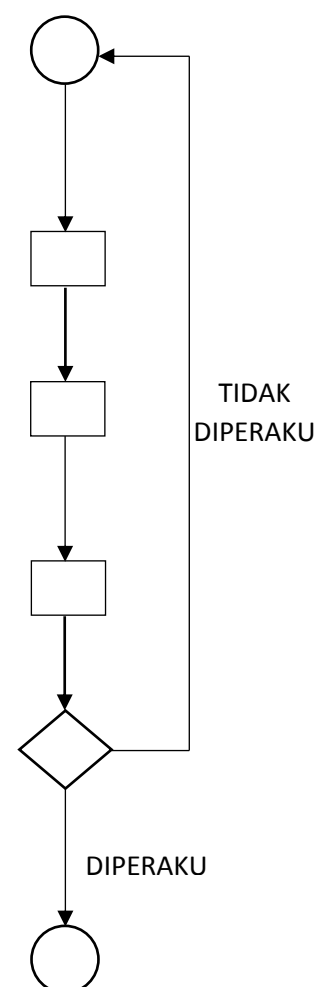


**CARTA ALIR PERMOHONAN CUTI BELAJAR BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN
PENDIDIKAN YANG INGIN MENYAMBUNG PENGAJIAN SECARA SEPENUH
MASA DENGAN PEMBIAYAAN SENDIRI ATAU MENERIMA TAJAAN DARIPADA
KERAJAAN/BADAN ASING DI LUAR NEGARA**

1. PPP MERUJUK ***GARIS PANDUAN PEMILIHAN BIDANG PENGAJIAN DAN UNIVERSITI UNTUK MENGIKUTI KURSUS JANGKA SEDERHANA DAN KURSUS JANGKA PANJANG SECARA SEPENUH MASA DI LUAR NEGARA DENGAN TAJAAN SELAIN KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA (KPM) ATAU PEMBIAYAAN SENDIRI BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP)*** SEBELUM MEMOHON TEMPAT PENGAJIAN DAN PENAJAAN (JIKA ADA).
2. PPP MENERIMA TAWARAN PENGAJIAN DAN PENAJAAN (JIKA ADA) DARIPADA INSTITUSI
3. PPP MENGHANTAR PERMOHONAN LENGKAP KEPADA BAHAGIAN PROFESIONALISME GURU (BPG) SETELAH MENDAPAT SOKONGAN DAN PENGESAHAN KETUA JABATAN (60 HARI SEBELUM TARIKH MULA CUTI BELAJAR YANG DIMOHON)
4. BAHAGIAN PROFESIONALISME GURU (BPG) MENYEDIAKAN ULASAN PERAKUAN BERDASARKAN PERMOHONAN YANG DITERIMA MELALUI BORANG KPM(BT)LDA/2021.
5. BPG MENGEMUKAKAN PERMOHONAN PEGAWAI YANG **DIPERAKU SAHAJA** KE BAHAGIAN TAJAAN PENDIDIKAN (BT).

PERMOHONAN YANG TIDAK DIPERAKU AKAN DIMAKLUMKAN KEPADA PPP OLEH PIHAK BPG
6. BT MEMAKLUMKAN KEPUTUSAN KEPADA PEGAWAI BERDASARKAN SEMAKAN BT DAN PERTIMBANGAN MESYUARAT



*NOTA: CARTA ALIR DAN PANDUAN INI JUGA TERPAKAI BAGI PERMOHONAN CUTI BELAJAR TANPA GAJI UNTUK MENGIKUTI PENGAJIAN DI DALAM NEGARA.

