



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
MINISTRY OF HEALTH OF MALAYSIA
Bahagian Pengurusan Latihan
Training Division
Aras 3 dan 6, Menara Prisma
No. 26 Persiaran Perdana, Presint 3
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62675 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel : 603-8000 8000
Faks (Fax) : 603-8885 0748
Laman Web (Web) : latihan.moh.gov.my

Ruj. : KKM.500/3/4/9 Jld.38 (14)
Tarikh: 1 Oktober 2024

SENARAI SEPERTI DI EDARAN LAMPIRAN

YBhg. Datuk/ Dato' Indera/ Dato'/ Datin Paduka/ Tuan/ Puan,

HEBAHAN PELAWAAN PENAJAAN JICA TRAINING ON HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT ON PUBLIC INTERNATIONAL LAW

Dengan segala hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) selaku *nominating agency* bagi program di atas mempelawa pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) yang berminat dan berkecenderungan untuk memohon biasiswa di bawah **JICA Training On Human Resources Development On Public International Law** untuk mengikuti pengajian **Sarjana di Jepun**.
3. Pegawai P&P Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) yang berminat boleh merujuk kriteria, syarat dan dokumen yang berkaitan bagi tujuan permohonan penajaan tersebut di portal bmipenajaan.jpa.gov.my. Borang permohonan secara dalam talian perlu dilengkapkan mulai 27 September hingga 16 Oktober 2024 dan hendaklah dicetak, ditandatangani dan dikemukakan kepada Ketua Jabatan dan PPSM masing-masing beserta dengan dokumen-dokumen sokongan yang berkaitan.
4. Sebarang pertanyaan, boleh dikemukakan kepada urus setia iaitu Puan Nur Azreena binti Mahmud di talian 03-88850660 atau emel nurazreena@moh.gov.my. Permohonan perlu **dikemukakan terus dan perlu diterima oleh pihak BPL, KKM** seperti alamat di bawah **sebelum atau pada 16 Oktober 2024 (Rabu)**:

Unit Latihan Dalam Perkhidmatan 1
(Program Kepakaran 1)
Bahagian Pengurusan Latihan, KKM
Aras 6, Menara Prisma, No 26, Persiaran Perdana, Presint 3
62675 PUTRAJAYA
(u.p: Puan Alyunizah binti Alim)



CERTIFIED TO ISO 9001:2015
CERT NO : QMS 01948

5. Kerjasama YBhg. Datuk/ Dato' Indera/ Dato'/ Datin Paduka/ Tuan/ Puan, adalah dimohon untuk memaklumkan tawaran ini kepada semua pegawai yang berminat dan berkelayakan di Jabatan YBhg. Datuk/ Dato' Indera/ Dato'/ Datin Paduka/ Tuan/ Puan,.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,


(EMILIA ROSNIZAR BINTI AHMAD HANIPIAH)

Bahagian Pengurusan Latihan

b.p. Ketua Setiausaha

Kementerian Kesihatan Malaysia

s.k.

KSU

KPK

TKSU (K)

TKSU (P)

TKPK (KA)

TKPK (P&ST)

**SENARAI EDARAN IBU PEJABAT KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
(IPKKM)**

1. Pengarah Kanan
Program Kesihatan Pergigian
Kementerian Kesihatan Malaysia
2. Pengarah Kanan
Program Perkhidmatan Farmasi
Kementerian Kesihatan Malaysia
3. Pengarah Kanan
Program Keselamatan dan Kualiti Makanan
Kementerian Kesihatan Malaysia
4. Setiausaha Bahagian Kanan
Bahagian Pembangunan
Kementerian Kesihatan Malaysia
5. Setiausaha Bahagian
Bahagian Sumber Manusia
Kementerian Kesihatan Malaysia
6. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Maklumat
Kementerian Kesihatan Malaysia
7. Setiausaha Bahagian
Bahagian Dasar dan Hubungan Antarabangsa
Kementerian Kesihatan Malaysia
8. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Latihan
Kementerian Kesihatan Malaysia
9. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pembangunan Kompetensi
Kementerian Kesihatan Malaysia

