



**PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**

**GARIS PANDUAN
PENGURUSAN PINJAMAN DAN PEMBIAYAAN
LATIHAN KEMAHIRAN**

GARIS PANDUAN PENGURUSAN PINJAMAN DAN PEMBIAYAAN

No. Ruj. Dokumen :

Tarikh Disediakan :

ISI KANDUNGAN

Pengenalan

Garis panduan yang diluluskan oleh Ketua Eksekutif ini dikeluarkan bagi kegunaan kakitangan Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran. Pindaan terhadap garis panduan ini berdasarkan perubahan peraturan Kerajaan dari semasa ke semasa.

Urus Setia :

Bahagian Pinjaman Latihan, PTPK

Pegawai Bertanggungjawab :

- 1) Pengurus Pinjaman Latihan
- 2) Pengurus Pembiayaan
- 3) Penolong Pengurus Pinjaman Pekerja
- 4) Penolong Pengurus Lepas Sekolah
- 5) Penolong Pengurus Program Khas

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
1.0	PENDAHULUAN	3
2.0	OBJEKTIF	3
3.0	SKOP	4
4.0	DOKUMEN RUJUKAN	4
5.0	SKIM PENGURUSAN PINJAMAN DAN PEMBIAYAAN LATIHAN KEMAHIRAN	4
6.0	PROSEDUR SKIM PINJAMAN LEPASAN SEKOLAH	6
7.0	PROSEDUR SKIM PINJAMAN PEKERJA	15
8.0	PROSEDUR SKIM PEMBIAYAAN GERAN AGENSI LAIN	20
9.0	PEROSSEDUR SKIM PEMBIAYAAN GERAN	30
10.0	SKIM PEMBIAYAAN - ONE OFF	40

BAHAGIAN PINJAMAN LATIHAN**PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN**No. Ruj. Dokumen :
PTPK/

Tarikh Dikeluarkan :

1.0 PENDAHULUAN

- 1.1 Garis Panduan Pengurusan Pinjaman Dan Pembiayaan Latihan Kemahiran Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran (PTPK) ini merupakan suatu prosedur bagi menerangkan tatacara pengurusan pinjaman dan pembiayaan bagi latihan kemahiran.
- 1.2 Ia bertujuan untuk menetapkan peraturan mengenai tatacara pengurusan pinjaman dan pembiayaan latihan kemahiran bagi Skim Pinjaman Lepas Sekolah, Skim Pinjaman Pekerja, Skim Pembiayaan Geran serta Pembiayaan Geran Agensi Lain.
- 1.3 Garis panduan merupakan satu tatacara kerja dan prosedur bagi memastikan tugas dapat dilakukan secara teratur berdasarkan kepada *Standard Operation Procedure* (SOP) yang telah ditetapkan dan mana-mana undang-undang bertulis semasa yang digunapakai.
- 1.4 Garis Panduan ini adalah tertakluk kepada Akta Tabung Pembangunan Kemahiran 2004 (Akta 640) yang berkuatkuasa pada 31 Disember 2004 seperti berikut dan lain-lain undang-undang atau akta yang berkaitan dan boleh digunapakai sama bagi menjalankan siasatan.

2.0 OBJEKTIF

- 2.1 Sebagai rujukan dan panduan kepada semua pegawai yang diberi kuasa supaya aktiviti pengurusan pinjaman dan pembiayaan latihan kemahiran dapat dilaksanakan dengan lebih teratur dan berkesan.
- 2.2 Menyeragamkan tindakan dan aktiviti pengurusan bagi semua pegawai yang diberi kuasa.

- 2.3 Meningkatkan kewibawaan dan kecekapan pengurusan pinjaman dan pembiayaan latihan kemahiran di PTPK.
- 2.4 Menentukan kehendak dan proses kerja dipatuhi.
- 2.5 Memastikan kesilapan sifar (*zero defect*) operasi semasa menjalankan tugas di peringkat operasi.

3.0 SKOP

- 3.1 Garis panduan ini meliputi kakitangan yang terlibat di dalam menjalankan tugas dan fungsi pengurusan pinjaman dan pembiayaan latihan kemahiran.
- 3.2 Ia juga melibatkan pelatih, peminjam, penjamin, Penyedia Latihan (PL), orang awam dan syarikat yang mempunyai urusan dengan pinjaman dan pembiayaan latihan kemahiran.

