



JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

LEP2.0 LEADERSHIP DEVELOPMENT PROGRAM FOR MIDDLE MANAGEMENT LEVEL (MANAGERS)

DAN

LEP2.0 MANAGEMENT TRAINING PROGRAM FOR JUNIOR OFFICERS

Japan International Cooperation Agency (JICA) telah menawarkan kursus **LEP2.0 Leadership Development Program for Middle Management Level (Managers)** dan **LEP2.0 Management Training Program for Junior Officers** yang bertujuan untuk meningkatkan kecekapan dan keupayaan pegawai **Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P)** dalam bidang pengurusan bagi membolehkan pelaksanaan tugas dengan lebih baik dan menyumbang kepada organisasi pada masa hadapan. Pelaksanaan kedua-dua kursus ini adalah **secara dalam talian** dengan butiran seperti berikut:

- (i) LEP2.0 Leadership Development Program for Middle Management Level (Managers) bermula daripada **16 Februari 2022 hingga 8 Mac 2022** untuk kepada pegawai **P&P Gred 48 – 56**; atau
- (ii) LEP2.0 Management Training Program for Junior Officers bermula daripada **16 Februari 2022 hingga 8 Mac 2022** untuk kepada pegawai **P&P Gred 41 – 44**.

Dalam hubungan ini, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) selaku *nominating agency* bagi kursus-kursus tersebut mempelawa pegawai kumpulan P&P yang berminat dan memenuhi syarat-syarat seperti di **Lampiran 1** atau **Lampiran 2 (mana-mana yang berkaitan)** untuk memohon kursus tersebut melalui Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) masing-masing. Borang permohonan perlu dilengkapkan oleh pegawai secara dalam talian melalui portal <http://esilav2.jpa.gov.my> mulai **16 November 2021 sehingga 30 November 2021**. Maklumat terperinci berhubung permohonan / pencalonan bagi kedua-dua kursus ini adalah seperti di **Lampiran 3**.

Borang permohonan yang lengkap beserta dokumen-dokumen sokongan yang berkaitan hendaklah dikemukakan oleh urusetia PPSM masing-masing dan diterima oleh pihak JPA **sebelum atau pada 7 Disember 2021** sama ada melalui serahan tangan / pos ke alamat berikut:

Ketua Pengarah
Jabatan Perkhidmatan Awam
Bahagian Pembangunan Modal Insan
Aras 3, Blok C2, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 PUTRAJAYA
(u.p: Unit Pengurusan Penawaran Dalam Perkhidmatan)

Sila hubungi talian **03 – 8885 3053** pada setiap hari bekerja (9.00 pagi – 5.00 petang) atau e-mel kepada penawaranldp@jpa.gov.my sekiranya mempunyai sebarang pertanyaan lanjut mengenai kursus ini.

Unit Pengurusan Penawaran Latihan Dalam Perkhidmatan
Bahagian Pembangunan Modal Insan, Jabatan Perkhidmatan Awam

16 November 2021

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

**LEP2.0 LEADERSHIP DEVELOPMENT PROGRAM FOR MIDDLE MANAGEMENT
LEVEL (MANAGERS)**

- (i) Berumur **tidak kurang daripada 40 tahun dan tidak melebihi 53 tahun pada 1 Januari 2022;**
- (ii) Telah **disahkan dalam skim perkhidmatan terkini** pada tarikh tutup permohonan;
- (iii) Pegawai-pegawai Kerajaan **Kumpulan Pengurusan dan Profesional gred 48-56;**
- (iv) Telah berkhidmat sekurang-kurangnya **10 tahun pada 16 November 2021;**
- (v) Mencapai markah **Laporan Nilain Prestasi Tahunan (LNPT) purata 85 markah ke atas bagi tempoh genap 3 tahun skim perkhidmatan terkini berturut-turut (2018, 2019 & 2020).** Penilaian setahun LNPT **genap 12 bulan;**
- (vi) Mempunyai **penguasaan Bahasa Inggeris yang baik.** Keutamaan diberikan kepada pemohon dengan pengesahan penguasaan Bahasa Inggeris seperti TOEFL/ TOEIC/ IELTS;
- (vii) Bersih daripada pertuduhan/tindakan tatatertib dan bebas daripada dakwaan Mahkamah;
- (viii) Telah mengisytiharkan harta;
- (ix) Tidak tersenarai dalam senarai hitam JPA; dan
- (x) Tidak mempunyai sebarang kecacatan fizikal dan mental.