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN CUTI BELAJAR
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP) DAN
ANGGOTA KUMPULAN PELAKSANA (AKP)
BAHAGIAN TAJAAN PENDIDIKAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

Nama :
No. Kad Pengenalan :
Program Dimohon :
Peringkat Pengajian :

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | 01. Borang Permohonan Mengikuti Pengajian Pegawai Perkhidmaan Pendidikan dan Anggota Kumpulan Pelaksana - KPM(BT)LD 1/2021 dan lampiran yang disenaraikan |
| ☐ | 02. Borang Perakuan Ketua Jabatan Pegawai Perkhidmaan Pendidikan Dan Anggota Kumpulan Pelaksana - KPM(BT)LD 2/2021 |
| ☐ | 03. Borang Perakuan Perakuan Bidang Dan Institusi Pengajian Oleh BPG - KPM(BT)LD A/2021 dan lampiran yang disenaraikan **PPP sahaja |
| ☐ | 04. Borang Perakuan Kedudukan Kewangan Pegawai Perkhidmaan Pendidikan Dan Anggota Kumpulan Pelaksana - KPM(BT)LD 3/2021 dan lampiran yang disenaraikan |
| ☐ | 05. Borang Maklumat Pinjaman Pendidikan / Tabung Pendidikan - KPM(BT)LD 4/2021 |
| ☐ | 06. Borang Maklumat Politik Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Bagi Permohonan Cuti Belajar / Biasiswa / Pinjaman Pendidikan - KPM(BT)LD 5/2021 |
| ☐ | 07. Salinan Sijil SPM/ Diploma/ Ijazah (disahkan) |
| ☐ | 08. Salinan slip gaji terkini yang disahkan |
| ☐ | 09. Salinan surat Pengesahan Perkhidmatan (disahkan) |
| ☐ | 10. Salinan surat Lantikan ke Jawatan sekarang (disahkan) |
| ☐ | 11. Salinan surat Pengesahan Pelantikan ke Jawatan Sekarang (disahkan) |
| ☐ | 12. Slip pendaftaran Universiti (jika telah mendaftar. Jika belum, boleh kemukakan kemudian) |
| ☐ | 13. Surat tawaran pengajian daripada Universiti |
| ☐ | 14. Jadual atau Kalendar akademik tahun semasa bagi bidang pengajian yang berkaitan |
| ☐ | 15. Surat Pengiktirafan Kelayakan Ijazah (jika berkaitan) |
| ☐ | 16. Salinan surat pengisytiharan harta yang terkini melalui HRMIS (yang telah disahkan) |
| ☐ | 17. Salinan Buku Perkhidmatan Kerajaan yang telah dikemaskini pada tahun semasa dan disahkan |
| ☐ | 18. Surat/dokumen pengesahan sumber kewangan (bagi permohonan Cuti Belajar Tanpa Gaji Tanpa Biasiswa sahaja) |
| ☐ | 19. Surat tawaran biasiswa oleh penaja (bagi permohonan Cuti Belajar Bergaji Penuh Dengan Tajaan Selain Kementerian sahaja) |

.....
(Tarikh)

.....
(Tandatangan Pemohon)

**BORANG PERAKUAN BIDANG DAN INSTITUSI PENGAJIAN BAGI PERMOHONAN
CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH DENGAN BIASISWA SELAIN KEMENTERIAN
(CBBP SK) DAN CUTI BELAJAR TANPA GAJI (CBTG)
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP)**



**BAHAGIAN TAJAAN PENDIDIKAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

ARAHAN

1. Sila lengkapkan borang dengan jelas dan menggunakan HURUF BESAR.
2. Borang ini perlu diisi dalam satu salinan sahaja.
3. Pegawai mestilah telah mendapat tawaran universiti dan penajaan semasa mengemukakan permohonan ini;
4. Borang ini hendaklah dikemukakan ke Bahagian Profesionalisme Guru (BPG) bersama-sama dengan kesemua dokumen dan borang dalam senarai semak cuti belajar yang telah dilengkapkan;
5. Borang ini perlu diisi oleh PPP yang memohon kemudahan Cuti Belajar Dengan Tajaan Selain Kementerian (Tajaan Asing) atau Cuti Belajar Tanpa Gaji (CBTG).

A. MAKLUMAT PEGAWAI (DIISI OLEH PEGAWAI YANG MEMOHON)

01. Nama :
02. No. Kad Pengenalan :
03. Jenis Kemudahan yang dimohon :
04. Bidang Pengajian/Kursus :
05. Peringkat Pengajian :

B. PERAKUAN OLEH BAHAGIAN PROFESIONALISME GURU (BPG)

Saya mengesahkan permohonan ini telah disemak berdasarkan keperluan dan dasar terkini Kementerian Pendidikan Malaysia dan permohonan pegawai adalah:

☐

Diperaku

☐
☐
☐

- Memenuhi keperluan bidang yang diperlukan oleh KPM
 Memenuhi syarat pemilihan penaja dan universiti yang ditetapkan
 Memenuhi syarat kelayakan akademik dan pengalaman yang ditetapkan
 Lain-lain :

.....