4.0 DOKUMEN RUJUKAN

Bil.	Nombor Dokumen	Tajuk Dokumen
1	Akta 640	Akta Tabung Pembangunan Kemahiran 2004
2	Seperti Dilampiran	Keputusan Lembaga Pengarah
3		Mesyuarat Jawatankuasa Induk Pendaftaran Penyedia Latihan dan Program Kemahiran
4		Pekeliling Ketua Eksekutif
5		Mesyuarat Penyelarasan Federation Malaysian State Skill Development Centre (FMSSDC)
6		Mesyuarat Sektor Pengurusan
7		Mesyuarat Sektor Operasi

5.0 SKIM PENGURUSAN PINJAMAN DAN PEMBIAYAAN LATIHAN KEMAHIRAN

5.1 Skim Pinjaman Lepas Sekolah

Pinjaman Latihan Kemahiran kepada lepasan sekolah adalah merupakan program yang dibiayai oleh PTPK sejak awal penubuhannya. Ianya dibuka kepada pelatih yang mengikuti program latihan yang ditauliahkan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK)

5.2 Skim Pinjaman Pekerja

Di bawah Rancangan Malaysia Ke 10 (RMKe-10), Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran (PTPK) telah diberi tanggungjawab untuk menguruskan dana pinjaman bagi Program Pinjaman Latihan Kemahiran (PLK) kepada golongan pekerja bagi membantu pekerja meningkatkan kelayakan sedia ada melalui;

- Menjalani latihan semula (Reskilling);
- Menjalani latihan kemahiran baru untuk menyokong kemahiran sedia ada (Multiskilling);
- Menjalani latihan kemahiran untuk peningkatan tahap (Upskilling); atau
- Menjalani latihan kemahiran bagi mendapatkan persijilan dari pengetahuan dan pengalaman kerja.

5.3 Skim Pembiayaan Geran

Garis panduan ini adalah untuk menjelaskan pelaksanaan geran latihan bantuan kewangan kepada;

- Lepas Sekolah bagi Program Workforce Technical Transformation Programme (WTTP);
- Siswazah bagi Program Industrial Skills Enhancement Programme (INSEP) di Pusat-pusat Pembangunan Kemahiran Negeri (PPKN).
- Program Menjana Tenaga Berkemahiran (PMTB)

5.4 Pembiayaan Geran Agensi Lain

Garis panduan ini adalah untuk menjelaskan pelaksanaan geran latihan bantuan kewangan kepada;

- Strategic Reform Initiative (SRI) , Human Capital Development (HCD) National Talent Enhancement Program (NTEP);
- National Dual Training System (NDTS);
- NBOS (NIOSH)
- Program Latihan 1 Malaysia (PL1M)
- Program Menjana Tenaga Berkemahiran (PMTB)
- Program Kepada Golongan Orang Miskin (CSR)

6.0 PROSEDUR SKIM PINJAMAN LEPASAN SEKOLAH

6.1 SYARAT-SYARAT PEMOHON

- i) Warganegara Malaysia;
- ii) Berumur 15 hingga 45 tahun pada tarikh kelulusan pinjaman;
- iii) Bukan seorang yang diisytiharkan muflis dan tidak disenarai hitam oleh mana-mana institusi kewangan;
- iv) Sihat tubuh badan;
- v) Pemohon dalam kategori Orang Kelainan Upaya (OKU) yang mampu menjalankan latihan kemahiran mengikut kemahiran yang bersesuaian dan mampu bekerja selepas tamat latihan (mampu membayar balik pinjaman);
- vi) Tidak mendapat mana-mana pembiayaan atau tajaan daripada agensi Kerajaan atau institusi kewangan yang lain dalam tempoh latihan yang diikuti; dan
- vii) Bukan terdiri daripada pelajar sekolah atau penuntut yang sedang mengikuti pengajian di mana-mana institusi pengajian;

*Syarat-syarat adalah tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.

