



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)	
TAHUN PENGAJIAN / BIDANG KURSUS :	
INSTITUSI :	
ALAMAT SURAT MENYURAT :	
NO. TELEFON : (HP):	(R):
NO. AKAUN PELAJAR (BIMB - IPTA / IPTS , CIMB - POLITEKNIK)	
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 bergraduat.	
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 : KETUA PENOLONG PENGARAH / PENOLONG PENGARAH UNIT LATIHAN SEBELUM PERKHIDMATAN BAHAGIAN PEMBANGUNAN MODAL INSAN JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA
(*) Potong yang tidak berkenaan	

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.	
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 / buku log latihan yang disahkan oleh majikan).	
5)	Maksimum hari yang boleh dituntut untuk Latihan Amali ini ialah 90 hari bekerja sahaja (tidak termasuk Sabtu & Ahad / Jumaat & Sabtu , 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).	
7)	Bagi pelajar yang menjalani Latihan Amali di Jabatan / Agensi Kerajaan , perlu membuat tuntutan kepada majikan sendiri (rujuk Surat Edaran JPA Bil.10 Tahun 2011)	

