

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 dan D 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.
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.
4. Penyedia Latihan mestilah mempunyai program sehingga 3 tahap (tahap 1,2 & 3, 2 & 3 atau 2,3 & 4,2 sahaja dan 3 sahaja)
5. Penyedia Latihan bukan bertaraf Universiti atau Kolej Universiti Awam atau Syarikat Swasta termasuk anak syarikat atau syarikat bersekutu.
6. Penyedia Latihan perlu memperolehi sekurang-kurangnya setahun pentauliahian daripada Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) serta telah mengeluarkan pelajar dalam bidang Sijil Kemahiran Malaysia (SKM).
7. 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*)
8. Modal dibenarkan minimum RM 300,000.00
9. Modal berbayar minimum :
 - i. Modal berbayar RM 100,000.00 untuk 1 hingga 3 program
 - ii. Modal berbayar RM 150,000.00 untuk 4 hingga 8 program
 - iii. Modal berbayar RM 200,000.00 untuk lebih dari 8 program
10. 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

* Dokumen-dokumen yang diperlukan adalah seperti di Lampiran A1

JENIS PERMOHONAN [Tandakan ✓ pada ruangan yang berkaitan]

Permohonan Baru

Permohonan Pembaharuan Pendaftaran

BAHAGIAN A: BUTIRAN PENYEDIA LATIHAN YANG HENDAK DIDAFAR

1.	Nama Penuh Penyedia Latihan			
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 Latihan (tandakan ✓)			
	<input type="checkbox"/> Institusi Agensi Kerajaan			
	<input type="checkbox"/> Penyedia Latihan JPK			
8.	Rujukan Pentauliah (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: <i>(termasuk poskod)</i>			
3.	No. Telefon:		No. Fax:	
4.	E-mail :			
5.	Status Organisasi Pemilik <i>(tandakan ✓ dan sertakan sijil berkaitan)</i>			
	<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:			
	<input type="checkbox"/> Bumiputera Semenanjung			
	<input type="checkbox"/> Bumiputera Sabah			
	<input type="checkbox"/> Bumiputera Sarawak			
	<input type="checkbox"/> Bukan Bumiputera (Cina)			
	<input type="checkbox"/> Bukan Bumiputera (India)			
	<input type="checkbox"/> Bukan Bumiputera (lain-lain)			
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.	Modal Dibenarkan :	
10.3.	Sila sertakan Penyata Tahunan Syarikat yang telah diaudit bagi tahun kewangan terkini. (Wajib).	

BAHAGIAN D: BUTIRAN PREMIS (*Bagi permohonan baru dan pembaharuan pendaftaran*)

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

- Untuk permohonan baru dan pembaharuan pendaftaran
- Bahagian ini perlu diisi untuk setiap program dan tahap

1.	Nama Kemahiran								<i>Mengikut Daftar NOSS</i>
2.	Kod Kemahiran								<i>Mengikut Daftar NOSS</i>
3.	Tahap Kemahiran yang dipohon.	Tahap 1 / Tahap 2 / Tahap 3 / Tahap 4/ Tahap 5							<i>Potong mana yang tidak berkenaan.</i>
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							<i>Nyatakan berapa kali setahun</i>
	6.2	Bil. Pelatih Maksimum							<i>Nyatakan bilangan pelatih setiap pengambilan</i>
	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						
seminggu									
8.	Struktur yuran	Perkara		Tahap 1					
		Pendaftaran/ Penyeliaan/ Latihan/ Peperiksaan							
		Bahan Gunahabis							
		Pentadbiran							
		Lain-lain.							
		Jumlah							

9.	Maklumat kelayakan PPB, PPD dan PP (sila sertakan salinan sijil SKM I-031-3 dan sijil SKM program kemahiran yang dipertanggung jawabkan)			
	9.1 Senarai PPB/PPD/PP			
	Bil.	Nama	No K/P	Jawatan (nyatakan lantikan sbg PPB/PPD/PP)
				No. Sijil SKM I-031-3
10.	Lokasi latihan dijalankan			
	10.1. Lakaran pelan lantai bilik kuliah dan bengkel bagi program yang dipohon disertakan. (tandakan ✓ pada ruangan yang berkaitan)			
			<input type="checkbox"/>	Ya
			<input type="checkbox"/>	Tidak
11.	Rekod Bilangan Pengambilan Pelatih bagi 3 tahun yang lepas (Termasuk yang tidak mengambil pinjaman PTPK)			
	Tahun	Bilangan Pengambilan	Bilangan Mendapat Sijil	
			SKM	PC

AKTA AKUAN BERKANUN 1960 [SEMAKAN - 1969]

BORANG AKUAN

Saya , No.K/P :

.....beralamat di

.....

dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengakui bahawa :

(a) Pernyataan-pernyataan yang terkandung dalam permohonan pendaftaran/pembaharuan sebagai penyedia latihan yang berdaftar dengan Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran (PTPK) dan dokumen-dokumen yang dilampirkan adalah benar sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya;

(b) Tandatangan pada borang permohonan pendaftaran/pembaharuan sebagai penyedia latihan yang berdaftar dengan PTPK ini adalah tulisan tangan saya;

(c) Sepanjang pengetahuan saya, semua anggota pengurusan dan personel lain yang diambil kerja dalam penyedia latihan ini adalah bebas daripada apa-apa rekod jenayah; dan saya membuat akuan ini dengan kepercayaan bahawa akuan ini adalah benar, serta menurut kuasa peruntukan Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan sebenar-benarnya
diakui oleh yang tersebut namanya di atas
.....
di di
Negeri
padahari bulan....., 20.....

Di-hadapan saya,

.....

(Tandatangan Hakim Mahkamah Sesyen,
Majistret atau Pesuruhjaya Sumpah)