



KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN KETERJAMINAN MAKANAN

GARIS PANDUAN DALAMAN PERMOHONAN PENEMPATAN PELAJAR LATIHAN INDUSTRI

1. PENGENALAN

Garis panduan ini disediakan bagi memberikan penjelasan kepada pelajar, Institusi Pengajian Tinggi (IPT) dan Ketua Jabatan berhubung prosedur permohonan penempatan pelajar untuk menjalani latihan industri di Bahagian/Unit, Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan (KPKM). Permohonan latihan industri di Jabatan/Agensi KPKM hendaklah dikemukakan terus kepada Jabatan/Agensi yang berkenaan.

2. TERMA DAN TAFSIRAN

- Institusi Pengajian Tinggi : Institusi Pengajian Tinggi Awam atau Swasta di dalam atau luar negara yang diiktiraf oleh Malaysian Qualifications Agency (MQA) dan Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA).
- Pelajar : Pelajar IPT peringkat Sijil, Diploma dan Sarjana Muda yang memohon menjalani latihan industri di KPKM.
- Penempatan : Merujuk kepada penempatan pelajar di mana-mana Bahagian/Unit di bawah KPKM.
- Ketua Jabatan : Ketua di sesuatu Bahagian/Unit di mana pelajar akan ditempatkan.
- Bahagian/Unit : Bahagian/Unit di KPKM termasuk Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA), Taman Botani Negara Shah Alam (TBNSA), Kolej Pertanian Malaysia dan Kolej Perikanan Sultan Nazrin Muizzuddin Shah.

3. SUMBER RUJUKAN DAN PUNCA KUASA

- 3.1 Garis Panduan ini hendaklah dibaca bersama dengan peraturan-peraturan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa iaitu:

- (i) Dasar Latihan Industri Institusi Pengajian Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi.
- (ii) Surat Edaran Jabatan Perkhidmatan Awam No. Ruj. JPA(L)S.175/4/4-2 Klt.4 (21) bertarikh 6 September 2019 berhubung Ketetapan Bayaran Elaun Kepada Pelajar Institusi Pengajian Tinggi Yang Mengikuti Latihan Amali/Praktikal di Sektor Awam.
- (iii) Soalan Lazim bagi Surat Edaran Jabatan Perkhidmatan Awam No. Ruj. JPA(L)S.175/4/4-2 Klt.4 (21) bertarikh 6 September 2019.

4. BIDANG PENGAJIAN

4.1 Pelajar-pelajar yang sedang mengikuti pengajian dalam bidang yang berikut akan diberikan keutamaan untuk menjalani latihan industri di KPKM:

- (i) Sains Pertanian / Perikanan / Veterinar
- (ii) Teknologi Pertanian / Perikanan / Penternakan
- (iii) Kejuruteraan
- (iv) Ekonomi Sosial
- (v) Bioteknologi Pertanian / Perikanan / Veterinar
- (vi) Agro-pelancongan
- (vii) Bidang Gunasama (Pentadbiran, Multimedia, Kewangan, Sains Komputer, dll.)

5. SYARAT-SYARAT UMUM

5.1 Penempatan pelajar di KPKM tertakluk kepada syarat-syarat seperti berikut:

- (i) Pelajar warganegara Malaysia sahaja.
- (ii) Pelajar mengikuti pengajian di IPT di dalam dan luar negara yang diiktiraf.
- (iii) Penempatan di Bahagian/Unit KPKM di dalam Malaysia sahaja.
- (iv) Latihan industri yang dijalankan merupakan salah satu syarat untuk pelajar menamatkan pengajian dengan jayanya.
- (v) Tempoh latihan industri tertakluk kepada penetapan oleh IPT.
- (vi) Mempunyai tahap kesihatan yang baik.
- (vii) Diperakukan oleh Ketua Dekan/Ketua Program di IPT masing-masing.

6. TANGGUNGJAWAB IPT

6.1 Pihak IPT hendaklah bertanggungjawab kepada perkara-perkara seperti berikut:

- (i) Memastikan pelajar memohon melalui fakulti masing-masing sebelum mengemukakan permohonan ke KPKM **selewat-lewatnya enam (6) minggu sebelum tarikh pelajar mula menjalani latihan industri.**
- (ii) Melantik seorang penyelia program latihan industri di IPT masing-masing untuk membuat penilaian terhadap hasil pembelajaran pelajar semasa menjalankan latihan industri.
- (iii) Memberikan maklum balas secara rasmi kepada KPKM sekiranya terdapat isu-isu berbangkit berhubung penempatan pelajar.

