



**JABATAN PERKHIDMATAN AWAM, MALAYSIA
BAHAGIAN PEMBANGUNAN MODAL INSAN,
ARAS 5, BLOK C1, KOMPLEKS C
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
62510 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
MALAYSIA**



JPA

**TUNTUTAN ELAUN LATIHAN AMALI
(PELAJAR IJAZAH PERTAMA IPT DALAM NEGARA)**

NAMA PELAJAR :

RUJUKAN FAIL JPA : JPA(L)
**Sila masukkan nombor kad pengenalan pelajar*

TAHUN PENGAJIAN / BIDANG KURSUS :

INSTITUSI :

ALAMAT SURAT MENYURAT :

NO. TELEFON : (HP): (R):

PENGAKUAN PELAJAR :

Saya mengaku maklumat yang saya berikan seperti di atas adalah benar. Jika didapati tidak benar, saya bersetuju elaun tersebut tidak akan dibayar kepada saya.

.....
T/Tangan Pelajar

PENGESAHAN MAJIKAN : * KETUA JABATAN / PENYELIA LATIHAN AMALI

Saya dengan ini mengesahkan bahawa pelajar di atas telah melengkapkan tempoh Latihan Amalnya ini dengan jaya selama hari.

Tarikh :
Cop Nama dan T/Tangan * Ketua Jabatan / Penyelia

PENGESAHAN OLEH : * KETUA JABATAN / DEKAN FAKULTI

Saya dengan ini mengesahkan bahawa pelajar di atas telah menyempurnakan Latihan Amalnya dan Latihan Amali tersebut merupakan sebahagian daripada keperluan pengajiannya dan diwajibkan mengambil sebanyak 6 jam kredit untuk bergraduasi.

Tarikh :
Cop Nama dan T/Tangan * Ketua Jabatan / Dekan Fakulti

**NOTA : TUNTUTAN TIDAK AKAN DIBAYAR TANPA COP RASMI UNIVERSITI
UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN PEMBANGUNAN MODAL INSAN, JPA**

Tuntutan Elaun Latihan Amali sebanyak RM..... yang dikemukakan oleh pelajar * **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN.**

Tarikh :
(*) Potong yang tidak berkenaan

.....
KETUA PENOLONG PENGARAH /
PENOLONG PENGARAH
UNIT LATIHAN SEBELUM PERKHIDMATAN
BAHAGIAN PEMBANGUNAN MODAL INSAN
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA



PERINGATAN

Pelajar-pelajar boleh mengemukakan tuntutan Elaun Latihan Amali sekiranya telah memenuhi **syarat-syarat** berikut :

1)	Membuat permohonan dengan mengisi borang Tuntutan Elaun Latihan Amali (boleh didapati di HEP tempat pengajian). Sila catatkan rujukan fail JPA (No. KP) . * Nota : Hanya untuk latihan amali di dalam negara (Malaysia) sahaja. * Nota : Hanya untuk pelajar <u>tajaan JPA SAHAJA</u>	
2)	Permohonan tuntutan hanya boleh dibuat selepas Latihan Amali tamat dilaksanakan (selewat-lewatnya dalam tempoh 1 bulan sebaik tamat tempoh latihan).	
3)	Permohonan tuntutan perlu dihantar segera sebaik tamat Latihan Amali – bayaran hanyalah untuk semester semasa sahaja. Kelewatan pelajar di dalam mengemukakan tuntutan tersebut akan menyebabkan permohonan tidak dapat diproses.	
4)	Surat Pengesahan (dengan 'letter head' majikan), cop dan tandatangan majikan tempat pelajar membuat Latihan Amali (pengesahan di dalam jumlah hari kedatangan – sertakan salinan kad perakam waktu / pengesahan kedatangan yang disahkan oleh majikan jika ada).	
5)	Maksimum hari yang boleh dituntut untuk Latihan Amali ini ialah 90 hari bekerja sahaja (tidak termasuk cuti hujung minggu , cuti-cuti umum atau hari kelepasan am).	
6)	Jarak tempat Latihan Amali dengan tempat pengajian hendaklah melebihi 25 km (sekiranya Latihan Amali dibuat di universiti masing-masing, tuntutan tidak layak dibuat) – jika kurang tidak akan dipertimbangkan sama sekali	
7)	Bagi pelajar yang menjalani Latihan Amali di Jabatan / Agensi Kerajaan , perlu membuat tuntutan kepada majikan sendiri (RM15.00 sehari oleh majikan - rujuk Surat Edaran Bil.10 Tahun 2011) – sekiranya tiada elaun , wajib sertakan surat pengesahan majikan ('letter head' majikan) memaklumkan tarikh mula, tarikh tamat dan pengesahan bahawa tiada elaun diberikan sepanjang tempoh Latihan Amali.	
8)	Hanya permohonan yang lengkap dan memenuhi syarat di atas sahaja yang akan diproses.	

