

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

New
Intake

SARJANA PERUBATAN

✧ CBBP/ PLK Dengan HLP ✧

UNIT LDP1 (PROGRAM KEPAKARAN 1)
BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN



lll

Panduan Permohonan Kursus Dalam Perkhidmatan & Penajaan KKM Sesi 2026/2027

Garis Panduan untuk Pegawai Perubatan dan Pergigian KKM

JENIS TAWARAN & KEMUDAHAN



Program Sarjana Perubatan (Tawaran B) (Tawaran A & B)

Terbuka kepada Pegawai Kumpulan Pengurusan & Profesional lantikan tetap untuk mengikuti pengajian Sarjana (selain perubatan/pergigian) dan PhD.



Program Latihan Kepakaran (Lantikan Kontrak)

Pegawai lantikan kontrak juga dipelawa memohon program latihan kepakaran melalui kemudahan biasiswa yang disediakan.



Jenis Kemudahan

Cuti Belajar Bergaji Penuh Dengan Hadiah Latihan Persekutuan

GARIS MASA PERMOHONAN & KEPUTUSAN

OKTOBER 2025

6 OKTOBER – 5 NOVEMBER 2025



Tempoh rasmi permohonan dibuka secara dalam talian sepenuhnya melalui Sistem eHLP KKM (<https://ehip.moh.gov.my>).



7 OKTOBER 2025

Sesi bimbingan dan taklimat permohonan diadakan melalui YouTube Live Bahagian Pengurusan Latihan (BPL) pada jam 9.30 pagi.



APRIL 2026



24 APRIL 2026

Pengumuman keputusan rasmi calon yang berjaya melalui sistem eHLP bermula jam 5.00 petang.

MEI 2026

Fasa keputusan rayuan tukar penempatan serta sesi taklimat, semakan, dan penyerahan dokumen bagi calon berjaya.



PROSES SARINGAN DUA PERINGKAT



Saringan I: Peringkat BPL KKM

Melibatkan kelayakan syarat-syarat kelayakan am bagi setiap pemohon yang menghantar pencalonan.



Saringan II: Jawatankuasa Kepakaran

Melibatkan semakan syarat khusus mengikut bidang kepakaran masing-masing dan sesi temu duga calon.



Pemohon perlu memenuhi syarat MedEX bagi 23 bidang Sarjana Perubatan dan syarat khusus bagi 14 bidang subkepakaran.

HUBUNGI & MAKLUMAT LANJUT



Sistem eHLP KKM

Layari <https://ehip.moh.gov.my> untuk syarat umum, syarat khusus, dan status permohonan terkini.

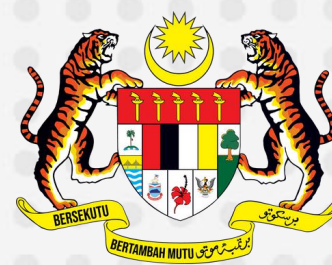


Talian Bantuan BPL

Pegawai yang mempunyai kemusykilan boleh menghubungi BPL KKM di talian 03-88850714 atau 03-88850600.



Pegawai yang terkilan dengan keputusan boleh menyemak alasan dengan BPL KKM atau Ketua Kepakaran bidang berkaitan.



PROGRAM SARJANA PERUBATAN

Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP)/
Program Latihan Kepakaran (PLK)
Dengan Hadiah Latihan Persekutuan
(HLP)



01

Tempoh pengajian: 48 bulan

02

Pengajian kepakaran dalam
23 bidang

03

Kerjasama dengan 8 IPTA dalam
negara



PUNCA KUASA

Evolusi Penurunan Kuasa & Pengurusan Cuti Belajar KKM

SEBELUM (Kronologi Penurunan Kuasa)

Pengurusan Cuti Belajar & Biasiswa KKM

Melibatkan semua pegawai dan kakitangan KKM kecuali bagi skim perkhidmatan Gunasama dan jawatan kader.

2006: Kelulusan Cuti Belajar Pegawai Separa Perubatan

Sejak 21 Disember 2006, KKM telah meluluskan cuti belajar bagi Pegawai Separa Perubatan (Sains Kesihatan Bersekutu) yang mengikuti kursus Pos Basik.

2018-2020: Penurunan Kuasa Program Kepakaran

Penurunan kuasa sepenuhnya bagi Skim Perkhidmatan Pegawai Perubatan bermula 30 Mei 2018, diikuti Pegawai Pergigian pada 30 Januari 2020.

2021: Kemudahan untuk Pegawai Lantikan Kontrak

Mesyuarat Jemaah Menteri pada 14 Julai 2021 bersetuju memanjangkan kemudahan setara CBBP dengan HLP kepada pegawai kontrak perubatan dan pergigian.

SELEPAS (Berkuat Kuasa **18 Disember 2025**)



Penurunan Kuasa Penuh JPA kepada KKM

KKM kini diberi mandat untuk menetapkan syarat-syarat kemudahan cuti belajar bagi Pegawai Bukan Gunasama.

Kriteria Utama Syarat Baharu



Syarat Minimum Tempoh Berkhidmat & Had Umur

KKM akan menetapkan syarat minimum tempoh berkhidmat, had umur mengikut peringkat pengajian, dan tempoh ikatan berkhidmat.



Penguatkuasaan & Penalti

Kawalan ketat ke atas nilai tuntutan ganti rugi, tindakan penalti, dan penguatkuasaan perjanjian yang lebih menyeluruh.



Pematuhan MyPPSM

Selain syarat KKM, semua ketetapan mestilah mematuhi MyPPSM Ceraian SR.5.1.8 berkaitan Kemudahan Cuti Belajar dan Biasiswa.



KEMENTERIAN KESIHATAN
MALAYSIA



SYARAT UMUM

- Pegawai Perubatan telah **berkhidmat sekurangnya tiga(3) tahun** termasuk Latihan Siswazah;
- Pegawai Perubatan KKM **lantikankontrak di bawah Surat Pekeliling Ketua Setiausaha (SPKSU) Bil 4/2016** dan **masih dalam perkhidmatan** pada tarikh tutup permohonan;
- Berumur tidak melebihi **43 tahun** pada **tarikh tutup permohonan (tertakluk kepada syarat khusus bidang);**
- Mempunyai prestasi cemerlang dengan markah purata Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) tidak kurang daripada 85% bagi tiga (3) tahun berturut-turut. Penilaian hendaklah genap 12 bulan bagi setiap tahun penilaian;
- **Bebas/ bersih** daripada sebarang pertuduhan, prosiding dan tindakan tatatertib, siasatan dan/ atau dalam proses dakwaan Mahkamah;
- Pegawai **bebas daripada penyakit yang boleh menjejaskan keupayaan** untuk mengamalkan perubatan (unfit to practice) seperti di dalam Akta Perubatan 1971
- Pegawai mempunyai **pengalaman klinikal sekurangnya 1 tahun** selepas pendaftaran penuh;
- Pegawai perlu mendapat keputusan **Medical Specialist Pre-Entrance Exam (MedEx)/ Entrance Exam yang memuaskan** tertakluk kepada bidang yang dimohon (Program Sarjana Perubatan);
- Pegawai **bukan peminjam tegar** atau peminjam yang disenarai hitam oleh JPA atau badan- badan pinjaman Kerajaan yang lain.

Nota:

Pengecualian penilaian genap 12 bulan bagi tahun penilaian diberikan kepada Pegawai wanita yang pernah mengambil **Cuti Tanpa Gaji (CTG) atau Cuti Separuh Gaji (CSG) untuk menjaga anak tidak melebihi 90 hari** dalam tahun penilaian sebagaimana ketetapan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 2014;



TAWARAN B: Sarjana Perubatan





KEMENTERIAN KESIHATAN
MALAYSIA

TEMPOH PENAJAAN

- CBBP Dengan HLP
(Lantikan Tetap) /
- PLK Dengan Biasiswa
(Lantikan Kontrak)

Melalui dan Salinan:

PENGARAH / KETUA JABATAN
JABATAN PSIKIATRI DAN KESIHATAN MENTAL
HOSPITAL TANAH MERAH

17500 TANAH MERAH
KELANTAN
099545000
(U.P : BAHAGIAN SUMBER MANUSIA)

Tuan/Puan,

TAWARAN BERSYARAT UNTUK PEGAWAI PERUBATAN KEMENTERIAN KESIHATAN
MALAYSIA (KKM) BAGI PROGRAM KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN SESI
AKADEMIK TAHUN 2024/2025

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita pihak Kementerian mengucapkan tahniah dan syabas kepada tuan/puan kerana berjaya
DIPILIH untuk ditawarkan Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP) dengan Hadiah Latihan Persekutuan
(HLP) bagi mengikuti kursus seperti berikut :

Kursus	:	PSIKIATRI
Universiti	:	UNIVERSITI SAINS MALAYSIA
Tempoh Kursus	:	48 BULAN (1 JUN 2024 - 31 MEI 2028)
Kaedah Kursus	:	SISTEM BERSEPADU
Penempatan Tahun 1	:	HOSPITAL UNIVERSITI SAINS MALAYSIA
Penempatan Tahun 2	:	HOSPITAL UNIVERSITI SAINS MALAYSIA
Penempatan Tahun 3	:	HOSPITAL UNIVERSITI SAINS MALAYSIA
Penempatan Tahun 4	:	HOSPITAL RAJA PEREMPUAN ZAINAB II, KOTA BHARU



23

BIDANG KEPAKARAN DI BAWAH PROGRAM SARJANA PERUBATAN (DALAM NEGARA)

