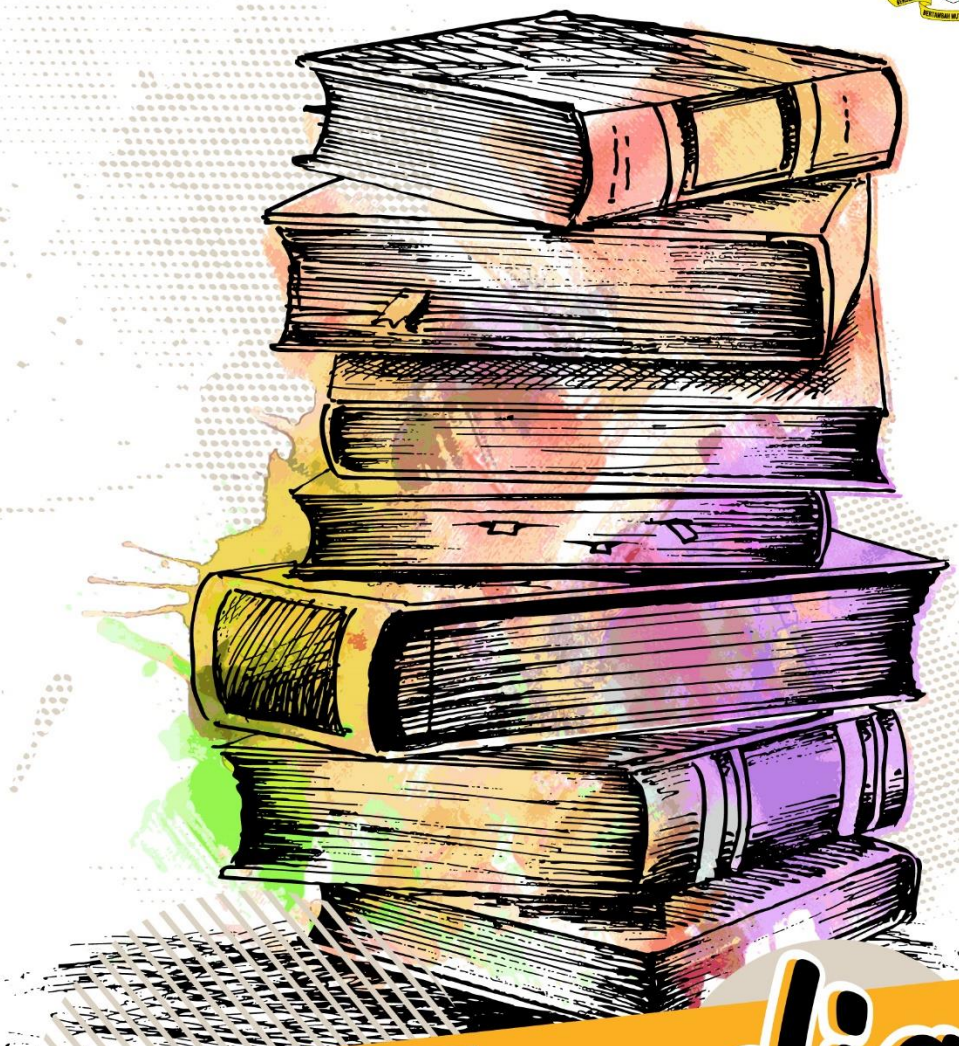
JABATAN
PERKHIDMATAN
AWAM



BMIpedia

Kompilasi Soalan Lazim

PENAJAAN | LATIHAN JPA

BMIpedia adalah FAQ dan maklumat penajaan terkini
dari semua unit dan kluster di Bahagian Pembangunan Modal Insan (BMI)
untuk rujukan semua warga BMI dan pihak luar.

Unit Keurusetiaan Strategik
Bahagian Pembangunan Modal Insan

KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
	Sistem Dalam Talian (*Online*)	
1	Sistem ePermohonan	1-5
2	Sistem eKeputusan	6
3	Sistem ePenawaran	7
4	Sistem MySELF	8-11
	Latihan Sebelum Perkhidmatan (LSP)	
5	Maklumat Penajaan dan Syarat-syarat	13-15
6	Dokumentasi	17-18
7	Kelayakan	18-21
8	Hal Ehwal Pelajar	22
9	Hal Ehwal Akademik	23
10	Lapor Diri	25
11	Laluan Kerjaya	26-27
12	Kontrak Perjanjian	28-29
13	Bayaran Balik Pinjaman /Tuntutan Ganti Rugi	30-38
	Latihan Dalam Perkhidmatan (LDP)	
14	Maklumat Penajaan	40-41
15	Syarat Dan Terma	42-43
16	Dokumentasi	45
17	Kelayakan	45-46
18	Hal Ehwal Akademik / Pegawai	47
19	Lapor Diri	49
20	Kontrak Perjanjian	50
21	Bayaran Balik Pinjaman/ Tuntutan Ganti Rugi	51-52

SISTEM DALAM TALIAN (*ONLINE*)

Sistem ePermohonan

Apakah jenis pelayar web bersesuaian bagi melayari Portal dan Sistem-sistem esilav2?

Penggunaan pelayar web moden versi terkini seperti Google Chrome, Mozilla Firefox dan Safari adalah sangat digalakkan.

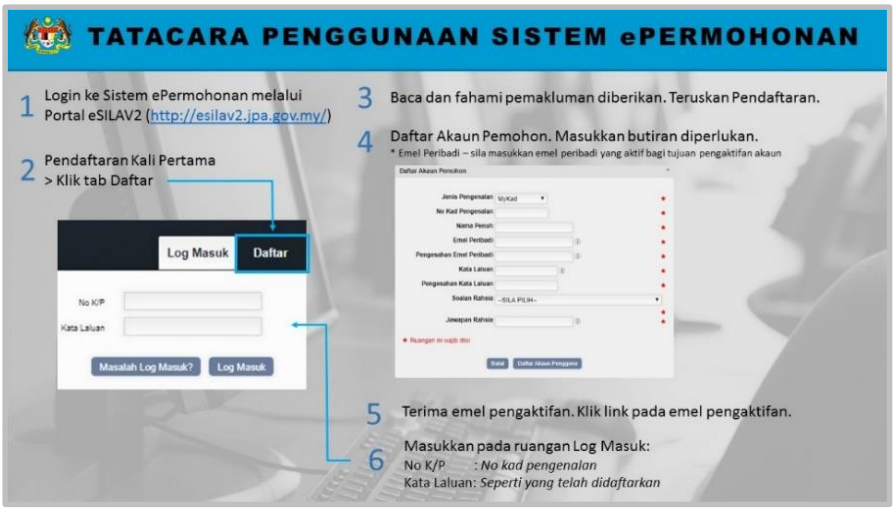
Saya telah klik cetak slip, tapi tiada paparan yang keluar?

Sila nyahaktifkan POP-UP BLOCKER bagi memastikan salinan slip permohonan dapat dipaparkan. Berikut adalah langkah-langkah nyahaktif bagi pelayar Google Chrome:

1. Klik pada Chrome menu pada *browser toolbar* > *Settings* > *Show advanced settings.*
2. Dalam *"Privacy*" seksyen, klik pada *Content settings.*
3. Dalam dialog yang muncul, cari *"Pop-ups*" seksyen dan *pilih "Allow all sites to show pop-ups".*

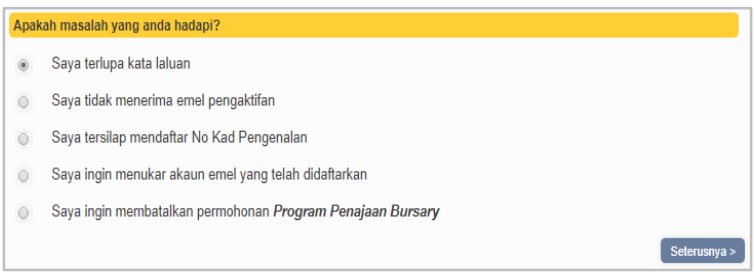
Bagaimanakah cara untuk memohon program penajaan JPA menggunakan sistem ePermohonan?

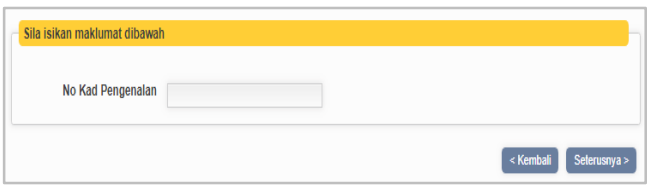
Permohonan program penajaan JPA menggunakan ePermohonan memerlukan pendaftaran akaun pengguna yang boleh dilakukan dengan menekan butang 'Daftar' di Halaman Utama ePermohonan. Pendaftaran akaun ini adalah percuma dan hanya perlu dilakukan sekali sahaja (*Single Sign-On*) untuk setiap pemohon. Pemohon perlu menggunakan akaun yang sama untuk memohon apa-apa program penajaan yang menggunakan ePermohonan.



Saya telah terlupa kata laluan.

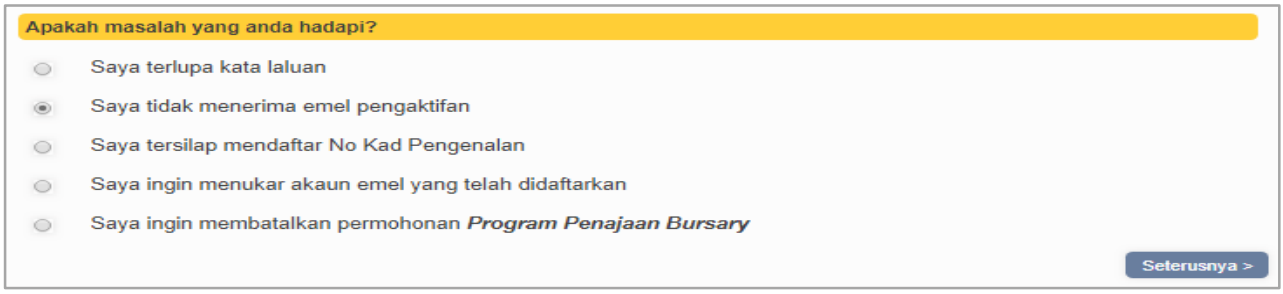
Pemohon boleh klik pada butang 'Masalah Log Masuk' pada halaman utama dan masukkan nombor kad pengenalan bagi tujuan menetapkan semula kata laluan. Sila hubungi Pentadbir Sistem (ictbmi@jpa.gov.my) sekiranya terdapat sebarang masalah.





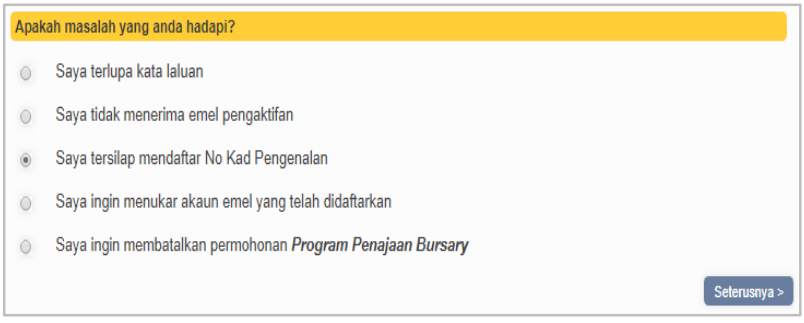
Saya tidak menerima emel pengaktifan selepas mendaftar. Apa perlu saya lakukan?

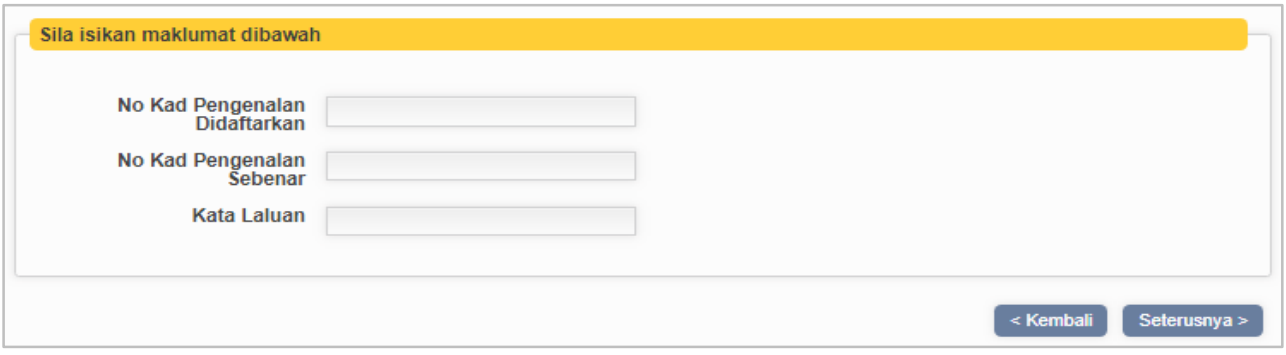
Emel pengaktifan akan dihantar secara automatik selepas pendaftaran akaun berjaya dilakukan. Pemohon dikehendaki menyemak ruangan emel Spam atau Junk Mail di dalam emel peribadi sekiranya masih tidak menerima emel dalam tempoh 5 minit. Sekiranya emel pengaktifan masih tiada, pemohon boleh klik pada butang 'Masalah Log Masuk' pada halaman utama untuk memohon emel pengaktifan semula. Sila hubungi Pentadbir Sistem (ictbmi@jpa.gov.my) sekiranya terdapat sebarang masalah.



Saya telah tersilap mendaftarkan nombor kad pengenalan. Bagaimana saya ingin membetulkan semula maklumat tersebut?

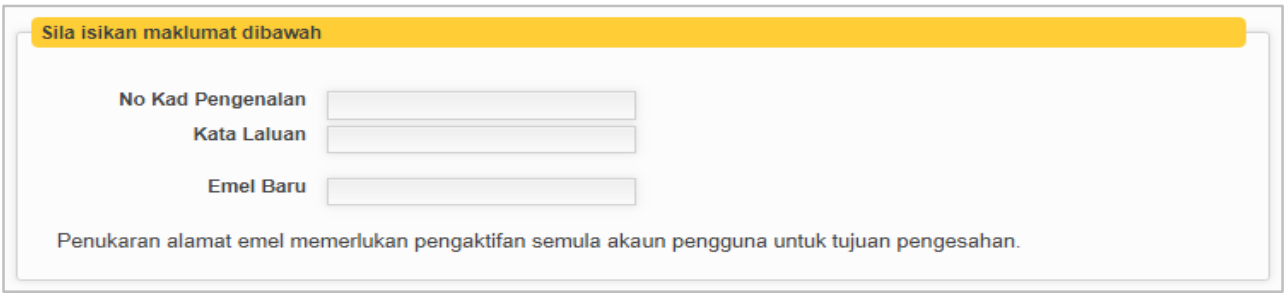
Pemohon boleh klik pada butang 'Masalah Log Masuk' pada halaman utama dan pilih masalah “Saya tersilap mendaftar No Kad Pengenalan”. Kemudian, masukkan maklumat seperti diminta bagi tujuan pengemaskinian nombor kad pengenalan. Sila hubungi Pentadbir Sistem (ictbmi@jpa.gov.my) sekiranya terdapat sebarang masalah.





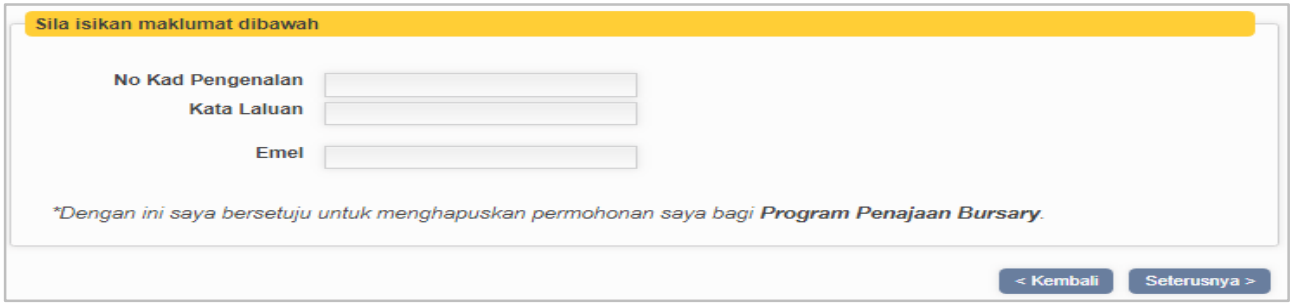
Saya ingin mengemaskini alamat emel.

Pemohon boleh klik pada butang 'Masalah Log Masuk' pada halaman utama dan pilih masalah “Saya ingin menukar akaun emel yang telah didaftarkan”. Kemudian, isikan maklumat seperti diminta bagi tujuan penukaran alamat emel. Sila hubungi Pentadbir Sistem (ictbmi@jpa.gov.my) sekiranya terdapat sebarang masalah.



Saya ingin membatalkan permohonan saya untuk program ini. Apa perlu saya lakukan?

Anda boleh membatalkan sendiri permohonan anda secara layan diri dengan cara klik pada 'Masalah Log Masuk' di laman utama permohonan. Kemudian, isikan maklumat seperti diminta bagi tujuan membatalkan permohonan program yang telah dimohon. Sila hubungi Pentadbir Sistem (ictbmi@jpa.gov.my) sekiranya terdapat sebarang masalah.



Saya telah mengisi semua maklumat yang diperlukan bagi tujuan permohonan tajaan, bolehkah saya mengemaskini maklumat tersebut?

Kesemua maklumat permohonan yang telah diisi BOLEH DIKEMASKINI dengan memilih 'tab navigasi' yang terletak diatas borang permohonan pada bila-bila masa sehingga tarikh tutup permohonan.

Saya tidak dapat melihat syarat-syarat permohonan serta dokumen-dokumen lain kerana sistem memaparkan Google Drive Unreachable. Apa perlu saya lakukan?

Sila pastikan anda menggunakan pelayar web versi terkini seperti disarankan. Sekiranya masih tidak dapat mengakses, terdapat kemungkinan capaian internet semasa anda (seperti talian internet di pejabat) menghalang anda dari mengakses laman web Google Drive. Mohon hubungi pentadbir talian internet anda bagi membolehkan capaian ke Google Drive, atau gunakan talian internet di tempat lain untuk membaca dokumen tersebut.

Saya ingin membatalkan pendaftaran akaun eSILA-ID saya. Apa perlu saya lakukan?

eSILA-ID adalah ID bersepadu (Single Sign-On - SSO) yang digunakan oleh pelajar/pegawai tajaan JPA untuk log masuk aplikasi penajaan atas talian JPA dengan menggunakan MyKad atau Kad Pengenalan Polis/Tentera dan meliputi aplikasi seperti ePermohonan, eKeputusan, ePenawaran dan MySELF. Akaun eSILA-ID adalah tidak boleh dihapuskan. Sekiranya anda mengesyaki akaun eSILA-ID anda didaftarkan/digunakan oleh pihak lain, sila hubungi Pentadbir Sistem (ictbmi@jpa.gov.my) untuk bantuan lanjut.

Sistem eKeputusan

Saya telah terlupa kata laluan.