*Bagi permohonan yang diperaku, sila tanda ✓ pada kotak yang disediakan sekiranya pegawai telah memenuhi syarat di atas

☐

Tidak Diperaku

Ulasan BPG :

.....

.....

.....

.....

.....

(Ruangan ini wajib diisi sama ada permohonan pegawai diperaku atau tidak diperaku)

.....
 (Tarikh)

.....
 (Tandatangan)

.....
 (Nama dan Cop Jawatan)

**BORANG PERMOHONAN MENGIKUTI PENGAJIAN
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP) DAN
ANGGOTA KUMPULAN PELAKSANA (AKP)
BAHAGIAN TAJAAN PENDIDIKAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

ARAHAN

1. Sila lengkapkan borang dengan jelas dan menggunakan HURUF BESAR sahaja.
2. Borang ini perlu diisi dalam satu salinan sahaja.
3. Pegawai mestilah telah mendapat tawaran universiti dan penajaan semasa mengemukakan permohonan ini.
4. Borang ini hendaklah dikemukakan bersama-sama dengan dokumen berikut **yang telah disahkan**:
 - ☐ i. Surat Tawaran daripada Institusi Pengajian;
 - ☐ ii. Surat Tawaran daripada Penaja (Bagi program yang mempunyai penaja);
 - ☐ iii. Salinan Kad Pengenalan yang telah disahkan;
 - ☐ iv. Salinan Ijazah Sarjana Muda dan Sarjana (bagi permohonan kedoktoran);
 - ☐ v. Takwim Pengajian yang dikeluarkan oleh Institusi Pengajian bagi semester pengajian yang dimohon
 - ☐ vi. Slip/Pengesahan Pendaftaran (Bagi pegawai yang telah mendaftar. Jika belum mendaftar, slip boleh dihantar selepas pendaftaran selesai.)
 - ☐ vii. Laporan Pengisytiharan Harta melalui HRMIS (**Hendaklah dimuat turun daripada sistem HRMIS**)
 - ☐ viii. Salinan muka hadapan buku bank / dokumen yang memaparkan No. Akaun Bank (**wajib menggunakan akaun gaji**) [Bagi Penerima Tajaan KPM sahaja]

Sila lekatkan gambar
pasport terkini

- * 5. Bagi permohonan untuk mengikuti pengajian di **luar negara**, sila kemukakan cetakan semakan berikut:
 - ☐ i. Salinan Ranking Universiti (THE)
 - ☐ ii. Salinan Ranking Bidang Pengajian (QS)
- * 6. Bagi permohonan **Cuti Belajar Dengan Tajaan Selain Kementerian (Tajaan Asing) dan Cuti Belajar Tanpa Gaji (CBTG)** daripada **Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP)**, permohonan hendaklah mendapat sokongan oleh majikan tempat bertugas dan dihantar ke **Bahagian Profesionalisme Guru melalui Ketua Jabatan sebelum dikemukakan ke Bahagian Tajaan Pendidikan**).

A. MAKLUMAT PEGAWAI

01. Nama	:			
02. No. Kad Pengenalan	:			
03. Tarikh Lahir	:	11. Bandar Kelahiran	:	
04. Umur	:	12. Jantina	:	
05. Keturunan	:	13. Agama	:	
06. Warganegara	:	14. Taraf Perkahwinan	:	
07. No. Telefon Rumah & Telefon Bimbit*	:	15. Alamat E-mel* & Facebook	:	
08. Alamat Tetap	:			
	:			
	:			
09. Alamat Surat-menyurat (Jika Berlainan dengan Alamat Tetap)	:			
	:			
10. Alamat Luar Negara (Jika berkenaan)	:			

* Perhatian: **No. telefon bimbit dan e-mel** yang diberikan mestilah sentiasa aktif dalam tempoh penajaan. **Segala pemakluman akan dihantar menggunakan no. telefon atau alamat e-mel** yang diberikan. **Sebarang perubahan perlu dimaklumkan kepada BBB dengan segera.**