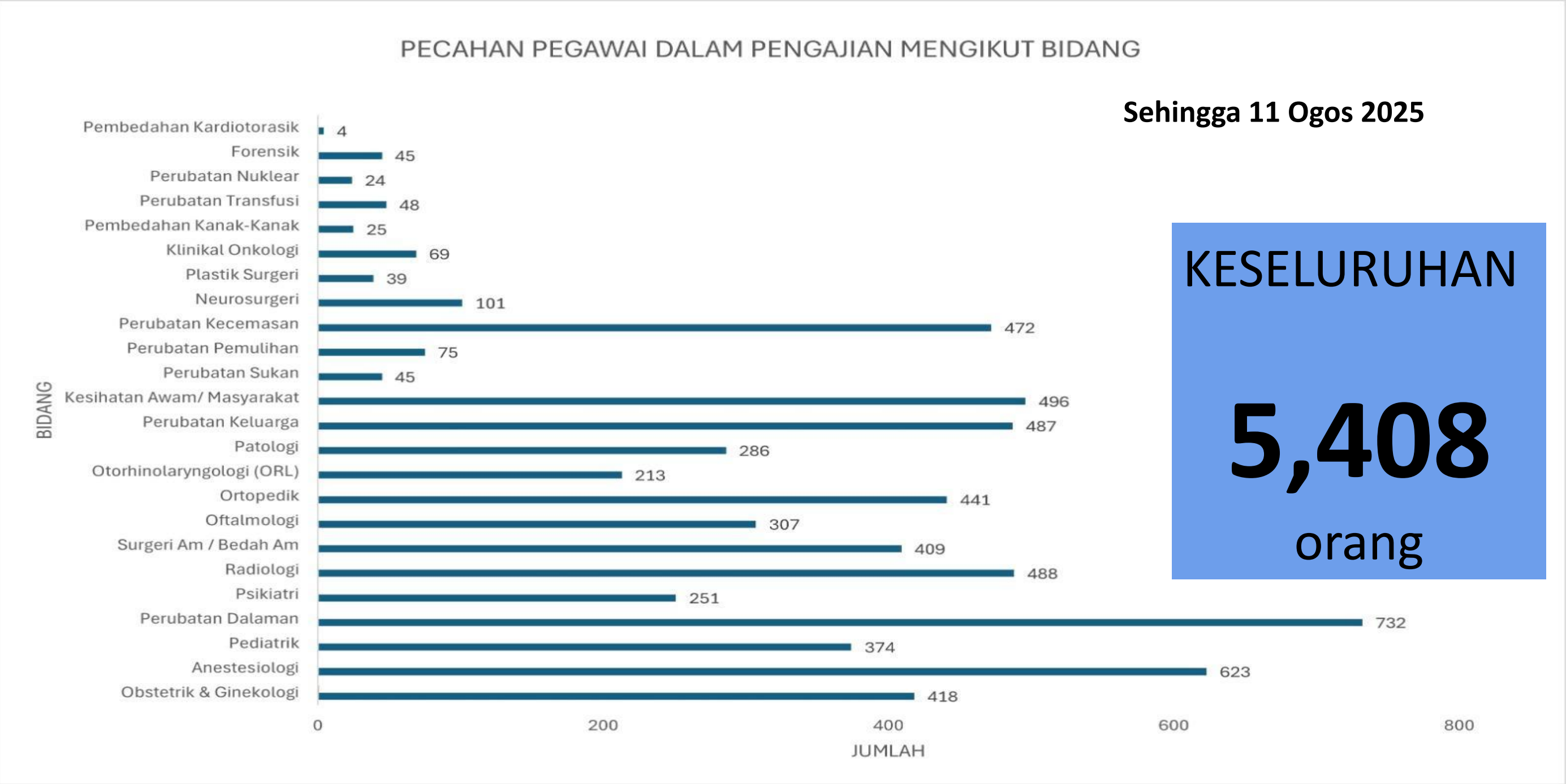
1. Obstetrik & Ginekologi
2. Anestesiologi
3. Pediatrik Am
4. Perubatan Dalaman
5. Psikiatri
6. Radiologi Klinikal
7. **Surgeri Am**
8. Oftalmologi
9. **Ortopedik**
10. **Otorinolaringologi**
11. **Patologi**
12. Perubatan Keluarga

13. **Kesihatan Awam**
14. **Perubatan Sukan**
15. **Perubatan Pemulihan**
16. Perubatan Kecemasan
17. **Neurosurgeri**
18. Pembedahan Plastik
19. Klinikal Onkologi
20. **Pembedahan Pediatrik**
21. **Perubatan Transfusi**
22. **Perubatan Nuklear**
23. Forensik





JUMLAH PEGAWAI SEDANG MENGIKUTI PENGAJIAN SARJANA PERUBATAN (2022 – 2025)



SESI PENGAJIAN	JUMLAH PEGAWAI
2022/2023	1,287
2023/2024	1,251
2024/2025	1,391
2025/2026	1,479
JUMLAH	5,408



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

ELAUN & KEMUDAHAN

Program Sarjana Perubatan:



Bahagian Pengurusan Latihan
Kementerian Kesihatan Malaysia

DASAR & KEMUDAHAN



DASAR

PENERANGAN

Status pengajian	Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP)
Kontrak Terdahulu	Terhenti sepanjang tempoh pengajian
Tempoh kontrak	7 tahun (berkuatkuasa selepas tamat pengajian kecuali ada kontrak JPA – Ijazah)
Gantirugi	RM350,000.00

DASAR & KEMUDAHAN



KEMUDAHAN

PENERANGAN

Yuran Pengajian

Anggaran RM12,000 setahun

Elaun Sara Hidup (ESH)

RM900 (Kadar A) / RM800 (Kadar B) sebulan

Elaun Buku

RM750 setahun

Elaun Alat Perkakas

RM900 setahun

Elaun Kursus Intensif

RM1,500 (2 kali sepanjang pengajian – yuran sahaja)

Elaun Tesis

RM1,500 (sekali sepanjang pengajian)

*Dalam tempoh 12 bulan dari tarikh lapor diri tamat pengajian

ANGGARAN KOS PENAJAAN SARJANA PERUBATAN

CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH (CBBP) DENGAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN

(HLP)

JENIS ELAUN	TAHUN 1	TAHUN 2	TAHUN 3	TAHUN 4
Yuran Pengajian	RM12,000 (setahun)			
Elaun Sara Hidup (ESH)	RM900 (Kadar A) / RM800 (Kadar B) sebulan			
Elaun Buku	RM750 (setahun)			
Elaun Alat Perkakas	RM900 (setahun)			
Tuntutan elaun lain-lain	Tuntutan perpindahan (hanya layak dibayar pada tahun pertama selaras dengan WP1.3/2013)	Yuran Kursus Intensif – RM1,500 (2 kali sepanjang pengajian) *Dikemukakan selewat-lewatnya 15hb bulan berikutnya selepas tamat kursus (AP 100 (a))	- Elaun tesis - RM1,500 (sekali sahaja) - Tuntutan perpindahan (selepas lapor diri & mendapat penempatan pewartaan selaras dengan WP1.3/2013)	
Anggaran setahun	RM29,450	RM25,950	RM24,450	RM30,950

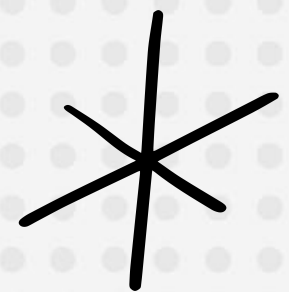
ANGGARAN JUMLAH KESELURUHAN PENAJAAN BAGI TEMPOH 4 TAHUN = RM110,800.00



DASAR & KEMUDAHAN



Bil.	Elaun/ Yuran	Jumlah Setahun (RM)	Jumlah Empat (4) Tahun (RM)
i.	Elaun Sara Hidup a. RM900.00 sebulan (Lembah Klang) b. RM800.00 sebulan (luar Lembah Klang)	10,800.00	43,200.00
ii.	Elaun Buku	750.00	3,000.00
iii.	Elaun Perkakas	900.00	3,600.00
iv.	Elaun Tesis (one-off)	1,500.00	1,500.00
v.	Yuran Pengajian (Purata) (bergantung kepada IPTA berkenaan)	10,722.00	42,888.00
vi.	Gaji dan elaun yang terus dibayar semasa pengajian (purata gaji UD12)		
	a. Gaji sebulan: RM9,292.64	111,511.68	446,046.72
	b. Elaun-elaun: RM2,000.00	24,000.00	96,000.00
JUMLAH KESELURUHAN		160,183.68	636,234.72





IKATAN DAN GANTIRUGI

Program: Sarjana Perubatan (Tawaran B)

KAEDAH PENGAJIAN	IKATAN	GANTIRUGI
Dalam negara sahaja	7 tahun berkhidmat dengan Kerajaan Malaysia	RM350,000.00



WP1.3

Kadar & Syarat Tuntutan Elaun,
Kemudahan dan Bayaran bagi
Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana
Memindahkan Barang-Barang
Persendirian **SEBELUM & SELEPAS**
BERKURSUS

WP 1.3



KERAJAAN MALAYSIA

Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan
Bayaran Bagi Pegawai-Pegawai Perkhidmatan
Awam Kerana Memindahkan Barang-Barang
Persendirian Sebelum Dan Selepas Berkursus





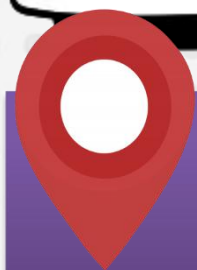
DASAR & KEMUDAHAN - CUTI

Cuti rehat
pegawai yang
berkelayakan
sebelum tarikh
CBBP akan luput



- Mengikut cuti akademik di IPTA
 - 14 hari setiap semester (28 hari setahun)
- *Tidak layak guna cuti rehat tahunan yang berkelayakan

- Layak diberi kemudahan Cuti Rehat Selepas Berkursus (lebih 12 bulan)
 - *Maksimum 7 hari (selepas lapor diri di BPL & penempatan sementara)
- *Jika ada baki cuti rehat yang mencukupi sebelum mula pengajian

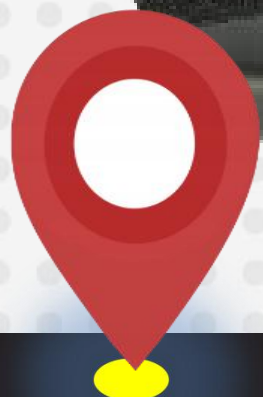


SEBELUM PENGAJIAN

SEMASA PENGAJIAN

SELEPAS PENGAJIAN

DASAR & KEMUDAHAN - KELAYAKAN CUTI



ASPEK PERKHIDMATAN	TEMPOH CUTI BELAJAR		
	CB < 92 HARI	92 HARI > CB < 12 BULAN	CB > 12 BULAN
Kelayakan Cuti Rehat	Tidak berkurang	Berkurang	Berkurang dan perlu dihabiskan sebelum bermula Cuti Belajar
Kelayakan Pengumpulan GCR	Bergantung kepada tarikh bermula Cuti Belajar		Tidak layak
Kelayakan Cuti Bawa Ke Hadapan			

18

Baki CR yang tidak dihabiskan sebelum tarikh kuat kuasa CBBP tidak boleh dibawa ke hadapan dan tidak layak dikumpulkan ke GCR

Rujukan: Panduan Mengurus Gantian Cuti Rehat Perkhidmatan Awam Persekutuan Versi 1/2021, JPA



KELAYAKAN & PERKIRAAN CUTI

PELAKSANAAN CUTI REHAT SELEPAS BERKURSUS LEBIH 12 BULAN

Kemudahan ini diberikan kepada pegawai dengan mengambil kira keperluan pegawai menguruskan urusan perpindahan selepas tamat berkursus

INFO 1

- Tertakluk jika pegawai masih ada baki cuti rehat sebelum pergi berkursus
- Kelulusan Ketua Jabatan di Penempatan Sementara

INFO 2

- Perkiraan cuti secara berturut-turut (tidak termasuk Cuti Umum / hujung minggu)
- Perlu dihabiskan sebelum penempatan hakiki / semula oleh BSM, KKM

INFO 3

- Layak diguna selepas lapor diri kepada BPL, KKM dan di Penempatan Sementara
- Pengesahan kelayakan akan dimaklumkan oleh Unit JSL selepas lapor diri



TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

#1

Semasa
dalam
pengajian

#2

Selepas
tamat
pengajian



Handwritten signature or mark.