Untuk log masuk, sila gunakan kata laluan yang sama seperti semasa permohonan tajaan dilakukan. Sekiranya menghadapi masalah lupa kata laluan, pemohon boleh klik pada capaian diberikan di halaman utama atau klik link (Lupa Kata laluan). Kemudian, masukkan No. Kad Pengenalan bagi tujuan penetapan semula kata laluan. Sila hubungi Pentadbir Sistem (ictbmi@jpa.gov.my) sekiranya terdapat sebarang masalah.

Saya cuba membuka surat jemputan dan garis panduan temuduga di komputer saya tetapi tidak berjaya. Mengapa?

Untuk membuka sebarang dokumen penajaan, komputer yang digunakan perlu dipasang dengan perisian Adobe Reader yang boleh dimuat turun secara percuma di alamat berikut: http://get.adobe.com/reader/

Sistem ePenawaran

Mengapa saya tidak dapat log masuk ke dalam ePenawaran?

Sistem ePenawaran hanya untuk digunakan oleh pelajar yang telah berjaya ditawarkan penajaan JPA sahaja. Pelajar perlu menyemak keputusan berjaya tawaran atau sebaliknya melalui laman web eSILAV2 (http://esilav2.jpa.gov.my/). Sekiranya pelajar berjaya menerima penajaan dan telah memasukkan kata laluan yang betul tetapi masih gagal untuk log masuk ke dalam sistem, sila hubungi Pentadbir Sistem (ictbmi@jpa.gov.my). Bagi tujuan permohonan penajaan JPA, sila semak laman web JPA atau eSILA-Portal Rasmi Pembangunan Modal Insan dari semasa ke semasa untuk perkembangan lanjut.

Maklumat tawaran yang terdapat di dalam surat tawaran penajaan saya tidak sama seperti tawaran ke institusi pengajian saya. Apa perlu saya lakukan?

Sekiranya terdapat sebarang kesilapan pada surat tawaran atau dokumen perjanjian, sila emel penawaranlsp@jpa.gov.my dalam tempoh masa yang ditetapkan.

Bagaimanakah cara untuk saya memuat turun dokumen perjanjian?

Penyelesaian dokumen perjanjian adalah secara dalam talian (ePromise). Pelajar akan menerima notifikasi emel apabila pegawai kerajaan telah menandatangani dokumen perjanjian dan salinan dokumen boleh dimuat turun daripada https://epromise.jpa.gov.my/

Setelah mencetak dokumen perjanjian, saya dapati saya telah tersalah mengisi maklumat penjamin. Apa yang perlu saya lakukan?

Sekiranya pelajar dan penjamin belum menandatangani dokumen perjanjian, pelajar boleh mengemaskini semula maklumat penjamin di Langkah 4, ePenawaran. Jika dokumen telah lengkap ditandatangani, pelajar perlu mengemelkan pindaan tersebut kepada perjanjian@jpa.gov.my

Saya dapati no. kad pengenalan ibu/bapa saya telah diisi dengan salah. Apa perlu saya lakukan?

Sila hubungi Pentadbir Sistem (ictbmi@jpa.gov.my).

Saya terlupa menyimpan dokumen penajaan dan perlu mencetak semula dokumen-dokumen tersebut. Tetapi apabila saya cuba log masuk, sistem memaklumkan bahawa tarikh memuat turun telah tamat. Apa perlu saya lakukan?

Sila hubungi Pentadbir Sistem (ictbmi@jpa.gov.my).

Saya cuba membuka dokumen penajaan di komputer saya tetapi tidak berjaya. Mengapa?

Untuk membuka sebarang dokumen penajaan, komputer yang digunakan perlu dipasang dengan perisian Adobe Reader yang boleh dimuat turun secara percuma di alamat berikut: http://get.adobe.com/reader/

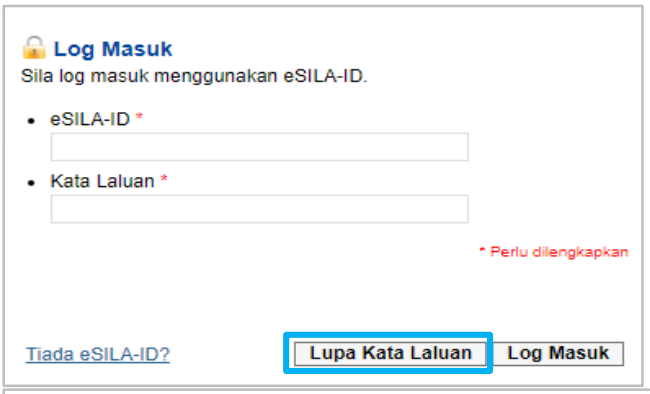
Saya tidak mengetahui kata laluan saya.

Kata laluan pelajar adalah sama seperti yang diisi semasa pelajar membuat permohonan penajaan. Sekiranya pelajar terlupa kata laluan, sila klik pada link 'terlupa kata laluan' di halaman utama ePenawaran.

Sistem MySELF

Saya telah terlupa kata laluan.

Jika anda mengalami masalah lupa kata laluan, anda perlu tekan butang Lupa Kata Laluan atau klik tab Bantuan, sub-navigasi Terlupa Kata Laluan. Kemudian, anda perlu memasukan eSILA-ID dan menekan butang Reset Kata Laluan di dalam modul tersebut.



Saya tidak menerima emel pengaktifan selepas mendaftar. Apa perlu saya lakukan?

Emel pengaktifan akan dihantar secara automatik selepas pendaftaran akaun berjaya dilakukan. Pengguna dikehendaki menyemak ruangan emel Spam atau Junk Mail di dalam emel peribadi sekiranya masih tidak menerima emel dalam tempoh 5 minit. Sekiranya emel pengaktifan masih tiada, pengguna boleh klik pada butang memohon emel pengaktifan semula dengan klik pada tab Bantuan, sub-navigasi Tidak Menerima Emel Pengaktifan.

Saya tidak menerima sebarang salinan emel pemakluman Aktiviti MySELF.

Pengguna dikehendaki menyemak ruangan emel Spam atau Junk Mail di dalam emel peribadi. Sekiranya masih tiada, rekod aktiviti semasa MySELF masih boleh disemak di halaman utama (Home) MySELF.

Akaun saya telah didaftarkan oleh pengguna lain.

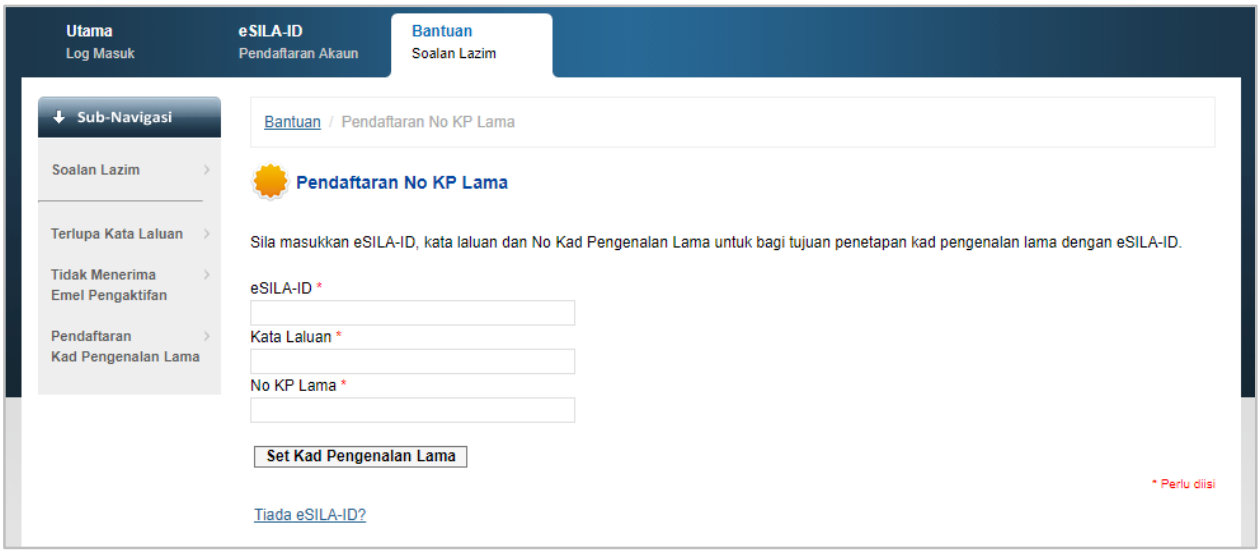
Hubungi Pentadbir Sistem (ictbmi@jpa.gov.my) berserta bukti pengenalan diri seperti salinan MyKad untuk semakan selanjutnya.

Apa itu eSILA-ID?

eSILA-ID adalah ID bersepadu (Single Sign-On - SSO) yang digunakan oleh pelajar/pegawai tajaan JPA untuk log masuk aplikasi penajaan atas talian JPA dengan menggunakan MyKad atau Kad Pengenalan Polis/Tentera dan meliputi aplikasi seperti ePermohonan, eKeputusan, ePenawaran dan MySELF.

Saya telah mendaftar. Tetapi ketika log masuk, sistem memaklumkan bahawa rekod pelajar/pegawai tidak wujud.

Sistem MySELF hanya boleh diakses oleh pelajar atau pegawai tajaan JPA yang mendapat tajaan penuh di bidang Diploma, Ijazah, Sarjana atau PHD sahaja. Bagi pelajar/pegawai yang baru ditaja, Sistem MySELF boleh diakses dalam tempoh 30 hari selepas pelajar mendapat bayaran yuran atau elaun kali pertama. Bagi pelajar/pegawai yang mempunyai tajaan JPA menggunakan Kad Pengenalan Lama, penetapan kata laluan lama perlu dibuat terlebih dahulu sekiranya tidak ditetapkan semasa pendaftaran eSILA-ID. Penetapan adalah melalui tab Bantuan, sub-navigasi Pendaftaran Kad Pengenalan Lama.



Saya mempunyai tajaan menggunakan Kad Pengenalan Lama tetapi saya tidak menetapkan kad pengenalan tersebut semasa mendaftar. Apa perlu saya lakukan?

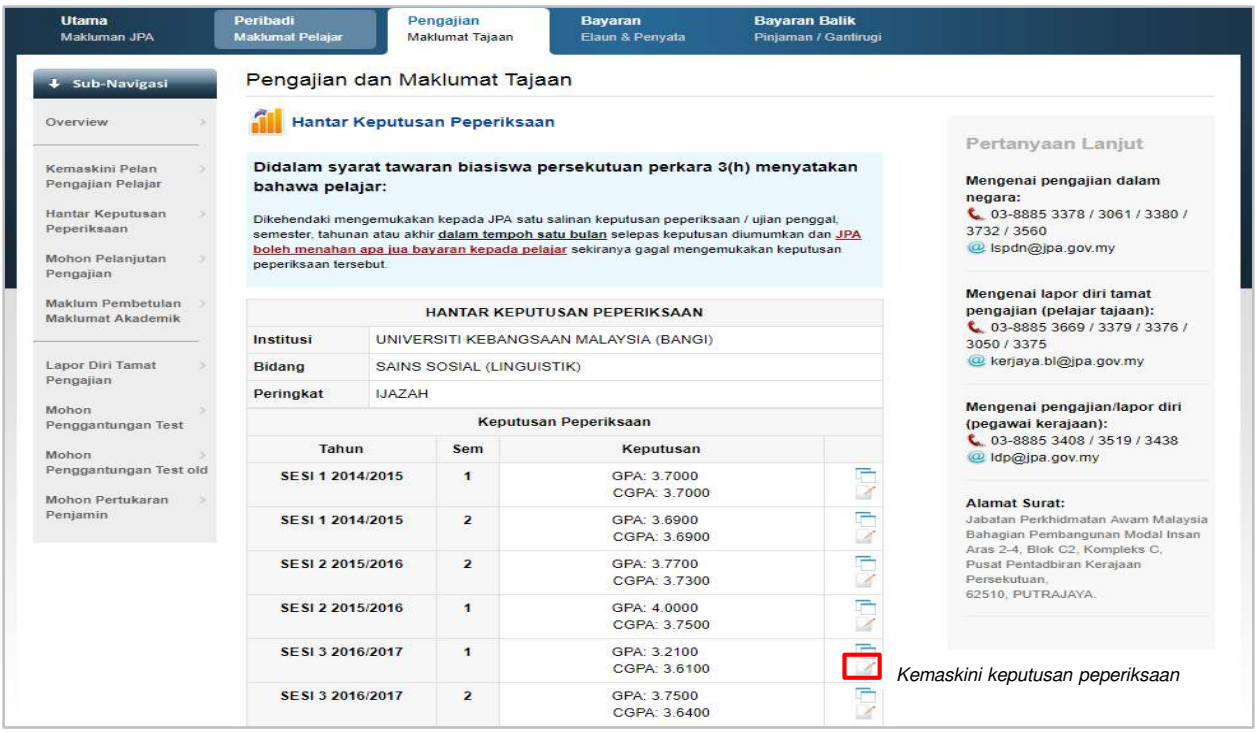
Bagi pelajar/pegawai yang mempunyai tajaan JPA menggunakan Kad Pengenalan Lama tetapi tidak ditetapkan semasa pendaftaran eSILA-ID, penetapan adalah melalui tab Bantuan, sub-navigasi Pendaftaran Kad Pengenalan Lama.

Saya perlu memuat naik fail ke MySELF tetapi saiz fail saya melebihi saiz fail yang ditetapkan. Apa perlu saya lakukan?

Pelajar boleh mengecilkan saiz fail tersebut dengan mengikuti tutorial yang telah disediakan di halaman MySELF.

Saya ingin membuat pembetulan akademik, contohnya kesilapan maklumat semester dan keputusan peperiksaan.

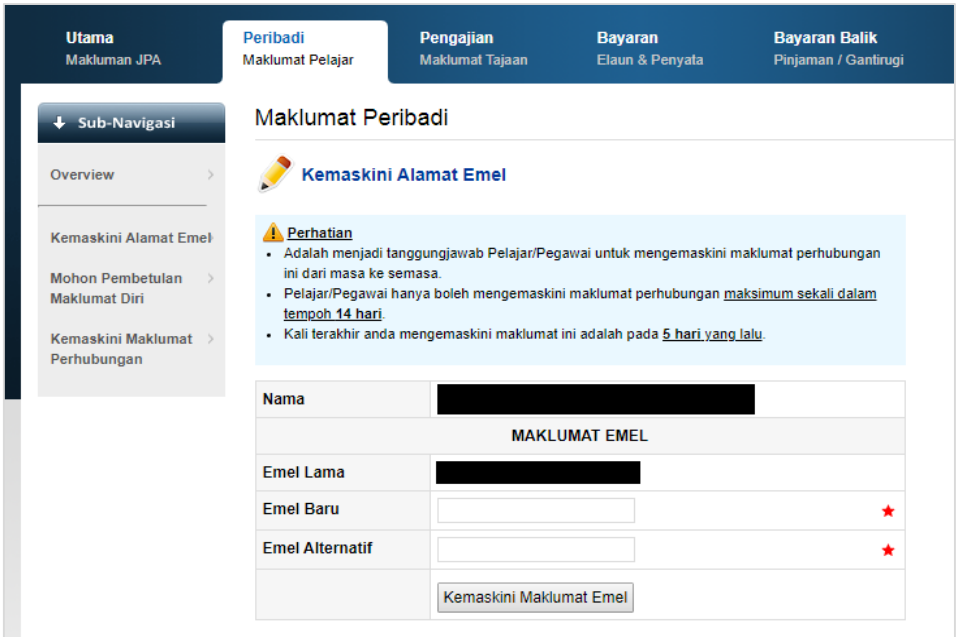
Pembetulan boleh dilakukan di halaman MySELF. Pilih tab Pengajian, sub-navigasi Hantar Keputusan Peperiksaan dan pilih keputusan yang ingin dibetulkan / dipadamkan. Tekan icon Kemaskini keputusan peperiksaan.



Kemaskini keputusan peperiksaan

Saya ingin mengemaskini alamat emel baharu kerana emel yang digunakan semasa pendaftaran tidak lagi aktif.

Pembetulan boleh dilakukan di halaman MySELF. Pilih tab Peribadi sub-navigasi Kemaskini Alamat Emel. Emel Utama dan emel alternatif boleh dikemaskini pelajar.



Saya perlu melaporkan diri kepada JPA setelah tamat pengajian. Apa perlu saya lakukan?

Hanya pelajar tajaan JPA sebelum perkhidmatan sahaja dikehendaki melaporkan diri melalui MYSELF dalam tempoh 30 hari selepas menamatkan pengajian sama ada dengan jayanya atau tidak.

Kaedah lapor diri hendaklah dilakukan secara online dengan mengakses laman web berikut:
• Taip https://myself.jpa.gov.my/
• Log-in, Klik pada tab Pengajian
• Klik pada sub-navigasi Lapor Diri Tamat Pengajian
• Isi semua maklumat dan klik Hantar Permohonan

Dokumen-dokumen yang perlu dikemukakan semasa mengisi permohonan Lapor Diri Tamat Pengajian secara online adalah:
a) Salinan Diploma/Ijazah/Masters/PhD;
b) Salinan Transkrip Peperiksaan;
c) Bukti permohonan jawatan dengan Pihak Berkuasa Melantik (www.spa.gov.my) (Pemegang biasiswa JPA (selain bidang perubatan, pergigian dan farmasi) dikehendaki memohon sekurang-kurangnya 5 jawatan mengikut kelulusan akademik yang terkini)

Saya ingin menyemak status dan tarikh lapor diri.

Login MySELF. Klik pada tab Pengajian, sub-navigasi Lapor Diri Tamat Pengajian bagi mendapatkan tarikh lapor diri.

Bagaimanakah cara untuk saya semak baki bayaran ganti rugi JPA?

Login MySELF. Klik pada tab Bayaran Balik, sub-navigasi Overview bagi menyemak baki.

LATIHAN SEBELUM PERKHIDMATAN (LSP)

PROGRAM LATIHAN SEBELUM PERKHIDMATAN
(Program Lepasan Sijil Pelajaran Malaysia)

1

Program Penajaan Nasional (PPN)

SYARAT UMUM

a) Warganegara Malaysia ;
b) Mempunyai kesihatan yang baik;
c) Ibu/bapa tidak disenarai hitam oleh JPA atau sedang dalam tindakan undang-undang JPA;
d) Tidak menerima bantuan kewangan / tajaan dari mana-mana agensi untuk peringkat pengajian yang sama;
e) Menduduki peperiksaan SPM tahun 2021 kali pertama;
f) Umur belum mencapai 19 tahun (20 tahun bagi pelajar peralihan) pada 31 Disember tahun peperiksaan SPM diduduki.

2

Program Khas Jepun, Korea, Perancis dan Jerman (JKPJ)

SYARAT UMUM

a) Warganegara Malaysia;
b) Mempunyai kesihatan yang baik;
c) Menduduki peperiksaan SPM tahun 2021 kali pertama;
d) Umur belum mencapai 19 tahun (20 tahun bagi pelajar peralihan) pada tahun peperiksaan SPM diduduki;
e) Ibu/bapa tidak disenarai hitam oleh JPA atau sedang dalam tindakan undang-undang JPA;
f) Tidak menerima bantuan kewangan / tajaan dari mana-mana agensi untuk peringkat yang sama.