B. MAKLUMAT PASANGAN/ WARIS/ ANAK**Pasangan/ Waris 1 (*Wajib diisi)**

01. Nama Penuh	:			
02. No. Kad Pengenalan	:	06. Umur	:	
03. Keturunan	:	07. Pekerjaan	:	
04. Hubungan Dengan Pegawai	:	08. No. Telefon & Alamat E-mel	:	
05. Alamat Surat-menyurat	:			

Pasangan/ Waris 2 (*Wajib diisi)

01. Nama :			
02. No. Kad Pengenalan :	06. Umur :		
03. Keturunan :	07. Pekerjaan :		
04. Hubungan Dengan Pemohon :	08. No. Telefon & Alamat E-mel :		
05. Alamat Surat-menyurat :			
			
			

Maklumat Anak

Bil	Nama	No. Kad Pengenalan	Umur

(Sila tambah lampiran jika ruangan tidak mencukupi)

C. MAKLUMAT KEMUDAHAN YANG DIMOHON

01. Jenis Kemudahan:	☐ Cuti Belajar Bergaji Penuh	☐ Cuti Belajar Separuh Gaji	☐ Cuti Belajar Tanpa Gaji	☐ Belajar Separuh Masa/ Sambilan
02. Jenis Biasiswa :	☐ Dengan Biasiswa	☐ Separata Biasiswa	☐ Tanpa Biasiswa	
03. Negara Pengajian :				
04. Nama Penganjur Program/ Penaja (Jika ada) :				
05. Tempoh Tajaan yang diterima (Jika ada) :	 hingga			

D. MAKLUMAT KURSUS YANG DIMOHON

01. Peringkat Pengajian :	☐ Ijazah Pertama	☐ Sijil
	☐ Ijazah Sarjana	☐ Diploma
	☐ Ijazah Kedoktoran	☐ Lain-Lain* Sila Nyatakan:
02. Tempoh Pengajian :	 hingga (berdasarkan surat tawaran institusi pengajian)	
03. Tempoh Dimohon :	 hingga (..... bulan)	
04. Nama Penajaan/Kemudahan :		
05. Bidang yang ditawarkan oleh Penaja/ KPM :		
06. Bidang/ Kursus oleh Institusi Pengajian :		
07. Nama Institusi Pengajian :	Kampus/Cawangan:	
08. Nama Fakulti :		
09. Ranking University (Berdasarkan laporan <i>THE</i>) :		
*Bagi institusi luar negara sahaja		
Ranking Bidang (Berdasarkan laporan <i>QS</i>) :		
*Bagi institusi luar negara sahaja		

10. Telah Mendaftar Pengajian : ☐ Ya ☐ Tidak

Jika ya, sila nyatakan maklumat berikut:-

a) Tarikh Mendaftar Di Institusi Pengajian :

b) No. Matrik Pelajar :

Tempoh Bagi Pengajian Peringkat Ijazah Kedoktoran / Ijazah Sarjana Sahaja

(Sebelum mengisi bahagian ini sila dapatkan pengesahan Universiti tentang struktur pengajian dan tempoh minima pengajian sama ada 12/ 18/ 24/ 36 bulan)

Struktur Pengajian

a) Ijazah Kedoktoran : Penyelidikan Sepenuh Masa

b) Ijazah Sarjana :
Mod A (Kerja Kursus)
Mod B (Kerja Kursus dan Penyelidikan)
Mod C (Penyelidikan)

c) Lain-lain (Sila Nyatakan) :

11. Jumlah Jam Kredit Yang Perlu Diambil

a) Ijazah Kedoktoran : Jam kredit penyelidikan sepenuh masa

b) Ijazah Sarjana : Jam kredit kerja kursus; Jam kredit penyelidikan

c) Lain-lain (Sila Nyatakan) :

E. MAKLUMAT PERKHIDMATAN

01. Skim & Gred Perkhidmatan : PPS/ DG PPPLD/ DGA

Lain-lain (sila nyatakan):

