

**JABATAN TENAGA MANUSIA
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**

**PEKELILING JABATAN TENAGA MANUSIA
BILANGAN 2 TAHUN 2012**

**KELAYAKAN CUTI DAN ELAUN
SEMASA INTERNSHIP DAN KURSUS PEDAGOGI**

TUJUAN

1. Pekeliling ini bertujuan untuk menjelaskan keputusan Jabatan Tenaga Manusia (JTM) berkaitan dengan kelayakan cuti dan pembayaran elaun kepada pegawai JTM yang menjalani *internship* supaya dapat dilaksanakan dengan seragam dan teratur.

LATAR BELAKANG

2. Pada tahun 2011, Ibu Pejabat JTM telah mengeluarkan garis panduan berkaitan dengan kelayakan cuti dan elaun bagi pegawai yang mengikuti kursus panjang. Walau bagaimanapun, lanjutan daripada pelaksanaan *internship* bagi pegawai-pegawai yang mengikuti Kursus Pedagogi di CIAST, timbul kekeliruan berkaitan dengan kelayakan cuti serta pembayaran elaun kepada pegawai-pegawai yang terlibat dengan *internship* berkenaan.

3. Sehubungan dengan itu, Ibu Pejabat Jabatan Tenaga Manusia telah mendapatkan penjelasan, pandangan serta khidmat nasihat daripada agensi-agensi terlibat berhubung dengan tafsiran *internship*. Hasil daripada semakan semula ini, maka jabatan telah memutuskan bahawa pengurusan berkaitan cuti dan elaun bagi pegawai yang terlibat dengan *internship* perlu diseragamkan semula.

TAFSIRAN

4. **Internship** dianggap sebagai suatu tempoh bekerja yang mana seseorang pegawai sedang melaksanakan latihan mengajar disamping menjalankan tugas-tugas hakikinya di institusi latihan yang telah ditetapkan oleh penganjur kursus (CIAST). Semasa *internship*, pegawai boleh diarahkan untuk menghadiri mesyuarat, kursus dan lain-lain tugas yang difikirkan perlu oleh Ketua Jabatan.

5. **Ketua Jabatan** adalah bermaksud Ketua Pengarah Jabatan Tenaga Manusia *atau* Timbalan Ketua Pengarah Jabatan Tenaga Manusia *atau* Pengarah Bahagian *atau* Pengarah Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia *atau* Pegawai Penyelia semasa *Internship*.

KELAYAKAN CUTI SEMASA INTERNSHIP

6. Kelayakan cuti bagi seseorang pegawai yang menjalani *internship* tidak terjejas. Pegawai boleh memohon cuti, tertakluk kepada kelulusan Ketua Jabatan. Bagi pegawai yang menjalani *internship* di institusi latihan selain tempat bertugasnya yang asal, pegawai perlu memaklumkan jabatan asal berhubung dengan kelulusan cuti tersebut untuk dikemaskini dalam Buku Rekod Perkhidmatan pegawai berkenaan.

KELAYAKAN ELAUN SEMASA INTERNSHIP

7. Kelayakan elaun-elaun bagi pegawai yang menjalani *internship* adalah tidak terjejas. Walau bagaimanapun, kelayakan Elaun Perumahan Wilayah (EPW), Bayaran Insentif Wilayah (BIW) dan Bantuan Sara Hidup (COLA) dibayar mengikut lokasi pegawai menjalankan *internship*.

KEDUDUKAN KURSUS PEDAGOGI

8. Berdasarkan kepada penjelasan daripada pihak CIAST, Kursus Pedagogi dijalankan kurang dari 3 bulan (89 hari) dan dikategorikan sebagai Kursus Pendek. Sehubungan dengan itu, bagi semakan kadar dan syarat tuntutan elaun pegawai semasa berkursus perlu dirujuk kepada Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 3 Tahun 2005: Kadar dan syarat tuntutan elaun, kemudahan dan bayaran kepada pegawai perkhidmatan awam semasa berkursus kecuali kursus pra-perkhidmatan.


PEMAKAIAN PEKELILING

9. Pekeliling ini berkuatkuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan.

10. Pekeliling ini hanya untuk kegunaan dalaman Jabatan Tenaga Manusia sahaja dan tidak membatalkan mana-mana Pekeliling, Surat Pekeliling, Surat Arahan serta Surat Edaran yang dikeluarkan oleh agensi-agensi pusat.

11. Dengan terbitnya pekeling ini, maka para 18, 19, 20 dan 21 dalam Pekeliling Jabatan Tenaga Manusia Bilangan 3 Tahun 2011: *Kelayakan cuti dan elaun bagi pegawai yang mengikuti kursus panjang*, rujukan: JTM/PK/02/3047 (34), bertarikh 22 Jun 2011 adalah dibatalkan.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(DATO' HAJI ROMLI BIN HAJI HASSAN)
Ketua Pengarah
Jabatan Tenaga Manusia
Putrajaya

12 Oktober 2012