



KEMENTERIAN KESIHATAN
MALAYSIA

MAJLIS TAKLIMAT PROGRAM LATIHAN SUBKEPAKARAN SESI 2024/2025

25 Jun 2024 (Selasa)

9.30 pagi - 12.30 tengah hari

Auditorium Perdana, Kompleks Setia Perdana, JPM

PUNCA KUASA



< 2008

Pengurusan dan kelulusan kemudahan cuti belajar di bawah JPA sepenuhnya



2008

JPA memberi penurunan kuasa kepada KKM bagi pengurusan cuti belajar dan biasiswa HLP



2018

JPA memberi penurunan kuasa kepada KKM berkaitan dasar dan pengurusan kemudahan cuti belajar dan biasiswa HLP untuk Pegawai Perubatan



2020

JPA memberi penurunan kuasa kepada KKM berkaitan dasar dan pengurusan kemudahan cuti belajar dan biasiswa HLP untuk Pegawai Pergigian



2021

MJM bersetuju kemudahan setara CBBP Dengan HLP dipanjangkan kepada Pegawai Lantikan Kontrak (Perubatan & Pergigian)

LATAR BELAKANG CUTI BELAJAR

1

CUTI BELAJAR

- Perintah Am Bab C 1974 - Cuti Berkursus iaitu cuti yang diluluskan oleh Kerajaan kepada seseorang pegawai bagi mengikuti kursus jangka sederhana dan jangka panjang secara sepenuh masa.
- Pegawai dibenarkan meninggalkan tugas untuk berkursus dan **tidak dikira sebagai terputus perkhidmatan.**

2

CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH

- Pegawai **dibayar gaji, imbuhan tetap dan lain-lain elaun be²rkelayakan mengikut syarat.**
- Cuti yang diberi untuk pembangunan kompetensi dan bukan untuk kemajuan kerjaya.
- Ia boleh **diberi untuk dua (2) kali sepanjang perkhidmatan**

3

HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN

Merujuk kepada tajaan biasiswa yang diberi oleh Kerajaan Malaysia iaitu **elaun kemudahan** yang layak bagi pegawai seperti **yuran pengajian dan bantuan-bantuan lain yang dinyatakan dalam perjanjian.**

Pengenalan Program Subkepakaran dan Area of Interest (AOI)

SUBKEPAKARAN



- Program Latihan Subkepakaran telah dilaksanakan oleh KKM sejak tahun 2001 sebagai memenuhi keperluan pegawai-pegawai pakar perubatan untuk melanjutkan pengajian dalam bidang Subkepakaran.
- Tempoh pengajian latihan antara tiga (3) hingga empat (4) tahun mengikut bidang.

AREA OF INTEREST (AOI)



- Bidang AOI adalah latihan subkepakaran dalam bidang yang tidak tersenarai dalam National Specialist Register (NSR).
- Tempoh pengajian latihan antara 12 bulan hingga 24 bulan mengikut bidang.

KAEDAH LATIHAN SUBKEPAKARAN DAN AOI



SEPENUHNYA DALAM NEGARA

Tempoh tiga (3) atau empat (4) tahun di hospital KKM yang dikenalpasti.

AOI sepenuhnya dalam negara



KOMBINASI DALAM DAN LUAR NEGARA

Latihan dijalankan dalam tempoh dua (2) atau tiga (3) dalam negara dan diikuti satu (1) tahun di luar negara.