6.2 SYARAT – SYARAT PERMOHONAN

- i) Mengemukakan sekurang-kurangnya seorang penjamin;
- ii) Jumlah pinjaman yang melebihi daripada RM 24,000.00 hendaklah mengemukakan dua (2) orang penjamin yang terdiri daripada seorang ibu / bapa / penjaga dan seorang yang bukan ibu / bapa / penjaga. Manakala jumlah pinjaman yang kurang daripada RM 24,000.00 adalah memadai dengan satu (1) orang penjamin yang terdiri daripada ibu / bapa / penjaga;
- iii) Pendapatan keluarga tidak melebihi RM5,000.00 sebulan;
- iv) Tidak mempunyai sebarang tunggakan dalam pinjaman PTPK terdahulu kecuali mendapat kelulusan penangguhan bayaran balik;
- v) Mengemukakan permohonan melalui Penyedia Latihan (PL) yang berdaftar dengan PTPK;
- vi) Program yang diikuti hendaklah ditauliahkan oleh Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) dan dibiayai oleh PTPK;
- vii) Mengikuti Latihan sepenuh masa; dan
- viii) Peminjam perlu mengemukakan salinan akaun bank

*Syarat-syarat adalah tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.

6.3 SYARAT-SYARAT PENJAMIN

- i) Warganegara Malaysia;
- ii) Berumur 21 tahun ke atas dan tidak melebihi 50 tahun pada tarikh permohonan;
- iii) Berpendapatan tidak kurang daripada RM700 kecuali ibu/bapa /penjaga yang sah;
- iv) Bukan seorang yang muflis;
- v) Penjamin hendaklah sihat tubuh badan dan mengikut kategori Orang Kelainan Upaya (OKU) yang bersesuaian;
- vi) Peminjam tidak boleh menjadi penjamin dalam tempoh latihan; dan
- vii) Sekiranya penjamin bekerja sendiri atau tidak mempunyai slip gaji / penyata gaji, Sila rujuk tatacara permohonan pinjaman seperti **dilampiran .**

6.4 ELEMEN-ELEMEN PINJAMAN

- i) Yuran Latihan
Kadar maksimum yang diluluskan oleh Jawatankuasa Induk Pendaftaran Penyedia Latihan dan Program Yang Dibiayai.
- ii) Elaun Sara Hidup (ESH)
Kadar maksimum bagi Elaun Sara Hidup (ESH) sebanyak RM400 sebulan
- iii) Premium Insurans
Premium insurans adalah tertakluk kepada jumlah pinjaman, tempoh bayaran balik dan umur pemohon. Bayaran Premium Insurans ini termasuk sebahagian daripada jumlah yuran latihan.

Nota : PTPK berhak menetapkan jumlah pinjaman yang diluluskan daripada masa kesemasa.

6.5 KAEDAH PEMBAYARAN PINJAMAN (*DISBURSEMENT*)

Kaedah pembayaran pinjaman kepada pelatih dan penyedia latihan akan menggunakan mana-mana akaun institusi bank /kewangan yang ditentukan oleh Perbadanan.

6.6 TATACARA PERMOHONAN PINJAMAN LATIHAN

i. PERMOHONAN PINJAMAN

- a) Permohonan Pinjaman Latihan Kemahiran (PLK) hendaklah dibuat melalui akses Penyedia Latihan secara atas talian di laman sesawang PTPK (www.ptpk.gov.my) dalam tempoh 30 hari dari tarikh pelatih memulakan latihan (tarikh latihan yang didaftarkan di JPK).
- b) Mengisi borang permohonan dan mengemukakan dokumen sokongan Senarai Semak Dokumen mengikut panduan seperti di **Lampiran B-1** (PTPK/PLS/14/01)
- c) Mengisi dokumen Perjanjian mengikut panduan seperti di **Lampiran B-2** (PTPK/PLS/14/02).

d) Menghantar dokumen lengkap dalam tempoh **tiga puluh (30) hari** dari tarikh surat tawaran dikeluarkan.