02. Nama Gelaran Jawatan :

03. Pihak Berkuasa Melantik :
*(Wajib diisi oleh Anggota Kumpulan Pelaksana sahaja)

04. Tarikh Lantikan Ke Skim Perkhidmatan Pertama :

05. Tarikh Lantikan Ke Skim Perkhidmatan Sekarang :

06. Tarikh Disahkan Dalam Jawatan Sekarang :

07. Tempoh Berkhidmat Dalam Jawatan Sekarang :

08. Opsyen Subjek Asal :

09. Subjek Utama Yang Diajar :

10. Pengalaman Dalam Bidang Yang Dipohon : Tahun

11. Opsyen Sistem Saraan : ☐ SSM ☐ SSB

12. Opsyen Umur Persaraan (Tahun) : ☐ 55 ☐ 56 ☐ 58 ☐ 60

13. No. Telefon Pejabat :

14. No. Faksimili pejabat :

15. E-mel Rasmi Ketua Jabatan :

16. Nama Sekolah/Bahagian/Jabatan :

17. Alamat Sekolah/Bahagian/Jabatan :

F. PENGALAMAN BEKERJA (BAHAGIAN INI HANYA PERLU DIISI OLEH **PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN SAHAJA**)01. **Kluster Pengajaran dan Pembelajaran (PdP)**

Mata Pelajaran Yang Diajar :

Tempoh : Dari tahun Hingga:

Ringkasan Sumbangan/penglibatan :

02. **Kluster Kepimpinan**

Jawatan disandang :

Tempoh : Dari tahun Hingga:

Ringkasan Sumbangan/penglibatan :

03. **Kluster Kepakaran Khusus Pendidikan**

Jawatan disandang :

Tempoh : Dari tahun Hingga:

Ringkasan Sumbangan/penglibatan :

G. MAKLUMAT LATAR BELAKANG AKADEMIK

01. Gred Kelulusan Bahasa Melayu Peringkat SPM :

02. Gred Kelulusan Bahasa Inggeris Peringkat SPM :

03. Pencapaian Akademik :

Kelayakan	Bidang/ Institusi Pengajian	Gred/ PNGK	Tarikh Diperolehi	Penaja
Sijil				
Diploma				
Ijazah Pertama				
Ijazah Sarjana				
Ijazah Kedoktoran				
Lain-Lain				

H. MAKLUMAT KURSUS YANG PERNAH DIIKUTI01. Kursus Yang Pernah/ Sedang Diikuti Yang Melebihi 3 Bulan (**Bagi Tempoh 2 Tahun Terkini**)

Bil	Nama Kursus dan Anjuran	Tempat	Tarikh dan Tempoh

02. Maklumat Pasangan Yang Sedang Cuti Belajar (Jika Ada)

Nama Pasangan :

No. Kad Pengenalan :

Jenis Cuti Belajar :

Tempoh Cuti Belajar :

Tempat Pengajian :

Tempat Berkhidmat sebelum Cuti Belajar :

I. IKATAN PERJANJIAN SEDIA ADA01. Adakah tuan/puan **pernah diluluskan** Cuti Belajar sebelum ini? : ☐ Ya ☐ Tidak02. Jika Ya, Jenis Cuti Belajar Yang **Pernah Diluluskan** : Kali

Program dan Jenis Cuti Belajar	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Tempoh	Ikatan Kontrak

J. STATUS PENGAJIAN TERKINI01. Adakah tuan/puan **sedang** dalam Cuti Belajar/penajaan/Pengajian bagi mana-mana program ? : ☐ Ya ☐ Tidak02. **Jika ya**, sila nyatakan maklumat berikut:a) Kemudahan yang telah diterima : ☐ Cuti Belajar ☐ Penajaan ☐ Geran universiti ☐ Tiadab) Jenis Pengajian : ☐ Sepenuh Masa ☐ Jarak Jauh (PJJ)/Sambilan

c) Tarikh Mula & Tempoh Pengajian :

d) Peringkat Pengajian :

e) Bidang Pengajian :

f) Semester Terkini : daripada Keseluruhan Semester

g) Baki Jam Kredit Yang Perlu Diambil :

h) Penaja :

i) Jenis Cuti Belajar Yang Diluluskan :