AOI kombinasi dalam dan luar negara



SEPENUHNYA LUAR NEGARA

AOI sepenuhnya luar negara (12 bulan)

IKATAN PERJANJIAN DAN PENALTI (SUBKEPAKARAN)

KAEDAH LATIHAN	TEMPOH PENGHAJIAN	IKATAN/ GANTI RUGI
Kombinasi Dalam dan Luar Negara	Melebihi 48 bulan	6 tahun berkhidmat dan RM700,000
Kombinasi Dalam dan Luar Negara	Tempoh minimum latihan 36 bulan	6 tahun berkhidmat dan RM600,000
Sepenuhnya Dalam Negara	Tempoh minimum latihan 36 bulan	4 tahun berkhidmat dan RM500,000

IKATAN PERJANJIAN DAN PENALTI (AOI)

KAEDAH LATIHAN	TEMPOH PENGGAJIAN	IKATAN/ GANTI RUGI
Sepenuhnya Luar Negara	12 bulan	3 tahun berkhidmat dan RM250,000
Sepenuhnya Dalam Negara	12 bulan	3 tahun berkhidmat dan RM200,000
	12 hingga 24 bulan	4 tahun berkhidmat dan RM300,000
Kombinasi Dalam dan Luar Negara	18 bulan	4 tahun berkhidmat dan RM350,000
	24 bulan	5 tahun berkhidmat dan RM450,000

PERINGATAN

➤ Tindakan penalti kepada pemegang biasiswa/HLP kerajaan berkuatkuasa:

- kepada semua pegawai yang memulakan pengajian **mulai 1 Januari 2012**; dan
- selaras dengan Dasar Pelaksanaan Tindakan Mengenakan Penalty Kepada Pemegang Biasiswa Dalam Perkhidmatan Yang Gagal Menamatkan Pengajian dengan Jaya yang dikeluarkan oleh agensi pusat, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA).

➤ Pengecualian penalti diberi kepada pegawai yang mempunyai masalah kesihatan iaitu penyakit kronik.

➤ Tindakan penalti ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat penalti yang sedang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.

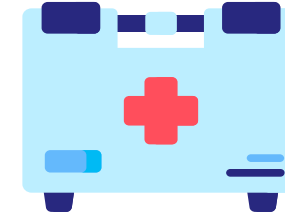


KEMUDAHAN TAJAAN



DALAM NEGARA

Bagi tempoh pengajian/ latihan dalam negara pegawai menerima kemudahan **Cuti Belajar Separa HLP**



LUAR NEGARA

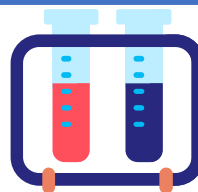
Bagi tempoh pengajian/ latihan luar negara pegawai menerima kemudahan **Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP) Dengan HLP (9 bulan pertama)**
CBBP Tanpa HLP (baki 3 bulan dan pelanjutan)

KEMUDAHAN TAJAAN (SEPARA HLP)



ELAUN BUKU

RM825/ sekali setahun



YURAN PENGAJIAN

Dibayar secara terus
kepada institusi latihan
(jika berkaitan)



