

JADUAL 'A'

*[Jadual 'A' ini adalah sebahagian daripada perjanjian.
Pelajar adalah dipohon untuk membaca dan memahami
syarat-syarat yang terkandung didalamnya
sebagai panduan dan rujukan pelajar]*

SYARAT-SYARAT BIASISWA KERAJAAN NEGERI SABAH

*Bahagian Biasiswa
Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah
Tingkat 3, Wisma Perindustrian
Jalan Istiadat, Likas
Beg Berkunci No. 2076
88999 KOTA KINABALU,
SABAH, MALAYSIA*

*Tel : 088-260161 Fax : 088-288571
E-mail : biasiswa.jpan@sabah.gov.my*

JADUAL 'A'

(SYARAT-SYARAT BIASISWA KERAJAAN NEGERI SABAH)
UNIVERSITI TEMPATAN

ISI KANDUNGAN

PERINGATAN SEBELUM MEMULAKAN PENGAJIAN

MUKA SURAT

1.	Pembiayaan / Sponsorship	1
2.	Tempoh Kursus	1-2
3.	Penamatan Biasiswa	3
4.	Pendaftaran Kursus	3-4
5.	Pertukaran Kursus	4
6.	Keputusan Peperiksaan	4
7.	Tatatertib	5

PERINGATAN SEMASA PENGAJIAN

8.	Surat menyurat dengan Bahagian Biasiswa	5
9.	Yuran	6
10.	Cara Membuat Tuntutan	6
11.	Elaun Alat Perkakas	7
12.	Elaun Praktikal / Latihan Amali	7-8
13.	Elaun Tesis	8
14.	Tambang Kapal Terbang	9
15.	Peraturan/Kemudahan Tambahan (Bagi Pegawai Kerajaan)	9-11

PERINGATAN SEBELUM PULANG

16.	Penghantaran Barang-Barang Pulang	12
17.	Melapor Diri	12
18.	Mendapatkan Pekerjaan	12

LAIN-LAIN PERKARA

19.	Hak Kerajaan Negeri Sabah	13
-----	---------------------------	----

1. PEMBIAYAAN / SPONSORSHIP

- 1.1 Pelajar-pelajar yang ditawarkan Biasiswa Kerajaan Negeri Sabah (BKNS) dan seterusnya menerima tawaran tidak dibenarkan untuk menerima sebarang dermasiswa / pinjaman / bantuan kewangan daripada mana-mana badan penaja yang lain.
- 1.2 Adalah menjadi tanggungjawab pelajar untuk membayar balik segala perbelanjaan yang telah digunakan daripada penaja lain sekiranya menerima tawaran Biasiswa Kerajaan Negeri Sabah.
- 1.3 Sekiranya pelajar menerima sebarang dermasiswa / pinjaman / bantuan kewangan daripada mana-mana badan penaja yang lain, Kerajaan Negeri akan menarik balik tawaran biasiswa tersebut dengan serta-merta. Kerajaan berhak untuk menuntut balik jumlah yang telah dibelanjakan ke atas pelajar bagi tempoh yang mana pelajar menikmati dua tajaan dalam masa yang sama.

2. TEMPOH BERKURSUS DAN PELANJUTAN TEMPOH BIASISWA

- 2.1 Tempoh Biasiswa yang diluluskan adalah seperti yang ternyata di dalam Surat Tawaran Biasiswa.
- 2.2 Pemohon pelanjutan Biasiswa Kerajaan Negeri Sabah ke peringkat yang lebih tinggi bukan secara automatik dan perlu dipohon berdasarkan syarat-syarat berikut:
 - 2.2.1 (a) Pelanjutan dari Peringkat Diploma ke Peringkat Sarjana Muda mestilah mencapai CGPA 3.00 ke atas.
 - 2.2.2 (b) Pelanjutan dan peringkat Sarjana Muda ke Sarjana mestilah mencapai CGPA 3.50 ke atas.
 - 2.2.3 (c) Pelajar telah menamatkan pengajian menurut tempoh tajaan yang ditetapkan (tanpa pelanjutan).
 - 2.2.4 (d) Kursus-kursus kritikal yang diperlukan oleh Kerajaan Negeri.
- 2.3 Bagi pelajar yang mengulang mata pelajaran yang gagal, **WAJIB** diulang dalam tempoh pengajian yang ditawarkan dan **TIDAK DIBENARKAN** mengulang di akhir pengajian yang melibatkan pelanjutan tempoh.
- 2.4 Sekiranya pelajar menghadapi kesulitan untuk menamatkan pengajian dalam tempoh yang ditetapkan, permohonan untuk pelanjutan biasiswa hendaklah dikemukakan ke Pejabat Bahagian Biasiswa sekurang-kurangnya enam (6) bulan sebelum tempoh biasiswa / pengajian tamat.