3

Program Dermasiswa B40

SYARAT UMUM

a) Warganegara Malaysia;
b) Mempunyai kesihatan yang baik;
c) Menduduki peperiksaan SPM tahun 2021 kali pertama;
d) Umur belum mencapai 19 tahun pada tarikh permohonan (20 tahun bagi pelajar peralihan);
e) Ibu dan/ atau bapa tidak disenarai hitam oleh JPA atau sedang dalam tindakan undang-undang oleh pihak JPA;
f) Tidak menerima bantuan kewangan/ tajaan dari mana-mana pihak di peringkat pengajian yang sama;
g) Pendapatan perkapita dalam kategori B40 iaitu RM4,849 sebulan dan ke bawah.

4

Program Khas Lepasan SPM

SYARAT UMUM

a) Warganegara Malaysia ;
b) Mempunyai kesihatan yang baik;
c) Menduduki peperiksaan SPM tahun 2021 kali pertama;
d) Umur belum mencapai 19 tahun (20 tahun bagi pelajar peralihan) pada 31 Disember tahun peperiksaan SPM;
e) Ibu/bapa tidak disenarai hitam oleh JPA atau sedang dalam tindakan undang-undang JPA; dan
f) Tidak menerima bantuan kewangan / tajaan dari mana-mana agensi untuk peringkat pengajian yang sama.

Program Latihan Sebelum Perkhidmatan
(Program Lepasan Sijil Pelajaran Malaysia)

SYARAT UMUM

a) Warganegara Malaysia;
b) Mempunyai kesihatan yang baik;
c) Umur tidak melebihi 22 tahun pada tahun permohonan (23 tahun bagi pelajar peralihan);
d) Memiliki Sijil Pelajaran Malaysia (SPM); dan
e) Ibu dan/ atau bapa tidak disenarai hitam oleh JPA atau sedang dalam tindakan undang-undang oleh pihak JPA;
f) Tidak menerima bantuan / tajaan dari mana-mana pihak di peringkat pengajian yang sama.

SYARAT UMUM

a) Warganegara Malaysia;
b) Umur tidak lebih 26 tahun (Sarjana) dan 30 tahun (Ph.D) pada tahun permohonan;
c) Pelajar tajaan JPA semasa peringkat Ijazah Pertama/Sarjana bagi memohon ke peringkat pengajian yang lebih tinggi;
d) Telah menamatkan pengajian dalam masa yang ditetapkan dan tidak pernah membuat sebarang pelanjutan;
e) Telah menamatkan pengajian peringkat Ijazah Pertama atau Sarjana pada tahun 2018 hingga tarikh tutup permohonan;
f) Telah mendapat tawaran bersyarat/tanpa syarat daripada universiti dan mengikuti pengajian secara sepenuh masa.
g) Program Ijazah Sarjana yang dipohon bukanlah program yang dinilai taraf setaraf dengan Ijazah Sarjana Muda bagi tujuan pelantikan ke dalam Perkhidmatan Awam;
h) Perlu memulakan pengajian sebelum atau pada 31 Disember 2022;
i) Mempunyai baki tempoh pengajian sekurang-kurangnya 9 bulan (Sarjana)/ 24 bulan (Ph.D.

Bagaimana saya boleh memohon penajaan JPA?

i. Permohonan boleh dibuat secara dalam talian *(online)* sepenuhnya di laman sesawang http://esilav2.jpa.gov.my.
ii. Pemohon hendaklah mendaftar kata laluan terlebih dahulu sebelum boleh memohon secara dalam talian *(online).*
iii. Pemohon hendaklah membaca dan memahami kesemua panduan dan syarat-syarat yang telah disediakan di portal JPA terlebih dahulu sebelum membuat permohonan.

Apakah yang dimaksudkan dengan Pinjaman Boleh Ubah (PBU) dalam Model Baharu Penajaan JPA?

Perjanjian pinjaman akan dikuatkuasakan mengikut empat keadaan seperti berikut:
i. pinjaman akan ditukar kepada biasiswa penuh dan dikecualikan daripada bayaran balik sekiranya pelajar berkhidmat dalam Perkhidmatan Awam setelah tamat pengajian;
ii. bayaran balik sebanyak 25% daripada jumlah pinjaman yang diterima sekiranya pelajar berkhidmat dengan syarikat milik Kerajaan (GLC) setelah tamat pengajian;
iii. bayaran balik sebanyak 50% daripada jumlah pinjaman yang diterima sekiranya pelajar berkhidmat dengan syarikat swasta dalam negara setelah tamat pengajian; dan
iv. bayaran balik keseluruhan pinjaman sekiranya pelajar tidak bekerja atau bekerja di luar negara.

Apakah itu Program Khas Jepun, Korea, Perancis dan Jerman (JKPJ)?

Program Khas Jepun, Korea, Perancis dan Jerman (JKPJ) merupakan program penajaan JPA berbentuk Pinjaman Boleh Ubah (PBU) kepada pelajar lepasan SPM dalam bidang Kejuruteraan, Sains dan Teknologi (S&T) dan Sains Sosial ke negara Jepun, Korea, Perancis, Jerman.

Apakah itu Program Ijazah Dalam Negara (PIDN)?

Program Ijazah Dalam Negara (PIDN) merupakan penjaaan berfokus kepada pelajar peringkat ijazah pertama yang sedang mengikuti pengajian di Universiti Awam (UA), Politeknik Premier dan *Government Linked Universities* (GLU). Penajaan program ini adalah dalam bentuk Pinjaman Boleh Ubah (PBU).

Apakah syarat-syarat asas bagi permohonan program penajaan JPA?

Syarat-syarat asas permohonan;
i. Warganegara Malaysia;
ii. Tidak melebihi had umur yang ditetapkan (berbeza mengikut program);
iii. Memiliki Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) untuk melayakkan lantikan ke perkhidmatan awam termasuk kepujian dalam Bahasa Melayu dan Ujian Lisan pada peringkat SPM atau kelulusan yang di iktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; dan
iv. Tertakluk kepada syarat-syarat tambahan lain mengikut setiap program penajaan.

Apakah itu *Student Assesment Centre* (SAC)?

Calon yang memohon akan disenarai pendek dan dipanggil untuk menghadiri SAC. Tujuan SAC adalah bagi menyediakan profil interpersonal pelajar, menyediakan maklumat kumulatif berkenaan kompetensi pelajar bagi memilih pelajar terbaik untuk ditaja JPA.

Apakah dokumen yang perlu saya bawa semasa menghadiri program SAC?

(1) Menghadiri SAC secara bersemuka (*face-to-face*):

Dokumen Asal

a) Kad Pengenalan Calon;
b) Sijil Kelahiran Calon;
c) Surat Panggilan SAC; dan
d) Penyata EA (penyata gaji pekerja swasta) atau Penyata EC (penyata gaji agensi Kerajaan) (jika ada) dan Borang Pengesahan Pendapatan Bulanan ibu atau/dan bapa atau/dan penjaga.

Satu (1) Salinan Dokumen yang disahkan

a) Kad Pengenalan Calon;
b) Sijil Kelahiran Calon;
c) Slip Gaji Ibu dan Bapa / Penjaga; dan
d) Sijil Warganegara ibu/bapa dan/penjaga (sekiranya berkaitan).

(2) Menghadiri SAC secara dalam talian (*online*):

a) Memaparkan kad pengenalan yang sah kepada urusetia sebelum menduduki sesi temuduga;
b) Tidak perlu menyediakan sebarang dokumen seperti menghadiri SAC secara bersemuka. Dokumen perlu diserahkan ketika proses pendaftaran pelajar.

SEMASA PENGAJIAN

Apakah *Financial Affidavit* (FA) dan *Temporary Financial Affidavit* (TFA)?

i. FA dikeluarkan hanya kepada negara yang berkeperluan sahaja seperti negara Amerika Syarikat, United Kingdom, Australia dan lain-lain. FA adalah pengesahan Kerajaan Malaysia bahawa pelajar berkenaan adalah pelajar tajaan JPA dan akan ditanggung yuran pengajian dan kos-kos lain bagi membolehkan pelajar mengikuti pengajian ke negara berkenaan (luar negara).
ii. FA hanya boleh dikeluarkan kepada pelajar yang telah menerima surat tawaran penajaan JPA, surat tawaran tanpa syarat universiti *(unconditional offer)* / *(CAS Statement)* dan telah melengkapkan dokumen perjanjian biasiswa.
iii. FA adalah berbeza dengan TFA.
iv. TFA adalah pemakluman awal kepada pihak universiti bagi menyatakan bahawa pelajar tersebut adalah pelajar tajaan JPA dengan bersyarat ia tidak boleh digunakan sebagai pengesahan kerajaan kepada pelajar untuk mengikuti pengajian di luar negara.

Bagaimana hendak mendapatkan FA?

Kemukakan semua dokumen seperti mana yang ditetapkan semasa menerima surat tawaran JPA yang di muat turun daripada portal esila. Antara dokumen yang diperlukan adalah :

i. Surat tawaran JPA;
ii. Surat tawaran tanpa syarat *(unconditional offer)* universiti;
iii. Dokumen perjanjian yang lengkap ditandatangani dan dimatikan setem; dan
iv. Bukti pengiktirafan kursus yang diikuti daripada Kementerian Pendidikan Malaysia / Lembaga Profesional.

JPA hanya akan mengeluarkan FA sekiranya semua dokumen lengkap setelah proses semakan. Jika surat tawaran JPA / dokumen perjanjian belum diterima.

Berapakah salinan/helaian FA yang dikeluarkan?

Hanya dua (2) salinan FA dikeluarkan iaitu untuk kegunaan:

i. 1 salinan untuk pelajar
ii. 1 salinan untuk universiti.

Bolehkah pelajar memohon untuk membuat pertukaran FA?

Pertukaran FA (bidang/universiti) selain daripada yang tertera dalam FA yang telah dikeluarkan adalah tidak dibenarkan. Ini kerana nama bidang dan universiti yang tertera dalam FA adalah selaras dengan surat tawaran dan dokumen perjanjian yang telah dimeterai antara pelajar dengan Kerajaan. FA juga adalah janji Kerajaan kepada universiti untuk menaja pelajar. Pertukaran FA akan menjejaskan imej dan janji Kerajaan terhadap universiti berkenaan.

Apakah dokumen yang perlu dikemukakan oleh pelajar bagi proses tempahan tiket (luar negara)?

Salinan pasport dan visa (bagi negara yang berkaitan seperti United Kingdom) yang dikemukakan melalui emel /secara serahan tangan kepada pihak JPA bersama itinerary penerbangan pelajar (walau bagaimanapun, JPA akan memutuskan tarikh penerbangan mengikut kesesuaian).

Apakah dokumen yang diperlukan daripada JPA untuk dibawa semasa permohonan visa?

Pelajar perlu membuat semakan awal dengan pihak pejabat pengeluar visa/pejabat kedutaan negara pengajian mengenai dokumen yang diperlukan untuk membuat visa. Sebagai contoh bagi negara United Kingdom, dokumen yang perlu dibawa untuk permohonan visa ialah *Financial Affidavit* (FA), surat tawaran universiti, keputusan *TB Screening* dan keputusan peperiksaan akhir peringkat pengajian (seperti A-Level / IB) yang telah disahkan oleh institusi pengajian.

Berapakah caj permohonan visa?

Pelajar perlu berurusan dengan pejabat pengeluar visa/pejabat kedutaan negara pengajian kerana kadar caj yang dikenakan bagi setiap negara adalah berbeza. Pelajar boleh menuntut caj permohonan visa kepada JPA selepas tiba di negara pengajian melalui Pejabat Penasihat Pendidikan & Latihan (PPL) negara yang berkaitan.

Apakah tindakan pelajar selepas mendapat visa?

i. Memaklumkan dengan segera dan mengemukakan satu salinan secara serahan tangan / emel kepada JPA untuk menempah tarikh penerbangan.
ii. Sekiranya pelajar tidak mendapat visa sebelum tarikh jangkaan penerbangan, pelajar perlu memaklumkan dengan segera 10 hari sebelum tarikh jangkaan penerbangan kepada JPA untuk pertimbangan menukar tarikh penerbangan.

Dokumentasi

Bolehkah pelajar mendapatkan pasport daripada JPA untuk kegunaan peribadi sebelum visa pelajar dibuat?

Pelajar boleh mendapatkan pasport daripada JPA. Walau bagaimanapun, pelajar perlu menyerahkan kembali 3 hari sebelum tarikh penerbangan.

Adakah perlu laporan perubatan dikemukakan sebelum melanjutkan pengajian ke luar negara?

Pelajar diwajibkan mengemukakan laporan perubatan dengan menggunakan Borang JPA (Borang Pengakuan dan Pemeriksaan Kesihatan) yang dilakukan di Hospital Kerajaan / Klinik Kesihatan Kerajaan / Hospital Swasta atau Hospital di luar negara. *klinik swasta adalah tidak dibenarkan

Bagaimana saya ingin mendapatkan semula surat tawaran biasiswa/pinjaman JPA yang hilang?

Surat tawaran hanya dikeluarkan sekali sahaja semasa penawaran. Walau bagaimanapun, bagi pelajar tajaan bermula tahun 2012 dan ke atas boleh memuat turun semula surat tawaran tersebut di laman web ePenawaran. Bagi penawaran tajaan tahun 2012 dan ke bawah pelajar perlu memaklumkan kepada pihak JPA melalui emel lspdn@jpa.gov.my

Kelayakan

Bagaimana tarikh dan masa tiket penerbangan ke negara pengajian ditentukan?

Pihak JPA menetapkan tarikh penerbangan pelajar tiga (3) hari sebelum, dengan mengambil kira kesesuaian tarikh berkaitan iaitu:

i. Tarikh orientasi pelajar (sekiranya wajib);
ii. Tarikh kelas pertama pelajar;
iii. Tarikh akhir yang ditentukan oleh Universiti yang mana pelajar wajib tiba;
iv. Keperluan *connecting flight;* dan
v. Kesesuaian masa ketibaan pelajar di destinasi dan *availability* tiket penerbangan pada tarikh tersebut.

Bagaimana hendak memohon pertukaran tarikh tiket penerbangan?

Tiket penerbangan yang telah ditempah adalah muktamad dan pelajar tidak dibenarkan menukar tarikh penerbangan kecuali dengan alasan munasabah seperti:

i. Masalah visa.
ii. Masalah kesihatan diri sendiri yang memerlukan rawatan kecemasan di hospital dengan segera dan menyebabkan larangan keluar negara, larangan menaiki kapal terbang oleh syarikat penerbangan dan larangan masuk ke negara pengajian.
iii. Kes kecemasan seperti kematian ahli keluarga terdekat (ibu/bapa/adik-beradik).

Pelajar adalah tidak dibenarkan untuk memohon menggunakan syarikat penerbangan/*route* penerbangan/*connecting flight* pilihan sendiri atau membeli tiket penerbangan sendiri.

Bagaimana syarikat penerbangan dan *route* penerbangan ke negara pengajian ditentukan?

JPA akan menempah tiket kapal terbang syarikat penerbangan nasional dengan mengambil kira:

i. Laluan terus /*direct route* ke destinasi.
ii. Sekiranya memerlukan *connecting flight*, syarikat penerbangan yang mempunyai kerjasama dengan syarikat penerbangan nasional, menawarkan laluan terdekat dan paling menjimatkan kos akan digunakan.

Bagaimana pelajar boleh mendapatkan maklumat berkaitan penajaan sebelum ke luar negara?

Pihak JPA akan mengadakan Taklimat Pra Penerbangan kepada pelajar tajaan yang mana taklimat ini merangkumi maklumat berkaitan penajaan, pembayaran elaun (oleh Unit Kewangan/ pihak bank), taklimat penerbangan (oleh pihak Malaysia Airlines Berhad) dan maklumat insurans negara pengajian. Tarikh taklimat pra penerbangan akan dimaklumkan kepada pelajar melalui emel.

Bagaimana pelajar boleh mengetahui tarikh dan masa tiket penerbangan?

Pelajar akan dimaklumkan mengenai tarikh tentatif penerbangan pada hari Taklimat Pra Penerbangan . Walau bagaimanapun, maklumat penerbangan sebenar akan dikemukakan melalui emel. Pemakluman ini akan dilakukan seboleh-bolehnya tiga (3) hari sebelum tarikh penerbangan, tertakluk kepada pengesahan yang diterima daripada syarikat penerbangan.

Adakah pihak JPA akan menguruskan permohonan visa / pasport pelajar?

Tidak. Pelajar perlu menguruskannya sendiri dengan Jabatan Imigresen Malaysia dan pihak kedutaan negara yang berkaitan.

Apakah dokumen yang diperlukan daripada JPA untuk dibawa semasa permohonan pasport?

Tiada, kecuali surat permohonan diskaun pasport bagi pelajar tajaan yang berusia di bawah 21 tahun, sekiranya diperlukan.

Adakah caj permohonan pasport boleh dituntut?

Caj permohonan pasport tidak boleh dituntut. JPA hanya boleh mengeluarkan surat permohonan diskaun bagi membantu mendapatkan harga pelajar.

Tindakan pelajar selepas mendapat pasport:

i. Mengemukakan satu salinan secara serahan tangan/emel kepada JPA untuk menempah tarikh penerbangan.
ii. Pasport asal tidak perlu diserahkan kepada JPA dan hendaklah disimpan oleh pelajar.

Apakah *link* untuk membuat semakan status pembayaran elaun?

https://myself.jpa.gov.my/

Adakah pihak JPA menyediakan dan menguruskan pengurusan tiket pelajar?

Ya. Hanya tiket kapal terbang pergi (mula pengajian) dan balik (tamat pengajian) disediakan.

Bolehkah pelajar membuat tuntutan bayaran proses visa ke luar negara?

Boleh. Tuntutan bayaran visa dan keperluan berkaitan boleh dibuat melalui Pejabat Penasihat dan Latihan (PPL) bagi negara berkenaan dengan menggunakan borang tuntutan yang ditetapkan oleh pihak JPA dan maklumat lanjut berkaitan tuntutan akan diperolehi semasa Taklimat Pra Penerbangan.

Adakah JPA akan menanggung bayaran pendaftaran dan orientasi semasa pelajar melaporkan diri di kolej persediaan?

Bayaran orientasi dan persediaan kolej akan ditanggung oleh pelajar. JPA akan menanggung yuran asrama dan yuran berkaitan pengajian sahaja.

Adakah kos pemeriksaan kesihatan akan ditanggung oleh JPA?

Tidak. Kos pemeriksaan kesihatan adalah di bawah tanggungan pelajar sendiri.

Apakah bayaran yang dilakukan oleh pihak JPA kepada pelajar tajaan ke luar negara?

i. Yuran Pengajian.
ii. Tuntutan Dalam Dan Luar Negara.
iii. Tuntutan perjalanan.
iv. Visa.
v. Permit Residen dan lain-lain tuntutan yang berkenaan.

Apakah elaun yang disediakan oleh pihak JPA?

