

**BORANG PERMOHONAN PENDAFTARAN PENYEDIA LATIHAN
DENGAN PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN**

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TARIKH TERIMA

RUJUKAN

ARAHAN:

1. Pemohon hendaklah mengemukakan permohonan menggunakan borang yang lengkap diisi. Satu salinan yang dicetak hendaklah dikemukakan bersama permohonan tersebut beserta dokumen sokongan.
2. **Semua butiran** di Bahagian A, B, C, D & E hendaklah diisi.
3. Bahagian E hendaklah dikemukakan mengikut program (bidang dan tahap kemahiran) yang dipohon.
4. Cawangan sesebuah Penyedia Latihan hendaklah mengemukakan borang permohonan secara berasingan.

SYARAT PENDAFTARAN PENYEDIA LATIHAN JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN DENGAN PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN:

1. Syarikat milik warganegara Malaysia dengan peratus pemegang ekuiti syarikat hendaklah sekurang-kurangnya 51%.
2. Pemilik Penyedia Latihan telah diperbadankan sebagai Syarikat Sendirian Berhad atau Berhad.
3. Bidang latihan atau pendidikan adalah objektif perniagaan yang utama dinyatakan di dalam Memorandum Articles of Association / Company Constitution / Salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).
4. Penyedia Latihan perlu memperolehi pentauliahan daripada Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK).
5. Mempunyai rekod prestasi yang baik bagi tahun-tahun yang lepas dengan Bahagian Tabung Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia, Pembangunan Sumber Manusia Berhad dan JPK (jika ada)
6. Modal berbayar minimum bagi semua Skim Pinjaman Dan Pembiayaan Latihan Kemahiran (Program Penuh):
 - i. Modal berbayar RM 100,000.00 untuk 1 hingga 3 program
 - ii. Modal berbayar RM 150,000.00 untuk 2 hingga 3 program
 - iii. Modal berbayar RM 200,000.00 untuk 4 hingga 8 program
 - iv. Modal berbayar RM 250,000.00 untuk lebih dari 8 program
7. Modal berbayar minimum bagi semua Skim Pinjaman Dan Pembiayaan Latihan Kemahiran (Sekiranya PL menjalankan program modular sahaja):
 - i. Modal berbayar RM 50,000.00 untuk 1 hingga 3 program
 - ii. Modal berbayar RM 75,000.00 untuk 2 hingga 3 program
 - iii. Modal berbayar RM 100,000.00 untuk 4 hingga 8 program
 - iv. Modal berbayar RM 125,000.00 untuk lebih dari 8 program
8. Tambahan modal berbayar bagi setiap cawangan (jika ada)
 - i. RM 50,000.00 untuk 1 hingga 3 program
 - ii. RM 100,000.00 untuk 4 hingga 8 program
 - iii. RM 200,000.00 untuk lebih daripada 8 program

JENIS PERMOHONAN [Tandakan pada ruangan yang berkaitan]

- Permohonan Baru
- Permohonan Pembaharuan Pendaftaran
- Permohonan Pendaftaran Semula

BAHAGIAN A: BUTIRAN PENYEDIA LATIHAN YANG HENDAK DIDAFTAR

1.	Nama Penuh Penyedia Latihan [Seperti yang didaftarkan di JPK]				
2.	Kod Penyedia Latihan		2.1.	Tahun mula beroperasi sebagai Penyedia Latihan JPK:	
3.	Alamat Penuh (termasuk poskod)				
4.	No. Telefon		No.Fax:		
5.	E-mail (Diwajibkan)				
6.	Penyedia Latihan telah berdaftar secara sah dengan Persekutuan Pusat Bertauliah JPK Malaysia. (Tandakan ✓)				
			<input type="checkbox"/>	Ya	No. Ahli:
			<input type="checkbox"/>	Tidak	
7.	Status Penyedia (tandakan ✓) Latihan <input type="checkbox"/> Institusi Agensi Kerajaan <input type="checkbox"/> Penyedia Latihan JPK				
8.	Rujukan Pentauliahan (sertakan sijil berkaitan):	9. Laman Web Penyedia Latihan:			

BAHAGIAN B: BUTIRAN PENGURUS PENYEDIA LATIHAN

1.	Nama Penuh Pengurus Penyedia Latihan (mengikut Kad Pengenalan)			
2.	Kad Pengenalan			
	2.1	No.Kad Pengenalan		
	2.2	Salinan K/P disertakan(tandakan ✓ pada ruangan yang berkaitan)		
		<input type="checkbox"/>	Ya	
		<input type="checkbox"/>	Tidak	
3.	Alamat Surat Menyurat			
4.	No. Telefon: No. Telefon Bimbit:		No. Fax	
5.	E-mail			