- 2.4.1 Permohonan untuk perkara 2.3 yang di atas hendaklah disertakan dengan surat sokongan daripada pihak universiti (Penasihat Akademik / Dekan) yang mengesahkan perkara-perkara berikut:-
- a) Jumlah jam kredit / mata pelajaran yang masih diperlukan untuk menamatkan pengajian bagi melayakkan pelajar menerima Sijil / Diploma / Ijazah.
 - b) Baki jam kredit / mata pelajaran yang belum dipenuhi / diikuti setakat ini.
 - c) Senarai mata pelajaran yang pernah digugurkan (withdrawn / dropped) atau gagal / mengulang.
 - d) Tarikh dijangka tamat pengajian.
 - e) Membuat jadual mata pelajaran baru bersama jam kredit setiap satu semester sehingga tamat pengajian.
 - f) Permohonan pelanjutan yang pertama kali sahaja yang akan dipertimbangkan.
- 2.5 Perkara yang berikut akan diambil kira sebagai asas pertimbangan bagi sesuatu pelanjutan:-
- 2.5.1 Jumlah kredit / mata pelajaran yang masih diperlukan.
 - 2.5.2 Jumlah mata pelajaran yang pelajar pernah gagal, ulang tangguh (deffered) dan digugurkan (dropped / withdrawn).
 - 2.5.3 Kedudukan prestasi akademik setakat ini.
- 2.6 Pelajar-pelajar yang diluluskan pelanjutan tempoh biasiswa diwajibkan menandatangani Surat Perjanjian Tambahan untuk mengambil kira perbelanjaan tambahan ke atas pelajar.
- 2.6.1 Surat Perjanjian Tambahan mesti dilengkapkan dan dikembalikan ke Pejabat Bahagian Biasiswa dalam tempoh 2 bulan dari tarikh surat Pejabat Latihan yang berkenaan. **Pembayaran elaun-elaun biasiswa tidak akan diteruskan sehingga Surat Perjanjian Tambahan diterima oleh Pejabat Biasiswa.**
 - 2.6.2 Penjamin-penjamin hendaklah sama seperti di dalam surat perjanjian asal.
 - 2.6.3 Pelajar / Pegawai yang diluluskan mengulang mata pelajaran layak dibayar yuran pengajian sahaja.

3. PENAMATAN BIASISWA

- 3.1. Biasiswa akan ditamatkan dalam keadaan yang berikut:-
 - 3.1.1 Tempoh Biasiswa Kerajaan Negeri Sabah sudah tamat (expired)
 - 3.1.2 Pengajian pelajar diberhentikan oleh pihak universiti atas sebab-sebab:-
 - a) Keputusan akademik gagal dan diberhentikan.
 - b) Tindakan tatatertib diambil ke atas pelajar.
- 3.2. Biasiswa juga akan ditamatkan sekiranya pelajar-pelajar berjaya menamatkan pengajian **LEBIH AWAL** daripada tempoh yang ditawarkan di dalam surat tawaran Biasiswa Kerajaan Negeri Sabah (BKNS)

4. PENDAFTARAN KURSUS

- 4.1. Setiap pelajar dikehendaki menghantar salinan slip pendaftaran kursus (Official registration of course slip) yang menyatakan mata pelajaran dan jumlah jam kredit (credit hours) yang akan diikuti bagi setiap semester. Pelajar yang didapati **MENGGUGURKAN** mata pelajaran selepas tempoh / tarikh yang dibenarkan untuk menggugurkan mata pelajaran tanpa sebab yang munasabah adalah bertanggungjawab untuk membayar yuran bagi mata pelajaran yang digugurkan itu.
- 4.2. Pejabat Bahagian Biasiswa akan membuat potongan daripada Elaun Sara Hidup pelajar sebagai bayaran denda menggugurkan mata pelajaran mengikut kadar tertentu (proportionately) sekiranya perlu.
- 4.3. Semua pelajar mengikuti pengajian sepenuh masa mestilah mengikuti kursus dengan sepenuhnya iaitu "Normal Load". Mengikuti kursus secara sambilan (part time) tidak dibenarkan. "Normal load" adalah seperti berikut:

MALAYSIA : Tidak kurang daripada 12 jam kredit setiap semester atau 16 jam kredit setiap quarter.
- 4.4. Pelajar-pelajar tidak dibenarkan menangguhkan (daftar) mata pelajaran tanpa sebab-sebab yang munasabah dan kelulusan daripada pejabat ini.
- 4.5. Pelajar-pelajar yang terpaksa mengikuti atau mengulang mata pelajaran yang mereka gagal perlu memaklumkan Pejabat Biasiswa secara memohon kebenaran untuk mengulang, terutama sekali apabila ia melibatkan bayaran tambahan kepada pihak universiti.

- 4.6. Pelajar-pelajar yang ingin menangguh pengajian mestilah memohon kebenaran terlebih dahulu dari Pejabat Basiswa. Pelajar mestilah memberi alasan yang munasabah atas sebab-sebab penangguhan pengajian dan surat sokongan / pengesahan daripada pihak universiti mestilah disertakan.
- 4.7. Penangguhan pengajian diluluskan untuk satu semester sahaja dengan alasan yang munasabah.

5. PERTUKARAN KURSUS / PERPINDAHAN TEMPAT PENGAJIAN

5.1. Pertukaran Kursus

Pelajar-pelajar **TIDAK DIBENARKAN** menukar kursus selain daripada kursus yang ditawarkan di dalam surat tawaran Basiswa Kerajaan Negeri Sabah yang asal kecuali mendapat kelulusan dari Kerajaan Negeri Sabah terlebih dahulu.

5.2. Perpindahan Tempat Pengajian

Pelajar-pelajar **TIDAK DIBENARKAN** untuk berpindah tempat pengajian tanpa kelulusan daripada Kerajaan Negeri Sabah terlebih dahulu.

- 5.3. Pembayaran elaun-elaun biasiswa akan digantung / diberhentikan dengan serta merta jika pelajar didapati melanggar peraturan yang di atas.

6. KEPUTUSAN PEPERIKSAAN / PRESTASI AKADEMIK

- 6.1. Semua pelajar diwajibkan untuk mengirim keputusan peperiksaan (transcripts / result slips) ke Pejabat Basiswa bagi setiap semester.
- 6.2. Pelajar-pelajar diingatkan bahawa pihak universiti / kolej tidak bertanggungjawab untuk menghantar **perkara 6.1** yang di atas. Oleh yang demikian, pelajar-pelajar hendaklah memastikan mereka sendiri yang menghantar perkara 6.1 yang di atas.
- 6.3. Pembayaran elaun-elaun biasiswa akan digantung (suspend) atau diberhentikan tanpa notis jika pelajar tidak mematuhi peraturan yang tersebut di atas.
- 6.4. Bagi pelajar yang mendapat keputusan peperiksaan PNGK (CGPA) di bawah 2.0, pelajar akan diberi amaran bertulis. Sekiranya keputusan peperiksaan PNGK (CGPA) pelajar masih di bawah 2.0 pada semester berikutnya (berturut-turut), pembayaran elaun biasiswa pelajar tidak akan dibayar dan dihentikan. Elaun Basiswa pelajar akan hanya dibayar semula bagi semester berikutnya sekiranya keputusan PNGK (CGPA) pelajar di atas 2.0. (tanpa sebarang bayaran tunggakan).

7. TATATERTIB (KAWALAN / TANGGUNGJAWAB)

7.1 Kelakuan

Sekiranya terdapat bukti yang menunjukkan pelajar terlibat dalam mana-mana kes jenayah atau apa salah laku yang akan mencemarkan nama baik Kerajaan dan Negara, tindakan tatatertib akan diambil dan biasiswa pelajar akan dihentikan.

7.2 Pegawai Kerajaan yang diberikan cuti belajar akan sentiasa tertakluk kepada kawalan kelakuan dan tatatertib sendiri yang diperuntukkan Bahagian IV Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008. Pegawai dan pelajar-pelajar yang lain juga dikehendaki mematuhi arahan-arahan atau Peraturan-Peraturan yang dikeluarkan oleh Bahagian Biasiswa dan Institusi / Universiti tempat pengajian mereka dari semasa ke semasa.