Elaun (tertakluk kepada peringkat dan tempat pengajian bagi penentuan Kadar A, B atau C):

i. Elaun Sara Hidup;
ii. Elaun Penginapan;
iii. Elaun Buku;
iv. Elaun Alat Perkakas;
v. Elaun Pakaian Panas;
vi. Elaun Tesis (tertakluk kepada peringkat dan mod pengajian);
vii. Elaun Latihan Amali / Klinikal / Kerja Lapangan / Posting Elektif;
viii. Elaun Akhir Pengajian;
ix. Elaun Perjalanan;
x. Elaun Penempatan;
xi. Elaun Bantuan Sewa Rumah;
xii. Elaun Bantuan Keluarga; dan
xiii. Elaun Penyelidikan.

Bilakah pelajar yang baru mendaftar di kolej persediaan akan menerima Elaun Sara Hidup?

Pelajar akan menerima Elaun Sara Hidup setelah melengkapkan dan menyerahkan dokumen surat tawaran perjanjian, maklumat akaun, laporan perubatan dan dokumen-dokumen berkaitan penajaan (seperti surat setuju terima, maklumat kewangan penjamin, borang aku janji dan biodata pelajar kepada JPA).

Apakah akaun bank yang boleh digunapakai oleh JPA bagi tujuan kemasukan elaun?

JPA hanya menggunakan dan menerima akaun bank CIMB sahaja (bagi program persediaan dan program pengajian di luar negara) manakala pelajar tajaan dalam negara menggunakan akaun Bank Islam.

Bagaimana saya boleh menuntut elaun latihan amali?

Tuntuan elaun latihan amali boleh dibuat dengan mengisi borang tuntutan elaun latihan amali yang boleh didapati di HEP tempat pengajian atau di Portal http://esilav2.jpa.gov.my. Sila catatkan rujukan fail JPA (no. K/P) bagi memudahkan proses tuntutan ini. Permohonan tuntutan hanya boleh dibuat selepas latihan amali tamat dilaksanakan (selewat-lewatnya 30 hari sebaik tamat tempoh latihan) dan sekiranya lewat melebihi tempoh yang ditetapkan adalah bergantung kepada budi bicara Jabatan ini.

Adakah saya memerlukan sebarang dokumen untuk menuntut elaun tesis?

Dokumen yang diperlukan untuk tuntutan tesis adalah salinan kulit muka depan tesis yang asal yang disahkan oleh Dekan/Ketua Jabatan/ Penyelia Kursus/ Penyelia Tesis di universiti berkaitan. Dokumen tersebut perlu disertakan dengan cop pengesahan pihak universiti pelajar membuat tesis. Contoh salinan kulit muka depan tesis ada dinyatakan dalam Garis Panduan Tuntutan Elaun Tesis/Amali. Garis panduan tersebut boleh diperolehi di portal interaktif pelajar http://esilav2.jpa.gov.my/

Apa yang perlu saya lakukan sekiranya terdapat elaun lebih bayar?

Sekiranya terdapat elaun terlebih bayar dimasukkan ke akaun pelajar, maka adalah menjadi tanggungjawab pelajar untuk mengembalikan semua lebihan bayaran tersebut kepada JPA. Kegagalan pelajar berbuat demikian selepas diminta oleh JPA membolehkan pihak JPA menamatkan penajaan pelajar serta-merta.

Adakah saya memerlukan sebarang dokumen untuk menuntut elaun latihan amali?

Dokumen yang diperlukan untuk tuntutan latihan amali adalah:

i. Surat Permohonan Penempatan Latihan Amali oleh Universiti Kepada Majikan (Kepala Surat Universiti).
ii. Surat Pengesahan Pelajar Menjalani Latihan Amali daripada Majikan (Kepala Surat Majikan). Dokumen tersebut perlu ada tandatangan dan cop pengesahan oleh pihak universiti & pihak majikan pelajar yang menjalani latihan amali.
iii. Salinan kad perakam waktu/buku log latihan bagi mengesahkan kedatangan bekerja juga perlu disertakan.

Contoh salinan surat permohonan dan pengesahan ada dinyatakan dalam Garis Panduan Tuntutan Elaun Tesis/Amali. Garis panduan tersebut boleh diperolehi di portal interaktif pelajar http://esilav2.jpa.gov.my/

Apakah elaun yang disediakan oleh pihak JPA bagi pelajar dalam negara?

i. Elaun Sara Hidup (tertakluk kepada peringkat dan tempat pengajian bagi menentukan Kadar A & B);
ii. Yuran Pengajian (Kadar tetap untuk pelajar IPTA & Invois universiti bagi pelajar IPTS / Peringkat Master & Phd);
iii. Elaun Buku;
iv. Elaun Alat Perkakas;
v. Elaun Kertas Projek;
vi. Elaun Penerbangan (mengikut syarat kelayakan pelajar); dan
vii. Elaun Latihan Amali / Tesis (merujuk kepada garis panduan & syarat tuntutan).

IELTS™
English for International Opportunity

MPM MUET
Malaysian University English Test

Adakah pelajar layak untuk menuntut yuran bahasa Inggeris / yuran ujian kemasukan universiti / bayaran permohonan kemasukan universiti bagi pelajar di peringkat persediaan?

Ya, pelajar yang berada di peringkat persediaan adalah layak untuk menuntut Yuran Pelbagai mengikut syarat yang ditetapkan. Yuran Pelbagai yang dimaksudkan adalah Yuran Ujian Bahasa Inggeris (IELTS / MUET), Ujian Kemasukan *(Admission Test / International Student Admissions Test* (ISAT) & Bayaran permohonan kemasukan ke Universiti (*Universiti Application Fees*). Tuntutan ini perlu dibuat dalam masa 30 hari selepas daripada tarikh resit bayaran tersebut dibuat. Bayaran tidak akan diproses sekiranya tuntutan tersebut lewat dibuat selepas tempoh masa yang ditetapkan. Hanya borang yang lengkap dan melepasi syarat yang ditetapkan sahaja akan diproses.

Apakah syarat permohonan Nikah Kahwin ketika pengajian bagi pelajar-pelajar tajaan JPA?

Pelajar hanya dibenarkan berkahwin ketika dalam pengajian selepas mendapat kebenaran daripada pihak JPA. Syarat untuk diluluskan adalah pelajar mestilah tidak berkahwin dengan bukan warganegara, dipersetujui oleh penjamin dan keluarga dan mempunyai kedudukan akademik yang baik. Perkahwinan tanpa kebenaran pihak penaja boleh menyebabkan penajaan pelajar ditamatkan dan tuntutan gantirugi dikenakan ke atas pelajar. Borang Nikah Kawin boleh didapati di laman web esilav2.jpa.gov.my

Bolehkah saya menyertai Program Mobiliti atau pertukaran pelajar di universiti di luar negara atau di luar dari negara pengajian?

Pelajar yang ingin mengikuti program mobiliti berbentuk akademik (mempunyai pindahan jam kredit) biasiswa dibayar dengan kadar dalam negara / negara pengajian asal sahaja bagi semester berkenaan. Pelajar dikehendaki mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan seperti insurans keselamatan dan sebagainya. Sebarang pelanjutan adalah dengan tanggungan pelajar sendiri. Bagi program bukan berbentuk akademik, pelajar diberi penangguhan penajaan dan sekiranya pengajian pelajar memerlukan pelanjutan, pelajar perlu menanggung sendiri kos pelanjutan terbabit. Pelajar perlu mengemukakan permohonan mengikuti program tersebut dalam tempoh 30 hari sebelum program tersebut berjalan kepada:

i. Pelajar dalam negara dipanjangkan kepada email Unit Pembangunan LSP Dalam Negara di lspdn@jpa.gov.my.
ii. pelajar luar negara dipanjang kepada Pejabat Penasihat dan Latihan di negara pengajian.

Borang Program Mobiliti boleh didapati di laman web esilav2.jpa.gov.my

Penjamin saya telah meninggal dunia dan apakah yang perlu saya lakukan?

Pelajar perlu memaklumkan kepada *desk officer* JPA yang bertanggungjawab terhadap Universiti/kolej tersebut dan pelajar dikehendaki untuk sertakan sijil kematian sebagai bukti. Unit ini akan mengeluarkan borang perjanjian kontrak bagi penjamin baru untuk mengisi maklumat peribadi.

Bolehkah saya bertukar penaja sekiranya saya ditawarkan oleh penaja lain setelah saya menerima biasiswa JPA?

Pelajar tajaan JPA tidak dibenarkan sama sekali menerima tajaan lebih daripada satu penaja. Jika pelajar ingin menukar penaja lain, sila kemukakan surat rasmi ke Jabatan ini.

Bolehkah saya bertukar kursus atau bidang selepas mengikuti pengajian dan menerima penajaan JPA?

Tiada sebarang pertukaran kursus dibenarkan melainkan atas sebab-sebab yang difikirkan munasabah. Sebarang permohonan pertukaran kursus akan diputuskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Biasiswa dan sekiranya mesyuarat bersetuju meluluskan permohonan tersebut, maka penajaan ke atas pelajar akan diteruskan untuk kursus yang baru. Namun, jika sebaliknya, penajaan ke atas pelajar mungkin akan ditamatkan. Sekiranya pelajar tajaan ingin bertukar kursus, pelajar perlu kemukakan surat rasmi kepada Jabatan ini memaklumkan sebab-sebab ingin bertukar kursus.

Saya telah menerima tawaran penajaan JPA, tetapi pada masa yang sama telah mendapat pinjaman PTPTN, apakah yang perlu saya buat?

Jika pelajar memilih untuk menerima tawaran penajaan JPA, pelajar bertanggungjawab menguruskan penamatan.

Apakah perkhidmatan yang disediakan di Portal MySELF *(Malaysian Student Engagement Online Feed)*?

i. Pengemaskinian Maklumat Peribadi & Perhubungan;
ii. Semakan Jadual Bayaran Elaun Sara Hidup (ESH);
iii. Semakan Jadual Bayaran Balik Pinjaman/Gantirugi;
iv. Semakan Bil Tuntutan Pinjaman/Gantirugi;
v. Semakan Status Senarai Hitam;
vi. Lapor Diri Atas Talian;
vii. Permohonan Penangguhan Kontrak;
viii. Permohonan Pertukaran Penjamin;
ix. Permohonan Elaun Tambahan; dan
x. Permohonan Pelanjutan Pengajian.

Mengapa saya tidak menerima elaun?

i. Tajaan luar negara - Pelajar perlu mengemukakan keputusan peperiksaan kepada Pejabat Penasihat dan Latihan (PPL). Pembayaran Elaun adalah berdasarkan pengesahan yang diberikan melalui Sijil Layak Elaun (SLE) oleh pejabat PPL.
ii. Tajaan dalam negara - mohon untuk semakan dengan Unit Pembangunan Sebelum Perkhidmatan (Dalam Negara) (OD).

Bolehkah saya memohon pelanjutan penajaan?

Pelanjutan penajaan merujuk kepada keadaan dimana pelajar gagal menamatkan pengajian dalam tempoh asal yang telah dipersetujui dan ditetapkan oleh pihak Universiti disebabkan kegagalan atau lemah akademik atau pelajar membuat penangguhan daripada mengikuti pengajian. Bermula pada tahun 2014, pelajar yang gagal menamatkan pengajian dalam tempoh kerana kelemahan akademik atau gagal memenuhi keperluan jam kredit, pelanjutan yang dibenarkan adalah tanpa biasiswa dan diberi penangguhan lapor diri tidak lebih dua (2) semester sahaja. Bagi kes pelanjutan disebabkan penangguhan akibat sakit atau cuti yang dibenarkan oleh pihak Universiti, perlanjutan boleh dipertimbangkan dengan biasiswa penuh atau potongan bersesuaian tertakluk kepada keputusan Jawatankuasa Biasiswa. Borang pelanjutan boleh didapati di laman web esilav2.jpa.gov.my

Apakah status penajaan pelajar yang tidak melepasi *'cut-off point'* yang ditetapkan oleh JPA?

Pelajar yang tidak melepasi *cut-off point* di peringkat persediaan akan diberikan surat amaran terlebih dahulu untuk memperbaiki prestasi akademik. Walau bagaimanapun, sekiranya pelajar gagal mencapai *cut off point* pada peperiksaan akhir, penajaan tidak akan diteruskan ke peringkat seterusnya (ijazah pertama). Bagi pelajar yang telah mengikuti pengajian di luar negara, surat amaran juga akan dikeluarkan kepada pelajar yang tidak melepasi *cut off point* yang ditetapkan. Sekiranya pelajar masih gagal mencapai *cut off point* yang ditetapkan sebanyak dua kali berturut-turut, pelajar akan ditamatkan penajaan.

Apakah tindakan yang perlu dibuat apabila telah ditamatkan oleh Universiti kerana kelemahan akademik?

Luar Negara : Pelajar yang telah ditamatkan oleh pihak Universiti kerana kelemahan akademik hendaklah kembali ke Malaysia dalam tempoh sebulan dan melapor diri di JPA.

Dalam Negara : Pelajar yang telah ditamatkan oleh pihak universiti kerana kelemahan akademik perlu memaklumkan dengan kadar segera kepada pihak JPA dan kes pelajar akan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Biasiswa untuk pertimbangan.

Bagaimana saya boleh merujuk kes berkaitan penajaan atau akademik saya?

Sebarang bentuk pertanyaan berkaitan penajaan seperti permohonan penangguhan, pertukaran kursus, permohonan perlanjutan ataupun pertukaran institut pengajian atau apa-apa pertanyaan berkaitan dengan akademik bagi pelajar tajaan bolehlah dipanjangkan kepada yang berkaitan :

i. pelajar dalam negara dipanjangkan kepada email Unit Pembangunan LSP Dalam Negara di lspdn@jpa.gov.my;
ii. pelajar luar negara dipanjangkan kepada Pejabat Penasihat dan Latihan di negara pengajian.

Apakah had kecemerlangan JPA bagi program penajaan dalam negara di bawah PIDN?

Had kecemerlangan bagi pencapaian akademik pelajar-pelajar dalam negara di bawah PIDN adalah CGPA 3.00 bagi semester penuh. Pelajar yang memperoleh pencapaian di bawah had kecemerlangan akademik JPA perlu mengemukakan surat tunjuk sebab. Sekiranya pelajar gagal mengemukakan surat tunjuk sebab pencapaian di bawah had kecemerlangan JPA, elaun pelajar bagi semester tersebut akan disekat. Pelajar akan ditamatkan penajaan sekiranya memperoleh keputusan peperiksaan di bawah CGPA 3.00 selama dua semester berturut-turut.

Bagaimana sekiranya tempoh penajaan tidak sepadan dengan tempoh pengajian universiti?

Pelajar perlu mengisi borang pindaan tempoh yang boleh didapati di laman web esilav2.jpa.gov.my dan kes pelajar akan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Biasiswa untuk pertimbangan.

Apakah tanggungjawab pelajar tajaan JPA selepas menerima keputusan pengajian setiap semester

Pelajar bertanggungjawab untuk mengemaskini maklumat keputusan akademik setiap semester dalam portal mySelf di alamat https://myself.jpa.gov.my/.

SELEPAS PENGAJIAN

Apakah tindakan yang perlu dibuat selepas pelajar tamat pengajian dengan jayanya?

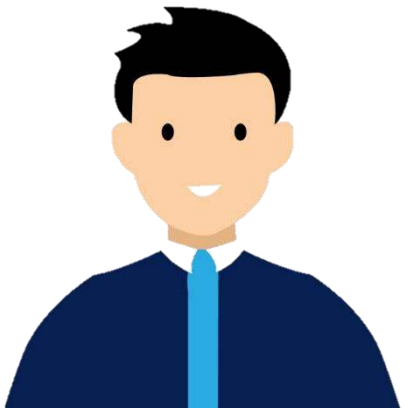
Perkara-perkara yang perlu dibuat adalah seperti berikut:

i. memaklumkan kepada PPL tiga (3) bulan sebelum tarikh tamat pengajian;
ii. membuat urusan tempahan tiket pulang dengan PPL;
iii. urusan lapor diri (Portal Myself); dan
iv. mendaftar di Portal SPA.

Bagaimana pelajar boleh melapor diri setelah tamat belajar?

Dengan melayari laman web berikut :

i. http://myself.jpa.gov.my;
ii. Klik pada Daftar eSILA-ID (sekiranya masih belum mempunyai kata laluan);
iii. Log-in, klik pada tab Pengajian
iv. Klik pada menu Lapor Diri Tamat Pengajian, isi semua maklumat dan klik Hantar Permohonan;
v. Lampirkan dokumen sokongan berikut:
   a) Salinan Ijazah/ Surat Pengesahan Senat Tamat Belajar;
   b) Salinan transkrip peperiksaan; dan
   c) Bukti permohonan pekerjaan dengan Pihak Berkuasa Melantik (contoh: Suruhanjaya Perkhidmatan Awam).



Berapa lamakah Tempoh Lapor Diri yang harus dilakukan oleh Pelajar Tajaan JPA yang telah tamat belajar?

Sebaik sahaja menamatkan pengajian dengan jayanya serta telah mendapat keputusan akhir yang terkini. Tempoh yang diberikan untuk melapor diri adalah 30 hari selepas tamat pengajian (tarikh peperiksaan terakhir).

Apakah tindakan yang akan diambil oleh pihak JPA sekiranya pelajar enggan melapor diri?

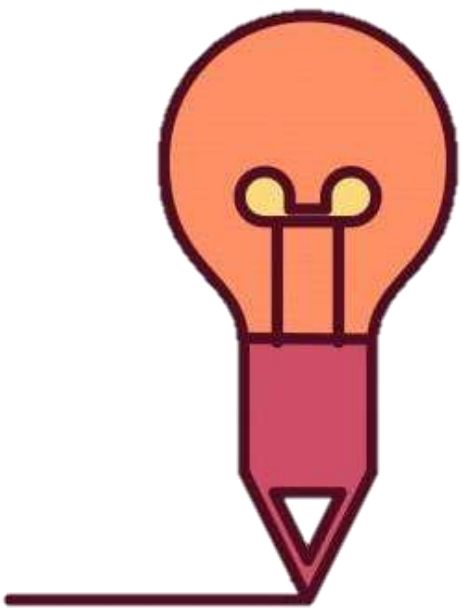
Pelajar boleh dikenakan tindakan gantirugi kerana melanggar kontrak/perjanjian yang telah ditandatangani iaitu dengan membayar semula segala perbelanjaan yang telah dikeluarkan oleh pihak kerajaan secara *lump sum* (sekaligus) kepada pihak kerajaan.

Apakah dimaksudkan dengan Biasiswa, Pinjaman dan Pinjaman Boleh Ubah?

i. **Biasiswa**
Pembiayaan pengajian bagi elaun-elaun yang telah diluluskan termasuk yuran-yuran pengajian dan pembayaran-pembayaran lain yang dibuat oleh pihak Kerajaan mengikut kadar yang ditetapkan kepada pelajar sepanjang penajaan pelajar yang tidak memerlukan pembayaran balik selepas tamat pengajian dengan jaya dan mempunyai ikatan berkhidmat dengan pihak Kerajaan.

ii. **Pinjaman**
Pembiayaan pengajian bagi elaun-elaun yang telah diluluskan termasuk yuran-yuran pengajian dan pembayaran-pembayaran lain yang dibuat oleh pihak Kerajaan mengikut had pinjaman kepada pelajar sepanjang penajaan pelajar yang memerlukan pembayaran kepada pihak Kerajaan.

iii. **Pinjaman Boleh Ubah**
Penajaan dalam bentuk pinjaman dengan penetapan pengurangan atau pelepasan jumlah bayaran mengikut prinsip-prinsip yang dipersetujui oleh pihak Kerajaan.