e) Bagi dokumen yang tidak lengkap perlu dikemukakan semula dalam tempoh 14 hari dari tarikh surat kuir di dikeluarkan seperti di **Lampiran B-3** (PTPK/PLS/14/03)

ii. **PENOLAKAN PERMOHONAN PINJAMAN**

Permohonan Pinjaman Latihan Kemahiran (PLK) boleh ditolak atau dibatalkan atas mana-mana atau semua alasan berikut :

a) Penolakan di peringkat Permohonan Atas Talian

- Maklumat tidak lengkap diisi secara atas talian;
- Permohonan atas talian melebihi 30 hari daripada tarikh pelatih memulakan latihan.
- Pendapatan keluarga melebihi RM5,000.00 sebulan.
- Mana-mana alasan yang difikirkan munasabah oleh PTPK.

b) Penolakan di peringkat Penerimaan Dokumen

- Pemohon yang memberikan apa-apa maklumat palsu, menyembunyikan apa-apa fakta atau memberikan maklumat yang mengelirukan;
- Gagal mengemukakan dokumen lengkap dalam tempoh **tiga puluh (30) hari bekerja** dari tarikh surat tawaran dikeluarkan;
- Pemohon gagal mematuhi terma, syarat kelulusan permohonan pinjaman dan Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran PTPK;
- Mana-mana alasan yang difikirkan munasabah oleh PTPK.

iii. **RAYUAN PERMOHONAN PINJAMAN**

Pemohon perlu mengemukakan surat rayuan secara rasmi dalam tempoh 7 hari selepas penolakan.

iv. **SYARAT-SYARAT PERTUKARAN PENJAMIN BARU**

a) Pertukaran penjamin baru bagi peminjam yang masih dalam tempoh latihan hanya boleh dibenarkan atas sebab penjamin asal :

- Meninggal;

- Tidak Waras / Gila;
 - pemalsuan tandatangan dan dokumen, kesalahan jenayah, fraud dan lain-lain yang seumpama dengannya
 - Tiada kemampuan kewangan;
 - Penjamin asal menarik diri sebagai penjamin peminjam;
 - Penjamin asal diistiharkan bankrup;
 - Lain – lain sebab seperti di perkara Syarat – Syarat Penjamin
- b) Peminjam atau penjamin hendaklah mengisi dan menandatangani Borang Akuan Pertukaran Penjamin di **Lampiran B-5 (PTPK/PLS/14/05)**.
- c) Penjamin baru hendaklah mengemukakan Borang Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran (Pertukaran Penjamin) di **Lampiran B-6 (PTPK/PLS/14/06)** dan menandatangani perjanjian secara manual dan dikemaskini maklumat baru di dalam sistem pinjaman.
- d) Mematuhi semua prosedur dan syarat-syarat yang ditetapkan oleh PTPK.

6.7 BAYARAN PINJAMAN LATIHAN

6.7.1 POLISI PEMBAYARAN PINJAMAN

- i Bayaran yuran
- Yuran akan dibayar kepada peminjam / penyedia latihan selepas perjanjian lengkap dan selepas pengesahan borang CIMB Direct Debit / akaun bank diterima daripada Cawangan Akaun, PTPK.
 - Jika tempoh latihan melebihi setahun PTPK akan membuat pecahan bayaran mengikut tempoh latihan.
- ii Premium Insurans

- Jumlah insurans yang dikenakan kepada peminjam termasuk dalam kadar yuran. Kriteria bayaran premium insurans adalah seperti berikut:
 - a) Jumlah pinjaman
 - b) Umur peminjam

- iii Elaun Sara Hidup (ESH)
 - ESH akan dibayar kepada peminjam selepas perjanjian dan selepas pengesahan borang CIMB Direct Debit / **akaun bank diterima** daripada Cawangan Akaun, PTPK.
 - Elaun akan dibayar selepas ditolak tunggakan / apa – apa potongan kena bayar kepada peminjam.

6.8 PROSEDUR BAYARAN PERTAMA PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN

- i. Arahan Bayaran bagi yuran latihan, premium insurans dan Elaun Sara Hidup (ESH) akan disediakan dalam tempoh **tiga (3) hari bekerja** setelah **status Perjanjian Lengkap** dan **pengesahan akaun bank diterima** daripada Bank.