● TANGGUNGJAWAB PEGAWAI – SEMASA PENGAJIAN



BIL.	PERKARA	DO'S	CATATAN
1.	Menumpukan sepenuh perhatian kepada kursus yang sedang diikuti tertakluk kepada peraturan yang berkuatkuasa	✓	Peraturan Pegawai Awam (Tatakelakuan dan Tatatertib) 1993
2.	Memaklumkan BPL, KKM mengenai perubahan maklumat peribadi (alamat, e-mel, no. tel)	✓	
3.	Mengemukakan keputusan peperiksaan, laporan kemajuan kursus bagi setiap semester	✓	Dalam tempoh 1 bulan selepas keputusan peperiksaan
4.	Mendapatkan kebenaran ke luar negara daripada Penyelia (akademik) di IPTA masing-masing	✓	
5.	Mengemukakan permohonan penangguhan / pelanjutan pengajian kepada BPL, KKM	✓	Dikemukakan 3 bulan sebelum tangguh / lanjut

● TANGGUNGJAWAB PEGAWAI – SEMASA PENGAJIAN



BIL.	PERKARA	DON'T	CATATAN
1.	Menjalankan tugas rasmi semasa dalam tempoh pengajian Cth: menghadiri mesyuarat, dilantik sebagai panel temuduga/ panel perolehan dll.		Peraturan Pegawai Awam (Tatakelakuan dan Tatatertib) 1993
2.	Terlibat dengan apa-apa aktiviti yang boleh menjejaskan pengajian / menyebabkan pegawai dibuang daripada IPTA		- Peraturan Pegawai Awam (Tatakelakuan dan Tatatertib) 1993 - Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971
3.	Membuat pekerjaan luar tanpa kebenaran bertulis daripada Penyelia / Ketua Jabatan		MyPPSM Ceraian UP.7.2.2
4.	Menukar bidang/ universiti tanpa kebenaran		

SELEPAS TAMAT PENGAJIAN

Pegawai hendaklah
melapor diri kepada BPL,
KKM selepas tamat
tempoh Cuti Belajar

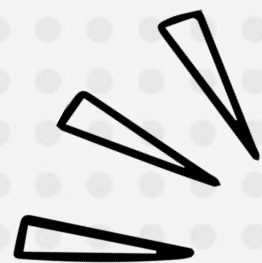
Tamat pengajian /
tamat tempoh cuti
belajar (mana yang
terdahulu)

Telah lulus
dengan
jayanya

Gagal /
ditamatkan
pengajian

Menarik diri
daripada
pengajian

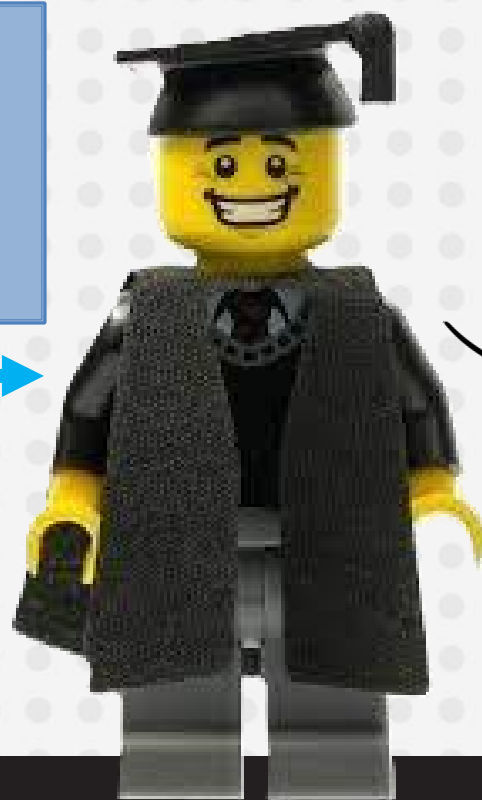




SELEPAS TAMAT PENGAJIAN

KELULUSAN CBBP
DENGAN HLP :
48 BULAN

Tiada Pelanjutan
Pengajian



PEGAWAI MELAPORKAN DIRI KEPADA BPL, KKM

- ❖ Tamat pengajian dengan jaya;
- ❖ Gagal / ditamatkan pengajian;
- ❖ Tarik diri / meletak jawatan; atau
- ❖ Tamat tempoh pengajian

Pegawai melapor diri kepada BPL, KKM & mengisi Sistem ePakar dan maklumat *Google Form*

- Urusan penempatan sementara – BPL
- Urusan penempatan hakiki – BSM

**Sebarang urusan menangguh lapor diri tamat pengajian, perlu diselaraskan bersama Program terlebih dahulu*

Kelewatan / kegagalan pegawai untuk hadir melapor diri selepas tamat pengajian, pegawai **BOLEH DIANGGAP TIDAK HADIR BERTUGAS TANPA CUTI ATAU TANPA TERLEBIH DAHULU MENDAPAT KEBENARAN** atau tanpa sebab yang munasabah

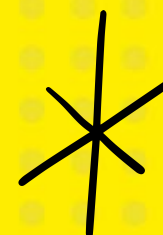
➤ Peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatertib) 1993 dan melanggar Peraturan 4(2)(g) dan (i), Peraturan yang sama iaitu tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah.



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

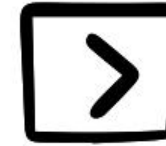
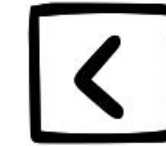


FREQUENTLY ASKED QUESTION (FAQ)



Bahagian Pengurusan Latihan
Kementerian Kesihatan Malaysia

Frequently Asked Question (FAQ)



1. Adakah pegawai yang telah ditawarkan kemudahan cuti belajar di bawah Tawaran B (Sarjana Perubatan) boleh menukar kepada Tawaran D (*Parallel Pathway*)?

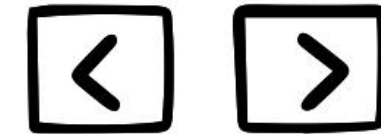
J: Tertakluk kepada kekosongan slot Tawaran D

2. Bolehkah saya memohon untuk menangguhkan pengajian atas sebab-sebab tertentu?

J: Tertakluk kepada alasan yang munasabah dan kritikal sahaja. Penangguhan dalam pengajian hanya dibenarkan sebanyak 3 kali sahaja atau maksimum 18 bulan (mana yang lebih pendek). Penangguhan sebelum pengajian bermula tidak dibenarkan. Bagi pegawai kontrak penangguhan perlu dirujuk kepada BSM kerana melibatkan penambahan tempoh kontrak perkhidmatan pegawai.



Frequently Asked Question (FAQ)



3. Apakah kesan sekiranya pegawai menolak tawaran CBBP/ PLK Dengan HLP?

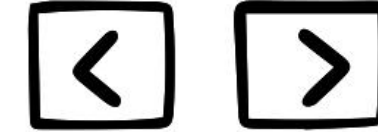
J: Pegawai tersebut akan disenarai hitam selama 2 kali penawaran

4. Adakah boleh untuk memohon pertukaran latihan penempatan?

J: Urusan pertukaran latihan penempatan adalah tertakluk kepada kelulusan oleh Ketua Kepakaran/ *Conjoint Board* yang perlu diselaraskan oleh universiti. Carta alir berkaitan permohonan penempatan boleh dirujuk di laman web eHLP.



Frequently Asked Question (FAQ)



5. Sekiranya pegawai ditamatkan pengajian kerana mempunyai masalah kesihatan, adakah pegawai tersebut akan dikenakan tindakan penalti?

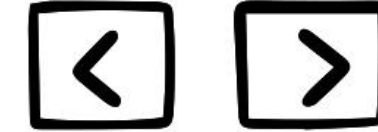
J: Pegawai masih tertakluk kepada dokumen perjanjian yang telah ditandatangani sebelumnya. Jawatankuasa Ikatan Kontrak (JIK) akan memutuskan tindakan penalti yang dikenakan berdasarkan rayuan yang dikemukakan oleh pegawai.

6. Bolehkah pegawai memohon pelanjutan pengajian?

J: Pegawai perlu mengemukakan permohonan pelanjutan pengajian selewat-lewatnya 3 bulan sebelum tarikh pelanjutan.



Frequently Asked Question (FAQ)



7. Sekiranya pegawai berhasrat untuk menarik diri daripada meneruskan pengajian atas masalah kesihatan, apakah dokumen yang perlu dikemukakan kepada BPL?

J: Pegawai yang ingin menarik diri daripada pengajian perlu mengemukakan surat bertulis / emel pemakluman dan laporan perubatan pakar kepada BPL dan Universiti untuk menarik diri daripada program.

BPL akan mengeluarkan Surat Lapor Diri kepada pegawai manakala tindakan penalti adalah tertakluk kepada keputusan Jawatankuasa Ikatan Kontrak KKM.





TERIMA KASIH



SILA HUBUNGI

+03-8885 0694

EMEL

- penawaran_ldp@moh.gov.my (urusan penawaran)
- ehlp@moh.gov.my (urusan dalam program)

ALAMAT

Bahagian Pengurusan Latihan
Aras 6, Wing 4, Menara Prisma
No.26, Persiaran Perdana
Presint 3, 62675 WP Putrajaya



PROGRAM SARJANA PERUBATAN

Encik Julian Anak Akau

julian.anak@moh.gov.my

03 – 8885 0686

En. Haslizan bin Hasan

haslizan.hasan@moh.gov.my

03 – 8885 0772

Pn. Nor Haniza (UM,UMS)

norhaniza.kadir@moh.gov.my

03 – 8885 0695

Pn. Nurazwiza (UKM,UIAM)

nurazwiza@moh.gov.my

03 – 8885 0695

Pn. Nur Asyikin (USM,UNIMAS)

nur_asyikin@moh.gov.my

03 – 88850600 ext
6154

Pn. Nur Rasyiqah (Pergigian,UPM,
UITM)

nrasyiqah.md@moh.gov.my

03 – 88850600 ext
6196



PENGURUSAN PEGAW AI DI BAWAH JAWATA N SIMPANAN LATIHAN (JSL)

PROGRAM KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN

JAWATAN SIMPANAN LATIHAN

OBJEKTIF JSL



JAWATAN

Pelbagai gred yang diwujudkan bagi menampung perkhidmatan pegawai KKM yang diluluskan berkursus lebih 12 bulan



PENGISIAN

Pertukaran pegawai ke JSL adalah bagi memudahkan pengisian jawatan sedia ada di Jabatan asal



SISTEMATIK

- Jawatan hakiki di isi
- Rekod perkhidmatan dikemaskini
- Pemantauan kontrak dan penguatkuasaan perjanjian
- Pengkalan data



BPL

Mulai **2014**, BPL telah di pertanggungjawabkan untuk menguruskan sepenuhnya pegawai yang ditempatkan di JSL

JAWATAN SIMPANAN LATIHAN

SYARAT-SYARAT PENEMPATAN KE JSL

1

PENAWARAN

Pegawai telah menerima **surat tawaran sementara / rasmi**

2

JAWATAN

Terbuka kepada Pegawai dari **Kumpulan P&P / Pelaksana**

3

TEMPOH PENGAJIAN

Tempoh pengajian hendaklah **melebihi / masih berbaki 12 bulan**

4

KELULUSAN

Tertakluk kepada **keputusan Mesyuarat** dan jumlah **kekosongan**

JAWATAN SIMPANAN LATIHAN

KEMASUKAN KE JSL





TANGGUNGJAWAB JAWATAN SIMPANAN LATIHAN (JSL)

PERANAN SEBAGAI KETUA JABATAN



PENTING!