Jika pelajar mendapat tawaran untuk melanjutkan pelajaran ke peringkat yang lebih tinggi, apa yang perlu pelajar lakukan? – BIASISWA SAHAJA

Pelajar perlu memohon Penggantungan Ikatan Kontrak melalui Portal MYSELF dengan memuat naik dokumen sokongan seperti berikut:

i. Surat tawaran daripada institusi pengajian; dan
ii. Surat penajaan (Jika ada), sekiranya berhasrat untuk menyambung pengajian di luar negara dan tanpa penaja, perlu kemukakan Surat Perakuan Pembiayaan Sendiri.

Proses ini dipanggil sebagai Penggantungan Ikatan Kontrak Untuk Melanjutkan Pengajian ke Peringkat Yang Lebih Tinggi.

Apakah tindakan yang perlu dibuat selepas pelajar tajaan luar negara tamat pengajian dengan jayanya?

Perkara-perkara yang perlu dibuat adalah seperti berikut:

i. memaklumkan kepada PPL 3 bulan sebelum tarikh tamat pengajian;
ii. membuat urusan tempahan tiket pulang dengan PPL;
iii. urusan lapor diri (Portal Myself); dan
iv. mendaftar di Portal SPA.

Adakah terdapat penajaan bagi pelajar cemerlang lepasan Ijazah Pertama tajaan JPA?

Bagi pengajian peringkat Sarjana dan PhD, JPA ada menawarkan Penajaan di bawah Program Pelajar Cemerlang (PPC) yang dibuka khusus kepada pelajar cemerlang lepasan Ijazah Pertama tajaan JPA. Syarat-syarat tambahan adalah seperti berikut:

i. Pelajar perlu memperolehi CGPA 3.50 ke atas atau setaraf dengannya pada peringkat Ijazah Pertama.
ii. Bagi mengikuti pengajian di dalam Negara, penajaan akan dipertimbangkan kepada pemohon yang melepasi syarat akademik yang ditetapkan dan mendapat tempat di Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) atau *Government Linked Universities* (GLU) yang terpilih serta bidang pengajian yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia.
iii. Bagi pengajian di luar Negara pula, penajaan akan dipertimbangkan kepada pemohon yang melepasi syarat akademik yang ditetapkan serta berjaya mendapatkan tempat di Institusi Pengajian yang ditetapkan di dalam syarat penajaan mengikut bidang pengajian bagi tahun semasa.
iv. Bagi tujuan pemilihan, pemohon yang melepasi syarat akan dipanggil untuk menduduki sesi penilaian *Student Assessment Center* (SAC).
v. Keputusan penajaan akan dikeluarkan dalam jangka masa sebulan selepas sesi penilaian SAC diadakan dan pemohon perlu menyemak keputusan secara atas talian.
vi. Untuk makluman, permohonan online bagi program ini akan dibuka sekitar bulan Julai. Pemohon boleh membuat semakan mengenai syarat-syarat program di Portal JPA www.jpa.gov.my atau di Portal eSILA http://esilav2.jpa.gov.my

Apakah syarat-syarat yang patut dipatuhi bagi Permohonan Pelepasan Ikatan Kontrak Berkhidmat? – BIASISWA SAHAJA

i. Telah menyempurnakan keseluruhan tempoh ikatan kontrak berkhidmat yang ditetapkan di dalam perjanjian;
ii. Perkiraan dibuat berdasarkan tarikh lantikan seperti di dalam buku perkhidmatan atau surat kenyataan pengesahan perkhidmatan dari agensi tempat berkhidmat;
iii. Pengiraan tempoh ikatan kontrak bekhidmat adalah tidak termasuk cuti-cuti yang menyebabkan perkhidmatan dibekukan seperti cuti tanpa gaji, cuti belajar atau tempoh tidak hadir bertugas tanpa kebenaran ketua jabatan; dan
iv. Permohonan hendaklah dikemukakan mengikut kaedah yang ditetapkan kerajaan dari semasa ke semasa.

Apakah syarat-syarat yang perlu dipatuhi bagi Permohonan Penggantungan Pelaksanaan Ikatan Kontrak Berkhidmat Untuk Melanjutkan Pengajian ke Peringkat Yang Lebih Tinggi? – BIASISWA SAHAJA

Syarat-syarat Permohonan:

i. Telah berjaya menamatkan pengajian pertama yang ditaja;
ii. Telah melengkapkan proses lapor diri tamat penajaan JPA (boleh dibuat secara dalam talian di http://myself.jpa.gov.my/);
iii. Permohonan hendaklah dikemukakan dalam tempoh 12 bulan dari tarikh melapor diri dengan JPA atau dari tarikh mendaftar permohonan kerajaan dengan pihak berkuasa melantik, mengikut mana yang terkemudian;
iv. Bertujuan untuk menyambung pengajian ke peringkat lebih tinggi termasuk mengikuti kursus profesional yang mempunyai kepentingan untuk tujuan pelantikan;
v. Semua pemegang Biasiswa Persekutuan boleh dipertimbangkan kecuali bagi bidang kritikal (farmasi, perubatan, dan pergigian);
vi. Telah memperoleh tawaran melanjutkan pengajian dari mana-mana Universiti tanpa syarat ikatan kontrak berkhidmat dengan mana-mana pihak KECUALI pihak-pihak atau badan-badan yang dibolehkan pemindahan kontrak mengikut dasar sedia ada;
vii. Telah memperolehi persetujuan penjamin untuk melanjutkan pengajian ke peringkat lebih tinggi; dan
viii. Permohonan hendaklah dibuat secara dalam talian di http://myself.jpa.gov.my/.

Bagaimana cara untuk memohon Pelepasan Ikatan Kontrak Berkhidmat? – BIASISWA SAHAJA

Pelajar/pegawai perlu melengkapkan Borang JPA/BMI/JANJI/J3 yang boleh dimuat turun melalui http://esilav2.jpa.gov.my dan mengemukakan salinan buku perkhidmatan atau kenyataan pengesahan perkhidmatan daripada majikan. Borang dan dokumen sokongan yang lengkap perlu dikemukakan secara emel ke perjanjian@jpa.gov.my.
Hanya pelajar/pegawai yang telah memenuhi syarat berkhidmat mengikut tempoh di dalam perjanjian sahaja layak dipertimbangkan untuk pelepasan ikatan kontrak.

Apakah syarat-syarat yang patut dipatuhi bagi Pemindahan Ikatan Kontrak Berkhidmat?

i. Menerima tawaran pelantikan daripada agensi Kerajaan Persekutuan atau Negeri, Badan-badan Berkanun Persekutuan atau Negeri, Universiti-Universiti Awam Tempatan, Pihak Berkuasa Tempatan, jawatan Setiausaha Politik kepada Menteri Besar/Ketua Menteri atau Anggota Pentadbiran Kerajaan; dan
ii. Tawaran pelantikan yang diterima adalah tidak bersyarat.

Bagaimanakah cara untuk memohon Pemindahan Ikatan Kontrak Berkhidmat?

Pemohon perlu melengkapkan Borang JPA/BMI/JANJI/J1 yang boleh dimuat turun melalui http://esilav2.jpa.gov.my dan hendaklah disertakan dokumen-dokumen berikut:-

- Salinan buku perkhidmatan yang telah dikemaskini
- Salinan surat tawaran dari agensi yang hendak dipindahkan kontrak
- Surat pengesahan lapor diri agensi yang hendak dipindahkan kontrak
- Salinan buku perkhidmatan agensi yang hendak dipindahkan kontrak

Borang dan dokumen sokongan yang lengkap perlu dikemukakan SEGERA secara emel ke perjanjian@jpa.gov.my setelah urusan lapor diri di agensi yang hendak dipindahkan kontrak diselesaikan.

Bagaimanakah penamatan akibat pelanggaran terma perjanjian iaitu meletakkan jawatan sebelum tamat tempoh ikatan kontrak dibuat?

Pelajar yang sedang berkhidmat di mana-mana badan yang dipersetujui oleh kerajaan perlu berkhidmat mengikut tempoh yang telah dipersetujui di dalam perjanjian yang ditandatangani. Sekiranya, pelajar meletakkan jawatan sebelum tamat tempoh berkenaan, tindakan tuntutan ganti rugi boleh diambil seperti yang diperuntukkan di dalam perjanjian yang ditandatangani setelah pengesahan perletakan jawatan diterima daripada majikan berkaitan. Jumlah keseluruhan ganti rugi perlu diselesaikan dalam tempoh 60 hari dari tarikh notis tuntutan dikeluarkan.

Siapakah yang dikehendaki membayar balik **Pinjaman Pelajaran** JPA?

i. Pegawai / Pelajar tajaan Pinjaman Pelajaran Persekutuan JPA.
ii. Bayaran balik hendaklah dijelaskan selepas 6 BULAN menamatkan pengajian / mendapat pekerjaan tetap (mana yang terdahulu)

Apakah kriteria dan perbezaan bayaran balik pinjaman pelajaran?

Bayaran balik Pinjaman Pelajaran JPA adalah berdasarkan tahun penajaan seperti berikut:

i. Penajaan Tahun 2015 dan ke bawah

	SKIM PINJAMAN BIASA (PB)	**SKIM PINJAMAN BOLEH UBAH (PBU)**
Kriteria	Peminjam dikehendaki membayar balik secara keseluruhan iaitu jumlah pinjaman yang telah diterima di sepanjang pengajian, sebaik sahaja tamat pengajian mereka.	Boleh dipertimbangkan kemudahan pemberian diskaun sebanyak 75% (daripada jumlah keseluruhan pinjaman)
Kemudahan diskaun	Tiada kemudahan diskaun disediakan.	Kemudahan diskaun sebanyak 75% boleh diberikan sekiranya memenuhi syarat berikut: a) Memperolehi sekurang-kurangnya Kepujian Kelas Kedua Bawah atau CGPA 2.75 ke atas atau setaraf dengannya; b) Berjaya menamatkan pengajian dalam tempoh yang ditetapkan tanpa sebarang perlanjutan; dan c) Mengikuti pengajian di peringkat Ijazah Pertama (kepujian).
Dokumen yang diperlukan	Tidak berkaitan.	Peminjam yang menepati semua syarat dan ingin memohon kemudahan perlu mengemukakan dokumen (yang disahkan), seperti berikut: a) Salinan Sijil Ijazah Universiti; b) Salinan transkrip akademik; dan c) Salinan Surat Tawaran Pinjaman JPA.
Penghantaran permohonan	Tidak Berkaitan.	a) Emel permohonan yang lengkap kepada kutipan@jpa.gov.my; atau b) Poskan ke alamat seperti berikut: Unit Pengurusan Kutipan & Ganti Rugi Bahagian Pembangunan Modal Insan, Jabatan Perkhidmatan Awam, Aras 3, Blok C2, Kompleks C, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan 62510 PUTRAJAYA.

ii. **Penajaan tahun 2016 dan ke atas**

	SKIM PINJAMAN BOLEH UBAH TAHUN 2016 (PBU 2016)
Kriteria	Perjanjian pinjaman akan dikuatkuasakan mengikut tempat berkhidmat dalam empat keadaan seperti berikut: a) Pinjaman akan ditukar kepada biasiswa - berkhidmat dengan Kerajaan. b) Bayaran balik sebanyak 25% - berkhidmat dengan Syarikat Milik Kerajaan (GLC). c) Bayaran balik sebanyak 50% - berkhidmat dengan syarikat swasta dalam negara. d) Bayaran balik keseluruhan pinjaman sekiranya pelajar tidak bekerja dan bekerja di luar negara.
Kemudahan diskaun	Kemudahan pemberian diskaun akan diberikan kepada mana-mana peminjam yang berjaya memenuhi kriteria yang telah ditetapkan seperti berikut: a) Telah menyelesaikan tempoh berkhidmat sama ada di GLC/Swasta seperti mana yang dinyatakan dalam perjanjian; b) Menyelesaikan tempoh berkhidmat di GLC/Swasta yang sama dalam tempoh minimum yang telah dinyatakan di dalam perjanjian; dan c) Menyandang jawatan yang setaraf dengan kelayakan akademik.
Dokumen yang diperlukan	Bagi peminjam yang menepati semua syarat seperti di atas dan ingin memohon pertimbangan pengurangan bayaran balik, setiap permohonan hendaklah diiringi dengan dokumen (yang disahkan), seperti berikut: i. Surat Permohonan Pengurangan bayaran balik; ii. Surat Pengesahan Majikan; iii. Cabutan carian Syarikat dari SSM; dan iv. Salinan Surat Tawaran Pinjaman JPA.
Penghantaran permohonan	a) Emel permohonan yang lengkap kepada kutipan@jpa.gov.my; atau b) Poskan ke alamat seperti berikut: Unit Pengurusan Kutipan & Ganti Rugi Bahagian Pembangunan Modal Insan, Jabatan Perkhidmatan Awam, Aras 3, Blok C2, Kompleks C, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62510 PUTRAJAYA.

Apakah yang perlu dilakukan sekiranya seseorang peminjam itu mempunyai kekangan dalam membuat bayaran balik?

Peminjam boleh mengemukakan permohonan penjadualan semula *(reschedule)* kadar ansuran bulanan sama ada secara pos atau emel ke kutipan@jpa.gov.my. Kelulusan permohonan adalah tertakluk kepada kelulusan Jabatan.

Bolehkah saya menukarkan bentuk pinjaman kepada kontrak berkhidmat sekiranya saya berkhidmat dengan Kerajaan?

Boleh sekiranya peminjam mendapat Pinjaman Khas Perubatan / Pinjaman Biasa (perubatan / pergigian / farmasi) dengan Perjanjian pada tahun 2001 dan ke atas.

Apakah implikasi sekiranya pegawai berkhidmat kurang daripada tempoh perjanjian yang telah ditetapkan?

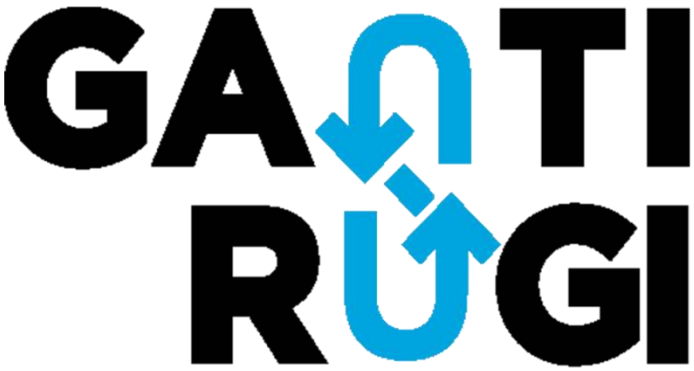
Sekiranya pegawai berkhidmat kurang daripada tempoh perjanjian yang telah ditetapkan, pegawai akan dikenakan dengan tuntutan ganti rugi mengikut jumlah seperti yang telah dinyatakan dalam perjanjian yang telah ditandatangani dan perlu diselesaikan dalam tempoh 60 HARI daripada tarikh notis tuntutan dikeluarkan.

Siapakah yang dikehendaki membayar balik tuntutan ganti rugi Biasiswa Persekutuan?

Pegawai / Pelajar tajaan Biasiswa Persekutuan yang telah ditamatkan penajaan atas sebab:

i. Melanggar syarat perjanjian (gagal melaporkan diri setelah tamat pengajian / enggan berkhidmat dalam sektor. perkhidmatan awam / kelemahan akademik / tarik diri / disiplin dan lain-lain).
ii. Meletak jawatan sebelum tamat ikatan kontrak berkhidmat.

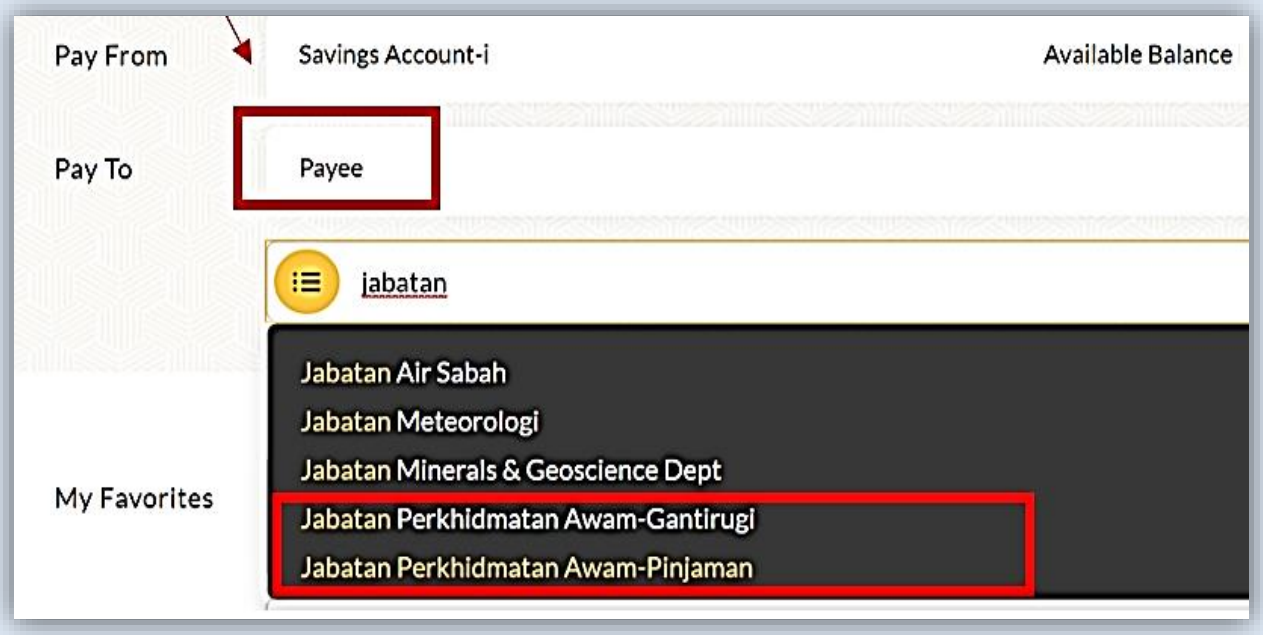
Notis tuntutan ganti rugi akan dikeluarkan kepada Pegawai / Pelajar dan tuntutan hendaklah diselesaikan dalam tempoh 60 HARI daripada tarikh Notis dikeluarkan.