7.3 Pelajar tidak digalakkan untuk berkahwin dalam tempoh pengajian. Bagaimanapun, pelajar yang berkahwin hendaklah memaklumkan ke pejabat ini.

7.4 Kegiatan

Pelajar tidak dibenarkan mengambil bahagian di dalam sebarang kegiatan yang difikirkan oleh Kerajaan Negeri Sabah tidak selaras dengan kepentingan pelajar atau kepentingan Kerajaan Negeri Sabah khasnya dan Negara Malaysia amnya. Jika pelajar didapati mengambil bahagian di dalam aktiviti sedemikian, biasiswa pelajar yang berkenaan akan dihentikan dengan serta merta.

8. SURAT-MENYURAT DENGAN PEJABAT BIASISWA DAN LATIHAN

Semua urusan surat-menyurat hendaklah di alamat kepada:

Ketua Penolong Pengarah
Bahagian Biasiswa
Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah
Tingkat 3, Wisma Perindustrian
Beg Berkunci No. 2076
88999 KOTA KINABALU
SABAH, MALAYSIA.

Fax : 088-288571

Tel : 088-260161

9. YURAN

Kerajaan Negeri Sabah akan bertanggungjawab ke atas pembayaran yuran-yuran seperti yang berikut sahaja:

- i) Yuran pengajian (tuition fees) **TIDAK** termasuk yuran bagi mata pelajaran yang digugurkan (withdrawal penalty). Sila rujuk perkara di atas.
- ii) Yuran Pendaftaran
- iii) Yuran Peperiksaan
- iv) Insuran Berkelompok
- v) Yuran Makmal / Komputer / Perpustakaan (sumber)
- vi) Yuran Aktiviti pelajar / Ko-Kurikulum
- vii) Yuran Royalti (program tertentu sahaja)
- viii) Kad pelajar (sekali sepanjang tempoh pengajian)
- ix) Lain-lain yuran yang tidak disenaraikan seperti di 9.1(i)-(xi), adalah di atas **TANGGUNGJAWAB** pelajar sendiri.

10. CARA MEMBUAT TUNTUTAN

10.1 Semua tuntutan pembayaran balik hendaklah dikemukakan ke pejabat Biasiswa dan Latihan dengan menyertakan:

- a) Resit pembayaran asal (original receipt of payment)
- b) Borang tuntutan (BKNS(W)-01) atau surat tuntutan oleh pelajar sendiri yang membuat tuntutan dengan menyatakan No. Akaun Bank, No. Telefon dan E-mail pelajar.
- c) Tuntutan hendaklah dibuat selewat-lewatnya 3 (tiga) bulan selepas sesuatu perbelanjaan dilakukan dalam tahun yang sama.

10.1.1 Sebarang tuntutan **TIDAK AKAN DIPROSES** tanpa perkara (a) dan (b) di atas.

10.1.2 Tuntutan yang dikemukakan lewat dari tahun semasa tidak akan dilayan.

11. ELAUN ALAT PERKAKAS

- 11.1 Pelajar boleh menuntut elaun ini dengan cara mengemukakan surat sokongan daripada Dean atau Penasihat Fakulti mengesahkan pelajar wajib menggunakan alat-alat kelengkapan/perkakas bagi kursusnya.
- 11.2 Elaun Alat Perkakas dibayar seperti kadar yang berikut:

MALAYSIA (sekali sepanjang kursus)

KURSUS	DIPLOMA	SARJANA MUDA
Sains Gunaan / Perubatan Bersekutu / Teknologi / Senibina	RM180.00	RM250.00
Perubatan / Pergigian / Perubatan Veterinar		Tahun 2 = RM500.00 Tahun 4 = RM200.00
Farmasi		RM500.00

12. ELAUN PRAKTIKAL/LATIHAN AMALI

- 12.1 Semua pelajar dikehendaki memohon lebih awal untuk mengikuti latihan amali dengan menyertakan dokumen seperti berikut:
- 12.1.1 Surat permohonan dari pelajar sendiri;
- 12.1.2 Surat sokongan daripada Dekan atau Penasihat Fakulti;
- 12.1.3 Surat pengesahan dari Ketua Jabatan/Agensi tempat pelajar membuat Latihan Amali yang mengesahkan tidak ada pembayaran gaji atau suguhati yang dibayar kepada pelajar semasa membuat latihan.
- 12.2 Tuntutan hanya diproses setelah pelajar tamat menjalani latihan amali/industri.
- 12.3 Tambang kapal terbang tidak ditanggung oleh kerajaan meskipun Latihan Amali dijalankan di antara Semenanjung dan Sabah atau Sarawak.