JAWATAN SIMPANAN LATIHAN

- Setelah diluluskan penempatan ke Jawatan Simpanan Latihan, **BPL berperanan selaku Ketua Jabatan** bagi menguruskan urusan bayaran emolumen serta urusan perkhidmatan **kecuali bagi urusan perkhidmatan yang telah diberikan penurunan kuasa melulus seperti berikut:**

PERKARA	PIHAK
Kelulusan Permohonan Perjalanan Ke Luar Negara Atas Urusan Persendirian (Cuti Akademik)	Universiti/Fasiliti KKM
Penilaian LNPT semasa Penempatan Sementara (bagi urusan PGT)	Fasiliti KKM
Kelulusan Cuti Rehat semasa di Penempatan Penangguhan dan Penempatan Sementara	Fasiliti KKM

JAWATAN SIMPANAN LATIHAN

URUSAN PERKHIDMATAN

Pembayaran Gaji dan Elaun

Pengisytiharan harta melalui HRMIS

Peletakan Jawatan Pegawai

Kenaikan Pangkat

Urusan Cuti

Pengurusan Tatatertib

Pengemaskinian BPK

Guarantee Letter (GL)

Permohonan Ke Luar Negara

Urusan Lapor Diri

Pengesahan Majikan Urusan Pinjaman

Perakuan Amalan Perubatan

Sara Ubat / Pinjaman Perumahan / Komputer

Kemudahan Bagi Yang Berhijrah / Bertukar Wilayah

PEMBAYARAN GAJI DAN ELAUN

PENYELARASAN EMOLUMEN

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

Penyelarasan Emolumen kerana Kenaikan Gaji Tahunan (KGT).



KENAIKAN PANGKAT

Penyelarasan Emolumen kerana Kenaikan Pangkat



POTONGAN GAJI

Urusan pembayaran melalui potongan gaji

Contoh : Bayaran LPPSA; Zakat dll



KESAN CUTI / PERKHIDMATAN

Penyelarasan / Kutipan semula Emolumen kesan cuti atau urusan perkhidmatan

Contoh : mendiami kuarters; diluluskan CBBP; Cuti Sakit melebihi 28 hari berturut-turut dll



PEMBAYARAN GAJI DAN ELAUN

PENYELARASAN EMOLUMEN



PENTING!

Pegawai perlu memastikan **Jabatan terdahulu** menyelarasa elaun-elaun berkelayakan **mulai tarikh memulakan pengajian** bagi mengelakkan lebihan bayaran elaun tidak berkelayakan dan kutipan semula secara sekali gus.

Terutama bagi pegawai yang menerima elaun wilayah seperti Bayaran Insentif Wilayah (BIW) dan Bayaran Imbuhan Perumahan Wilayah (BIPW)

PELARASAN ELAUN WILAYAH

BIW  **BISH**
BIPW  **ITP**

KADAR BISH MENGIKUT UNIVERSITI

UKM	RM300	UNIMAS	RM300
UITM	RM300	UPM	RM300
UM	RM300	UIA Kuantan	RM300
UMS	RM300	UIA Gombak	RM300
USM P.Pinang	RM 300	USM Kelantan	RM250

RINGKASAN ELAUN PERKHIDMATAN

PROGRAM KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN

BIL	JENIS ELAUN / KEMUDAHAN	i-SYSTEM	CATATAN
1	IMBUHAN TETAP KERAIAN (ITK)		Kelayakan mengikut Gred PP Bil.4/2002 (Lampiran C8)
2	IMBUHAN TETAP PERUMAHAN (ITP)		Kelayakan mengikut Gred PP Bil.4/2002 (Lampiran C8) SPP Bil.4/2009 Kelayakan Mendiami Kuarters PP Bil.8/2015

RINGKASAN ELAUN PERKHIDMATAN

PROGRAM KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN

BIL	JENIS ELAUN / KEMUDAHAN	i-SYSTEM	CATATAN
3	BAYARAN IMBUHAN SARA HIDUP (BAYARAN SARA HIDUP) (BISH)		Kadar mengikut lokasi institusi pengajian PP Bil.7/2019
4	BAYARAN INSENTIF PERKHIDMATAN KRITIKAL (BIPK)		Kelayakan SPP Bil.17/2007 SPP Bil.4/2009
5	BAYARAN IMBUHAN PERUMAHAN WILAYAH (ELAUN PERUMAHAN WILAYAH) (BIPW)		Kelayakan PP Bil.7/2019 SPP Bil.4/2009
6	BAYARAN INSENTIF WILAYAH (BIW)		Kelayakan SPP Bil.4/2009

PENYELARASAN EMOLUMEN

KENAIKAN GAJI TAHUNAN (KGT)

01

KEPUTUSAN PERGERAKAN GAJI 2027

Keputusan Pergerakan Gaji 2027 perlu diurus oleh **Jabatan terakhir** pegawai

02

TANGGUNGJAWAB FASILITI

Menguruskan pelarasan bayaran KGT sekiranya Pergerakan Gaji berlaku sebelum penempatan ke JSL.

Mengemukakan Keputusan Pergerakan Gaji kepada JSL bersama BPK dan dokumen perkhidmatan selengkapannya sekiranya KGT belum diproses di Jabatan terakhir

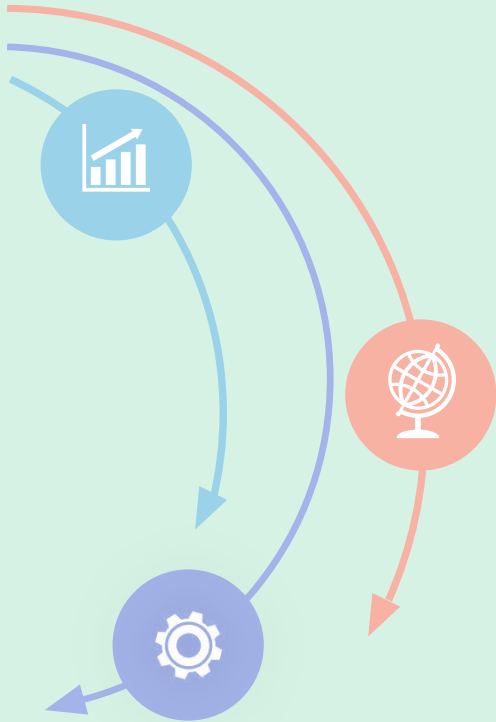
03

TANGGUNGJAWAB BPL

Pergerakan Gaji Tahunan pegawai adalah dibawah tanggungjawab JSL sepanjang tempoh pengajian **setelah diluluskan** penempatan ke JSL

KENAIKAN PANGKAT

MELALUI LALUAN KERJAYA



SYARAT-SYARAT PERAKUAN NAIK PANGKAT

- **MARKAH LNPT**

Markah LNPT tiga (3) tahun berturut-turut untuk Perakuan Naik Pangkat

- **PENGISYTIHARAN HARTA**

Pegawai perlu mengemaskini pengisytiharan harta yang terkini

Nota : Urusan Perakuan Kenaikan Pangkat perlu diurus oleh Jabatan terakhir sekiranya pegawai layak diperakuan kenaikan pangkat sebelum diluluskan ke Jawatan Simpanan Simpanan Latihan

PENGEMASKINIAN BPK

JSL bertanggungjawab untuk mengemaskini BPK pegawai di bawah JSL bagi urusan-urusan perkhidmatan berikut :

**Pertukaran masuk /
keluar JSL**

**Kelulusan Cuti Dalam Perk
hidmatan**

**Kelulusan Perjalanan Ke L
uar Negara**

**Pergerakan Gaji
Tahunan**

**Kelulusan Cuti Atas
Sebab Perubatan**

**Lapor Diri Tamat / Tarik Di
ri / Ditamatkan**

Kenaikan Pangkat

**Kelulusan Kemudahan
Bagi Bertukar Wilayah**

**Peletakan Jawatan / Kemat
ian**

Pengisytiharan Harta

**Kelulusan Sara Ubat / Pinj
aman Kerajaan**

Keputusan Tatatertib

**Kelulusan Penangguhan
/ Pelanjutan Pengajian**

**Kelulusan Permohonan Ke
mudahan Kerajaan**

CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH



TAKRIFAN CUTI BELAJAR

Cuti yang diluluskan oleh Kerajaan kepada seseorang pegawai yang mengikuti kursus jangka sederhana dan jangka panjang secara sepenuh masa.

Dalam tempoh tersebut, pegawai dibenarkan untuk meninggalkan tugas untuk berkursus dan tidak dikira putus perkhidmatan atau berhenti kerja.

STATUS PEGAWAI

Pegawai yang diluluskan CBBP berstatus sedang **Cuti Belajar** dan tidak tertakluk kepada **tugas-tugas rasmi** dan **kelayakan pegawai berkhidmat**.

Oleh itu, **tiada tuntutan dan Cuti Tanpa Rekod** kerana menjalankan tugas rasmi seperti menghadiri kursus/konferens/mesyuarat, dijemput menjadi penceramah dan lain-lain dibenarkan.

KELAYAKAN CUTI

PROGRAM KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN

TAFSIRAN CUTI

CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH (CBBP)

Pegawai diluluskan **Cuti Belajar Bergaji Penuh** dengan Hadiah Latihan Persekutuan

KELAYAKAN

Kelayakan cuti pegawai adalah mengikut **Cuti Akademik** Universiti Awam (UA).

Pegawai **tiada kelayakan Cuti Rehat**

KELAYAKAN CUTI

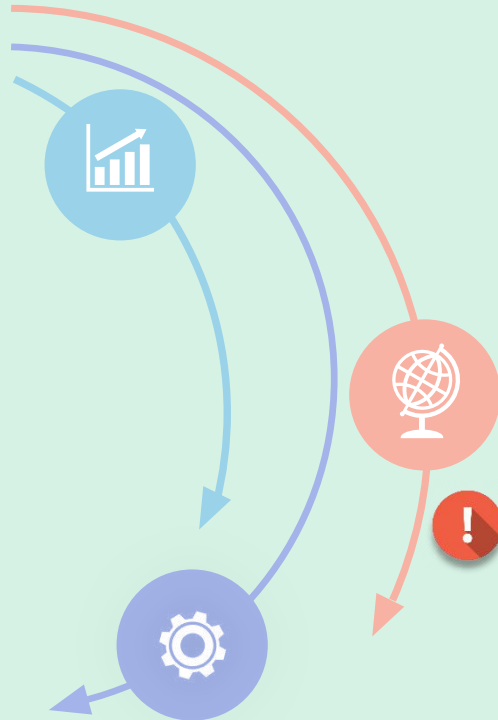
Kelayakan cuti akademik adalah dibawah bidang kuasa Institusi Pengajian.

Tidak melebihi **28 hari setahun / 14 hari bagi setiap enam (6) bulan** atau satu sesi akademik

● PELAKSANAAN PERMOHONAN CUTI

Permohonan cuti boleh dilaksanakan **secara manual (borang cuti)**.

