

GARIS PANDUAN

PERMOHONAN PENEMPATAN PELAJAR LATIHAN AMALI / PRAKTIKAL DI PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR

1. PENGENALAN

Panduan ini bertujuan untuk menjelaskan prosedur dan syarat-syarat permohonan bagi pelajar-pelajar Institut Pengajian Tinggi (IPT) Awam dan Swasta memohon tempat untuk menjalani latihan amali / praktikal di Perbendaharaan Negeri Selangor. Garis Panduan ini perlu dibaca bersekali dengan Surat Edaran Jabatan Perkhidmatan Awam [Rujukan JPA (L)S.175/4/4-2 Klt.4 (21)] bertarikh 6 September 2019 mengenai Ketetapan Bayaran Elaun Kepada Pelajar Institut Pengajian Tinggi Yang Mengikuti Latihan Amali / Praktikal Di Sektor Awam.

2. DEFINISI

“Institut Pengajian Tinggi” bermaksud Institusi Pengajian Tinggi Awam atau Swasta di dalam atau luar Negara yang diiktiraf oleh *Malaysian Qualifications Agency (MQA)* dan Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA).

“Pelajar” bermaksud pelajar daripada IPT yang menduduki latihan amali / praktikal di Perbendaharaan Negeri Selangor.

“Penempatan” bermaksud penempatan pelajar latihan amali / praktikal di mana-mana Bahagian di Perbendaharaan Negeri Selangor.

“Ketua Jabatan” bermaksud YB Pegawai Kewangan Negeri atau Ketua Penolong Pegawai Kewangan Negeri (Bahagian Khidmat Pengurusan) atau pegawai yang bertanggungjawab melaksanakan penempatan pelajar latihan amali / praktikal di Perbendaharaan Negeri Selangor.

“Ketua Bahagian” bermaksud Ketua di sesuatu di Bahagian Di Perbendaharaan Negeri Selangor.

3. OBJEKTIF

Objektif garis panduan ini adalah untuk:

- 3.1 Memberi penjelasan kepada pihak IPT berhubung dengan prosedur permohonan penempatan;
- 3.2 Memastikan setiap pelajar latihan amali / praktikal membuat permohonan melalui fakulti masing-masing supaya ianya lebih sistematik dan teratur;
- 3.3 Memberi panduan kepada pelajar untuk mendapatkan maklumat yang jelas berhubung dengan syarat, peraturan dan prosedur permohonan yang ditetapkan oleh Perbendaharaan Negeri Selangor;
- 3.4 Memberi panduan kepada Ketua Bahagian untuk merancang dan mengenal pasti tugas yang boleh dilaksanakan oleh pelajar sebelum penempatan dibuat; dan
- 3.5 Menjelaskan tanggung jawab setiap pihak yang terlibat dalam urusan permohonan penempatan pelajar.

4. SYARAT-SYARAT UMUM

Penempatan pelajar-pelajar latihan amali / praktikal di Perbendaharaan Negeri Selangor adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- 4.1 Mengemukakan surat rasmi permohonan menjalani latihan amali / praktikal daripada IPT berserta resume, gambar pasport terkini dan mini transkrip pelajar;
- 4.2 Mempunyai tahap kesihatan yang baik;
- 4.3 Diperakukan oleh Ketua Dekan / Ketua Program IPT masing-masing; dan
- 4.4 Mengemukakan dokumen permohonan lengkap sekurang-kurangnya dua (2) bulan sebelum tarikh mula latihan amali / praktikal ke alamat berikut:

YB Pegawai Kewangan Negeri
Perbendaharaan Negeri Selangor
Tingkat 12, Bangunan SSAAS
40592 SHAH ALAM
(U.P.: Ketua Penolong Pegawai Kewangan Negeri
Bahagian Khidmat Pengurusan)

5. TANGGUNGJAWAB PELAJAR

Pelajar-pelajar yang menduduki latihan amali / praktikal di Perbendaharaan Negeri Selangor hendaklah bertanggungjawab kepada perkara-perkara seperti berikut:

- 5.1 Membuat permohonan penempatan latihan amali / praktikal melalui fakulti masing-masing;
- 5.2 Tidak boleh menarik balik permohonan sekiranya pihak Perbendaharaan Negeri Selangor telah menawarkan penempatan pelajar di Perbendaharaan Negeri Selangor **kecuali dengan kenyataan bertulis daripada fakulti masing-masing** (bukan kenyataan daripada pelajar);
- 5.3 Melaporkan diri dan mengemukakan salinan Kad Pengenalan dan salinan penyata akaun bank ke Bahagian Khidmat Pengurusan, Perbendaharaan Negeri Selangor;
- 5.4 Menandatangani Akta Rahsia Rasmi 1972;
- 5.5 Hadir ke pejabat seperti waktu bekerja pegawai awam dan hanya dibenarkan bercuti dengan kebenaran Ketua Jabatan tanpa dibayar sebarang elaun;
- 5.6 Mengemukakan bukti (e-mel, surat atau buku log) sekiranya tidak hadir ke pejabat dan mempunyai keperluan untuk berjumpa dengan penyelia IPT masing-masing;
- 5.7 Mematuhi peraturan tata kelakuan penjawat awam;
- 5.8 Menghubungi penyelia sekiranya hadir lewat ke pejabat, tidak dapat hadir ke pejabat atau berlaku kecemasan;
- 5.9 Tidak menyalahgunakan peralatan pejabat, peralatan ICT dan kemudahan yang disediakan;
- 5.10 Mengemukakan laporan kehadiran pelajar ke Bahagian Khidmat Pengurusan pada setiap awal bulan bagi tujuan pembayaran elaun; dan
- 5.11 Tidak layak menuntut elaun, bayaran lebih masa, kemudahan cuti, rawatan perubatan dan kemudahan lain seperti yang diterima penjawat awam.

6. TANGGUNGJAWAB KETUA BAHAGIAN

Ketua Bahagian bagi pelajar yang ditempatkan untuk latihan amali / praktikal hendaklah bertanggungjawab kepada perkara-perkara seperti berikut:

- 6.1 Memastikan seorang Pegawai Penyelia di kalangan pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau Ketua Unit berkaitan yang bertanggungjawab ke atas urusan penyeliaan tugas pelajar;
- 6.2 Menyediakan senarai tugas dan mengesahkan laporan kehadiran pelajar setiap bulan. Tugas yang boleh dilaksanakan pelajar adalah berbentuk *project-based*, *ad hoc* atau bermusim dan bukan tugas hakiki pegawai di Perbendaharaan Negeri Selangor;
- 6.3 Memastikan pelajar tidak menandatangani surat rasmi jabatan dan tidak menjalankan tugas yang melibatkan maklumat terperingkat; dan
- 6.4 Tempoh latihan amali / praktikal adalah mengikut tempoh yang ditetapkan oleh IPT pelajar. Walau bagaimanapun, pembayaran elaun tertakluk kepada peruntukan Jabatan yang dibenarkan dan terhad kepada **maksimum 90 hari** sahaja.

7. PROSES KERJA BAGI PERMOHONAN PENEMPATAN PELAJAR LATIHAN AMALI / PRAKTIKAL

Proses kerja permohonan penempatan pelajar latihan amali / praktikal di Perbendaharaan Negeri Selangor adalah seperti berikut:

- 7.1 Perbendaharaan Negeri Selangor menerima permohonan penempatan pelajar latihan amali / praktikal daripada IPT;
- 7.2 Perbendaharaan Negeri Selangor menyemak permohonan pelajar. Permohonan yang tidak memenuhi syarat tidak akan dilayan;
- 7.3 Perbendaharaan Negeri Selangor mendapatkan pandangan daripada Bahagian berhubung keperluan penempatan pelajar;
- 7.4 Sekiranya dipertimbangkan, Perbendaharaan Negeri Selangor akan menawarkan penempatan pelajar kepada IPT masing-masing melalui surat dan e-mel;
- 7.5 Sekiranya pelajar bersetuju menerima tawaran, pelajar dikehendaki melaporkan diri ke Perbendaharaan Negeri Selangor pada tarikh yang telah ditetapkan.