SEKTOR TEMPATAN

12.3 Pembayaran elaun praktikal / latihan amali adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- a) Pelajar tidak layak elaun latihan amali jika latihan dikendalikan di dalam kampus universiti itu sendiri.
- b) Sekiranya latihan melebihi 3 (tiga) bulan, pelajar hanya layak dibayar elaun Latihan Amali untuk 3 (tiga) bulan pertama sahaja (sepanjang kursus).
- c) Latihan Amali yang dijalankan secara berperingkat-peringkat (tidak melebihi **3 (tiga)** bulan) layak dibayar elaun latihan amali.
- d) Kadar sehari elaun Latihan Amali adalah seperti yang berikut:-

Sektor	Diploma	Sarjana Muda	Ijazah Lanjutan
Malaysia	RM10.00	RM10.00	RM11.00

- e) Jarak menjalankan praktikal hendaklah 25 kilometer dari universiti.

13. ELAUN TESIS (SEKALI SEPANJANG KURSUS)

13.1 Pelajar layak dibayar elaun tesis sekali sepanjang kursus dengan syarat tesis tersebut merupakan **syarat wajib** dan surat pengesahan daripada pihak universiti mestilah disertakan. Satu salinan tesis dalam bentuk **hard copy dan soft copy** hendaklah dikemukakan sebelum atau semasa melapor diri ke Bahagian Basiswa. Kadar tesis adalah seperti berikut:-

PERINGKAT	KADAR
a) Diploma	RM150.00
b) Sarjana Muda	RM250.00
c) Diploma Lanjutan	RM500.00
d) Sarjana	RM1,000.00
e) Ph.D	RM1,200.00

13.2 Elaun tesis dibayar sekurang-kurangnya 6 jam kredit dan disediakan secara individu.

14. TAMBANG KAPAL TERBANG:

a) Pelajar Dalam Negeri

- 14.1. Kerajaan Negeri akan membiayai perbelanjaan tambang perjalanan kapal terbang **kelas ekonomi** pergi ke tempat pengajian dan balik ke tempat asal di Sabah sekali setahun.
- 14.2. Pelajar yang sedang berada di tempat pengajiannya dan berjaya mendapat tawaran biasiswa tidak layak menuntut tambang kapal terbang. Bagaimanapun pelajar hanya layak diberikan tiket kapal terbang ke tempat pengajian dan balik sekali setahun dalam tahun berikutnya.

Pelajar hendaklah mengemukakan permohonan tiket kapal terbang selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum tarikh penerbangan.

b) Pelajar Luar Negara

- 14.3. Pelajar yang sedang berada di tempat pengajiannya dan berjaya mendapat tawaran biasiswa tidak layak menuntut tambang kapal terbang. Bagaimanapun pelajar yang mendapat tawaran pengajian di luar negara layak menuntut atau mendapat tambang perjalanan kapal terbang **kelas ekonomi** pergi ke tempat pengajian dan balik sekali sepanjang tempoh pengajian.

15. PERATURAN / KEMUDAHAN TAMBAHAN BAGI PEGAWAI KERAJAAN

PEGAWAI KERAJAAN di dalam Jadual ini bererti Pegawai Kerajaan di bawah Kementerian-Kementerian dan Jabatan-Jabatan Kerajaan Negeri Sabah sahaja, tidak termasuk pegawai-pegawai dari Badan-Badan Berkanun dan Agensi-Agensi Negeri dan Persekutuan ataupun Pegawai-Pegawai Kerajaan Persekutuan seperti guru.

15.1 Cuti Belajar

Permohonan untuk cuti belajar tanpa gaji / cuti belajar bergaji penuh daripada majikan adalah tanggungjawab pegawai sendiri. Surat kelulusan mestilah dikemukakan ke Bahagian Biasiswa sebelum pelajar bertolak ke tempat pengajian.