ELAUN SARA HIDUP

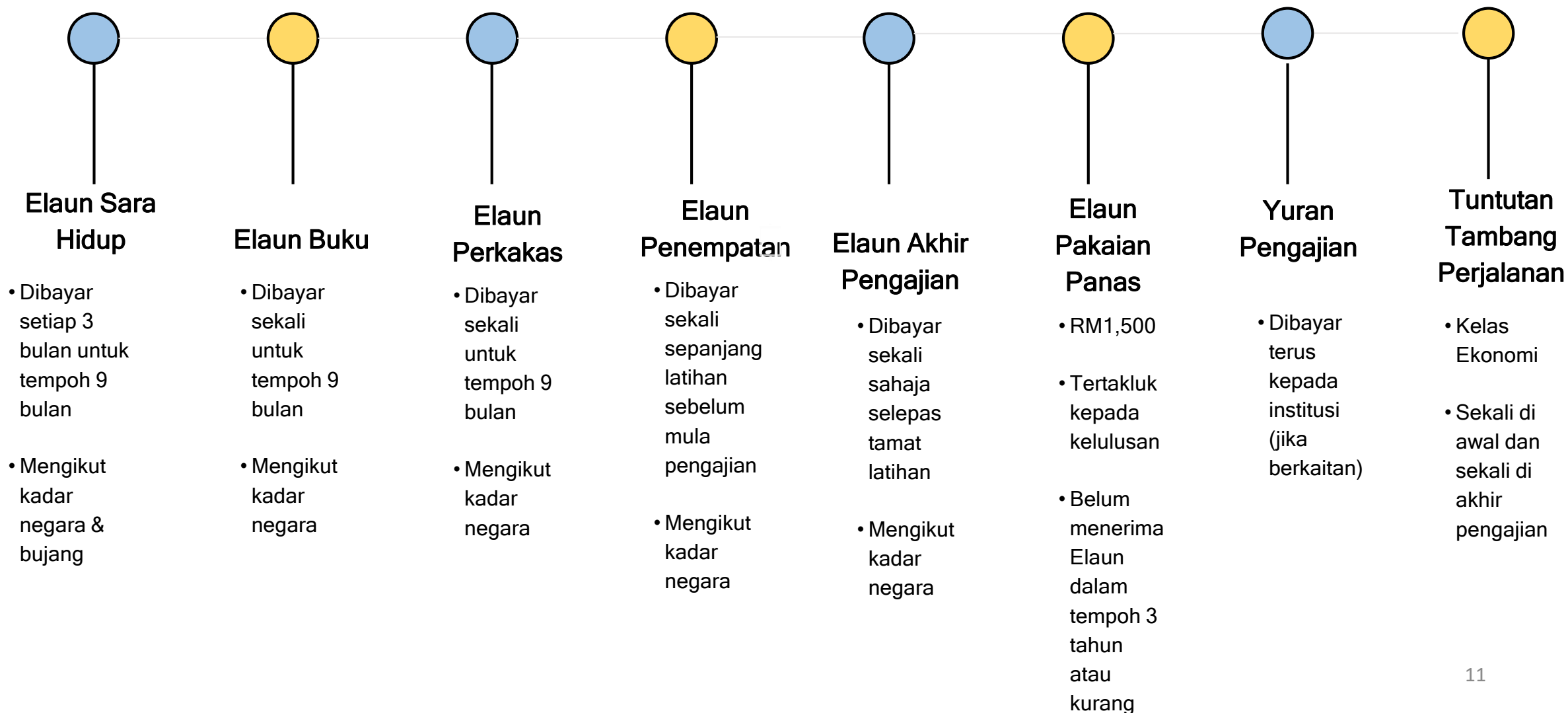
RM15 sehari (lingkungan
kurang 25km daripada
tempat bertugas; atau

RM25 sehari (lebih 25 km
daripada tempat
bertugas)

Nota : Tuntutan ESH perlu dikemukakan selewat-lewatnya 10hb bulan berikutnya; dan perkiraan jarak adalah daripada penempatan latihan sebelum ke terkini mengikut Pelan Latihan

KEMUDAHAN TAJAAN (LUAR NEGARA HLP)

Anggaran berdasarkan kadar maksima RM100,000.00/ seorang



KEMUDAHAN TAJAAN (LUAR NEGARA HLP)



HLP LUAR NEGARA:
TUNTUTAN SEBELUM KELUAR
NEGARA

- PASSPORT
- MEDICAL CHECK UP
- INSURANS KESIHATAN
- VISA
- TIKET PENERBANGAN

Hanya tuntutan yang lengkap sahaja akan diproses, tuntutan hendaklah dihantar sebelum berlepas ke penempatan di luar negara. Sebarang tuntutan yang lewat diterima yang melangkaui tahun semasa tidak dapat dipertimbangkan/ diproses/ tidak dibayar.