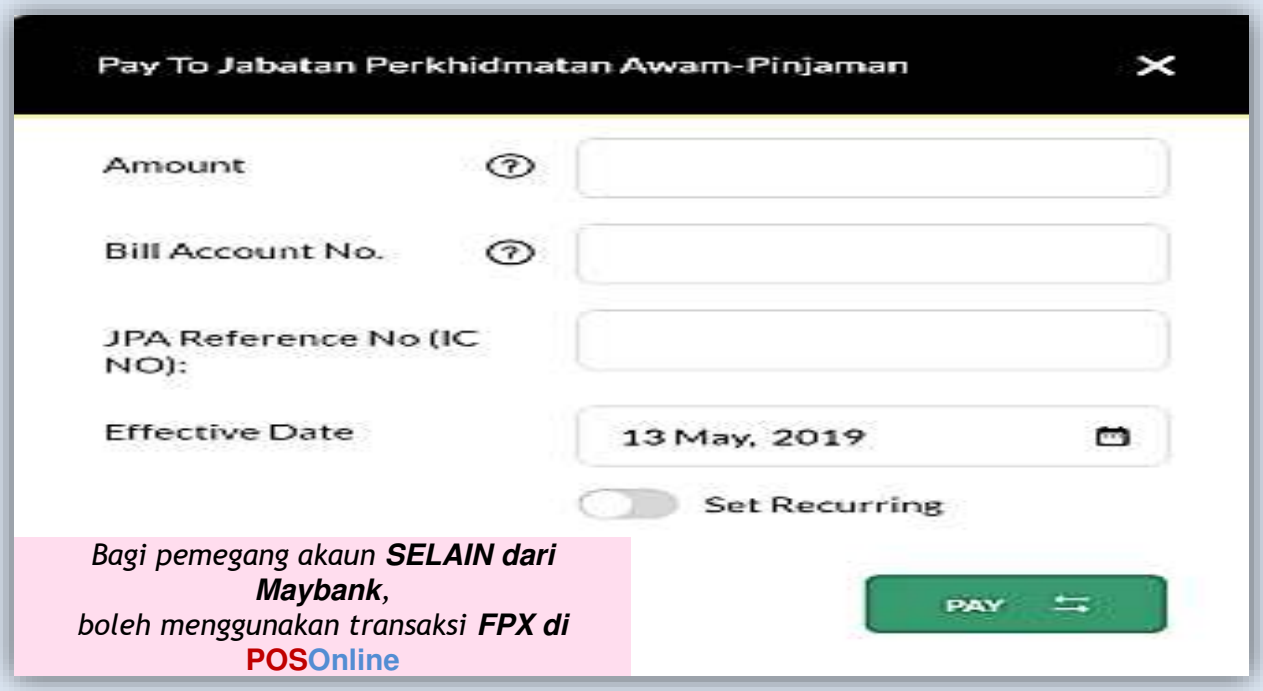


Bagaimanakah kaedah bayaran balik pinjaman pelajaran/gantirugi biasiswa Persekutuan?

1. BAYARAN SECARA PERBANKAN INTERNET

maybank2u.com





*Bagi pemegang akaun **SELAIN dari Maybank**,*
*boleh menggunakan transaksi **FPX di** **POSOnline***

Bill Account No
boleh disemak di portal Myself JPA http://myself.jpa.gov.my

Bagaimanakah kaedah bayaran balik pinjaman pelajaran/gantirugi biasiswa Persekutuan?

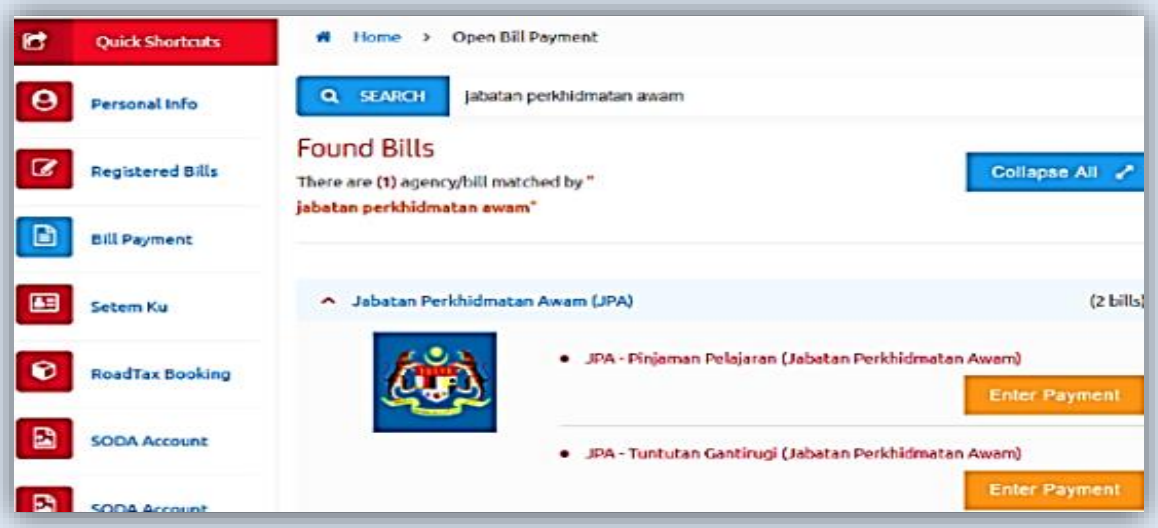
1. BAYARAN SECARA PERBANKAN INTERNET

POSOnline

Daftar sebagai pengguna POSOnline sebelum memulakan transaksi

1

2



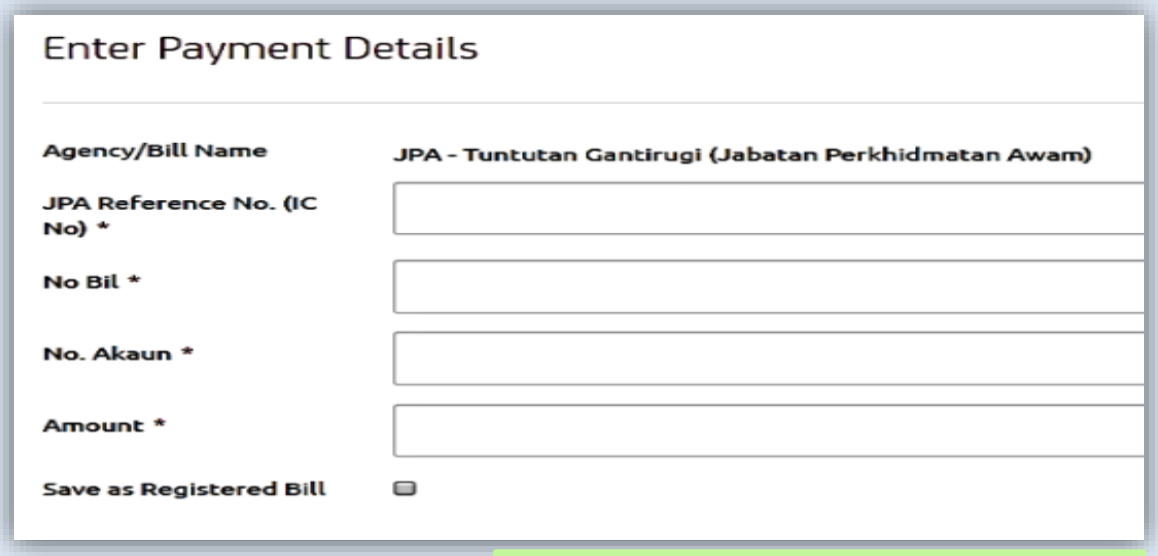
Bagaimanakah kaedah bayaran balik pinjaman pelajaran/gantirugi biasiswa Persekutuan?

1. BAYARAN SECARA PERBANKAN INTERNET

POSOnline

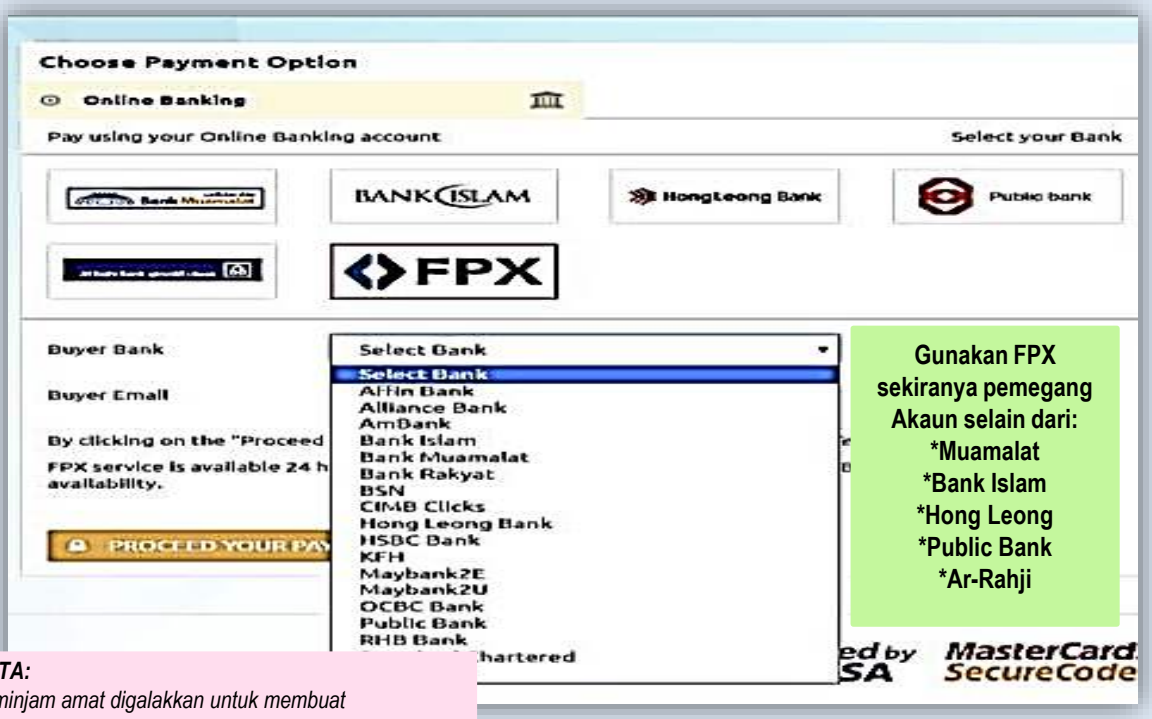
Daftar sebagai pengguna POSOnline sebelum memulakan transaksi

3



NO BIL & NO. AKAUN
boleh disemak di portal Myself JPA http://myself.jpa.gov.my

4



Gunakan FPX sekiranya pemegang Akaun selain dari:
***Muamalat**
***Bank Islam**
***Hong Leong**
***Public Bank**
***Ar-Rahji**

NOTA:
*Peminjam amat digalakkan untuk membuat pembayaran melalui **Maybank2U** dan **POSOnline** bagi memastikan pengemaskinian lejar dapat dilaksanakan dalam tempoh **3 hari bekerja.***

2. BAYARAN MELALUI RANGKAIAN KAUNTER PEJABAT POS BERKOMPUTER

MYSELF
Malaysian Student Engagement Online Feed

Utama Makluman JPA | Peribadi Maklumat Pelajar | Pengajian Maklumat Tajaan | Bayaran Elaun & Penyata | Bayaran Balik Pinjaman / Gantirugi

Sub-Navigasi
- Overview
- Semak Bil Tuntutan Bulanan
- Kaedah Bayaran Balik Pinjaman/Gantirugi
- Senarai Pegawai Untuk Dihubungi

Bayaran Balik Pinjaman & Gantirugi

01/08/2019

Semak Bil Tuntutan Bulanan

Perhatian:
1. Pembayaran balik pinjaman pelajaran JPA boleh dibuat melalui beberapa kaedah seperti berikut: Kaedah Bayaran Balik.
2. No bil ini hanya boleh digunakan **sekali sahaja**.

Bil Bulan Ogos 2019

No Bil		**Tarikh Bil**	01/08/2019
Maklumat Bil Tuntutan			
Nama			
No Akaun		**Status Tajaan**	PINJAMAN
Tarikh Mula Bayar	09/02/2005	**Ansuran Bulanan**	RM 139.00
Jumlah Tuntutan	RM 14,053.00	**Telah Dijelaskan**	RM 1,956.00
Baki Akhir	RM 12,097.00	**Tertunggak**	RM 12,097.00

3. BAYARAN SECARA TUNAI

Jabatan Perkhidmatan Awam,
Kaunter Bayaran
Lobi Blok C2, Kompleks C, 62510,Putrajaya

Tel: 03-8885 4697

4. BAYARAN MELALUI BANK DRAFT/KIRIMAN WANG/WANG POS

Jabatan Perkhidmatan Awam,
Bahagian Khidmat Pengurusan,
Sektor Akaun, Aras 11,
Blok C1, Kompleks C,
62510 Putrajaya.

Tel: 03-8885 4697

PENTING:
1. ***Sila catatkan NAMA, NO. KAD PENGENALAN (baru & lama) & NO. TELEFON di belakang Bank Draf/ Kiriman Wang tersebut.***
2. ***Cek Persendirian TIDAK DITERIMA***

5. MELALUI POTONGAN GAJI (PENJAWAT AWAM SAHAJA)

Penjawat awam yang berkhidmat di mana-mana Jabatan/Agensi Kerajaan dikehendaki membuat bayaran balik Pinjaman Pelajaran dengan cara potongan gaji. JPA akan mengeluarkan surat arahan potongan gaji kepada majikan peminjam. Peminjam perlu mengisi borang JPA(L) PP1 – pin.1/98 yang boleh didapati dari laman web JPA dan mengemukakan semula borang yang telah lengkap diisi kepada JPA.

6. PENGELUARAN AKAUN KE-2 KWSP

Pengeluaran ini ditawarkan bagi membiayai pinjaman pelajaran dan ianya sah bagi pengeluaran pinjaman ahli dan anaknya. Permohonan boleh dikemukakan melalui emel kutipan@jpa.gov.my.

Bagaimana semakan baki pinjaman / ganti rugi boleh dibuat?

Peminjam boleh menyemak baki pinjaman / ganti rugi sama ada melalui:

i. Portal MySELF (https://myself.jpa.gov.my/) - Klik pada tab Bayaran Balik, sub-navigasi Overview
ii. MySMS, dengan menaip :

"JPA PINJAMAN <NO. KP LAMA/BARU>" atau "JPA GANTIRUGI <NO. KP LAMA/BARU>" Hantar ke 15888

Nama saya telah disenaraihitam oleh JPA. Apakah yang harus saya lakukan?

Penama perlu menjelaskan keseluruhan tunggakan bagi membolehkan nama dikeluarkan dari senarai hitam dengan serta merta.

Bagi penama yang tidak berkemampuan untuk menjelaskan keseluruhan tunggakan, penama akan dikeluarkan dari senarai hitam sekiranya:

i. bersetuju menjelaskan bayaran pendahuluan bersamaan satu bulan ansuran dan membuat bayaran secara teratur melalui:
   a) Potongan gaji; atau
   b) Arahan Tetap kepada bank (*Standing Instruction*).

(Nama peminjam akan dikeluarkan setelah bayaran bulan pertama dikreditkan ke dalam penyata akaun)

ii. bersetuju membuat bayaran pendahuluan sebanyak ¼ daripada jumlah tunggakan dan membuat bayaran secara tetap pada setiap bulan, sehingga selesai secara atas talian / tunai / kaedah bayaran lain.

(Nama peminjam akan dikeluarkan setelah bayaran bagi enam (6) bulan dikreditkan ke dalam penyata akaun berturut-turut tanpa gagal / tertunggak)

Salinan transaksi pembayaran tersebut perlu di emelkan ke kutipan@jpa/gov.my

Apakah tindakan penguatkuasaan yang dikenakan terhadap penama yang ingkar menjelaskan bayaran?

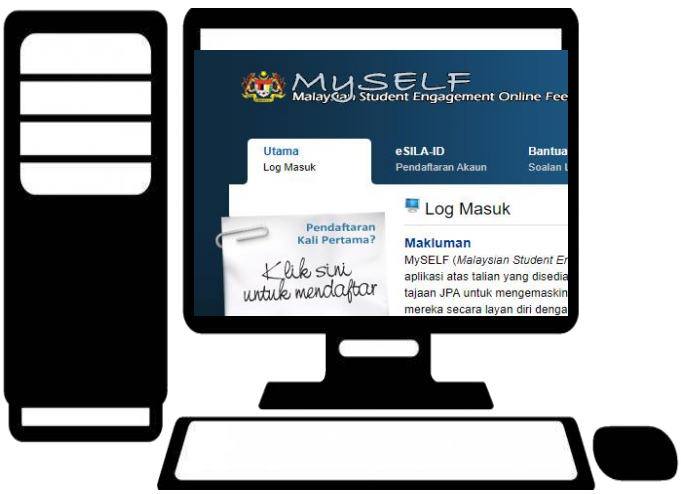
Bagi penama yang ingkar dan gagal mematuhi arahan bayaran balik pinjaman pelajaran / tuntutan ganti rugi, kes penama akan dirujuk ke Jabatan Peguam Negara untuk tindakan penguatkuasaan undang-undang.

Kes saya telah dirujuk ke Jabatan Peguam Negara (JPN). Apakah yang harus saya lakukan?

Sila hubungi pegawai rujukan yang dinyatakan dalam surat JPN di talian 03-20825200 / 03-20825241 untuk pertanyaan berhubung status kes / kaedah bayaran.

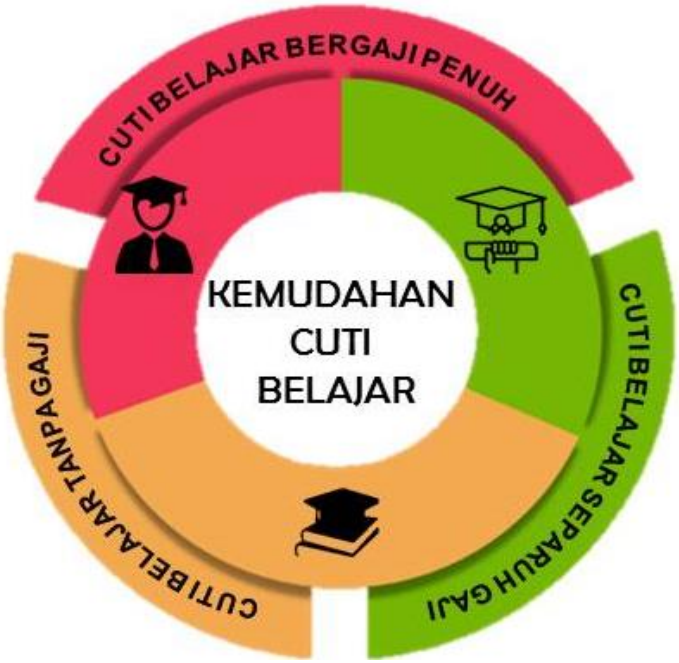
Apakah yang perlu dilakukan sekiranya seseorang peminjam itu telah berpindah alamat?

Peminjam boleh mengemaskini sendiri profil peribadi melalui portal MySELF - https://myself.jpa.gov.my dan perlu memaklumkan kepada pihak JPA melalui emel kepada kutipan@jpa.gov.my dan perjanjian@jpa.gov.my.