K. PENGAKUAN PEGAWAI

1. Saya mengaku bahawa semua kenyataan yang diberi adalah benar dan permohonan ini adalah lengkap;
2. Kementerian Pendidikan Malaysia berhak membatalkan permohonan ini sekiranya didapati maklumat yang dikemukakan adalah tidak benar atau permohonan ini tidak lengkap;
3. Saya faham bahawa cuti belajar dan peringkat pengajian yang diikuti adalah untuk tujuan peningkatan kompetensi diri dan bukan untuk kenaikan pangkat atau tujuan lantikan;
4. Saya faham bahawa KPM berhak menempatkan saya di mana-mana agensi/jabatan/bahagian berdasarkan keperluan dan kepentingan KPM;
5. Saya juga berjanji akan mematuhi semua syarat yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia sebelum, semasa dan selepas cuti belajar.

.....
(Tarikh).....
(Tandatangan Pemohon)**L. PENGESAHAN MAJIKAN**

Saya telah menyemak permohonan ini dan mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan oleh pegawai di atas adalah benar.

.....
(Tarikh).....
(Tandatangan Ketua Jabatan).....
(Nama & Cop Jawatan)

**BORANG PERAKUAN KETUA JABATAN
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP)
DAN ANGGOTA KUMPULAN PELAKSANA (AKP)
BAHAGIAN TAJAAN PENDIDIKAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

ARAHAN

- Sila lengkapkan borang dengan jelas dan menggunakan HURUF BESAR sahaja.
- Borang ini hendaklah dikemukakan bersama-sama dengan dokumen berikut yang telah disahkan:
 - Laporan Perisytiharan Harta melalui HRMIS

A. MAKLUMAT PEGAWAI (DIISI OLEH PEGAWAI YANG MEMOHON)

01. Nama :

02. No. Kad Pengenalan :

03. Jenis Kemudahan yang dimohon :

04. Bidang Kursus :

B. PURATA MARKAH LAPORAN NILAIAN PRESTASI TAHUNAN (LNPT)

LNPT yang dikehendaki adalah bagi **tiga (3) tahun genap terkini**.

Tahun : Tahun : Tahun : Purata markah

*Nota: Penilaian setahun LNPT mestilah genap 12 bulan. Sekiranya tuan/puan pernah diluluskan Cuti Belajar dalam tempoh tersebut, sila kemukakan LNPT tahun sebelum/selepas tempoh Cuti Belajar. **Sila rujuk syarat-syarat permohonan***

C. PERAKUAN KETUA JABATAN TEMPAT BERKHIDMAT (Sila Tandakan √):**01. Pergerakan Gaji. Pegawai pernah menerima pergerakan gaji secara isyarat :**
☐

Ya

Tarikh Kali Pertama :

☐

Tidak

Tarikh Kali Kedua :

Tarikh Kali Ketiga :

02. Tindakan Tatatertib
☐

Ya

Peringkat : Pertuduhan / Rayuan / Hukuman

☐

Tidak

Jenis Hukuman :

Tarikh tindakan :

03. Perisytiharan Harta
☐

Ya

Tarikh Kali Pertama :

☐

Tidak

Tarikh Kali Terakhir :

04. Cuti Tanpa Gaji
☐

Ya

☐

Tidak

Sila Nyatakan Tempoh:

D. SOKONGAN KETUA JABATAN/PENGETUA/GURU BESAR

Saya mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan adalah benar. Permohonan pegawai disokong :

☐

Ya

Ulasan :
(Ruangan ini wajib diisi)

☐

Tidak

.....
(Tarikh)

.....
(Tandatangan)

.....
(Nama dan Cop Jawatan)

E. PENGESAHAN KETUA JABATAN☐

Ya

Ulasan :
(Ruangan ini wajib diisi)☐

Tidak

.....
(Tarikh).....
(Tandatangan).....
(Nama dan Cop Jawatan)**Nota : Panduan mengisi Bahagian D dan E****Tempat Bertugas**Bahagian/Jabatan
IPG
Kolej Matrikulasi
JPN
PPD
Sekolah**Bahagian D (Sokongan)**Ketua Unit/Cawangan
Pegarah IPG
Pegarah Kolej Matrikulasi
Ketua Unit/Cawangan
Pegarah PPD
Pengetua/Guru Besar**Bahagian E (Pengesahan)**Pegarah/ Setiausaha Bahagian
Rektor IPGM Induk
Pegarah Bahagian Matrikulasi
Pegarah JPN
Pegarah JPN
Pegarah JPN**A. Tanggungjawab Pegawai**

