

GARIS PANDUAN KEPADA PELAJAR TAHUN AKHIR YANG AKAN MENAMATKAN PENGAJIAN

Pelajar yang akan menamatkan pengajian perlu mengikuti perkara berikut bagi mengelakkan timbul sebarang masalah.

1. Selesaikan semua **hutang piutang** dengan semua pihak; kenalan, baik asrama, universiti, syarikat utiliti mahupun telekomunikasi. Hutang-hutang tersebut termasuklah sewa rumah, bil-bil berkaitan, hutang kepada rakan-rakan dan sebagainya.
2. Pastikan pelajar menutup **akaun bank**, menamatkan **langganan perkhidmatan** telefon, internet dan lain-lain yang berkaitan bagi mengelakkan timbul masalah berbangkit kelak.
3. Dua bulan sebelum menamatkan pengajian, sila maklumkan Pejabat Penasihat Pendidikan dan Latihan Paris **tarikh tamat pengajian** dan **tarikh kepulangan ke Malaysia** bagi tujuan tempahan tiket penerbangan. Tiket penerbangan hanya sampai di KLIA sahaja bagi pelajar yang tinggal di Semenanjung Malaysia, manakala bagi pelajar yang tinggal di Sabah dan Sarawak, tiket penerbangan adalah sehingga di Kota Kinabalu dan Kuching.
4. Sila kemukakan permohonan **Elaun Akhir Pengajian (EAP)** ke Pejabat Penasihat Pendidikan dan Latihan, dua bulan sebelum kembali ke Malaysia menggunakan borang seperti di lampiran A (bagi pelajar yang tamat pengajian dalam tempoh tajaan asal).
5. Sila kemukakan permohonan **Elaun Latihan Amali (ELA)** ke Pejabat Penasihat Pendidikan dan Latihan, dua bulan sebelum kembali ke Malaysia menggunakan borang seperti di lampiran A (bagi pelajar yang tamat pengajian dalam tempoh tajaan asal).
6. Pelajar dikehendaki mengisi **Borang SPA 8**, bagi tujuan berkhidmat dengan kerajaan. Pengisian borang boleh dibuat secara talian di laman web Suruhanjaya Perkhidmatan Awam di alamat www.spa.gov.my.
7. Pelajar dikehendaki **melaporkan diri dengan hadir sendiri ke JPA** dan ia selaras dengan Perjanjian Basiswa Persekutuan yang telah ditandatangani dan dipersetujui bersama di bawah klausa lapor diri setelah tamat pengajian seperti berikut:-

Pelajar -

- (a) yang mengikuti Pengajian di universiti, kolej atau institusi di luar negara hendaklah kembali ke Malaysia dan melaporkan diri dengan seberapa segera yang boleh kepada KERAJAAN selepas menamatkan Pengajiannya sama ada dengan jayanya atau tidak;

8. Sila bawa bersama **dokumen-dokumen berikut semasa melapor diri:-**

- **Borang pendaftaran tamat pengajian** [JPA(L)PTP-Pin. 1/10] yang lengkap diisi seperti di *attachment*;
- Salinan **transkrip** akademik dan ijazah yang disahkan. Bagi pelajar yang belum memperolehi transkrip akademik dan ijazah, sila sertakan surat pengesahan tamat pengajian daripada universiti atau surat pengesahan daripada PPL;
- **Bukti permohonan pekerjaan** dengan Pihak Berkuasa Melantik Persekutuan, seperti surat pengesahan pendaftaran dengan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam;
- Alamat JPA seperti berikut:-

**Jabatan Perkhidmatan Awam
Bahagian Pembangunan Modal Insan
Unit Pasca Pengajian
Aras 5, Blok C1, Parcel C1
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62512 Putrajaya
Tel: 03-8885 3059/ 3375/ 3376/ 3379/ 3382/ 3398/ 3669
Faks: 03-8881 0744**

9. Untuk makluman saudara/i, Elaun Sara Hidup (ESH) terakhir adalah pada bulan Ogos, selaras dengan perjanjian yang telah ditandatangani. Bagi pelajar yang masih belum menamatkan latihan amali selepas tarikh tersebut, JPA tidak akan menanggung perbelanjaan selepas itu. JPA hanya akan membayar **Elaun Akhir Pengajian, Elaun Latihan Amali** (bagi mereka yang tamat dalam tempoh tajaan) dan **tiket kapal terbang** untuk balik ke Malaysia. Bagi pelajar yang tamat latihan amali pada bulan Julai, elaun bagi bulan Ogos tidak akan dibayar.

10. Pelajar-pelajar adalah dinasihatkan supaya meninggalkan negara Perancis dengan **nama yang baik dan menjaga imej negara**.

Selamat maju jaya !

MOHD SHAHIR BIN SHAARI

Penasihat Pendidikan dan Latihan, JPA Paris
Kedutaan Besar Malaysia
2 Bis, Rue Bennouville
75116 Paris

☎ : 0033147271364 📠 : 0033679451225
📠 : 0033147042757
✉ : ppljpparis@gmail.com

Januari 2013

BORANG TUNTUTAN PELBAGAI PELAJAR/ PEGAWAI TAJAAN JPA

NAMA : _____
NO. KAD PENGENALAN : _____
NO. PELAJAR : _____
NO. AKAUN BANK : _____
NAMA BANK : _____
ALAMAT BANK : _____
: _____
NO. TELEFON : _____
ALAMAT EMAIL : _____
NEGARA TAJAAN : _____
UNIVERSITI : _____
PERINGKAT PENGAJIAN : _____
PROGRAM/KURSUS : _____
TAHUN PENGAJIAN : _____
TEMPOH TAJAAN : _____ HINGGA _____
JENIS TUNTUTAN : _____

(Bil / Invois / Resit yang bukan dalam Bahasa Inggeris
perluah diterjemahkan terlebih dahulu dalam Bahasa
Inggeris / Bahasa Melayu)

JUMLAH TUNTUTAN: _____

TANDATANGAN PELAJAR/ PEGAWAI

NAMA :

TARIKH :

Untuk kegunaan pejabat

Nama pegawai yang menerima permohonan tuntutan : _____

Jawatan pegawai : _____

Tarikh penerimaan : _____

Tandatangan : _____