7. TANGGUNGJAWAB PELAJAR

7.1 Pelajar-pelajar yang bercadang untuk menjalani latihan industri di KPKM hendaklah bertanggungjawab kepada perkara-perkara seperti berikut:

- (i) Membuat permohonan menjalani latihan industri melalui fakulti masing-masing.
- (ii) Tidak membatalkan permohonan sekiranya pihak KPKM telah menawarkan penempatan di KPKM kecuali dengan kenyataan bertulis daripada fakulti masing-masing selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum tarikh melapor diri.
- (iii) Melaporkan diri pada tarikh dan tempat yang telah ditetapkan dengan mengemukakan salinan e-mel tawaran.
- (iv) Hadir ke pejabat mengikut waktu bekerja yang ditetapkan dan tertakluk kepada tatacara berpakaian penjawat awam.
- (v) Menandatangani Akta Rahsia Rasmi 1972.
- (vi) Mendapatkan kebenaran Ketua Jabatan sekiranya tidak dapat hadir ke pejabat atas sebarang sebab dan faham bahawa elaun tidak akan dibayar sekiranya tidak hadir.
- (vii) Mengemukakan bukti bertulis (e-mel, surat atau buku log) sekiranya tidak hadir ke pejabat atas keperluan untuk berjumpa dengan penyelia di IPT masing-masing.

- (viii) Menghubungi penyelia di KPKM jika hadir lewat ke pejabat, tidak dapat hadir ke pejabat atau sekiranya berlaku kecemasan.
- (ix) Mematuhi semua peraturan yang berkaitan dengan tatakelakuan dan disiplin penjawat awam sepanjang penempatan di KPKM.
- (x) Tidak menyalahgunakan peralatan pejabat, peralatan ICT dan kemudahan yang disediakan.
- (xi) Layak dibayar elaun **RM5.00 sejam terhadap kepada maksimum 90 hari sahaja** sepanjang tempoh latihan industri (tertakluk kepada peruntukan kewangan semasa).
- (xii) Tidak layak menuntut elaun, bayaran lebih masa, kemudahan cuti, rawatan perubatan dan kemudahan lain seperti yang diterima oleh penjawat awam.
- (xiii) Tidak boleh menandatangani dokumen rasmi Kerajaan.
- (xiv) Tidak menjalankan tugas yang melibatkan maklumat terperingkat.
- (xv) Tidak dibenarkan menyebarkan maklumat/dokumen terperingkat milik Kerajaan melalui apa jua kaedah sama ada bertulis, lisan atau lain-lain.

8. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

8.1 Ketua Jabatan di tempat pelajar menduduki latihan industri hendaklah bertanggungjawab kepada perkara-perkara berikut:

- (i) Memastikan pelajar telah mendapat kelulusan penempatan daripada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, KPKM.
- (ii) Mengenal pasti dan merancang tugas-tugas yang akan dilaksanakan oleh pelajar terlebih dahulu sebelum urusan penempatan dilaksanakan.
- (iii) Memastikan skop tugas pelajar adalah fokus kepada bidang pengajian pelajar.
- (iv) Memastikan pelajar yang diambil bukan bertujuan untuk mengisi jawatan kosong, jawatan kenaikan pangkat atau untuk melaksanakan tugas pegawai tetap.

- (v) Memastikan pelajar diselia oleh seorang pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional.
- (vi) Memastikan pelajar menandatangani Akta Rahsia Rasmi 1972.
- (vii) Memantau kemajuan pelajar dan memberi tunjuk ajar serta maklum balas yang konstruktif.
- (viii) Memastikan pelajar hadir ke pejabat seperti waktu bekerja penjawat awam.
- (ix) Memastikan pelajar tidak menandatangani apa-apa dokumen rasmi Kerajaan.
- (x) Memastikan pelajar tidak menjalankan tugas yang melibatkan maklumat terperingkat.
- (xi) Mengemukakan laporan kehadiran pelajar kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) Bahagian/Unit masing-masing sebelum/pada 10 haribulan, bulan yang berikutnya bagi tujuan pembayaran elaun seperti yang dinyatakan di perenggan 7.1 (xi).
- (xii) Memastikan tugas yang boleh dilaksanakan oleh pelajar adalah berbentuk *project based*, *ad hoc* atau tugas bermusim.
- (xiii) Mengambil maklum bahawa pelajar tidak layak menerima sebarang elaun, bayaran lebih masa, kemudahan cuti, rawatan perubatan dan kemudahan lain yang layak diterima oleh penjawat awam.
- (xiv) Menilai pelajar secara objektif sepanjang tempoh latihan industri, sesuai dengan skop tugas dan pengkhususan pelajar serta memberi maklum balas kepada pihak IPT sama ada melalui buku laporan atau kaedah-kaedah yang difikirkan sesuai.
- (xv) Memaklumkan kepada BPSM, KPKM dan IPT sekiranya pelajar mempunyai masalah disiplin dan tatatertib.