Permohonan cuti **tidak boleh dilaksanakan menggunakan HRMIS** – Cuti Akademik tiada dalam HRMIS



KELAYAKAN CUTI

JAWATAN SIMPANAN LATIHAN

PENGUMPULAN BAKI CUTI KE DALAM GANTIAN CUTI REHAT (GCR)

Kelulusan Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP) memberi kesan ke atas kelayakan Cuti Rehat dan kelayakan membawa cuti ke hadapan serta kelayakan pengumpulan GCR

KELAYAKAN DAN PERKIRAAN

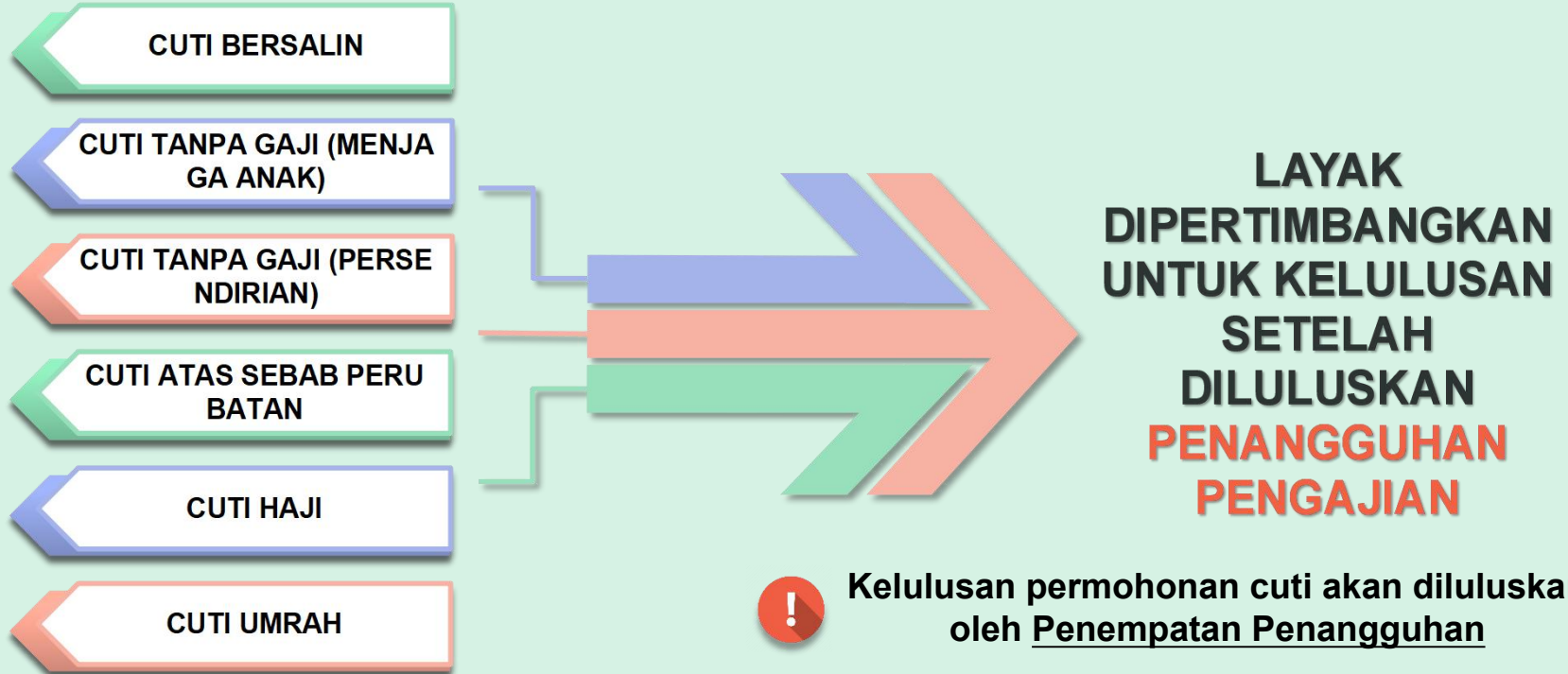
Kelayakan Cuti Rehat bagi pegawai yang diluluskan **CBBP melebihi 12 bulan** akan berkurangan dan perlu dihabiskan sebelum tarikh CBBP berkuatkuasa.

Baki Cuti Rehat yang **tidak dihabiskan** sebelum tarikh kuat kuasa CBBP **tidak boleh dibawa ke hadapan** dan **tidak layak dikumpulkan ke GCR**.



KELAYAKAN CUTI

PROGRAM KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN



KELAYAKAN CUTI

PROGRAM KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN



PENTING!

Pegawai **HANYA** berkeelayakan untuk menggunakan kemudahan cuti-cuti dalam perkhidmatan seperti yang dinyatakan dalam slide terdahulu setelah pegawai **DILULUSKAN PENANGGUHAN PENGAJIAN**.

Pegawai perlu memohon penangguhan pengajian dengan pihak urusetia Program **sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum tempoh permohonan penangguhan**.

Sekiranya pegawai tiada kelulusan penangguhan pengajian, cuti-cuti dalam perkhidmatan tersebut tidak dapat diproses dan boleh menjejaskan perkhidmatan dan pengajian.

KELAYAKAN CUTI

PROGRAM KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN

PELAKSANAAN CUTI REHAT SELEPAS BERKURSUS LEBIH 12 BULAN

Kemudahan ini diberikan kepada pegawai dengan mengambil kira keperluan pegawai **menguruskan urusan perpindahan** selepas tamat berkursus

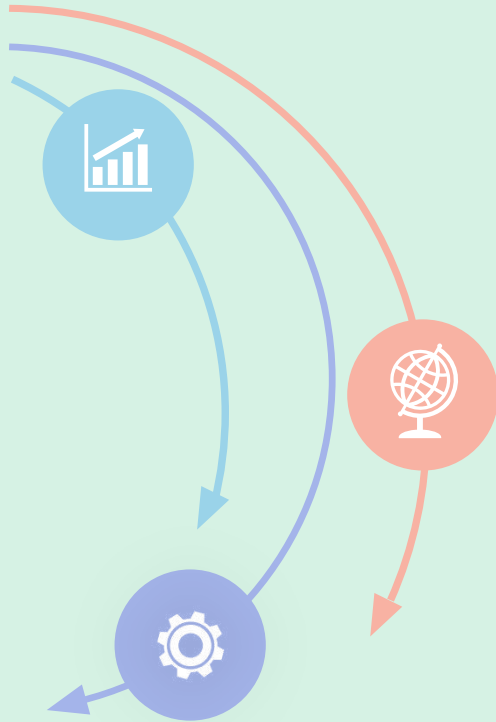
KELAYAKAN DAN PERKIRAAN

Pemberian cuti ini adalah tertakluk jika pegawai **mempunyai baki cuti rehat** sebelum pergi berkursus dan tertakluk kepada **kelulusan Ketua Jabatan Penempatan Sementara**.

Kelayakan Cuti Rehat Selepas Berkursus Lebih 12 Bulan adalah mulai **selepas lapor diri** di Bahagian Pengurusan Latihan dan Jabatan Penempatan Sementara

Perkiraan cuti ini adalah secara berturut-turut dan **tidak termasuk** cuti umum dan cuti hujung minggu serta perlu dihabiskan **sebelum tarikh kuat kuasa** Penempatan Haki / Semula oleh BSM, KKM

Pengesahan kelayakan kemudahan Cuti Rehat Selepas Berkursus Lebih 12 Bulan ini akan diberikan oleh JSL selepas pegawai hadir melapor diri di BPL



KELAYAKAN CUTI

PROGRAM KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN

PELAKSANAAN CUTI REHAT SELEPAS BERKURSUS LEBIH 12 BULAN

LAMPIRAN A1

PELAKSANAAN CUTI REHAT SELEPAS BERKURSUS LEBIH 12 BULAN BAGI PEGAWAI DI BAWAH JAWATAN
SIMPANAN LATIHAN, IBU PEJABAT KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

LAPOR DIRI - SARJANA PERUBATAN

1. Pelaksanaan Cuti Rehat Selepas Berkursus Lebih 12 Bulan ini adalah mulai selepas lapor diri di Bahagian Pengurusan Latihan, KKM dan Penempatan Sementara serta perlu dihabiskan sebelum tarikh kuat kuasa Penempatan Hakiki / Semula oleh Bahagian Sumber Manusia

Lapor Diri Tamat
Pengajian

1.6.19 / 1.12.19

JULAI / JANUARI

Pengajian

Penempatan Sementara

Penempatan
Hakiki / Semula

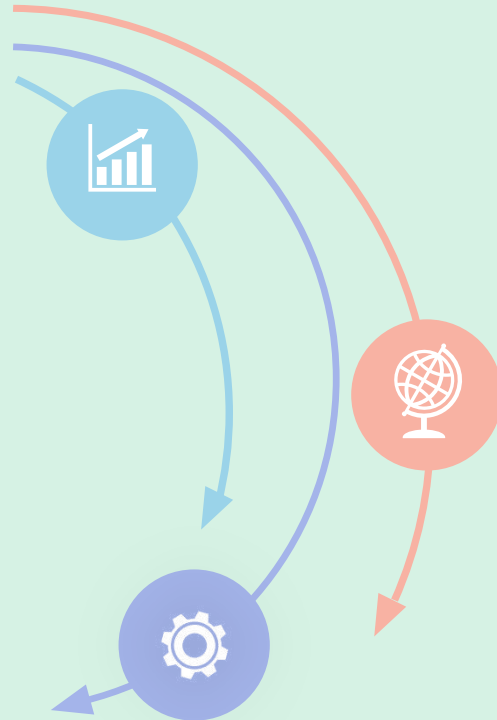
2. Kemudahan Cuti Rehat Selepas Berkursus Lebih 12 Bulan ini yang tidak dihabiskan selepas tarikh kuat kuasa Penempatan Hakiki / Semula akan luput dan tidak akan dibawa ke Jabatan baru

CR Selepas Berkursus Lebih 12 Bulan



Cuti Rehat

3. Kemudahan Cuti Rehat Selepas Berkursus Lebih 12 Bulan ini tertakluk kepada kelulusan Ketua Jabatan di Penempatan Sementara



KELAYAKAN CUTI

PROGRAM KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN

Pegawai yang diluluskan Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP) melebihi 12 bulan, semua cuti rehat pegawai yang berkeelayakan sebelum tarikh CBBP tersebut akan **luput**

**SEBELUM P
ENGAJIAN**

**Tiada kelayakan
Cuti Rehat;**
pegawai hanya berkeelayakan **Cuti Akademik** Institusi pengajian

**SEMASA PE
NGAJIAN**

Pegawai boleh diberikan kemudahan **Cuti Rehat Selepas Berkursus Lebih 12 Bulan** tertakluk kepada had sehingga 7 hari sekiranya masih ada baki cuti sebelum CBBP

**SELEPAS PE
NGAJIAN**

Pegawai akan ditempatkan di Fasiliti KKM. Semasa tempoh tersebut, kelayakan cuti pegawai adalah mengikut kemudahan cuti **Perintah Am Bab C**

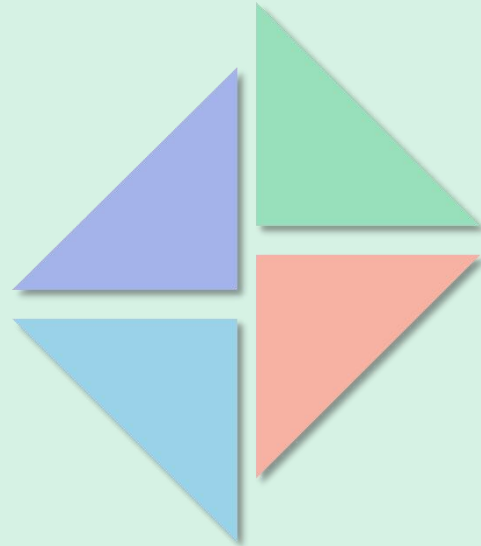
**TANGGUH P
ENGAJIAN**

KEMUDAHAN BAGI YANG BERTUKAR WILAYAH

PROGRAM KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN

TAMBANG MENGUNJUNGI WILAYAH ASAL

Pegawai **tidak berkecualan** untuk menggunakan kemudahan ini sepanjang pengajian



ELAUN GANGGUAN

SEBELUM PENGAJIAN

Pegawai tidak layak Elaun Gangguan bagi pertukaran wilayah / ke wilayah asal dari Jabatan asal ke institusi pengajian.