- 15.2 Permohonan pelanjutan tempoh cuti belajar hendaklah dipohon apabila biasiswa dilanjutkan. Pelajar / Pegawai Kerajaan bertanggungjawab sendiri untuk mengemukakan permohonan pelanjutan tempoh cuti belajar kepada jabatan masing-masing atau Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah yang mana berkenaan. **SEBARANG PEMBAYARAN YURAN / ELAUN TIDAK AKAN DITERUSKAN TANPA KELULUSAN PELANJUTAN TEMPOH CUTI BELAJAR.** Oleh yang demikian salinan surat kelulusan pelanjutan tempoh cuti belajar mestilah dikemukakan dengan segera ke Bahagian Biasiswa.

15.3 Bagi pegawai Kerajaan yang diluluskan untuk mengikuti kursus di universiti / institusi luar negara diberi tambang kapalterbang sekali semasa pergi kursus dan sekali kembali dari tamat berkursus.

15.4 **Elaun Tanggungan**

15.4.1 Syarat-syarat permohonan dan pembayaran elaun ini adalah tertakluk kepada Pekeliling Perkhidmatan Negeri Sabah Bil. 1/86 dan Peraturan 198, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008 dan Pekeliling Perkhidmatan Negeri Sabah Bil. 5/1991.

15.4.2 Pegawai Kerajaan yang diberikan cuti belajar bergaji penuh dengan Biasiswa Negeri Sabah tidak layak mendapat elaun tanggungan.

15.4.3 Pegawai Kerajaan yang diberikan cuti belajar tanpa gaji dengan Biasiswa Kerajaan Negeri Sabah layak mendapat Elaun Tanggungan. Elaun tanggungan akan dikira mengikut kadar tempatan seperti yang di bawah:-

- | | | |
|----|--|--|
| a) | Bagi isteri / suami pegawai (hanya isteri / suami yang tidak mendapat dermasiswa atau pendapatan dari apa-apa sumber sekalipun). | 1/3 daripada gaji akhir pegawai tetapi tidak kurang daripada RM130.00 sebulan. |
| b) | Bagi anak pertama | 1/9 daripada gaji akhir pegawai tetapi tidak kurang daripada RM50.00 sebulan. |
| c) | Bagi anak kedua dan berikutnya. | 1/12 daripada gaji akhir pegawai tetapi tidak kurang daripada RM25.00 sebulan. |

15.5 **TAMBAHAN BAGI KELUARGA PEGAWAI TERTAKLUK KEPADA PERATURAN 196, PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM NEGERI SABAH 2008**

Seorang pegawai boleh diluluskan tambang keluarga apabila semua syarat yang berikut dipenuhi:-

- Bahawa jangkamasa kursus (bukan masa tinggal di luar negeri) adalah sekurang-kurangnya satu tahun akademik yang diluluskan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri Sabah.
- Bahawa keluarga pegawai akan tinggal bersamanya tidak kurang daripada satu tahun secara terus menerus.
- Bahawa permohonan untuk mendapatkan tambang bagi keluarga hendaklah dikemukakan ke pejabat ini sebelum pemergian pegawai.

- d) Kemudahan ini adalah tertakluk kepada peruntukan Peraturan 196, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008.
- e) Bagi pegawai kerajaan (yang berkahwin) yang berkursus di universiti / institusi tempatan dan membawa keluarga bersama, Kerajaan Negeri akan menampung perbelanjaan tambang kapal terbang kelas ekonomi malam dan tambang perjalanan darat yang sebenar seperti teksi, untuk pelajar dan keluarga dari kampung halaman ke tempat pengajian dan sebaliknya.

15.6 HUTANG PIUTANG DENGAN KERAJAAN

Semua hutang piutang pegawai dengan Kerajaan seperti contoh di bawah mestilah diselesaikan sebelum berlepas ke universiti / institusi:-

- i) Pendahuluan
- ii) Pinjaman kenderaan
- iii) Pinjaman perumahan (kecuali diluluskan untuk menanggungkan pembayaran oleh Kementerian Kewangan)
- iv) Pinjaman Eksekutif / peribadi.

16. PENGHANTARAN BARANG-BARANG PERSENDIRIAN

16.1 Urusan penghantaran barang-barang persendirian (personal effects) bagi pelajar-pelajar luar negara boleh diatur dengan pihak-pihak yang tertentu lebih awal lagi sebelum tamat pengajian.