PERJALANAN PROGRAM LATIHAN

- Pegawai dikehendaki memulakan program ini mengikut tarikh yang ditetapkan tanpa sebarang penangguhan.
- Perlu mematuhi penempatan tempat dan tempoh masa latihan yang telah ditetapkan sepanjang program ini berjalan seperti dalam Pelan Latihan.
- *Plan of study/ content of training*

PERJALANAN PROGRAM LATIHAN

LATIHAN DALAM NEGARA

SEBELUM MULA LATIHAN:

- Surat Tawaran Sementara
- Surat Setuju Terima
- Kontrak Perjanjian - 14 hari dari tarikh taklimat
- Surat Pelan Latihan
- Surat Kelulusan Jalani Latihan dari BPL

SEMASA DALAM LATIHAN:

- Surat Lapor Diri Mula Latihan di setiap penempatan Latihan (5 hari dari Tarikh mula latihan).
- Surat Tamat Latihan di setiap penempatan Latihan (5 hari dari Tarikh tamat latihan).

PERJALANAN PROGRAM LATIHAN

LATIHAN DALAM NEGARA

TAMAT LATIHAN:

- Maklumkan kepada urus setia 1 bulan sebelum tarikh tamat latihan melalui e-mel.
- Lapor diri di BPL mengikut tarikh Surat Kelulusan
- Kemuka surat tamat latihan dari Ketua Perkhidmatan
- Sijil Peperiksaan
- Lain-lain dokumen
- Surat Lapor diri tamat latihan akan di keluarkan oleh pihak urus setia.

PERJALANAN PROGRAM LATIHAN

LATIHAN LUAR NEGARA

SEBELUM MULA LATIHAN LUAR NEGARA:

- Pegawai bertanggungjawab mendapatkan tempat latihan di luar negara (kelulusan Medical Council, VISA/ IELTS, lain-lain syarat negara berkenaan).
- Pegawai dikehendaki memulakan latihan mengikut tarikh yang telah ditetapkan tanpa sebarang penangguhan.
- Pegawai perlu mengemukakan permohonan lengkap Latihan Ke Luar Negara 6 bulan sebelum tarikh mula latihan beserta dokumen berkaitan (Surat Tawaran Rasmi institusi, lain-lain dokumen Medical Council, APHRA, Salinan VISA, passport, penyata gaji)
- Surat Kelulusan Latihan Luar Negara dari urus setia BPL sebelum memulakan pengajian.
- Surat *Financial Affidavit* dan *Confirmation of Employment* di sediakan oleh Urusetia

PERJALANAN PROGRAM LATIHAN

LATIHAN LUAR NEGARA

SEMASA DALAM LATIHAN

- Surat Pengesahan Mula Latihan dari Institusi (5 hari selepas lapor diri).
- Plan of Study/ Carta Gantt.
- Struktur Latihan dan Modul Latihan
- PSD Form

TAMAT LATIHAN

- Maklumkan kepada urus setia 1 bulan sebelum tamat latihan.
- Lapor Diri di BPL
- Surat Tamat latihan dari Institusi
- Surat Tamat Latihan Luar Negara/ Keseluruhan akan di keluarkan oleh urus setia.

LAPOR DIRI TAMAT LATIHAN KESELURUHAN

Melapor diri ke BPL selepas tamat keseluruhan latihan

Sila kemukakan :

- Maklumkan **1 bulan sebelum** tamat latihan kepada urus setia.
- Pengesahan tamat latihan oleh Penyelia
- Keputusan peperiksaan
- Sijil Latihan
- Borang pengesahan kehadiran dan borang pengesahan tamat latihan di penempatan
- Surat Tamat Latihan Keseluruhan akan dikeluarkan oleh urus setia.

TATATERTIB

- Semasa mengikuti pengajian, pegawai perlu menjaga tatakelakuan sebagai penjawat awam.
 - Jika didapati pegawai terlibat dalam sesuatu kegiatan atau mengeluarkan kenyataan atau penerbitan yang tidak bertanggungjawab,
 - termasuk tidak mematuhi syarat-syarat Cuti Belajar ini,
 - maka kelulusan Cuti Belajar akan ditarik balik dan tindakan tatatertib boleh dikenakan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.
- Gagal lapor diri di BPL setelah tamat latihan dan penalti langgar syarat kontrak.