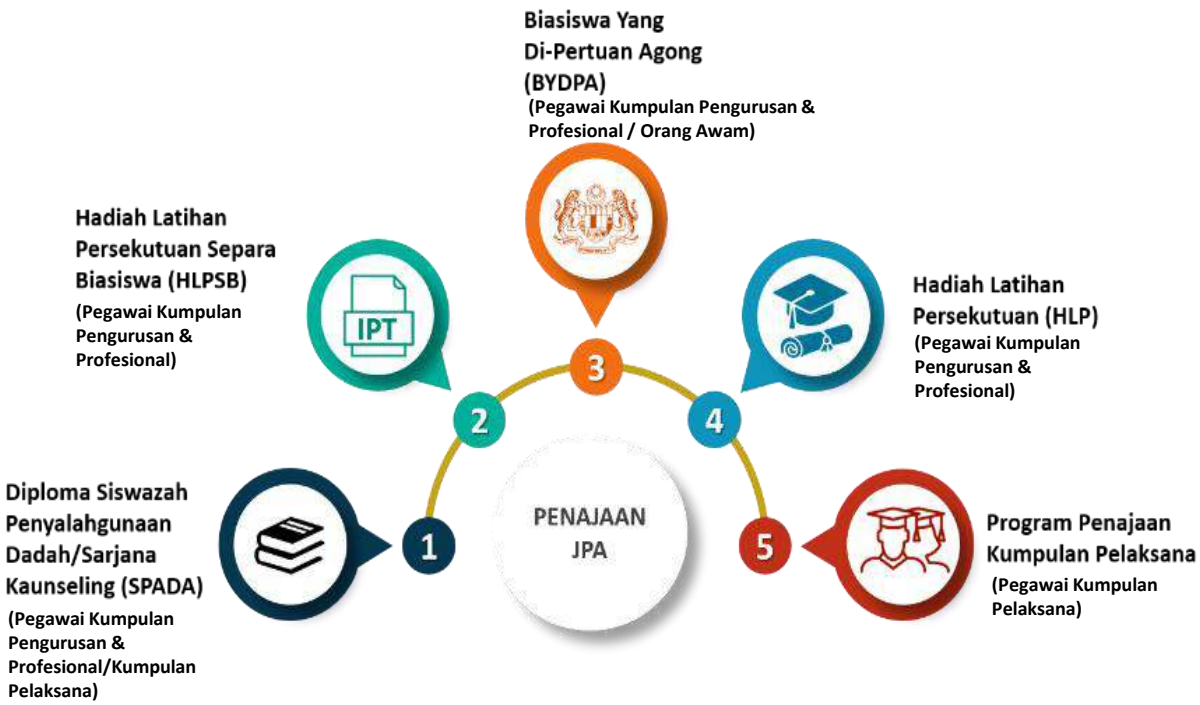


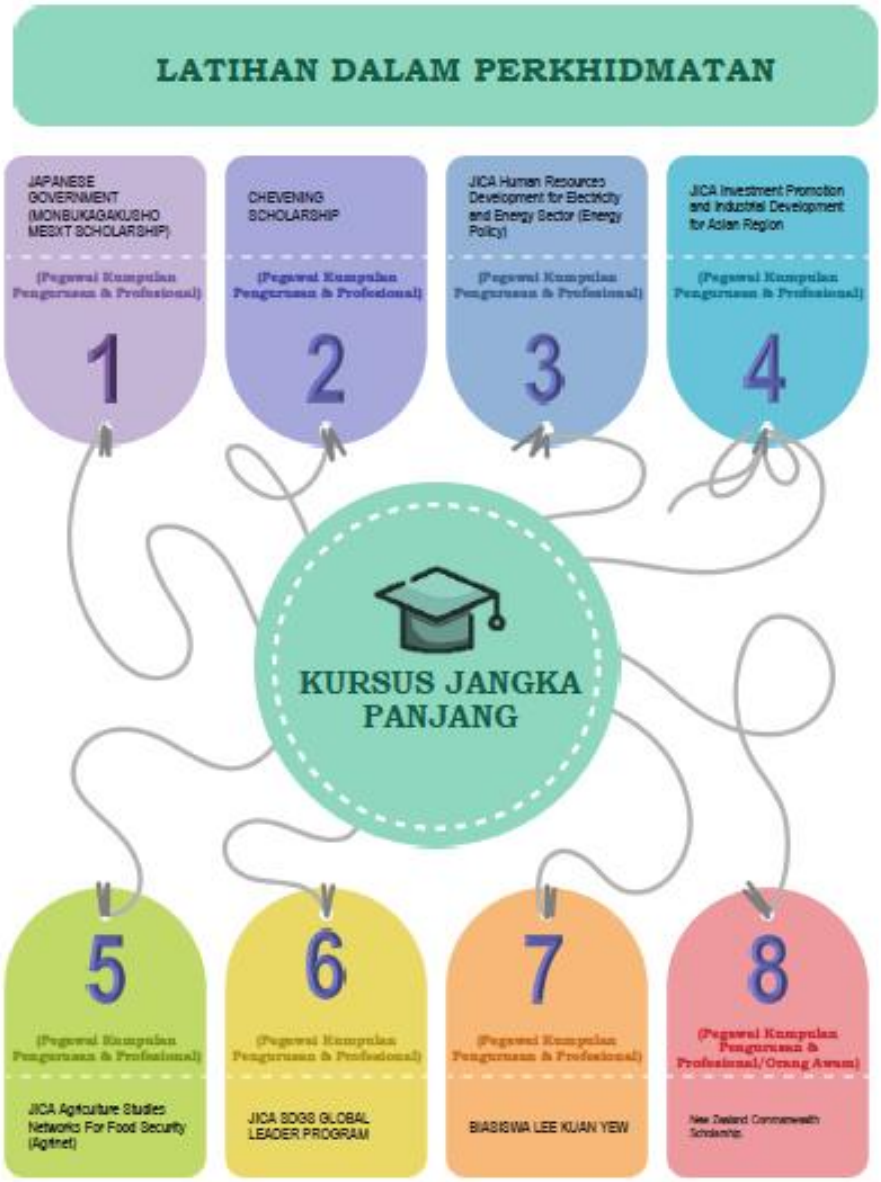
LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN (LDP)

LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN



KURSUS JANGKA PANJANG





KURSUS JANGKA PENDEK

2. ECONOMIC PARTNERSHIP PROGRAM
   i. JUNIOR – GRED 41-44
   ii. MIDDLE – GRED 48-56
3. YOUNG LEADERS PROGRAM (YLP) – GRED 41-56
4. PROGRAM PEMBANGUNAN EKSEKUTIF NHI (JUNIOR, MIDDLE & SENIOR)
   i. SUPPORTING – GRED 27-40
   ii. JUNIOR – GRED 41-44
   iii. SENIOR – GRED 48-56
5. PROGRAM LEAD4FUTURE – GRED 41-56

1. PROGRAM SANGKUTAN DI SYARIKAT SWASTA (GRED 48-56)
   i. BRITISH MALAYSIA CHAMBER OF COMMERCE.
   ii. JAPANESE COMPANIES ATTACHMENT PROGRAM (JCAP).
   iii. PROGRAM SANGKUTAN PEGAWAI-PEGAWAI KANAN DI SYARIKAT-SYARIKAT SWASTA REPUBLIK PERSEKUTUAN JERMAN (CDC).

6. ADVANCE MANAGEMENT PROGRAM (AMP) – GRED JUSA
7. PROGRAM PERTUKARAN BELIA MALAYSIA-KOREA – GRED 41-56
8. PROGRAM KHAS JAKIM – GRED 41-56
9. PROGRAM INSTITUT LATIHAN AWAM (ILA) – GRED 41-56

Bolehkah saya memohon satu Universiti sahaja?

Boleh dengan syarat anda telah mendapat tempat dan menerima surat tawaran pengajian *(unconditional)* daripada universiti tersebut. Kursus yang ditawarkan universiti mestilah selari dengan bidang yang ditawarkan JPA sebagaimana surat tawaran bersyarat. Walau bagaimanapun, anda dinasihatkan untuk memohon sekurang-kurangnya tiga (3) Universiti berdasarkan senarai JPA.

Bolehkah saya menerima tawaran pengajian jika bidang pengkhususan yang ditawarkan oleh Universiti berkenaan adalah sama dengan bidang pengkhususan yang dimohon tetapi berada di bawah fakulti/bidang berbeza?

Anda hendaklah memaklumkan secara rasmi perkara ini kepada BMI, JPA dan sebarang keputusan adalah tertakluk kepada kelulusan BMI.

Bolehkah saya membuat pemeriksaan kesihatan di pusat kesihatan/hospital swasta?

Boleh dengan syarat pusat kesihatan/ hospital berkenaan diiktiraf oleh Kerajaan.

Pendaftaran bagi bidang pengajian saya hanya dijalankan pada bulan September setiap tahun. Bagaimanakah jika saya belum/sedang menghadiri kursus persediaan Ijazah Kedoktoran/Ijazah Sarjana semasa pendaftaran tersebut sedang berlangsung?

Hadir dan lulus Kursus Persediaan Ijazah Kedoktoran/Ijazah Sarjana merupakan syarat wajib bagi melayakkan anda ditawarkan cuti belajar dengan HLP. Anda dinasihatkan untuk memohon penangguhan pengajian daripada institusi pengajian tersebut sehingga keputusan Kursus Persediaan Ijazah Kedoktoran/Ijazah Sarjana diperolehi. Jika tarikh pendaftaran pengajian anda lebih lewat daripada yang dibenarkan (sepertimana yang dinyatakan di dalam surat tawaran bersyarat), sila maklumkan perkara tersebut kepada BMI dengan segera.

Bolehkah saya menerima tawaran pengajian jika pengkhususan yang ditawarkan oleh Universiti berbeza seperti tawaran JPA?

Anda hendaklah memaklumkan secara rasmi perkara ini kepada pihak Bahagian Pembangunan Modal Insan, Jabatan Perkhidmatan Awam (BMI, JPA) berserta dokumen sokongan (surat tawaran dan justifikasi). Keputusan untuk menerima tawaran Universiti berkenaan adalah tertakluk kepada kelulusan BMI, JPA

Bolehkan saya menggunakan borang pemeriksaan kesihatan selain daripada yang dikeluarkan oleh JPA?

Anda adalah digalakkan untuk menggunakan borang pemeriksaan kesihatan yang telah dikeluarkan oleh JPA. Walau bagaimanapun, jika institusi pengajian menetapkan borang pemeriksaan kesihatan yang khusus, anda dibenarkan untuk menggunakan borang tersebut bagi menggantikan borang pemeriksaan kesihatan yang telah dikeluarkan oleh JPA.

Bolehkah saya membuat tuntutan bagi kos pemeriksaan kesihatan daripada JPA?

Tidak boleh.

Tempoh tajaan yang diluluskan oleh JPA sebagai penaja adalah lebih singkat daripada tempoh pengajian yang ditawarkan oleh Universiti. Sebagai penaja, bagaimanakah JPA menentukan tempoh tajaan yang diluluskan kepada saya?

Penentuan tempoh tajaan oleh JPA adalah berasaskan kepada struktur pengajian bagi program / negara serta mode pengajian yang akan diikuti oleh penerima tajaan HLP.

Siapakah yang layak untuk memohon *Economic Partnership Programme* (EPP) - *Junior/Middle* dan apakah objektif EPP ini?

Program Latihan *Japan International Cooperation Agency* (JICA) ini terbuka kepada pegawai-pegawai kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41-44 (*Junior Management*) dan Gred 48-56 (*Middle Management*). Ianya merupakan salah satu program di bawah *Economic Partnership Programme* (EPP) yang bertujuan untuk melatih peserta dalam bidang pengurusan dan pentadbiran. Program latihan ini diadakan bertujuan untuk meningkatkan ilmu pengetahuan dan kemahiran peserta dalam aspek pengurusan ala Jepun di samping memperolehi pengetahuan berkaitan nilai-nilai positif masyarakat Jepun.

Apakah syarat-syarat utama untuk memohon *Economic Partnership Programme (EPP) – Junior/Middle?*

i. Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional;
ii. Berumur tidak melebihi 56 tahun pada tahun permohonan;
iii. Telah disahkan jawatan di dalam Gred 41-44 *(Junior Management)* dan Gred 48-56 *(Middle Management);*
iv. Mempunyai penguasaan Bahasa Inggeris yang baik;
v. Purata LNPT 85% ke atas bagi tempoh 3 tahun berturut-turut dan penilaian setiap tahun genap 12 bulan;
vi. Mempunyai potensi kewibawaan yang tinggi dan merupakan pelapis dalam menerajui organisasi;
vii. Berkhidmat secara tetap dan telah disahkan dalam skim perkhidmatan terkini pada tarikh tutup permohonan;
viii. Tidak mengikuti kursus pendek di luar negara dalam tempoh satu (1) tahun kebelakangan atau kursus panjang dalam tempoh dua (2) tahun kebelakangan;
ix. Tidak tersenarai dalam senarai hitam JPA;
x. Bersih dari pertuduhan / tindakan tatatertib;
xi. Telah isytihar harta;
xii. Tiada kecacatan fizikal dan mental serta sihat tubuh badan; dan
xiii. Tidak mengandung bagi wanita.

Saya memegang jawatan N29 dan ingin memohon *Young Leaders Programme* (YLP). Bagaimana cara saya untuk memohon?

Program YLP ini hanya dibuka kepada pegawai-pegawai berumur tidak melebihi 35 tahun daripada kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 hingga 56 sahaja. Permohonan boleh dibuat melalui www.esilav2.jpa.gov.my.

Saya memegang jawatan N36 dan ingin memohon kursus pendek ke luar negara. Apakah program yang saya layak memohon?

Bagi jawatan Gred 40 ke bawah, program yang layak dipohon adalah Program Pertukaran Belia Malaysia-Korea manakala Program Pembangunan Eksekutif di *National Human Resources Institute* (NHI), Korea bagi Kumpulan Pelaksana adalah terbuka bagi Gred 27-40 sahaja.

Apakah syarat umur bagi melayakkan saya untuk memohon Program Sangkutan Pegawai-Pegawai Kanan Kerajaan Di Syarikat Swasta Republik Persekutan Jerman (CDC)?

Syarat umur yang ditetapkan oleh JPA bagi permohonan Program Sangkutan Pegawai-Pegawai Kanan Kerajaan Di Syarikat Swasta Republik Persekutan Jerman (CDC) adalah berumur tidak melebihi 56 tahun pada tahun permohonan.

Apakah syarat-syarat utama untuk memohon Program Pembangunan Eksekutif di COTI (Pelaksana)?

Program Pembangunan Eksekutif di COTI telah ditukar ke National Human Resources Institute (NHI) dan syarat-syarat permohonan bagi Kumpulan Pelaksana adalah seperti berikut:

i. Berumur tidak melebihi 56 tahun pada tahun permohonan;
ii. Pegawai Kerajaan Kumpulan Pelaksana Gred 27-40;
iii. Telah disahkan dalam skim perkhidmatan terkini;
iv. Purata markah LNPT 85% ke atas bagi 3 tahun berturut-turut dan genap 12 bulan bagi setiap tahun;
v. Tidak mengikuti kursus pendek di luar negara dalam tempoh 1 tahun kebelakangan atau kursus panjang dalam tempoh 2 tahun kebelakangan;
vi. Berkhidmat secara tetap dan telah disahkan dalam skim perkhidmatan terkini pada tarikh tutup permohonan;
vii. Bersih dari pertuduhan / tindakan tatatertib;
viii. Telah isytihar harta;
ix. Tidak tersenarai dalam senarai hitam JPA;
x. Tidak mempunyai sebarang kecacatan fizikal dan mental; dan
xi. Keutamaan diberikan kepada pegawai yang menjalankan tugas terkini dalam bidang pengurusan.

Apakah yang dimaksudkan dengan *Speciality Program of Alcohol and Drug Abuse* (SPADA) dan siapa yang layak memohon?

i. Speciality Program of Alcohol and Drug Abuse (SPADA) merupakan kursus latihan kepakaran untuk pegawai-pegawai yang terlibat dalam pencegahan penyalahgunaan dadah yang dikendalikan oleh Universiti Sains Islam Malaysia (USIM) dan Universiti Malaysia Sabah (UMS) secara sepenuh masa; dan
ii. Kumpulan sasaran terdiri daripada pegawai-pegawai kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pelaksana yang mempunyai Ijazah Pertama dalam bidang kaunseling yang diiktiraf serta mempunyai pengalaman yang berkaitan dengan kursus.

SEMASA PENGAJIAN

Dokumentasi

Apakah tindakan yang perlu diambil selepas Taklimat Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) Dan Cuti Belajar Bergaji Penuh Tanpa Biasiswa (CBBPTB)?

Mulakan proses permohonan pengajian kepada Universiti berdasarkan tawaran dan senarai JPA serta mendapatkan surat tawaran *(unconditional)* daripada Universiti berkenaan.

Bolehkah saya menukar mod pengajian pada bila-bila masa jika saya berhasrat sedemikian?

Anda tidak dibenarkan untuk menukar mod pengajian sama ada sebelum atau semasa pengajian. Mod pengajian adalah berdasarkan permohonan yang telah anda kemukakan semasa permohonan Hadiah Latihan Persekutuan (HLP).

Bolehkah saya menukar siri kursus persediaan Ijazah Kedoktoran/Ijazah Sarjana yang telah ditetapkan?

Anda tidak dibenarkan untuk menukar Siri Kursus Persediaan tersebut kerana setiap siri adalah diperuntukkan kepada bidang yang tertentu sahaja.

Bolehkah saya menukar bidang atau pengkhususan bidang sebelum atau semasa pengajian?

Anda tidak dibenarkan untuk menukar bidang atau pengkhususan bidang. Penentuan bidang adalah berdasarkan permohonan anda.

Saya ditawarkan pengajian di luar negara. Siapakah yang akan menguruskan permohonan visa saya dan keluarga?

Segala urusan berkaitan pengajian pegawai adalah di bawah tanggungjawab pegawai sepenuhnya. BMI hanya menguruskan surat tawaran Cuti Belajar dan kemudahan HLP yang melibatkan urusan bayaran biasiswa pegawai.

Kelayakan

Bolehkah saya membuat tuntutan permohonan Universiti pada tahun berikutnya?

Menurut dasar dan peraturan yang sedang berkuatkuasa, semua tuntutan permohonan Universiti mesti dilakukan pada tahun semasa.

Bolehkah saya menangguh pengajian sekiranya diberi pemangkuan jawatan?

Tidak Boleh. Anda akan dianggap sebagai menarik diri daripada pengajian sekiranya meninggalkan pengajian untuk menerima pemangkuan jawatan.

Bolehkah saya membuat tuntutan perjalanan bagi perjalanan pergi dan balik untuk tujuan pendaftaran sahaja sebelum memulakan pengajian?

Tidak boleh. Tuntutan perjalanan hanya dibenarkan bagi tujuan memulakan pengajian (perjalanan sehala dari rumah/pejabat ke tempat pengajian sebelum memulakan pengajian) dan tamat pengajian (perjalanan sehala dari tempat pengajian ke rumah/pejabat setelah tamat pengajian).

Bolehkah saya membuat tuntutan bayaran deposit untuk mengesahkan tempat di Universiti sebelum memulakan pengajian?