SELEPAS PENGAJIAN

Kelayakan pegawai untuk Elaun Gangguan bagi pertukaran wilayah / ke wilayah asal dari JSL ke Jabatan baru tertakluk kepada :

- **Pegawai kembali ke wilayah asal** (jika bertukar wilayah sebelum mula pengajian)
- **Bertukar wilayah** (jika pegawai di wilayah asal sebelum mula pengajian)

KELAYAKAN BIAPW

PROGRAM KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN

PELAKSANAAN PEMBERIAN BAYARAN INSENTIF ARAHAN PERTUKARAN WILAYAH

Berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 1988, Bayaran Insentif Arahkan Pertukaran Wilayah (dahulu dikenali sebagai Elaun Gangguan), BIAPW dibayar atas kadar sebulan gaji hakiki apabila pegawai berkenaan **ditukarkan balik ke wilayah asalnya**. Kategori pertukaran yang melayakkan tuntutan BIAPW ini adalah terhadap kepada **Pertukaran Atas Arahkan Ketua Jabatan**.



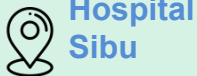
CONTOH

KELAYAKAN DAN PERKIRAAN

Wilayah Asal : Semenanjung



Hospital
Melaka



Hospital
Sibu

02.11.2015

Pegawai diarah bertukar wilayah, dari semenanjung (wilayah asal) ke Sarawak



Tertakluk kepada kelulusan KJ, pegawai **boleh** diberikan BIAPW



Jawatan Simpanan
Latihan

01.06.2018 – 31.07.2022

Pegawai bertukar wilayah, dari Sarawak ke Semenanjung untuk menyambung pengajian



Pegawai **tidak layak** diberikan BIAPW kerana pegawai bertukar semula ke wilayah asal untuk menyambung pengajian atas permohonan sendiri



Hospital Queen
Elizabeth

01.08.2022

Pegawai diarah bertukar wilayah, dari Sarawak (penempatan sebelum pengajian) ke Sabah



Tertakluk mematuhi kesemua syarat serta peraturan yang berkuatkuasa, pegawai **layak** diberikan baki BIAPW apabila pegawai kembali ke wilayah asal

WP 1.2 /
WP 1.3

PERMOHONAN PERJALANAN KE LUAR NEGARA

PROGRAM KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN

SEBELUM KELULUSAN KE JSL

Urusan Permohonan Perjalanan ke Luar Negara (Persendirian) perlu dikemukakan kepada **Jabatan Asal** untuk kelulusan

SELEPAS DILULUSKAN PENEMPATAN KE JSL

Pegawai perlu melengkapkan Borang Permohonan Perjalanan Ke Luar Negara Atas Urusan Persendirian dan mendapatkan **kelulusan daripada Penyelia Akademik** di Universiti / Ketua Jabatan Fasiliti KKM (Pengarah Hospital).

Permohonan perjalanan ke luar negara di Fasiliti KKM **boleh dilaksanakan mengikut tatacara permohonan di fasiliti bertugas** dan sekiranya di Universiti pegawai hanya mempunyai seorang penyelia, borang **boleh disokong dan diluluskan oleh penyelia yang sama**.

Borang Permohonan Perjalanan Ke Luar Negara yang lengkap telah disokong dan diluluskan **dipaparkan kepada JSL untuk direkodkan dalam BPK**.

PERMOHONAN PERJALANAN KE LUAR NEGARA

PROGRAM KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN



Sebarang perubahan / pindaan perjalanan ke luar negara perlu disokong dan diluluskan **secara bertulis** oleh Penyelia Akademik.

Perubahan / pindaan perjalanan ke luar negara tanpa sokongan dan kelulusan bertulis, pegawai b oleh **dianggap melakukan perjalanan ke luar negara tanpa kebenaran dan boleh dikenakan tindakan tatatertib.**

[Surat Edaran Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan) Peraturan Perjalanan Pegawai Awam Ke Luar Negara Atas Urusan Persendirian KKM dan Garis Panduan Berkaitan Tahun 2019]

URUSAN PEKHIDMATAN LAIN-LAIN

PROGRAM KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN

GUARANTEE LETTER (GL)

Pegawai boleh berhubung dengan *Person In Charge* (PIC) untuk mendapatkan GL

PERMOHONAN SARA UBAT | PENGESAHAN MAJIKAN | TUNTUTAN APC

Dokumen perlu dikemukakan kepada JSL selengkapnya untuk diproses

LAPOR DIRI TAMAT PENGAJIAN

PROGRAM KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN

- Pegawai-pegawai di bawah Jawatan Simpanan Latihan perlu **hadir melapor diri** kepada JSL selepas hadir melapor diri tamat pengajian dengan Program Latihan Kepekaran (Sarjana Perubatan)
- Sebarang urusan menangguh lapor diri tamat pengajian, perlu diselaraskan bersama Program terlebih dahulu
- Kelewatan / kegagalan pegawai untuk hadir melapor diri selepas tamat pengajian, pegawai boleh **dianggap tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah.**
- Pegawai boleh dikenakan **tindakan tatatertib** selaras dengan Peraturan 24, Peraturan -Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatertib) 1993 dan melanggar Peraturan 4 (2)(g) dan (i), Peraturan yang sama iaitu tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah.

PENEMPATAN SEMENTARA

PROGRAM KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN

-
- Pegawai-pegawai di bawah Jawatan Simpanan Latihan yang melapor diri setelah tamat pengajian / tamat tempoh HLP **akan ditempatkan di PENEMPATAN SEMENTARA** sepanjang tempoh menunggu penempatan pewartaan / penempatan semula oleh Bahagian Sumber Manusia, KKM.
 - Penempatan Sementara adalah tertakluk kepada perancangan pegawai / arahan Ketua Bidang masing-masing.
 - Penempatan Sementara yang telah dikeluarkan surat dan telah berkuatkuasa adalah **dianggap muktamad dan sebarang perubahan adalah tidak dibenarkan.**

TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

PROGRAM KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN

MAKLUMAT PERIBADI

Memaklumkan sebarang perubahan maklumat peribadi seperti :
Alamat surat-menyurat
No telefon (pegawai dan waris)
E-mel

PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM

Mematuhi arahan dan peraturan yang ditetapkan
Perintah Am Bab D :
Peraturan-Peraturan Pegawai Awam
(Kelakuan dan Tatatertib) 1993

A

B

C

D

MENGIKUTI PENGAJIAN

Menghadiri dan mengikuti kursus yang dengan penuh komitmen dan jaya selaras dengan urusan perkhidmatan yang teratur

LAPOR DIRI TAMAT PENGAJIAN

Hadir melaporkan diri ke Bahagian Pengurusan Latihan selepas tarikh tamat pengajian

PERKARA-PERKARA BERBANGKIT

PROGRAM KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN

PENGISTYHARAN HARTA HRMIS

Pegawai perlu **mengemaskini Pengisytiharan Harta melalui HRMIS** sebelum mengikuti pengajian bagi mengelakkan urusan Perakuan Kenaikan Pangkat terganggu

URUSAN PERKHIDMATAN

Sebelum pegawai diluluskan penempatan ke Jawatan Simpanan Latihan, semua urusan perkhidmatan pegawai **masih dibawah tanggungjawab Jabatan asal**

CUTI REHAT

Cuti rehat yang tidak dihabiskan sebelum tarikh kuat kuasa CBBP (lebih 12 bulan) akan **luput**. Walaupun bagaimanapun, pegawai boleh diberikan kemudahan **Cuti Rehat Selepas Berkursus Lebih 12 Bulan** sekiranya mempunyai baki cuti sebelum CBBP

CUTI AKADEMIK

Pegawai hanya tertakluk kepada kelayakan **Cuti Akademik** yang diberikan oleh Universiti.

Permohonan cuti **adalah secara manual dan tidak boleh menggunakan HRMIS.**



TANGGUNJAWAB PEGAWAI

MEMASTIKAN STATUS MAKLUMAT DI HRMIS “BERINTEGRITI”

DATA PERIBADI

No	Elemen KPI	Nilai	Status Data
1	Gambar Profil		Berintegriti
2	No. Kad Pengamat		Berintegriti
3	Tarikh Lahir		Berintegriti
4	Negeri Lahir		Berintegriti
5	Negara Lahir		Berintegriti
6	Jantina		Berintegriti
7	Warganegara		Berintegriti
8	Status Warganegara		Berintegriti
9	Agama		Berintegriti
10	Bangsa		Berintegriti

JAWATAN SIMPANAN LATIHAN

DIREKTORI PEGAWAI JSL



KPSUK

Nor Azrin Azrul bin Azizi

03-8885 0609

nor.azrin@moh.gov.my



PPTK

KOSONG

03-8885 0600 ext 6228

@moh.gov.my



PSUK

Muhammad Affan bin Abd Shahadan

03-8885 0627

muhammadaffan@moh.gov.my



PPTT

Rosli bin Mohamed

03-8885 0631

rosli.mohamed@moh.gov.my

JAWATAN SIMPANAN LATIHAN

DIREKTORI PEGAWAI JSL

UNIVERSITI	PECAHAN	NAMA PEGAWAI
UKM	A-M	PN. ROZITA MOHAMED TAHIR <u>03-8885 0765</u> rozitam@moh.gov.my
	N-Z	CIK NORSHAZZURIN BINTI HAMZAH <u>03-8885 0759</u> norshazzurin@moh.gov.my

UNIVERSITI	PECAHAN	NAMA PEGAWAI
USM	A-L	CIK MAHFUZAH BINTI ABDUL AZIZ <u>03-8885 0731</u> mahfuzah.abdaziz@moh.gov.my
	M-P	PUAN ROSLIZAWATI BINTI ABDUL RAHIM <u>03-88850600</u> ext 6200 roslizawati@moh.gov.my
	Q-Z	PUAN SUHAIDA BINTI ABD HAMID <u>03- 8885 0600</u> ext 6202 suhaida.ah@moh.gov.my

JAWATAN SIMPANAN LATIHAN

DIREKTORI PEGAWAI JSL

UNIVERSITI	PECAHAN	NAMA PEGAWAI
UPM	A-M	PUAN SARIHASFARA BINTI HASSANNUSI 03- 8885 0600 ext 6227 fara_hassan@moh.gov.my
	N-Z	PUAN AZREN HAMIZA BT AHMAD 03- 8885 0600 ext 6209 azren.hamiza@moh.gov.my

UNIVERSITI	PECAHAN	NAMA PEGAWAI
UITM	A-Z	PUAN AZREN HAMIZA BT AHMAD 03- 8885 0600 ext 6209 azren.hamiza@moh.gov.my

JAWATAN SIMPANAN LATIHAN

DIREKTORI PEGAWAI JSL

UNIVERSITI	PECAHAN	NAMA PEGAWAI
UM	A-M	PUAN AIDA ROZIHA BINTI MAT LAZIM 03-8885 0600 ext 6226 aidaroziha@moh.gov.my
	N-Z	PUAN SITI AZURA BINTI RAMLI 03-8885 0724 s_azura@moh.gov.my

UNIVERSITI	PECAHAN	NAMA PEGAWAI
UNIMAS	A-Z	CIK MAHFUZH BINTI ABDUL AZIZ 03-8885 0731 mahfuzah.abdaziz@moh.gov.my

JAWATAN SIMPANAN LATIHAN

DIREKTORI PEGAWAI JSL

UNIVERSITI	PECAHAN	NAMA PEGAWAI
UIAM	A-Z	PUAN SARIHASFARA BINTI HASSANNUSI 03- 8885 0600 ext 6227 fara_hassan@moh.gov.my

UNIVERSITI	PECAHAN	NAMA PEGAWAI
UMS	A-Z	PUAN ROSLIZAWATI BINTI ABDUL RAHIM 0 3-8885 0600 ext 6200 roslizawati@moh.gov.my





TERIMA KASIH

JAWATAN SIMPANAN LATIHAN | 2026

UNIT KEWANGAN



PUNCA KUASA



Cuti Belajar – disebut sebagai CUTI BERKURSUS

Cuti yang diluluskan oleh Kerajaan kepada pegawai bagi mengikuti kursus jangka sederhana dan kursus jangka Panjang secara sepenuh masa.