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

LEP2.0 MANAGEMENT TRAINING PROGRAM FOR JUNIOR OFFICERS

- (i) Berumur **tidak melebihi 48 tahun pada 1 Januari 2022**;
- (ii) Telah **disahkan dalam skim perkhidmatan terkini** pada tarikh tutup permohonan;
- (iii) Pegawai-pegawai Kerajaan **Kumpulan Pengurusan dan Profesional gred 41 – 44**;
- (iv) Telah berkhidmat di antara **3 hingga 10 tahun pada 16 November 2021**;
- (v) Mencapai markah **Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) purata 85 markah ke atas bagi tempoh genap 3 tahun skim perkhidmatan terkini berturut-turut (2018, 2019 & 2020)**. Penilaian setahun LNPT **genap 12 bulan**;
- (vi) Mempunyai **penguasaan Bahasa Inggeris yang baik**. Keutamaan diberikan kepada pemohon dengan pengesahan penguasaan Bahasa Inggeris seperti TOEFL/ TOEIC/ IELTS;
- (vii) Bersih daripada pertuduhan/tindakan tatatertib dan bebas daripada dakwaan Mahkamah;
- (viii) Telah mengisytiharkan harta;
- (ix) Tidak tersenarai dalam senarai hitam JPA; dan
- (x) Tidak mempunyai sebarang kecacatan fizikal dan mental.

TATACARA PERMOHONAN / PENCALONAN

**LEP2.0 LEADERSHIP DEVELOPMENT PROGRAM FOR MIDDLE MANAGEMENT
LEVEL (MANAGERS) DAN LEP2.0 MANAGEMENT TRAINING PROGRAM FOR
JUNIOR OFFICERS**

Ketua Jabatan / Ketua Perkhidmatan adalah dinasihatkan supaya membuat **semakan yang teliti** dan **memberi sepenuh perhatian** kepada syarat-syarat yang telah ditetapkan di **Lampiran 1 dan Lampiran 2**. Sehubungan itu, adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan / Ketua Perkhidmatan melalui Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM)¹ masing-masing untuk memperakukan pegawai-pegawai yang **beresuaian dan berkelayakan** berdasarkan syarat-syarat yang ditetapkan sahaja.

Permohonan dengan dokumen yang **tidak lengkap dan tidak dikemukakan** melalui PPSM masing-masing serta tidak memenuhi syarat kelayakan yang ditetapkan secara automatik **TIDAK AKAN DIPROSES UNTUK TUJUAN PERTIMBANGAN**.

Jabatan ini **berhak menolak pencalonan / permohonan** yang didapati tidak mematuhi ketetapan yang digariskan. Keputusan pemilihan akhir oleh Jabatan ini adalah **muktamad** dan sebarang **rayuan tidak akan dipertimbangkan**.

A) TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

- i) Pegawai yang berminat atau dicalonkan oleh Ketua Jabatan / Ketua Perkhidmatan dikehendaki membaca dan memahami isi kandungan ***General Information - LEP2.0 Leadership Development Program For Middle Management Level (Managers)*** atau ***LEP2.0 Management Training Program For Junior Officers*** sebelum membuat permohonan.
- ii) Permohonan boleh dibuat dengan melengkapkan borang permohonan secara dalam talian bermula daripada **16 November 2021 – 30 November 2021** melalui

¹ PPSM yang dimaksudkan adalah PPSM yang dipengerusikan oleh Ketua Perkhidmatan masing-masing tanpa mengira Kementerian/Jabatan/Agensi penempatan pegawai kecuali bagi pegawai perkhidmatan gunasama (PTD, PLV dan PPSi) yang mana PPSM yang dimaksudkan adalah PPSM yang dipengerusikan oleh pegawai pengawal Kementerian masing-masing sahaja walaupun pegawai ditempatkan di Jabatan/Agensi di bawah Kementerian berkaitan.

pautan <http://esilav2.jpa.gov.my>.