- ii. Pembayaran yuran latihan dan insuran akan dibayar ke akaun PL secara *direct debit* melalui akaun pelatih

6.9 PROSEDUR BAYARAN SETERUSNYA (SUSULAN) PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN

- i Borang Pengesahan Bayaran Pinjaman (Susulan) beserta dokumen sokongan perlu dikemukakan **dalam tempoh empat belas (14) hari** selepas pelatih memulakan latihan pada tahap seterusnya.

- ii Elaun Susulan bulanan akan dibayar pada minggu pertama setiap bulan;

- iii Borang Pengesahan Bayaran Yuran Susulan tersebut perlu disahkan oleh Pengarah (bagi PL Awam) dan tandatangan pelatih bagi peminjam yang berdaftar dengan di Pusat Latihan Swasta.
- iv Penolakan Bayaran Susulan pinjaman :
 - a) Pelatih gagal atau tidak terampil;
 - b) Tandatangan pengurus pada borang pengesahan bukan tandatangan Pengurus Pusat Bertauliah yang berdaftar dengan PTPK;
 - c) Tarikh mula dan tamat pada borang JPK 1002 berbeza pada borang pengesahan bayaran; dan
 - d) Dokumen tidak lengkap.

6.10 PEMBATALAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN

Pembatalan pinjaman boleh dilakukan sekiranya mendapat permohonan atau tidak daripada peminjam, wakil peminjam / pewaris atau penyedia latihan.

- i Kriteria Pembatalan Permohonan Pinjaman (Sebelum Pembayaran pinjaman dilakukan)
 - a) Pelatih menarik diri sebelum pembayaran pinjaman dilakukan.
 - b) Peminjam meninggal dunia sebelum pembayaran pinjaman dibuat.
 - c) Peminjam telah mendapat pembiayaan daripada mana-mana institusi / agensi pembiaya.
 - d) Peminjam dikenakan tindakan tatatertib / undang –undang seperti terlibat dengan jenayah
 - e) PTPK berhak membatalkan pinjaman tanpa sebarang notis pemakluman yang difikirkan munasabah.
 - f) Peminjam muflis dalam tempoh pengajian
 - g) Peminjam tidak waras /gila
- ii Kriteria Pembatalan Baki Pinjaman
 - a) Peminjam telah meninggal dunia dalam tempoh latihan

- b) Peminjam telah mendapat pembiayaan daripada mana-mana institusi / agensi pembiaya.
 - c) Peminjam berhenti latihan sebelum tempoh tamat latihan.
 - d) Peminjam dikenakan tindakan tatatertib. / undang –undang seperti terlibat dengan jenayah
 - e) PTPK berhak membatalkan pinjaman tanpa sebarang notis pemakluman yang difikirkan munasabah.
 - f) Peminjam muflis dalam tempoh pengajian
 - g) Peminjam tidak waras /gila
- iii Permohonan hendaklah dilakukan secara bertulis dengan mengisi **Borang Pembatalan** yang boleh dimuat turun daripada laman web PTPK atau surat rasmi. **Lampiran A8-**
- iv Sekiranya terdapat tuntutan kepada penyedia latihan ke atas pengeluaran pinjaman yang dibayar untuk dikutip semula melalui Tatacara Pembayaran bagi Tuntutan Batal Baki Pinjaman seperti di **Lampiran A7**
- v Walau bagaimanapun, PTPK berhak mengesyorkan Pembatalan dilakukan atas sebab-sebab kegagalan peminjam mematuhi peraturan pinjaman yang berkuatkuasa seperti :
- a) Tidak mengemukakan dokumen bayaran susulan dalam tempoh yang ditetapkan;
 - b) Kegagalan mengemukakan dokumen-dokumen sokongan dalam tempoh yang ditetapkan; dan
 - c) Perlanggaran seksyen 53(1) pembatalan kelulusan pinjaman.