**PERINTAH AM
BAB C 1974**



WP1.3

- Kadar dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan dan Bayaran Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Memindahkan Barang-Barang Persendirian Sebelum dan Selepas BERKURSUS**

SEBELUM BERKURSUS

SYARAT:

- i) Jarak terdekat antara:
 - tempat tinggal lama ke tempat barang disimpan;
- ATAU
- tempat tinggal lama ke tempat tinggal semasa berkursus

- ii) Kelulusan untuk berpindah dan tuntutan pembayaran di **PTJ lama (maklumbalas MOF) dalam tempoh tiga bulan dari tarikh perpindahan**

Borang Lampiran B1 di dalam WP1.3

KELAYAKAN:

para 5.1.4.3

- i) Tambang Pengangkutan Barang (tidak termasuk kenderaan)
- ii) Tambang Perjalanan (Pegawai sahaja)
- iii) Pemberian Pindahan

SEMASA BERKURSUS

Tiada kelayakan bagi tuntutan perpindahan kerana pergerakan berpandukan kepada pelan latihan dan pegawai telah menerima Elaun Sara Hidup.

(WP1.10 para 5.1)



SELEPAS BERKURSUS

SYARAT:

- i) Hendaklah ada tuntutan SEBELUM BERKURSUS
- ii) Jarak antara:
 - Dari tempat barang disimpan/tempat tinggal semasa berkursus ke tempat tinggal baharu
- iii) Tuntutan perpindahan hanya layak dituntut bagi **penempatan pewartaan /hakiki sahaja (penempatan sementara tidak tertakluk kepada tuntutan perpindahan)**

- iv) Tuntutan di **Jabatan Baru dalam tempoh tiga bulan dari tarikh perpindahan**

Borang Lampiran B2 di dalam WP1.3

ARAHAN **PENEMPATAN <** **25KM**

KELAYAKAN:

para 5.1.6.1 (i) (a)

- Mengikut kelayakan yang tertakluk di WP1.3:
- i) Tambang Pengangkutan Barang (tidak termasuk kenderaan)
- ii) Tambang Perjalanan (Pegawai sahaja)

ARAHAN **PENEMPATAN >** **25KM**

KELAYAKAN:

para 5.1.6.1 (ii) (a)

- Mengikut kelayakan yang tertakluk di WP1.2



TERIMA KASIH

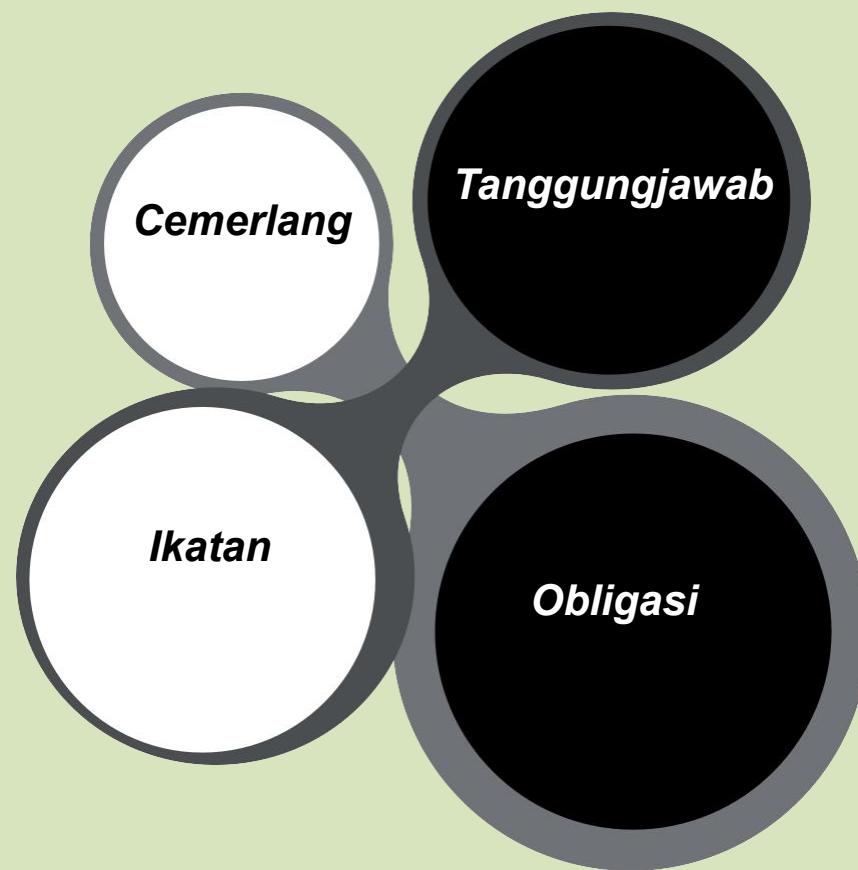




KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Penguatkuasaan Perjanjian Penajaan Pendidikan

Tahniah



SELEPAS INI

APA YANG PERLU ANDA TAHU

TANGGUNGJAWAB

Terpikul tanggungjawab.

TINDAKAN

Untuk mencegah dan menghindari.

IMPLIKASI

Sekiranya tiada pilihan.

PENALTI?

Tindakan yang dikenakan kepada pemegang biasiswa dalam perkhidmatan dan/atau penerima kemudahan cuti belajar sekiranya melanggar mana-mana syarat perjanjian

Semasa Belajar

Melanggar syarat perjanjian semasa belajar.



Selepas Belajar

Melanggar syarat perjanjian selepas belajar.



KEWANGGAN

IKATAN

BERTANGGUNGJAWAB...

Lulus pengajian/ lulus peperiksaan/
cemerlang akademik

1

Meneruskan pengajian sehingga
tamat

2

Tamat dalam tempoh tajaan

3

Mematuhi peraturan Kerajaan/
Institusi Pendidikan sepanjang
pengajian

4

Menyempurnakan ikatan kontrak

5

➤ Ikatan : 2-7 tahun

➤ Penalti : RM40,000 – RM350,000

*Gagal melaksanakan
tanggungjawab:*



PENALTI

Dikenakan selaras dengan perjanjian.



BAYARAN

Perlu membayar semula kepada KKM.

5 Sebab Utama Anda Boleh Dikenakan **Penalti** Penajaan

Kegagalan mematuhi kontrak penajaan boleh mengakibatkan pengenaan penalti. Punca-punca ini merangkumi kegagalan akademik, pengurusan masa, serta pelanggaran syarat perkhidmatan dan disiplin.

PRESTASI AKADEMIK & PENGURUSAN MASA



Kegagalan Akademik & Syarat Kelulusan

Gagal mencapai markah lulus atau tahap kompetensi yang ditetapkan oleh universiti atau Jawatankuasa Induk.



Melebihi Tempoh Penajaan yang Diluluskan

Gagal menamatkan pengajian atau menamatkan pengajian selepas tempoh tajaan dan lanjutan tamat.



Menarik Diri Daripada Pengajian

Meninggalkan atau menamatkan pengajian secara sukarela sebelum tempoh pengajian tersebut sempurna.

DISIPLIN & KOMITMEN PERKHIDMATAN



Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan

Gagal menyelesaikan tempoh perkhidmat, dibuang kerja, atau ditamatkan perkhidmatan dalam tempoh kontrak.



Tindakan Salah Laku & Tatatertib

Ditamatkan pengajian akibat melanggar undang-undang, peraturan universiti, atau peraturan tatatertib Kerajaan.



SEBAB DIKENAKAN PENALTI...

- 1** **Gagal pengajian kerana tidak mencapai markah lulus/ syarat siswazah/ tahap kompetensi yang ditetapkan oleh universiti/ kolej/ institusi/ Jawatankuasa Induk**
- 2** **Gagal menamatkan pengajian dalam tempoh penajaan dan termasuk apa-apa tempoh lanjutan yang diluluskan oleh Kerajaan**
- 3** **Menamatkan pengajian di luar tempoh penajaan iaitu menamatkan pengajian selepas tamatnya tempoh tajaan dan termasuk apa-apa tempoh lanjutan yang diluluskan oleh Kerajaan**
- 4** **Menarik diri atau meninggalkan pengajian sebelum sempurnanya pengajian tersebut**
- 5** **Gagal menyelesaikan tempoh kontrak perkhidmatan dan/ atau dalam tempoh kontrak perkhidmatan, dibuang kerja atau ditamatkan perkhidmatan**
- 6** **Ditamatkan pengajian kerana melakukan perbuatan salah laku yang melanggar peraturan tatatertib/ undang-undang atau peraturan oleh universiti/ kolej/ institusi/ Jawatankuasa Panel Induk/ Kerajaan**

BAYAR BALIK...

Soalan Lazim:

Berapa penalti saya kena bayar kalau langgar perjanjian?

Kos Sebenar

Bayar balik semua kos yang telah dikeluarkan oleh KKM sepanjang pengajian (yuran, elaun dan kemudahan lain)

Contoh:

NILAI KONTRAK: RM350,000
IKATAN KONTRAK: 7 TAHUN

Kursus	Kos Sebenar Tahun 1	Kos Sebenar Tahun 2	Kos Sebenar Tahun 3	Kos Sebenar Tahun 4
O&G	RM18,892	RM42,784	RM68,176	RM98,568
Anestesiologi	RM18,511	RM42,022	RM67,033	RM97,044
Pediatrik	RM18,648	RM42,296	RM67,444	RM97,592
Perubatan Dalam	RM18,511	RM42,022	RM67,033	RM97,044
Surgeri Am	RM18,693	RM42,386	RM67,579	RM97,772

Perhatian!!

- Semua jenis gagal & tarik diri
- Amaun tertakluk kepada yuran, elaun, kemudahan yang telah dibayar sehingga tarikh pelanggaran perjanjian

TOLONGLAH...

Soalan Lazim:

Tingginya penalti, boleh merayu tak?

1. **Rayuan masalah kesihatan**
2. **Rayuan pengurangan bayaran ansuran**
3. **Rayuan tempoh bayaran ansuran**
4. **Penalti pro-rata (letak jawatan): tidak boleh merayu & bayar sepenuhnya**
5. **Penalti nilai kontrak (letak jawatan) : rayuan bayaran ansuran hingga 5 tahun (pengurangan bayaran tidak dipertimbangkan)**

LUAR JANGKA...

Soalan Lazim:

Kalau sakit semasa belajar, boleh dapat pengecualian?

- (i) Mengemukakan rayuan;
- (ii) Laporan Perubatan;
- (iii) Panel Perubatan Pakar Kerajaan;
- (iv) Pertimbangan dan keputusan rayuan oleh Jawatankuasa;

“Rayuan adalah budi bicara yang tidak mengikat Kerajaan dalam melaksanakan sepenuhnya obligasi dalam perjanjian”

“Sama ada rayuan berkeputusan atau belum berkeputusan, tindakan penalti adalah absah dan berperundangan”

TERPAKSA UNDUR DIRI..