9. TATACARA PERMOHONAN

- 9.1 Pelajar hendaklah mengemukakan permohonan secara dalam talian melalui capaian <https://bit.ly/3o4di3m> seperti yang dinyatakan di laman sesawang KPKM, sekurang-kurangnya **enam (6) minggu** sebelum pelajar mula menjalani latihan industri.

9.2 Pelajar hendaklah mengemukakan dokumen-dokumen berikut semasa membuat permohonan bagi memudahkan pihak KPKM membuat pertimbangan penempatan yang bersesuaian dengan bidang pengajian pelajar:

- (i) Surat Permohonan Menjalani Latihan Industri dari IPT.
- (ii) *Resume* pelajar berserta dengan gambar pasport terkini.
- (iii) Salinan Transkrip (Rekod Akademik Pelajar).
- (iv) Borang Maklum Balas Penerimaan Latihan Industri (jika berkaitan).

9.3 Pelajar boleh memilih Bahagian/Unit KPKM yang bersesuaian dengan bidang pengkhususan untuk menjalani latihan industri semasa melengkapkan permohonan dalam talian. Objektif dan fungsi setiap Bahagian/Unit di KPKM boleh dirujuk di laman sesawang KPKM.

9.4 Pihak KPKM tidak akan memproses sebarang permohonan yang tidak lengkap.

9.5 KPKM akan mendapatkan maklum balas daripada Ketua Jabatan di Bahagian/Unit, KPKM berhubung permohonan pelajar dan keputusan penempatan adalah muktamad.

9.6 KPKM akan menawarkan penempatan kepada pelajar yang berjaya melalui e-mel kepada IPT dan pelajar dikehendaki mengemukakan maklum balas seperti di **Lampiran A** kepada KPKM menerusi e-mel **latihanbpsm@mafs.gov.my**.

9.7 Pelajar dikehendaki melaporkan diri ke KPKM pada tarikh dan masa yang telah ditetapkan. Carta alir permohonan penempatan pelajar latihan industri di KPKM adalah seperti di **Lampiran B**. Bagi sebarang pertanyaan, sila hubungi urus setia Latihan Industri KPKM di talian 03-8870 1513/1544/1604.

10. TARIKH KUAT KUASA

Garis panduan ini berkuat kuasa mulai **15 Mei 2023**. Sebarang perubahan kepada garis panduan ini akan dimaklumkan dari semasa ke semasa.

Disediakan oleh:
BPSM, KPKM
Tarikh Kemas Kini : 9 Mei 2023

Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan
Aras 6, Wisma Tani Lot 4G1
No.28 Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62624 PUTRAJAYA

Tuan/Puan,

PEMAKLUMAN SETUJU TERIMA TAWARAN PENEMPATAN PELAJAR LATIHAN INDUSTRI DARI (NAMA IPT) DI KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETERJAMINAN MAKANAN

Dengan hormatnya saya telah diarah untuk merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa saya (Nama Pelajar), (No. Kad Pengenalan) dari (Nama IPT) bersetuju / tidak bersetuju* untuk menerima tawaran penempatan latihan industri di Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan. Sehubungan itu, saya akan melaporkan diri ke Kementerian pada (tarikh hari pertama latihan industri bermula).

3. Saya juga faham bahawa sekiranya saya tidak hadir melaporkan diri pada tarikh yang ditetapkan, saya akan mengemukakan surat bertulis kepada pihak Kementerian melalui pihak IPT.

Sekian, terima kasih.

(Nama Pelajar)

(Tarikh)

*Potong yang tidak berkenaan.

**CARTA ALIR PERMOHONAN PENEMPATAN PELAJAR LATIHAN INDUSTRI
DI KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETERJAMINAN MAKANAN**

