



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



JPA

<b>TUNTUTAN ELAUN LATIHAN AMALI (PELAJAR IJAZAH PERTAMA IPT DALAM NEGARA)</b>	
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 )	
<b>PENGAKUAN PELAJAR :</b>	
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	
<b>PENGESAHAN MAJIKAN : * KETUA JABATAN / PENYELIA LATIHAN AMALI</b>	
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
<b>PENGESAHAN OLEH : * KETUA JABATAN / DEKAN FAKULTI</b>	
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
<b>NOTA : TUNTUTAN TIDAK AKAN DIBAYAR TANPA COP RASMI UNIVERSITI</b>	
<b>UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN PEMBANGUNAN MODAL INSAN, JPA</b>	
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 <b>Tuntutan Elaun Latihan Amali</b> (boleh didapati di HEP tempat pengajian). Sila <b>catatkan rujukan fail JPA (No. KP)</b> . <b>* Nota : Hanya untuk latihan amali di dalam negara (Malaysia) sahaja.</b>	
2)	Permohonan tuntutan hanya boleh dibuat selepas Latihan Amali <b>tamat dilaksanakan</b> (selewat-lewatnya dalam tempoh 1 bulan sebaik tamat tempoh latihan).	
3)	Permohonan tuntutan perlu dihantar <b>segera</b> sebaik tamat Latihan Amali – bayaran hanyalah untuk semester semasa sahaja. Kelewatan pelajar di dalam mengemukakan tuntutan tersebut akan menyebabkan permohonan tidak dapat diproses.	
4)	<b>Surat Pengesahan</b> (dengan 'letter head' majikan), <b>cop dan tandatangan majikan</b> tempat pelajar membuat Latihan Amali (pengesahan di dalam jumlah hari kedatangan – sertakan <b>salinan kad perakam waktu / buku log latihan yang disahkan oleh majikan</b> ).	
5)	Maksimum hari yang boleh dituntut untuk Latihan Amali ini ialah <b>90 hari</b> bekerja sahaja (tidak termasuk Sabtu & Ahad / Jumaat & Sabtu , cuti-cuti umum atau hari kelepasan am).	
6)	Jarak tempat Latihan Amali dengan <b>tempat pengajian</b> hendaklah <b>melebihi 25 km</b> (sekiranya Latihan Amali dibuat di universiti masing-masing, tuntutan tidak layak dibuat).	
7)	Bagi pelajar yang menjalani Latihan Amali di <b>Jabatan / Agensi Kerajaan</b> , perlu membuat <b>tuntutan kepada majikan sendiri</b> (rujuk Surat Edaran JPA Bil.10 Tahun 2011)	