Soalan Lazim:

Saya rasa tak sanggup nak teruskan belajar; nak tarik diri lah, kena penalti tak?

“Perasaan sering mengelirukan, ia sukar diberikan justifikasi; hadapi ujian, ia lebih saintifik dan terbukti”

Tarik Diri Sebelum 6 bulan

Penalti Nominal

- RM15,000 atau Yuran/ Elaun **telah dibayar (Mana yang lebih tinggi)**

atau

- RM10,000 (Yuran/ Elaun **belum dibayar**)

Tarik Diri Selepas 6 bulan

Kos Sebenar

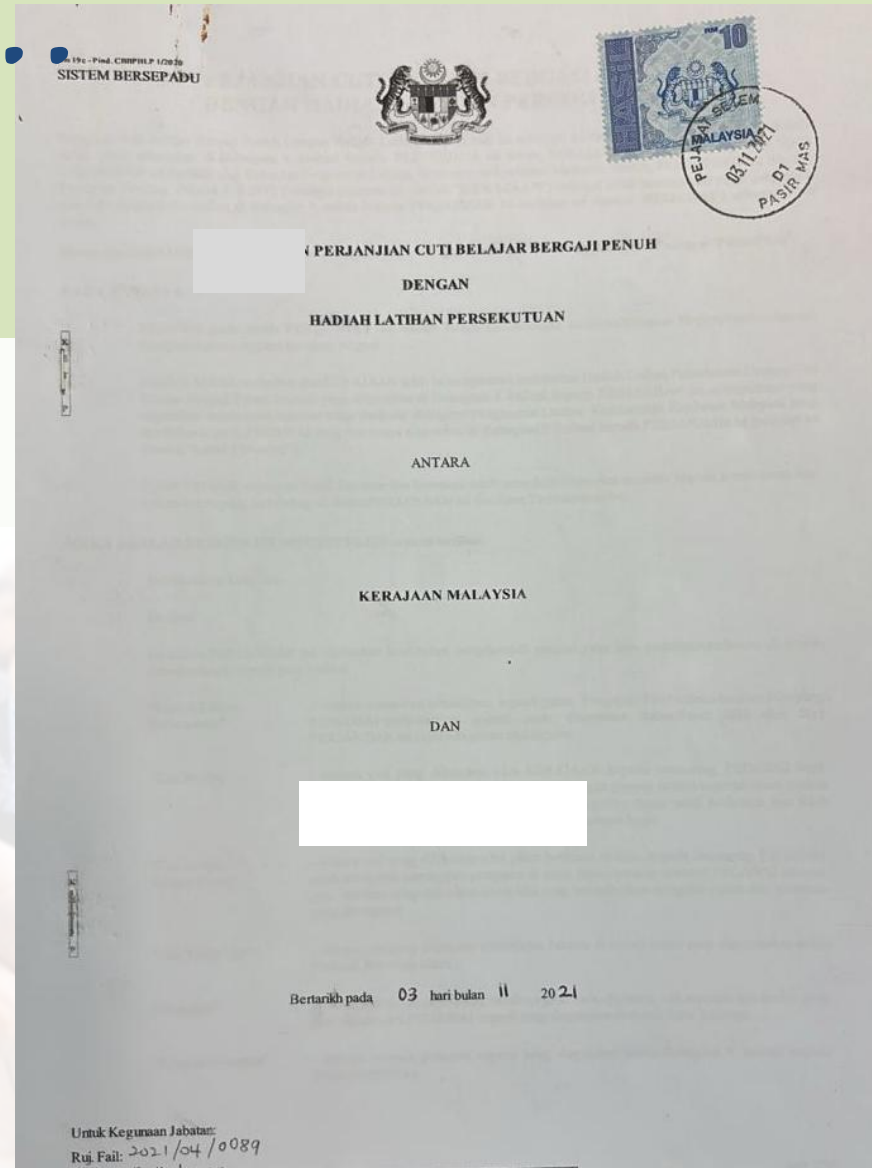
PERJANJIAN ITU..

Soalan Lazim:

Saya tak tandatangan apa-apa perjanjian, kenapa kena penalti?

“Sentiasa berminda sedar semasa menandatangani perjanjian”

“Baca, teliti dan faham, kemudian tandatangan”



JAGA-JAGA!!!

Soalan Lazim:

Saya tarik diri/ gagal semasa belajar sebab bermasalah dengan penyelia, saya kena penalti juga ke?

Pensyarah/ Penyelia

Lulus/ Gagal



Peperiksaan/ Kajian

PENALTI/ TIDAK

HATI-HATI DENGAN INI:

Soalan Lazim:

Apakah keadaan yang menyebabkan tempoh ikatan kontrak tidak diambil kira?

Keadaan menjejaskan tempoh ikatan kontrak:



CAHAYA SELEPAS TEROWONG..

Soalan Lazim:

Dah habis tempoh penajaan, tapi saya masih lagi belajar sendiri, boleh pertimbangkan pengecualian tak?

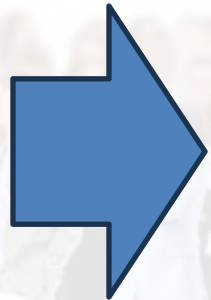
Tempoh Tajaan:

Sarjana (2-4 tahun)
Phd (4-6 tahun)



Tempoh Mengemukakan Bukti Tamat Belajar:

Sarjana (4-6 tahun)
Phd (6-7 tahun)



Tidak habis juga:

Gagal menamatkan pengajian:
Penalti Kos Sebenar



Inisiatif sendiri dan bergraduat:

Penalti diselaraskan kepada
25% kos sebenar

*“Selesaikan semuanya
semasa belajar, kehidupan
lebih tenang selepas itu”*

PERLANJUTAN

Soalan Lazim:

Kalau saya mohon pelanjutan, ada implikasi ke atas nilai dan tempoh kontrak?

Pelanjutan Diluluskan

Tempoh Kontrak



Berubah

Nilai Kontrak



Berubah

BAYARANNYA....

Soalan Lazim:

Macam mana nak bayar penalti?

Pegawai Sedang Berkhidmat

- **Bayaran secara sepenuhnya dalam tempoh 14 hari** dari tarikh Surat Tuntutan Penalti melalui JomPAY; atau
- **Arahan Potongan Gaji (APG)** sekiranya tiada bayaran dalam tempoh 14 hari.

Pegawai Letak Jawatan

- Penalti **Pro-Rata**: Bayaran secara **sepenuhnya** dalam tempoh 14 hari dari tarikh Surat Tuntutan Penalti melalui JomPAY; atau
- Penalti **Nilai Kontrak**: Bayaran **sepenuhnya** dalam 14 hari dari tarikh surat tuntutan penalti/ **rayuan bayaran ansuran 5 tahun** melalui JomPAY/ tuntutan kepada agensi baharu.

SAMPAI MASANYA...

Soalan Lazim:

Saya letak jawatan dan dah sempurnakan separuh dari ikatan kontrak, boleh dapat pengurangan ke

Telah menyempurnakan
sekurang-kurangnya 70%
dari tempoh ikatan
kontrak



Boleh dipertimbangkan penalti
pro-rata sekurang-kurangnya
30% dari Nilai Kontrak
(RM350,000.00 x 30% = RM87,500.00)

Belum menyelesaikan 70%
dari tempoh ikatan kontrak:
RM350,000

CUKUP SEHINGGA INI...

Soalan Lazim:

Boleh tak saya nak bersara pilihan dalam tempoh ikatan kontrak?

Pilihan

Wajib



Penalti (Nilai Kontrak/ Pro-Rata)

- Bayar Penuh; atau
- Tolak ganjaran

“Tiada seseorang pun boleh diluluskan bersara pilihan sekiranya tiada surat pelepasan penaja pendidikan”

(Perenggan 7(g) MyPPSM Ceraian PP.1.2.11)

PLEASE!!!

Soalan Lazim:

Apa perlu buat selepas tamat belajar?

Tarikh lapor diri

- Akan menentukan berapa lama tempoh ikatan kontrak perlu disempurnakan
- Supaya anda boleh merancang masa depan

PESANAN PENAJA

**Tolong rujuk penaja sebelum ambil apa-apa tindakan/
buat keputusan!**



SEMUA JENIS GAGAL & TARIK DIRI

Pengajian: Sarjana Perubatan

Bil.	Kursus	IPTA	Tahun	Elaun/ Yuran Tahun 1 (RM) (Kos Sebenar Tahun 1)	Tahun	Elaun/ Yuran Tahun 2 (RM)	Kos Sebenar Tahun 1-2 (RM)	Tahun	Elaun/ Yuran Tahun 3 (RM)	Kos Sebenar Tahun 1-3 (RM)	Tahun	Elaun/ Yuran Tahun 4 (RM)	Kos Sebenar Tahun 1-4 (RM)
1.	Obstetrik & Ginekologi	UKM	1	18,892.00	2	23,892.00	42,784.00	3	25,392.00	68,176.00	4	30,392.00	98,568.00
2.	Anestesiologi	UPM	1	18,511.00	2	23,511.00	42,022.00	3	25,011.00	67,033.00	4	30,011.00	97,044.00
3.	Pediatrik	USM	1	18,648.00	2	23,648.00	42,296.00	3	25,148.00	67,444.00	4	30,148.00	97,592.00
4.	Perubatan Dalaman	UiTM	1	18,511.00	2	23,511.00	42,022.00	3	25,011.00	67,033.00	4	30,011.00	97,044.00
5.	Psikiatri	UIA	1	18,511.00	2	23,511.00	42,022.00	3	25,011.00	67,033.00	4	30,011.00	97,044.00
6.	Radiologi	UKM	1	18,511.00	2	23,511.00	42,022.00	3	25,011.00	67,033.00	4	30,011.00	97,044.00
7.	Surgeri Am	UM	1	18,693.00	2	23,693.00	42,386.00	3	25,193.00	67,579.00	4	30,193.00	97,772.00
8.	Oftalmologi	USM	1	18,898.00	2	23,898.00	42,796.00	3	25,398.00	68,194.00	4	30,398.00	98,592.00
9.	Ortopedik	UPM	1	20,394.00	2	25,394.00	45,788.00	3	26,894.00	72,682.00	4	31,894.00	104,576.00
10.	Otorinolaringologi	UIA	1	18,438.00	2	23,438.00	41,876.00	3	24,937.00	66,813.00	4	29,938.00	96,751.00
11.	Patologi	UiTM	1	18,438.00	2	23,438.00	41,876.00	3	24,937.00	66,813.00	4	29,938.00	96,751.00
12.	Perubatan Keluarga	USM	1	18,511.00	2	23,511.00	42,022.00	3	25,011.00	67,033.00	4	30,011.00	97,044.00
13.	MPH/DrPH	UM	1	20,751.00	2	25,751.00	46,502.00	3	27,251.00	73,753.00	4	32,251.00	106,004.00
14.	Perubatan Sukan	UM	1	17,435.00	2	22,435.00	39,870.00	3	23,935.00	63,805.00	4	28,935.00	92,740.00
15.	Perubatan Pemulihan	UiTM	1	17,516.00	2	22,516.00	40,032.00	3	24,015.00	64,047.00	4	29,016.00	93,063.00
16.	Perubatan Kecemasan	UKM	1	18,572.00	2	23,572.00	42,144.00	3	25,072.00	67,216.00	4	30,072.00	97,288.00