- iii) Borang permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah **dimuat turun, dicetak dan ditandatangani oleh pegawai**. Terdapat ruangan perakuan Ketua Jabatan selepas ruangan tandatangan pegawai yang mana memerlukan **maklumat perkhidmatan pegawai dilengkapi, disahkan dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan²** masing-masing. Semakan ke atas buku perkhidmatan atau/dan rekod HRMIS pegawai perlu dibuat untuk memastikan ketepatan dan kesahihan maklumat perkhidmatan pegawai.

Nota : **Tanggungjawab pegawai** untuk menyemak dan memastikan segala maklumat di ruangan perakuan Ketua Jabatan tersebut **dilengkapi sepenuhnya tanpa ada sebarang keciciran** sebelum borang permohonan lengkap tersebut dikemukakan kepada urusetia PPSM masing-masing.

- iv) Borang permohonan yang lengkap tersebut perlu dikemukakan kepada urusetia PPSM masing-masing bersama-sama dengan **dokumen-dokumen sokongan** yang berkaitan seperti berikut:
- (a) *JICA Application Form*;
 - (b) Salinan Passport atau MyKad;
 - (c) Salinan Keputusan TOEFL/ TOEIC/ IELTS/ Ujian Bahasa Inggeris yang diiktiraf (sekiranya ada);
 - (d) *Preliminary Report*; dan
 - (e) Salinan Senarai Tugas.

B) TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN / KETUA PERKHIDMATAN

- i) Semua permohonan hendaklah dipertimbang dan diperakukan oleh PPSM seperti yang dinyatakan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil. 6 Tahun 2005. Hanya pencalonan yang **disokong dan diperakukan oleh PPSM sahaja** perlu dikemukakan kepada Bahagian Pembangunan Modal Insan (BPMI), Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) untuk saringan dan pemilihan lanjut.
- ii) Sehubungan itu, adalah menjadi tanggungjawab urusetia PPSM untuk mengambil tindakan-tindakan berikut:

² Ketua Jabatan yang dimaksudkan adalah sekurang-kurangnya pegawai di peringkat mengetuai sesuatu bahagian di mana pegawai ditempatkan seperti Pengarah / Setiausaha Bahagian dsb.

- a) Melengkapkan borang Laporan PPSM Kementerian/Jabatan untuk kursus dalam perkhidmatan - JPA(L) LDP 1A/96;
 - b) **Memastikan maklumat perkhidmatan** yang telah dilengkapkan di ruangan perakuan Ketua Jabatan di dalam borang permohonan **adalah tepat dan benar** serta **telah ditandatangani oleh Ketua Jabatan** masing-masing. Semakan ke atas buku perkhidmatan atau/dan rekod HRMIS pegawai perlu dibuat untuk memastikan ketepatan & kesahihan maklumat perkhidmatan pegawai.
 - c) Pencalonan yang dikemukakan kepada BMI, JPA hendaklah disertakan bersama-sama dengan dokumen-dokumen berikut:
 - i. Dokumen-dokumen seperti di perenggan **(A) (iii) dan (iv)**; dan
 - ii. Dokumen-dokumen seperti di perenggan **(B) (ii) (a)**.
- Nota : Semua dokumen ini hendaklah dikemukakan dalam **tiga (3) salinan**.
- d) **Pencalonan yang lengkap** hendaklah diterima oleh Jabatan ini melalui serahan tangan atau pos **selewat-lewatnya pada 7 Disember 2021** melalui alamat seperti berikut:

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Bahagian Pembangunan Modal Insan
Aras 3, Blok C2, Kompleks C
62510 PUTRAJAYA.
(u.p.: Unit Pengurusan Penawaran Dalam Perkhidmatan)