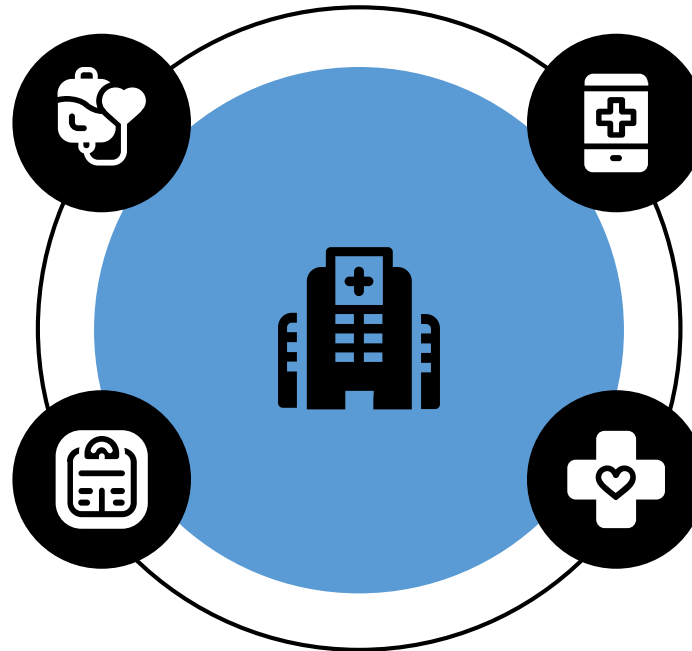
KELAYAKAN CUTI

DALAM NEGARA

- Pegawai berkelayakan Cuti Rehat (CR) mengikut kelayakan penjawat awam yang sedang berkhidmat tertakluk kepada Perintah Am Bab C

LUAR NEGARA

- Pegawai akan diberi kemudahan Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP) sepanjang tempoh latihan di luar negara.



CUTI REHAT SELEPAS ATTACHMENT LUAR NEGARA

- Kelayak cuti rehat pegawai layak di bawa ke hadapan sekiranya tempoh CBBP di luar negara **genap/ tidak melebihi 12 bulan**
- Sekiranya tempoh CBBP melebihi 12 bulan, baki cuti yang tidak dihabiskan sebelum CBBP berkuatkuasa akan luput

LUAR NEGARA

- Layak Cuti Berkusus selama tujuh (7) hari sebelum mula pengajian dan tujuh (7) hari selepas tamat bagi tujuan perjalanan pergi/ pulang dan tempoh menunggu.

HAL-HAL LAIN

- Institusi/ fasiliti latihan dalam dan luar negara: patuhi penempatan yang ditetapkan.
- Latihan luar negara: kos rumah sewa dan lain-lain adalah ditanggung oleh pelatih (jika kembali ke malaysia).
- Invois yuran pengajian/ peperiksaan: perlu dikemukakan kepada urus setia.
- tuntutan perjalanan semasa dalam tempoh latihan (dalam dan luar negara): tidak layak

HAK KERAJAAN

- Kerajaan berhak menarik balik kelulusan cuti belajar ini sekiranya pegawai ingkar atau tidak mematuhi mana-mana syarat dan ketetapan Garis Panduan ini.
- Kerajaan berhak meminda syarat-syarat dan ketetapan cuti belajar ini dari semasa ke semasa tanpa memberi notis dan pegawai adalah tertakluk kepada pindaan-pindaan tersebut.
- Kerajaan juga berhak menarik balik kelulusan cuti belajar ini tanpa memberikan sebarang notis.



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

SEKIAN, TERIMA KASIH.