Tidak boleh. Anda hanya dibenarkan untuk membuat tuntutan bagi bayaran permohonan universiti dan tuntutan terhad bagi maksimum tiga (3) buah universiti sahaja.

Adakah saya boleh menggunakan ejen sendiri untuk menguruskan tempahan tiket penerbangan dan menentukan laluan penerbangan saya sendiri?

Tiket penerbangan akan diuruskan oleh BMI sepenuhnya dengan menggunakan ejen yang telah dilantik oleh JPA. Pegawai tajaan HLP tidak dibenarkan untuk menggunakan ejen sendiri atau memilih mana-mana ejen yang dikenali. Laluan penerbangan juga akan ditentukan oleh JPA.

Bilakah saya akan menerima elaun pendahuluan diri dan bagaimana proses pembayaran elaun dilaksanakan?

Bagi tajaan luar negara, anda akan menerima pendahuluan diri sebelum memulakan pengajian sekiranya dokumen dihantar ke BMI sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum memulakan pengajian. Bagi tajaan dalam negara, elaun akan dikreditkan dalam tempoh satu (1) bulan selepas memulakan pengajian. Proses pembayaran elaun selanjutnya akan dibuat setiap tiga (3) bulan seperti berikut:

i. Februari (bayaran elaun untuk bulan Mac, April, Mei dan Jun);
ii. Jun (bayaran elaun untuk bulan Julai, Ogos, Sept, dan Oktober); dan
iii. Oktober (bayaran untuk bulan November, Disember, Januari dan Februari)

Adakah tuntutan elaun pakaian panas memerlukan resit pembelian sebagai dokumen sokongan?

Tidak perlu. Tuntutan elaun pakaian panas adalah berdasarkan kelayakan semasa anda.

Apakah asas yang boleh dipertimbangkan untuk kelulusan permohonan pelanjutan pengajian dan bilakah tempoh terakhir untuk saya kemukakan permohonan pelanjutan pengajian?

Sebarang permohonan pelanjutan hanya akan dipertimbangkan jika melibatkan hal kesihatan dan perubahan struktur pengajian sahaja. Setiap permohonan mestilah dikemukakan selewat-lewatnya tiga (3) bulan sebelum tarikh tamat tajaan.

Bagaimanakah pelajar boleh menyemak status pembayaran elaun sara hidup ini?

Status pembayaran elaun sara hidup ini boleh disemak melalui Portal Interactive JPA di laman web berikut :
https://myself.jpa.gov.my/

Adakah saya perlu mengemukakan keputusan peperiksaan kepada BMI, JPA?

Tidak perlu. Keputusan peperiksaan anda akan dipantau secara *online*. Anda dikehendaki memuat naik keputusan peperiksaan setiap semester melalui Portal Interactive JPA di laman web berikut :
https://myself.jpa.gov.my/

Bagaimana saya boleh menuntut elaun tesis?

Tuntuan elaun tesis boleh dibuat dengan mengemukakan kepada BMI dokumen-dokumen berikut:
i. Borang tuntutan elaun tesis;
ii. Salinan *hardcopy* (*hard cover*) dan *softcopy* (dalam bentuk CD); dan
iii. Surat senat / salinan transkrip.

Adakah saya layak untuk menuntut elaun pakaian panas?

Tuntutan elaun pakaian panas hanya boleh dituntut sekali dalam masa 3 tahun sekiranya berkursus di luar negara (tertakluk kepada iklim negara pengajian). Tuntuan ini perlu dikemukakan kepada Ketua Jabatan masing-masing melalui Permohonan Elaun Pakaian (Pekeliling Perbendaharaan Bil 2 & 4 Tahun 1992).

Sebagai penaja adakah JPA akan menaja saya untuk mengikuti sesi kutip data/*conference* semasa dalam pengajian?

Buat masa ini kemudahan kutip data/*conference* hanya ditaja kepada pegawai peringkat pengajian Ph.D sahaja di bawah kemudahan HLP.

Hal Ehwal Akademik

Bilakah saya perlu mengemukakan pelan pengajian saya?

Anda perlu mengemukakan pelan pengajian anda dalam tempoh satu (1) bulan selepas memulakan pengajian.

Adakah penangguhan pengajian dibenarkan?

Sebarang penangguhan pengajian hanya akan dipertimbangkan kerana masalah kesihatan atau bagi pegawai yang bakal mengerjakan fardhu haji.

Siapakah yang akan menguruskan bayaran yuran pengajian saya kepada Universiti?

BMI bertanggungjawab ke atas urusan pembayaran yuran pengajian pegawai tajaan kepada Universiti. Satu salinan surat tawaran tetap perlu diserahkan kepada Bendahari Universiti bagi memastikan invois yuran dihantar terus kepada BMI. Walau bagaimanapun, bagi pegawai yang melanjutkan pengajian di UiTM, pembayaran yuran pengajian perlu diuruskan sendiri di mana invois yuran perlu dikemukakan oleh pegawai kepada BMI dan yuran pengajian akan dikreditkan ke akaun pegawai setelah invois diterima. Kaedah ini adalah selaras dengan hasrat UiTM.

Berapakah jumlah jam kredit minimum yang perlu saya ambil setiap semester?

Jumlah jam kredit minimum yang perlu anda ambil bagi setiap semester ialah sebanyak 9 jam kredit.

Berapa lamakah tempoh yang diambil untuk permohonan penukaran penjamin?

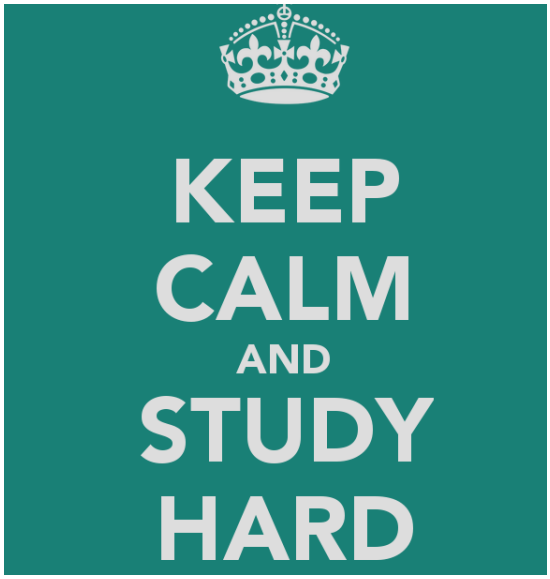
Permohonan penukaran penjamin akan diproses dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh permohonan lengkap diterima. Penukaran penjamin hanya dibenarkan atas sebab penjamin menarik diri atau meninggal dunia.

STUDY SMART

Hal Ehwal Pegawai

Bolehkah saya menjalankan sebarang tugas rasmi atau aktiviti yang dapat menjana pendapatan sampingan semasa dalam pengajian?

Anda tidak dibenarkan untuk menjalankan sebarang tugas rasmi atau aktiviti yang dapat menjana pendapatan sampingan semasa dalam pengajian.



SELEPAS PENGAJIAN

Di manakah saya perlu melapor diri setelah tamat pengajian?

Pegawai perlu melapor diri melalui portal Myself terlebih dahulu dan mendapat pengesahan.

Bagi Pegawai Perkhidmatan Gunasama, anda perlu melapor diri di BKP, JPA sehari setelah tamat pengajian/tempoh cuti belajar.

Bagi Pegawai Perkhidmatan Bukan Gunasama, anda dibenarkan melapor diri di Jabatan dan seterusnya memastikan Ketua Jabatan mengemukakan salinan surat pengesahan lapor diri kepada BMI, JPA dengan segera.

Bilakah waktu yang sepatutnya untuk saya melapor diri melalui portal MySelf?

Anda dikehendaki melapor diri melalui portal MySelf dalam tempoh 2 minggu sebelum tamat tempoh Cuti Belajar dengan status sama ada dengan jaya atau tidak.

Bagi pegawai yang menamatkan pengajian lebih awal daripada tempoh asal cuti belajar, anda perlu memaklumkan urusan lapor diri melalui portal MySelf dengan kadar segera.

Apakah kesan jika saya melapor diri lebih lewat daripada tarikh yang telah ditetapkan?

Kegagalan anda untuk melapor diri pada tarikh yang telah ditetapkan akan menyebabkan anda dianggap sebagai Tidak Hadir Tanpa Sebab bagi sepanjang ketidakhadiran tersebut dan boleh dikenakan tindakan.

Bilakah tempoh terakhir untuk saya kemukakan tuntutan elaun tesis?

Permohonan bagi tuntutan elaun tesis hendkalah dikemukakan dalam tempoh sepertimana berikut:

i. PhD : 6 tahun dari tarikh mula pengajian; atau
ii. Sarjana : 3 tahun dari tarikh mula pengajian.

Bilakah elaun akhir pengajian dibayar?

Elaun Akhir Pengajian akan dibayar bersekali dengan Elaun Sara Hidup terakhir mengikut tempoh tajaan yang diluluskan BMI.

Apakah syarat-syarat yang patut dipatuhi bagi Permohonan Pelepasan Ikatan Kontrak Berkhidmat?

i. Telah menyempurnakan keseluruhan tempoh ikatan kontrak berkhidmat yang ditetapkan di dalam perjanjian;
ii. Perkiraan dibuat berdasarkan tarikh lantikan seperti di dalam buku perkhidmatan atau surat kenyataan pengesahan perkhidmatan dari agensi tempat berkhidmat;
iii. Pengiraan tempoh ikatan kontrak bekhidmat adalah tidak termasuk cuti-cuti yang menyebabkan perkhidmatan dibekukan seperti cuti tanpa gaji, cuti belajar atau tempoh tidak hadir bertugas tanpa kebenaran ketua jabatan; dan
iv. Permohonan hendaklah dikemukakan mengikut kaedah yang ditetapkan kerajaan dari semasa ke semasa.

Bagaimana cara untuk memohon Pelepasan Ikatan Kontrak Berkhidmat?

Pegawai perlu melengkapkan Borang JPA/BMI/JANJI/J3 yang boleh dimuat turun melalui http://esilav2.jpa.gov.my dan memberikan salinan buku perkhidmatan atau kenyataan pengesahan perkhidmatan daripada majikan. Borang dan dokumen sokongan yang lengkap perlu dikemukakan secara emel ke perjanjian@jpa.gov.my.
Hanya pegawai yang telah memenuhi syarat berkhidmat mengikut tempoh di dalam perjanjian sahaja layak dipertimbangkan untuk pelepsan ikatan kontrak.

Apakah syarat-syarat yang patut dipatuhi bagi Pemindahan Ikatan Kontrak Berkhidmat?

i. Menerima tawaran pelantikan daripada agensi Kerajaan Persekutuan atau Negeri, Badan-badan Berkanun Persekutuan atau Negeri, Universiti-Universiti Awam Tempatan, Pihak Berkuasa Tempatan, jawatan Setiausaha Politik kepada Menteri Besar/Ketua Menteri atau Anggota Pentadbiran Kerajaan; dan
ii. Tawaran pelantikan yang diterima adalah tidak bersyarat.

Bagaimanakah cara untuk memohon Pemindahan Ikatan Kontrak Berkhidmat?

Pemohon perlu melengkapkan Borang JPA/BMI/JANJI/J1 yang boleh dimuat turun melalui http://esilav2.jpa.gov.my dan hendaklah disertakan dokumen-dokumen berikut:-

- Salinan buku perkhidmatan yang telah dikemaskini
- Salinan surat tawaran dari agensi yang hendak dipindahkan kontrak
- Surat pengesahan lapor diri agensi yang hendak dipindahkan kontrak
- Salinan buku perkhidmatan agensi yang hendak dipindahkan kontrak

Borang dan dokumen sokongan yang lengkap perlu dikemukakan SEGERA secara emel ke perjanjian@jpa.gov.my setelah urusan lapor diri di agensi yang hendak dipindahkan kontrak diselesaikan.

Bagaimanakah penamatan akibat pelanggaran terma perjanjian iaitu meletakkan jawatan sebelum tamat tempoh ikatan kontrak dibuat?

Pelajar yang sedang berkhidmat di mana-mana badan yang dipersetujui oleh kerajaan perlu berkhidmat mengikut tempoh yang telah dipersetujui di dalam perjanjian yang ditandatangani. Sekiranya, pelajar meletakkan jawatan sebelum tamat tempoh berkenaan, tindakan tuntutan ganti rugi boleh diambil seperti yang diperuntukkan di dalam perjanjian yang ditandatangani setelah pengesahan perletakkan jawatan diterima daripada majikan berkaitan. Jumlah keseluruhan ganti rugi perlu diselesaikan dalam tempoh 60 hari dari tarikh notis tuntutan dikeluarkan.

Siapakah yang dikehendaki membayar balik **Pinjaman Pelajaran** JPA?

i. Pegawai / Pelajar tajaan Pinjaman Pelajaran Persekutuan JPA.
ii. Bayaran balik hendaklah dijelaskan selepas 6 BULAN menamatkan pengajian / mendapat pekerjaan tetap (mana yang terdahulu).

Apakah kriteria dan perbezaan bayaran balik pinjaman pelajaran?

Skim Pinjaman Pelajaran JPA terbahagi kepada dua (2) kategori:

	SKIM PINJAMAN BIASA (PB)	**SKIM PINJAMAN BOLEH UBAH (PBU)**
Kriteria	Peminjam dikehendaki membayar balik secara keseluruhan iaitu jumlah pinjaman yang telah diterima di sepanjang pengajian, sebaik sahaja tamat pengajian mereka.	Boleh dipertimbangkan kemudahan pemberian diskaun sebanyak 75% (daripada jumlah keseluruhan pinjaman).
Kemudahan diskaun	Tiada kemudahan diskaun disediakan	Kemudahan diskaun sebanyak 75% boleh diberikan sekiranya memenuhi syarat berikut: a) Memperolehi sekurang-kurangnya Kepujian Kelas Kedua Bawah atau CGPA 2.75 ke atas atau setaraf dengannya; b) Berjaya menamatkan pengajian dalam tempoh yang ditetapkan tanpa sebarang perlanjutan; dan c) Mengikuti pengajian di peringkat Ijazah Pertama (kepujian).
Dokumen yang diperlukan	Tidak berkaitan	Peminjam yang menepati semua syarat dan ingin memohon kemudahan perlu mengemukakan dokumen (yang disahkan), seperti berikut: a) Salinan Sijil Ijazah Universiti; b) Salinan transkrip akademik; dan c) Salinan Surat Tawaran Pinjaman JPA.
Penghantaran permohonan	Tidak berkaitan.	a) Emel permohonan yang lengkap kepada kutipan@jpa.gov.my; atau b) Poskan ke alamat seperti berikut: Unit Pengurusan Kutipan & Ganti Rugi Bahagian Pembangunan Modal Insan, Jabatan Perkhidmatan Awam, Aras 3, Blok C2, Kompleks C, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62510 PUTRAJAYA.

Dokumen apakah yang diperlukan dalam membuat permohonan penangguhan bayaran balik pinjaman?

i. Surat pengesahan daripada Institusi Pengajian Tinggi (IPT) yang mengesahkan peminjam belum menamatkan pengajian.
ii. Surat Tawaran IPT bagi pelanjutan pengajian ke peringkat yang lebih tinggi.

Apakah implikasi sekiranya pegawai berkhidmat kurang daripada tempoh perjanjian yang telah ditetapkan?

Sekiranya pegawai berkhidmat kurang daripada tempoh perjanjian yang telah ditetapkan, pegawai akan dikenakan dengan tuntutan ganti rugi mengikut jumlah seperti yang telah dinyatakan dalam perjanjian yang telah ditandatangani dan perlu diselesaikan dalam tempoh 60 HARI daripada tarikh notis tuntutan dikeluarkan.

Siapakah yang dikehendaki membayar balik tuntutan ganti rugi Biasiswa Persekutuan?

Pegawai tajaan Biasiswa Persekutuan yang telah ditamatkan penajaan atas sebab:
i. Melanggar syarat perjanjian.
ii. Meletak jawatan sebelum tamat ikatan kontrak berkhidmat.

Notis tuntutan ganti rugi akan dikeluarkan kepada Pegawai / Pelajar dan tuntutan hendaklah diselesaikan dalam tempoh 60 HARI daripada tarikh Notis dikeluarkan.

Apakah yang perlu dilakukan sekiranya seseorang peminjam itu mempunyai kekangan dalam membuat bayaran balik?

Peminjam boleh mengemukakan permohonan penjadualan semula (*reschedule*) kadar ansuran bulanan sama ada secara pos atau emel ke kutipan@jpa.gov.my. Kelulusan permohonan adalah tertakluk kepada kelulusan Jabatan.

Apakah tindakan penguatkuasaan yang dikenakan terhadap penama yang ingkar menjelaskan bayaran?

Bagi penama yang ingkar dan gagal mematuhi arahan bayaran balik pinjaman pelajaran / tuntutan ganti rugi, kes penama akan dirujuk ke Jabatan Peguam Negara untuk tindakan penguatkuasaan undang-undang.

Nama saya telah disenarai hitam oleh JPA. Apakah yang harus saya lakukan?

Penama perlu menjelaskan keseluruhan tunggakan bagi membolehkan nama dikeluarkan dari senarai hitam dengan serta merta.

Bagi penama yang tidak berkemampuan untuk menjelaskan keseluruhan tunggakan, penama akan dikeluarkan dari senarai hitam sekiranya:
i. bersetuju menjelaskan bayaran pendahuluan bersamaan satu bulan ansuran dan membuat bayaran secara teratur melalui:
    1) Potongan gaji; atau
    2) Arahan Tetap kepada bank (*Standing Instruction*).

(Nama peminjam akan dikeluarkan setelah bayaran bulan pertama dikreditkan ke dalam penyata akaun)

ii. bersetuju membuat bayaran pendahuluan sebanyak ¼ daripada jumlah tunggakan dan membuat bayaran secara tetap pada setiap bulan, sehingga selesai secara atas talian / tunai / kaedah bayaran lain.

(Nama peminjam akan dikeluarkan setelah bayaran bagi enam (6) bulan dikreditkan ke dalam penyata akaun berturut-turut tanpa gagal / tertunggak)

Salinan transaksi pembayaran tersebut perlu di emelkan ke kutipan@jpa/gov.my

Kes saya telah dirujuk ke Jabatan Peguam Negara (JPN). Apakah yang harus saya lakukan?

Sila hubungi pegawai rujukan yang dinyatakan dalam surat JPN di talian 03-20825200 / 03-20825241 untuk pertanyaan berhubung status kes / kaedah bayaran.

Apakah yang perlu dilakukan sekiranya seseorang peminjam itu telah berpindah alamat?

Peminjam boleh mengemaskini sendiri profil peribadi melalui portal MySELF - https://myself.jpa.gov.my dan perlu memaklumkan kepada pihak JPA melalui emel kepada kutipan@jpa.gov.my dan perjanjian@jpa.gov.my.

Unit Keurusetiaan Strategik
Kluster Pembangunan Strategik Tadbir Urus
Bahagian Pembangunan Modal Insan
Jabatan Perkhidmatan Awam
uks.bmi@jpa.gov.my
03-88853295 | 3670 | 3365 | 3603