6.11 TANGGUNGJAWAB PEMINJAM / PENJAMIN

Tanggungjawab peminjam / penjamin hendaklah memastikan pematuhan ke atas surat perjanjian pinjaman latihan kemahiran seperti di Lampiran A8 (PTPK/PLS/14/8)

6.12 LAIN-LAIN

6.12.1 RAYUAN

- i. Pemohon/Penyedia Latihan boleh mengemukakan rayuan bagi kes-kes seperti berikut:-
 - a) Permohonan
 - Tempoh perlanjutan penyerahan daftar permohonan Pemohon / Penyedia Latihan
 - Rayuan permohonan semula pinjaman bagi kes yang tidak mematuhi syarat-syarat permohonan pinjaman atas talian /dokumen
 - b) Perjanjian
 - Penghantaran perjanjian lengkap melebihi 30 hari
 - Penjamin dibawah kategori buta huruf / bukan 3M
- ii. Permohonan hendaklah dilakukan secara bertulis dengan mengisi Borang Rayuan yang boleh dimuat turun daripada laman web PTPK atau surat rasmi. **Lampiran A9-(PTPK/PLS/14/9)**

6.12.2 PENGECUALIAN

Pengecualian hanya diluluskan oleh Ketua Eksekutif, PTPK bagi rayuan yang dikemukakan oleh pemohon /penyedia latihan.

6.13 BAYARAN FI [PERATURAN-PERATURAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (FI) 2007 (PINDAAN 2009)]

- i Bayaran Fi tertakluk kepada Peraturan-Peraturan Tabung Pembangunan Kemahiran (Fi) 2007 (Pindaan 2009) yang akan dikenakan bagi permohonan ke atas perkara-perkara seperti di dalam **Jadual 1** di bawah:
- ii Setiap perkara seperti di dalam **Jadual 1** di atas akan diproses setelah bayaran Fi dibuat dan pemohon perlu mengemukakan salinan resit

bayaran ini kepada PTPK bagi tujuan tersebut. Bayaran Fi boleh dibuat melalui:

- Kaunter di pejabat PTPK; atau
- Kiriman wang; atau
- Wang Pos; atau
- Draft bank; atau
- *Banker's cheque*.

- iii Semua pembayaran hendaklah dibuat dalam **Ringgit Malaysia (RM)** dan atas nama **Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran** serta dialamatkan kepada:

Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia
Aras 15,16,17,18,19 & 27, Menara Dato' Onn
No. 45, Jalan Tun Ismail,
50530 KUALA LUMPUR.
(u.p. : Bahagian Kewangan dan Akaun)

7.0 PROSEDUR SKIM PINJAMAN PEKERJA

7.1 SKIM PEMBAYARAN PINJAMAN

i Bayaran yuran

- a) Yuran akan dibayar kepada peminjam / penyedia latihan selepas perjanjian lengkap dan selepas pengesahan borang CIMB Direct Debit / akaun bank diterima daripada Cawangan Akaun, PTPK.
- b) Jika tempoh latihan melebihi setahun PTPK akan membuat pecahan bayaran mengikut tempoh latihan.
- c) Yuran akan dibayar selepas ditolak apa – apa potongan kena bayar kepada peminjam / penyedia latihan

ii Premium Insurans

a) Jumlah insurans yang dikenakan kepada peminjam termasuk dalam kadar yuran. Kriteria bayaran premium insurans adalah seperti berikut:

- Jumlah pinjaman
- Umur peminjam

iii. Elaun Sara Hidup (ESH)

a) ESH akan dibayar kepada peminjam selepas perjanjian dan selepas pengesahan borang CIMB Direct Debit / **akaun bank diterima** daripada Cawangan Akaun, PTPK.

b) Susulan Elaun bulanan akan dibayar setiap 7hb; manakala program harian dibayar sebelum/selepas tamat latihan

c) Elaun akan dibayar selepas ditolak apa – apa potongan kena bayar kepada peminjam / penyedia latihan

7.2 PROSEDUR BAYARAN PERTAMA PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN

i. Arahan Bayaran bagi yuran latihan, premium insurans dan Elaun Sara Hidup (ESH) akan disediakan dalam tempoh **tiga (3) hari bekerja** setelah **status Perjanjian Lengkap** dan **pengesahan akaun bank diterima** daripada Bank.

ii. Pembayaran yuran latihan dan insuran akan dibayar ke akaun PL secara *direct debit* melalui akaun pelatih

7.3 PROSEDUR BAYARAN SETERUSNYA (SUSULAN) PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN

i. Borang Pengesahan Bayaran Pinjaman (Susulan) beserta dokumen sokongan perlu dikemukakan **dalam tempoh empat belas (14) hari** selepas pelatih memulakan latihan pada tahap seterusnya.