1. Memastikan maklumat yang diisi adalah benar dan memaklumkan kepada Ketua Jabatan sekiranya pernah diluluskan Cuti Belajar/Cuti Tanpa Gaji dalam tempoh 3 tahun
2. Menghantar dokumen yang telah lengkap diisi untuk sokongan dan pengesahan Ketua Jabatan.

B. Tanggungjawab Ketua Jabatan (seperti di bahagian D dan E)

1. Memastikan bahawa pegawai yang memohon adalah di bawah seliaan masing-masing sebelum menyokong/mengesahkan permohonan.
2. Memperakukan calon yang boleh dibenarkan untuk mengikuti pengajian sekiranya berjaya ditawarkan/ diluluskan Cuti Belajar di bawah program yang dipohon.
3. Membuat semakan dengan teliti dan menyokong/memperakukan pegawai yang sesuai serta memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan.

.....
(Tandatangan)

**BORANG MAKLUMAT PINJAMAN PENDIDIKAN/
TABUNG PENDIDIKAN
BAHAGIAN TAJAAN PENDIDIKAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

ARAHAN

1. Sila lengkapkan borang dengan jelas dan menggunakan HURUF BESAR sahaja.

A. MAKLUMAT DIRI

01. Nama :
02. No. Kad Pengenalan :
03. Jawatan dan Gred :

B. MAKLUMAT PINJAMAN PENDIDIKAN

01. Saya pernah mengambil pinjaman pendidikan : ☐ Ya ☐ Tidak

02. Maklumat Pinjaman adalah :

Bil	Pihak Yang Memberi Pinjaman	Jumlah Pinjaman	Tempoh Pinjaman	Status Pembayaran (Telah selesai/Belum)

03. Kaedah Pembayaran yang dibuat adalah :

- ☐ Saya masih belum membuat pembayaran pinjaman
- ☐ Saya sedang membuat pembayaran bulanan secara tunai
- ☐ Saya sedang membuat pembayaran bulanan melalui potongan gaji.
Tarikh mula potongan gaji :
- ☐ Lain-lain kaedah pembayaran :

C. PERAKUAN

Saya mengaku bahawa perisytiharan yang dinyatakan di atas adalah benar. Sekiranya tidak benar, saya boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan 4 (f) dan Peraturan 4 (g), Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

.....
(Tandatangan)

.....
(Tarikh)

**BORANG MAKLUMAT POLITIK
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP)
BAGI PERMOHONAN CUTI BELAJAR/BIASISWA/
PINJAMAN PELAJARAN
BAHAGIAN TAJAAN PENDIDIKAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

A. MAKLUMAT PEGAWAI

01. Nama :

02. No. Kad Pengenalan :

03. Gred Jawatan :

B. MAKLUMAT KEDUDUKAN POLITIK

☐

Saya mengaku **tidak terlibat** dalam pertubuhan parti politik

☐

Saya mengaku **sedang menyertai / terlibat** dalam jawatankuasa pertubuhan parti politik

Jawatan politik yang dipegang :

Peringkat (Cawangan/Bahagian/DII) :

Nama Parti Politik :

Tarikh dan tempoh pelantikan :

Status (aktif /tidak aktif) :

☐

Sekiranya saya diluluskan Cuti Belajar/Biasiswa/Pinjaman di bawah Kementerian Pendidikan Malaysia, saya bersetuju akan meninggalkan semua jawatan dan kepentingan saya dalam mana-mana pertubuhan parti politik

C. PERAKUAN

Saya mengaku bahawa sekiranya saya tidak mematuhi persetujuan di atas, Kementerian Pendidikan Malaysia berhak menarik balik atau membatalkan kelulusan Cuti Belajar/Biasiswa/Pinjaman tersebut.

.....
(Tarikh)

.....
(Tandatangan)