**Unit Latihan Dalam Perkhidmatan 1
(Program Kepakaran 2)
Bahagian Pengurusan Latihan
Kementerian Kesihatan Malaysia**

URUSETIA PROGRAM SUBKEPAKARAN BPL

KPSU

PUAN NUR IRMAWARNI MOHAMAD
NO. TEL: 03-8885 0600 EXT 6136
EMEL: irmawarni@moh.gov.my

**PSU
DESK
OFFICER**

DATIN SURIANI BINTI BAHROM
NO. TEL: 03-8885 0600 EXT 6134
EMEL: suriani.bahrom@moh.gov.my

**LUAR
NEGARA**

PUAN ZAIRIN RIZA BINTI RAHMAD
NO. TEL: 03-8885 0600 EXT 6194
EMEL: zairin.riza@moh.gov.my

**DALAM
NEGARA**

PUAN NURUL HANANI BINTI KAMIL
NO. TEL: 03-8885 0600 EXT 6194
EMEL: nurhanani.kamil@moh.gov.my

**URUS
SETIA**

PUAN NABILAH NAJWA BINTI MAZELI
EMEL: subkepakaran@moh.gov.my

CONTOH BORANG PERJANJIAN

ANTARA

KERAJAAN MALAYSIA

DAN

<Nama PEGAWAI> dan <No. Kad Pengenalan>

Bertarikh pada hari bulan 20
(TARIKH MATI SETEM)
|

Untuk Kegunaan Pejabat

CONTOH BORANG PERJANJIAN

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS pihak-pihak yang tersebut dalam PERJANJIAN ini telah menurunkan di sini tandatangan-tandatangan dan meteri-meteri mereka pada haribulan dan tahun yang mula tertulis di atas:

PEGAWAI: (TANDATANGAN PEGAWAI)

Tandatangan:

Nama:

Di hadapan Saksi: (KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESIONAL SAHAJA)

Tandatangan:

Nama:

Alamat:

Pekerjaan:

No. Kad Pengenalan:

Cop Rasmi:

▲ KERAJAAN: (KOSONGKAN)

Tandatangan:

Nama:

Di hadapan Saksi: (KOSONGKAN)

Tandatangan:

Nama:

Pekerjaan:

No. Kad Pengenalan:



CONTOH BORANG PERJANJIAN

(Dibaca bersama dan menjadi sebahagian daripada Perjanjian ini)			
BAHAGIAN	PERKARA	BUTIR-BUTIR	
1.	Tarikh PERJANJIAN	hb	20 (TARIKH MATI SETEM)
2.	PEGAWAI	Nama No. Kad Pengenalan Tarikh Lahir Alamat Tetap E-mel	
3.	Surat Tawaran	No. Rujukan Tarikh	(SURAT KELULUSAN SUBKEPAKARAN)
4.	Jenis Kelulusan		(CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH DENGAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN)
5.	Tempoh Penajaan		(MENGIKUT SURAT KELULUSAN)
6.	Tempoh Kontrak Berkhidmat Dengan Kerajaan (a) Tamat Latihan / pengajian dalam Tempoh Penajaan;		<Tempoh Ikatan Kontrak> (KOSONGKAN)

CONTOH BORANG PERJANJIAN

3.	Surat Tawaran	No. Rujukan Tarikh	(SURAT KELULUSAN SUBKEPAKARAN)
4.	Jenis Kelulusan		(CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH DENGAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN)
5.	Tempoh Penajaan		(MENGIKUT SURAT KELULUSAN)
6.	Tempoh Kontrak Berkhidmat Dengan Kerajaan		
	(a) Tamat Latihan / pengajian dalam Tempoh Penajaan;		<Tempoh Ikatan Kontrak> (KOSONGKAN)
	atau		
	(b) Tamat Latihan / pengajian dengan Pelanjutan		<Rujuk Surat Kelulusan Pelanjutan> (KOSONGKAN)
7.	Jumlah Tuntutan:		
	(a) Tamat Latihan / pengajian dalam Tempoh Penajaan;		<Penalti> (KOSONGKAN)
	atau		
	(b) Tamat Latihan / pengajian dengan Pelanjutan		Rujuk Surat Kelulusan Pelanjutan (KOSONGKAN)