16.2 Bagi pelajar-pelajar di Semenanjung Malaysia, sila berhubung dengan Pejabat Perhubungan Negeri Sabah mengenai dengan urusan penghantaran barang-barang persendirian di alamat yang berikut:-

Pejabat Perhubungan Negeri Sabah
Tingkat 2, Wisma Dergahayu
No. 26, Jalan Indah 23
Taman Cheras Indah
56100 KUALA LUMPUR.

No. Telefon : 03-92841977
03-92842108

16.3 Bagi pegawai kerajaan yang dibenarkan membawa keluarga, kelayakan penghantaran barang-barang persendirian adalah seperti yang berikut:-

- | | | |
|----|--------------|-----------------------------|
| A) | Pelajar | 1.5 meter padu |
| B) | Isteri/Suami | 1.5 meter padu |
| C) | Anak-anak | 0.5 meter padu bagi seorang |

Bagaimanapun. Isteri / suami anak yang tidak ada bersama pelajar tidak layak menerima kemudahan ini.

- 16.4 Pelajar-pelajar lain (termasuk pegawai kerajaan yang tidak dibenarkan membawa keluarga) hanya layak 1.5 kubik meter sahaja walaupun telah berkeluarga.
- 16.5 Pengiriman barang-barang dengan kapal laut yang berlebihan dari kelayakan yang telah ditetapkan seperti pada 15.2 yang di atas, yuran pengurusan, kos membungkus (packing cost) dan insurans ke atas barang-barang persendirian pelajar itu **TIDAK** ditanggung oleh Kerajaan.
- 16.6 Bagi pelajar-pelajar yang membuat pilihan untuk membawa barang-barang persendirian dengan kapal terbang, pelajar bertanggungjawab membayar sendiri segala perbelanjaannya.

17. MELAPOR DIRI

- 17.1 Pelajar yang telah menamatkan pengajian diwajibkan melapor diri ke pejabat ini dan melengkapkan borang tamat pengajian. Borang ini boleh dicetak di laman web: **www.sabah.gov.my/jpan/perkhidmatan/biasiswa/borang/** untuk keperluan rekod dan mengelakkan kesukaran menghubungi bekas pelajar apabila diperlukan.
- 17.2 Bagi Pegawai Kerajaan, segala tuntutan tidak akan dilayan sehingga melapor diri ke Pejabat Biasiswa, tertakluk kepada Peraturan 201 (2), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008.
- 17.3 Pelajar harus membawa bersama-sama dokumen-dokumen seperti Sijil, Diploma, Ijazah dan alin-lain dokumen yang berkaitan dengan pengajian pelajar apabila melapor diri ke Pejabat Biasiswa.
- 17.4 Pengiraan bon perjanjian adalah berkuatkuasa mulai dari tarikh melapor diri ke Pejabat Biasiswa.

18. MENDAPATKAN PEKERJAAN

- 18.1 Mencari pekerjaan selepas tamat berkursus adalah tanggungjawab bersama pelajar dan kerajaan. Kerajaan tidak diwajibkan untuk mendapatkan pekerjaan bagi bekas-bekas pelajar tajaannya.
- 18.2 Sekiranya ada kekosongan, bekas pelajar bolehlah mengemukakan permohonan di Sektor Awam ataupun di lain-lain Badan Agensi Kerajaan.
- 18.3 Pelajar dinasihatkan untuk mendaftar dengan badan yang berkaitan dengan maklumat pekerjaan.
 - (a) Jabatan Malaysia Centre
web : www.jobsmalaysia.gov.my
 - (b) Sabah Job Centre
web : www.kpsktm.sabah.gov.my

19. HAK KERAJAAN NEGERI SABAH

Walau apapun perbekalan dalam syarat-syarat tawaran ini, Kerajaan Negeri Sabah berhak meminda apa-apa peraturan dan syarat-syarat yang di atas dan / atau menambahnya pada bila-bila masa sahaja tanpa sebarang pemberitahuan. Semua pelajar adalah tertakluk kepada pindaan-pindaan yang tersebut.

**Bahagian Biasiswa
Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah
Tingkat 3, Wisma Perindustrian
Jalan Istiadat, Likas
88999 KOTA KINABALU.**

Tel : 088 260161

Fax : 088 288571