10. Setiausaha Bahagian
Bahagian Khidmat Pengurusan
Kementerian Kesihatan Malaysia
11. Setiausaha Bahagian
Bahagian Kewangan
Kementerian Kesihatan Malaysia
12. Setiausaha Bahagian
Bahagian Perolehan & Penswataan
Kementerian Kesihatan Malaysia
13. Setiausaha Bahagian
Bahagian Akaun
Kementerian Kesihatan Malaysia
14. Pengarah
Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu
Kementerian Kesihatan Malaysia
15. Pengarah
Bahagian Kejururawatan
Kementerian Kesihatan Malaysia
16. Penasihat Undang-Undang
Pejabat Penasihat Undang-Undang
Kementerian Kesihatan Malaysia
17. Ketua Audit Dalam
Cawangan Audit Dalam
Kementerian Kesihatan Malaysia
18. Ketua Unit
Unit Komunikasi Koporat
Kementerian Kesihatan Malaysia
19. Pengarah Perkhidmatan Kejuruteraan
Bahagian Perkhidmatan Kejuruteraan
Kementerian Kesihatan Malaysia

SENARAI EDARAN JABATAN KESIHATAN NEGERI (JKN)

1. Pengarah Kesihatan Negeri Johor
Jabatan Kesihatan Negeri Johor
Tingkat 3 & 4 Blok B
Wisma Persekutuan, Jalan Air Molek
80590 Johor Bahru
JOHOR
2. Pengarah Kesihatan Negeri Kedah
Jabatan Kesihatan Negeri Kedah
Simpang Kuala, Jalan Kuala Kedah
05400 Alor Setar
KEDAH
3. Pengarah Kesihatan Negeri Kelantan
Jabatan Kesihatan Negeri Kelantan
Tingkat 5, Wisma Persekutuan
15590 Kota Bharu
KELANTAN
4. Pengarah Kesihatan Negeri Melaka
Jabatan Kesihatan Negeri Melaka
Tingkat 3, 4, dan 5, Wisma Persekutuan
Jalan Business City, Bandar MITC
75450 Ayer Keroh
MELAKA
5. Pengarah Kesihatan Negeri Pahang
Jabatan Kesihatan Negeri Pahang
Jalan IM 4, Bandar Indera Mahkota
25582 Kuantan
PAHANG
6. Pengarah Kesihatan Negeri Perak
Jabatan Kesihatan Negeri Perak
Jalan Panglima Bukit Gantang Wahab
30590 Ipoh
PERAK

7. Pejabat Kesihatan Negeri Perlis
Jabatan Kesihatan Negeri Perlis
Jalan Raja Syed Alwi
01000 Kangar
PERLIS
8. Pengarah Kesihatan Negeri Pulau Pinang
Jabatan Kesihatan Negeri Pulau Pinang (Bahagian Pengurusan)
Tingkat 7, Bangunan MARA, No. 33
10300, Jalan Pangkalan Weld
PULAU PINANG
9. Pengarah Kesihatan Negeri Sabah
Jabatan Kesihatan Negeri Sabah
Tingkat 3, Rumah Persekutuan, Jalan Mat Salleh
88590 Kota Kinabalu
SABAH
10. Pengarah Kesihatan Negeri Sarawak
Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak
Jalan Diplomatik, Off Jalan Bako
93050 Kuching
SARAWAK
11. Pengarah Kesihatan Negeri Selangor
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor
Tingkat 9, 10, 11 & 17, No. 1, Wisma Sunway
Jalan Tengku Ampuan Zabedah C 9/C Seksyen 9
40100 Shah Alam
SELANGOR
12. Pengarah Kesihatan Negeri Sembilan
Jabatan Kesihatan Negeri Sembilan
Jalan Rasah
70300 Seremban
NEGERI SEMBILAN

13. Pengarah Kesihatan Negeri Terengganu
Jabatan Kesihatan Negeri Terengganu
Tingkat 5, Wisma Persekutuan Jalan Sultan Ismail
20920 Kuala Terengganu
TERENGGANU

14. Pengarah Kesihatan W.P. Kuala Lumpur
Jabatan Kesihatan W.P. Kuala Lumpur
Jalan Cenderasari
50590 Kuala Lumpur
WP KUALA LUMPUR