BAHAGIAN C: BUTIRAN PEMILIK PENYEDIA LATIHAN

1.	Nama Organisasi Pemilik:			
2.	Alamat Operasi: (termasuk poskod)			
3.	No. Telefon:		No. Fax:	
4.	E-mail :			
5.	Status Organisasi Pemilik (tandaan ✓ dan sertakan sijil berkaitan)			
	<input type="checkbox"/> Syarikat Berhad.	<input type="checkbox"/> Syarikat Sdn. Bhd.		
	<input type="checkbox"/> Pertubuhan/Persatuan			
	No. Pendaftaran	<input type="text"/>		
6.	Peratusan (%) Pemilikan Ekuiti Organisasi Pemilik:			
	Bumiputera Semenanjung	<input type="text"/>		
	Bumiputera Sabah	<input type="text"/>		
	Bumiputera Sarawak	<input type="text"/>		
	Bukan Bumiputera (Cina)	<input type="text"/>		
	Bukan Bumiputera (India)	<input type="text"/>		
	Bukan Bumiputera (lain-lain)	<input type="text"/>		
7.	Maklumat Penerima Bayaran:			
	7.1. Nama & Alamat Penerima Bayaran:	7.2. Nama & Alamat Bank:	7.3. Nombor Akaun Bank:	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

8. Lembaga Pengarah Organisasi Pemilik:

Bil	Nama Penuh & (No. K/P)	Keturunan	Tarikh Berkuatkuasa	Alamat surat menyurat	No. Tel & No. Fax

9. Cawangan Penyedia Latihan JPK yang lain jika ada.

Bil.	Kod Penyedia Latihan Bertauliah JPK	Nama Penyedia latihan	Alamat Surat Menyurat	No. Tel & No. Fax

10. Modal

Modal Bagi Tujuan Pengurusan Penyedia Latihan.		Jumlah
10.1.	Modal Berbayar :	
10.2.	Sila sertakan Penyata Tahunan Syarikat yang telah diaudit bagi tahun kewangan terkini. (Wajib).	

BAHAGIAN D: BUTIRAN PREMIS

1.	Status premis (tandakan ✓ pada ruangan yang berkaitan)
1.1	<input type="checkbox"/> Milik sendiri
1.2	<input type="checkbox"/> Sewaan

BAHAGIAN E: BUTIRAN PROGRAM YANG DIJALANKAN

- Bahagian ini perlu diisi untuk setiap program dan tahap

1.	Nama Kemahiran				Mengikut Daftar NOSS	
2.	Kod Kemahiran				Mengikut Daftar NOSS	
3.	Tahap Kemahiran yang dipohon.	Tahap 1 / Tahap 2 / Tahap 3 / Tahap 4/ Tahap 5			Potong mana yang tidak berkenaan.	
4.	Tarikh Pentauliahan Asal (Diisi bagi permohonan pembaharuan pentauliahan sahaja.)	4.1 Tarikh Mula				
		4.2 Tarikh Tamat				
5.	Kelayakan Mengikuti Program					
	5.1. Syarat Kelayakan Masuk Minimum					
	5.2 Had Umur		Minimum			
		Maksimum				
6.	Maklumat Pengambilan Pelatih					
	6.1	Kekerapan Pengambilan			Nyatakan berapa kali setahun	
	6.2	Bil. Pelatih Maksimum			Nyatakan bilangan pelatih setiap pengambilan	
	6.3	Kapasiti Maksimum pada satu-satu masa				
7.	Tempoh Latihan (Sertakan jadual latihan mingguan.)					
	7.1.	Jumlah tempoh latihan (bulan)				
	7.2.	Tempoh di premis Penyedia Latihan (bulan)				
	7.3.	Tempoh di luar premis Penyedia Latihan (bulan)				
	7.4.	Di premis Penyedia Latihan	sehari		(jam)	
			seminggu		(hari)	
7.5	Di luar premis Penyedia Latihan	sehari			Nyatakan jumlah jam latihan yang dibuat diluar spt. OJT, dsbnya jika ada.	
		seminggu				
8.	Struktur yuran	Perkara		Tahap 1		
		Pendaftaran/ Penyeliaan/ Latihan/ Peperiksaan				
		Bahan Gunahabis				
		Pentadbiran				
		Lain-lain.				
		Jumlah				

Bahawasanya, saya _____
mengesahkan maklumat penyedia latihan yang telah dinyatakan adalah **BENAR**.

Pengesahan Pengurus Pusat Bertauliah (PPB)

Tandatangan :

Nama PPB :

Cop Rasmi :

Tarikh :

Nota : Maklumat yang telah ditandatangani dan disahkan oleh PPB sahaja yang akan diproses.