15. Pengarah Kesihatan W.P. Labuan
Jabatan Kesihatan WP Labuan
Peti surat 80832
87018 Labuan
WP LABUAN

SENARAI EDARAN INSTITUSI

1. **Semua Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (ILKKM)**

2. Pengarah
Hospital Kuala Lumpur
Jalan Pahang
50586 Kuala Lumpur
WP KUALA LUMPUR

3. Pengarah
Institut Kanser Negara (IKN)
No.4, Jalan P7, Presint 7
62250 Putrajaya
WP PUTRAJAYA

4. Pengurus
National Institutes of Health (NIH)
Jalan Setia Murni U13/52
Seksyen U13 Setia Alam
40170 Shah Alam
SELANGOR



JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

PELAWAAN PENAJAAN JICA TRAINING ON HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT ON PUBLIC INTERNATIONAL LAW

Japan International Cooperation Agency (JICA) telah membuka permohonan penajaan di bawah **JICA Training on Human Resources Development on Public International Law** kepada pegawai kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) untuk mengikuti **pengajian Sarjana di Jepun**.

Justeru, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) selaku *nominating agency* bagi program ini mempelawa pegawai kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) yang berminat dan memenuhi syarat seperti di **LAMPIRAN A** untuk **memohon penajaan tersebut melalui Ketua Jabatan dan Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM)** masing-masing.

Pegawai P&P yang berminat dan berkelayakan boleh melengkapkan borang permohonan secara dalam talian melalui portal bmipenajaan.jpa.gov.my bermula **27 September hingga 16 Oktober 2024**. Borang permohonan yang telah dilengkapkan secara dalam talian tersebut hendaklah dicetak, ditandatangani dan dikemukakan kepada Ketua Jabatan dan PPSM masing-masing berserta dengan dokumen-dokumen sokongan yang berkaitan. Semua permohonan yang disokong oleh Ketua Jabatan dan diperaku oleh PPSM hendaklah dikemukakan dan diterima oleh pihak JPA **selewat-lewatnya pada 23 Oktober 2024** sama ada melalui serahan tangan / pos melalui alamat seperti berikut:

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

Maklumat terperinci berhubung tatacara permohonan/ pencalonan bagi program ini adalah seperti di **LAMPIRAN B**. Sila hubungi talian **03-88853053** atau e-mel: penawaranldp@jpa.gov.my untuk sebarang pertanyaan lanjut berhubung penajaan ini.

Bahagian Pembangunan Modal Insan
Jabatan Perkhidmatan Awam
27 September 2024

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

**JICA TRAINING ON HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT ON PUBLIC
INTERNATIONAL LAW**

- 1) Pegawai Perkhidmatan Awam Kumpulan Pengurusan dan Profesional lantikan tetap yang berumur tidak melebihi **40 tahun (Sarjana)** pada **1 April 2025**;
- 2) Telah **disahkan dalam skim perkhidmatan terkini** pada 1 Januari 2024;
- 3) Mempunyai **pengalaman bekerja/ bidang tugas berkaitan kursus**;
- 4) Mencapai purata markah minimum Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) **85% bagi tempoh tiga (3) tahun berturut-turut (2021, 2022 & 2023)** dalam skim perkhidmatan terkini. Penilaian setahun LNPT hendaklah **genap 12 bulan**;

Nota: Pegawai yang mempunyai rekod CTG/ CSG dalam tahun penilaian LNPT terlibat dan tahun penawaran juga tidak layak dipertimbangkan penyertaan di bawah program ini.

- 5) Mempunyai kelayakan akademik **Ijazah Sarjana Muda** daripada universiti yang diiktiraf oleh Kerajaan;
- 6) Mengikuti pengajian di **peringkat yang lebih tinggi** daripada kelayakan akademik sedia ada yang dimiliki pegawai.

*Nota: Pegawai bertanggungjawab untuk mengisytiharkan kelayakan akademik tertinggi semasa yang dimiliki. Sekiranya pegawai gagal mengisytiharkannya dan dapat dikesan kemudian, pegawai bertanggungjawab sepenuhnya ke atas sebarang **implikasi yang timbul daripada kegagalan pengisytiharan tersebut** termasuklah pembatalan penawaran (sekiranya berjaya), tanggungan kos yang terlibat (sekiranya ada) dll.*

- 7) Mempunyai **penguasaan Bahasa Inggeris yang baik (TOEFL IBT: 80 @ IELTS: 6.0)**. Pengesahan penguasaan Bahasa Inggeris seperti TOEFL/ TOEIC/ IELTS hendaklah diberikan sekiranya ada;
- 8) Mematuhi **syarat genap tempoh** tamat mengikuti kursus jangka panjang / sederhana seperti berikut:

Tempoh Kursus	Tempoh Menunggu (pada 1 Januari 2024)
Lebih daripada 12 bulan	2 tahun
Lebih daripada 3 bulan dan kurang daripada 12 bulan	1 tahun

- 9) Bersih daripada sebarang pertuduhan/ tindakan tatatertib/ dakwaan mahkamah;
- 10) Telah **mengisytiharkan harta** dalam tempoh **lima (5) tahun terkini**;
- 11) **Bukan peminjam tegar** pinjaman pelajaran atau bukan dalam **senarai hitam** Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) atau badan penaja lain; dan
- 12) Tidak mempunyai sebarang masalah kesihatan serta kecacatan fizikal dan mental.

TATACARA PERMOHONAN / PENCALONAN

*JICA TRAINING ON HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT ON PUBLIC
INTERNATIONAL LAW*

1. TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

- 1.1 Pegawai yang berminat dikehendaki **membaca dan memahami sepenuhnya** syarat-syarat permohonan di **Lampiran A dan General Information – JICA HRD LAW** yang disediakan sebelum membuat permohonan. Kegagalan mematuhi syarat dan ketetapan yang digariskan akan menyebabkan permohonan pegawai akan **dibatalkan / ditolak atau tidak berkelayakan secara automatik**.
 - 1.2 Permohonan boleh dibuat dengan melengkapkan borang permohonan secara dalam talian bermula daripada **27 September sehingga 16 Oktober 2024**.
 - 1.3 Borang permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah **dimuat turun, dicetak dan ditandatangani oleh pegawai**. Terdapat ruangan perakuan Ketua Jabatan¹ selepas ruangan tandatangan pegawai yang mana memerlukan maklumat perkhidmatan pegawai dilengkapkan, disahkan dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan masing-masing.
- Nota: Tanggungjawab pegawai untuk menyemak dan memastikan segala maklumat di ruangan perakuan Ketua Jabatan tersebut **dilengkapkan sepenuhnya tanpa ada sebarang keciciran** sebelum borang permohonan lengkap tersebut dikemukakan kepada urus setia Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM)² masing-masing untuk penyelarasan.
- 1.4 Borang permohonan yang lengkap tersebut perlu dikemukakan kepada urus setia PPSM masing-masing bersama-sama dengan **dokumen-dokumen sokongan** yang berkaitan seperti berikut:

¹ Ketua Jabatan yang dimaksudkan adalah sekurang-kurangnya pegawai di peringkat mengetuai sesuatu bahagian di mana pegawai ditempatkan atau bahagian pengurusan sumber manusia di Kementerian/Jabatan/Agensi seperti Pengarah / Setiausaha Bahagian dsb.

² 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.

- a) *JICA Application Form* (kata laluan: **jica2025**);
- b) Salinan Ijazah Sarjana Muda – **SKROL DAN TRANSKRIP RASMI DALAM BAHASA INGGERIS SAHAJA**/ diterjemahkan secara rasmi kepada Bahasa Inggeris (telah disahkan) bersama-sama lampiran **SISTEM PENGREDAN/ PEMARKAHAN** berkaitan;
- c) Salinan **Senarai Tugas/ Job Description (JD)** yang disahkan;
- d) Salinan slip keputusan **TOEFL/ IELTS/ CEFR** yang disahkan (sekiranya tiada, sila kemukakan surat pengesahan telah mendaftar dan akan menduduki penilaian Bahasa Inggeris);
- e) Salinan **pasport antarabangsa** yang disahkan, yang tertera maklumat nama, tarikh lahir, warganegara, jantina, no. passport, tarikh tamat tempoh serta gambar;
- f) *Field of Study and Research Plan* (sila rujuk *JICA Application Form*); dan
- g) *Health Certificate* (dikemukakan kemudian).

2. TANGGUNG JAWAB KETUA JABATAN

- 2.1 Ketua Jabatan dinasihatkan untuk membuat semakan yang teliti dan memberi sepenuh perhatian kepada syarat-syarat yang ditetapkan di **Lampiran A**. Sehubungan dengan itu, adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan untuk menyokong/ memberi pelepasan kepada pegawai-pegawai yang **berkesesuaian dan berkeelayakan sahaja berdasarkan syarat-syarat yang ditetapkan**. Pada masa yang sama, Ketua Jabatan juga dikehendaki memaklumkan pegawai berhubung status permohonan masing-masing sama ada disokong / dilepaskan atau sebaliknya.
- 2.2 Ketua Jabatan perlu **melengkapkan dan mengesahkan maklumat perkhidmatan** pegawai, dan seterusnya **menandatangani ruangan perakuan Ketua Jabatan** dalam borang permohonan. Semakan ke atas buku perkhidmatan atau/dan rekod HRMIS pegawai perlu dibuat untuk memastikan ketepatan dan kesahihan maklumat perkhidmatan pegawai.
- 2.3 Permohonan yang lengkap dan disokong perlu dikemukakan bersama-sama dokumen berkaitan kepada urus setia PPSM masing-masing untuk penyelarasan perakuan.

3. TANGGUNG JAWAB KETUA PERKHIDMATAN/ PEGAWAI PENGAWAL MELALUI PANEL PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA (PPSM)

- 3.1 Ketua Perkhidmatan / Pegawai Pengawal adalah dinasihatkan supaya membuat **perancangan dan semakan yang teliti** ke atas syarat dan tatacara permohonan/ pencalonan seperti di **LAMPIRAN A** dan **LAMPIRAN B** dalam memperakukan pencalonan pegawai melalui PPSM masing-masing kepada pihak BMI, JPA. Sekiranya pegawai yang diperakukan berjaya ditawarkan program ini, Ketua Perkhidmatan/ Pegawai Pengawal **perlu memberi pelepasan** kepada mereka untuk mengikuti program ini.
- 3.2 Justeru, Ketua Perkhidmatan/ Pegawai Pengawal hendaklah memastikan hanya pegawai-pegawai yang **bersesuaian sahaja dicalonkan** (mengambil kira kesesuaian bidang kursus yang ditawarkan, tugas semasa calon, potensi calon dan sebagainya). Urus setia PPSM hendaklah memaklumkan kepada pegawai berhubung status permohonan masing-masing sama ada diperakukan atau sebaliknya bagi memastikan pegawai dikemaskini sewajarnya.
- 3.3 Sehubungan dengan itu, adalah menjadi tanggungjawab urus setia PPSM untuk mengambil tindakan-tindakan berikut:
- (a) **Melengkapkan borang Laporan PPSM** Kementerian/Jabatan untuk kursus dalam perkhidmatan - JPA(L) LDP 1A/96;
 - (b) **Memastikan maklumat perkhidmatan** di ruangan perakuan Ketua Jabatan pada borang permohonan pegawai **adalah tepat dan benar** serta **telah ditandatangani oleh Ketua Jabatan** yang berkaitan. Semakan ke atas buku perkhidmatan atau/dan rekod HRMIS pegawai perlu dibuat untuk memastikan ketepatan dan kesahihan maklumat perkhidmatan pegawai.
 - (c) Pencalonan yang dikemukakan kepada pihak JPA hendaklah disertakan bersama-sama dengan dokumen-dokumen berikut:
 - i. Dokumen-dokumen seperti di perenggan 1.3 hingga 1.4; dan
 - ii. Dokumen-dokumen seperti di perenggan 3.3 (a).
- Nota: Semua dokumen di atas hendaklah dikemukakan **dua (2) salinan dokumen yang lengkap (1 salinan asal dan 1 salinan fotostat)**.
- 3.4 **Pencalonan yang lengkap** hendaklah dikemukakan dan diterima oleh pihak JPA **selewat-lewatnya pada 23 Oktober 2024** sama ada melalui pos atau serahan

tangan ke alamat seperti berikut:

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam
Bahagian Pembangunan Modal Insan
Aras 3, Blok C2, Kompleks C
62510 PUTRAJAYA.

(u.p.: Unit Pengurusan Penawaran Latihan Dalam Perkhidmatan)

4. PERTANYAAN

Sila hubungi pihak penyelarass/ penaja melalui butiran seperti berikut:

Penyelaras : Unit Pengurusan Penawaran Latihan Dalam
Perkhidmatan, BMI JPA

No. Telefon : 03 – 8885 3053 / 3371

E-mel : penawaranldp@jpa.gov.my

Penaja : Japan International Cooperation Agency (JICA)

No. Telefon : 03-2166 8900 - Encik Charles Lau (JICA Malaysia)

E-mel : CharlesLau-MS@jica.go.jp