- ii. Borang Pengesahan Bayaran Yuran Susulan tersebut perlu disahkan oleh Pengarah (bagi PL Awam) dan tandatangan pelatih bagi peminjam yang berdaftar dengan di Pusat Latihan Swasta.
- iii. Penolakan Bayaran Susulan pinjaman :
 - a) Pelatih gagal atau tidak terampil;
 - b) Tandatangan pengurus pada borang pengesahan bukan tandatangan Pengurus Pusat Bertauliah yang berdaftar dengan PTPK;
 - c) Tarikh mula dan tamat pada borang JPK 1002 berbeza pada borang pengesahan bayaran;
 - d) Dokumen tidak lengkap.

7.4 PEMBATALAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN

Pembatalan pinjaman / batal baki pinjaman boleh dilakukan sekiranya mendapat permohonan atau tidak daripada peminjam, wakil peminjam / pewaris atau penyedia latihan.

- i Kriteria Pembatalan Permohonan Pinjaman
 - a) Pelatih tidak tamat latihan sebelum pengeluaran pinjaman dibuat
 - b) Peminjam telah meninggal dunia dalam tempoh latihan
 - c) Peminjam telah mendapat pembiayaan daripada mana-mana institusi / agensi pembiaya.
 - d) Peminjam dikenakan tindakan tatatertib. / undang –undang seperti terlibat dengan jenayah
 - e) PTPK berhak membatalkan pinjaman tanpa sebarang notis pemakluman yang difikirkan munasabah.
 - f) Peminjam mufli dalam tempoh pengajian
 - g) Peminjam tidak waras /gila
- ii Kriteria Pembatalan Baki Pinjaman
 - a) Peminjam telah meninggal dunia dalam tempoh latihan

- b) Peminjam telah mendapat pembiayaan daripada mana-mana institusi / agensi pembiaya.
 - c) Peminjam berhenti latihan sebelum tempoh tamat latihan.
 - d) Peminjam dikenakan tindakan tatatertib. / undang –undang seperti terlibat dengan jenayah
 - e) PTPK berhak membatalkan pinjaman tanpa sebarang notis pemakluman yang difikirkan munasabah.
 - f) Peminjam muflis dalam tempoh pengajian
 - g) Peminjam tidak waras /gila
- iii. Permohonan hendaklah dilakukan secara bertulis dengan mengisi **Borang Pembatalan** yang boleh dimuat turun daripada laman web PTPK atau surat rasmi. **Lampiran A8.**
- iv. Sekiranya terdapat tuntutan kepada penyedia latihan ke atas pengeluaran pinjaman yang dibayar untuk dikutip semula melalui Tatacara Pembayaran bagi Tuntutan Batal Baki Pinjaman seperti di **Lampiran A7.**
- iv. Walau bagaimanapun, PTPK berhak mengesyorkan Pembatalan dilakukan atas sebab-sebab kegagalan peminjam mematuhi peraturan pinjaman yang berkuatkuasa seperti :
- i) Tidak mengemukakan dokumen bayaran susulan dalam tempoh yang ditetapkan;
 - ii) Kegagalan mengemukakan dokumen-dokumen sokongan dalam tempoh yang ditetapkan;
 - iii) Perlanggaran seksyen 53(1) pembatalan kelulusan pinjaman.

7.5 TANGGUNGJAWAB PEMINJAM / PENJAMIN

Tanggungjawab peminjam / penjamin hendaklah memastikan pematuhan ke atas surat perjanjian pinjaman latihan kemahiran seperti di Lampiran A8 (PTPK/PLS/14/8)

7.6 LAIN-LAIN

7.6.1 RAYUAN

- i Pemohon/Penyedia Latihan boleh mengemukakan rayuan bagi kes-kes seperti berikut:-
 - a) Permohonan
 - Tempoh perlanjutan penyerahan daftar permohonan Pemohon / Penyedia Latihan
 - Rayuan permohonan semula pinjaman bagi kes yang tidak mematuhi syarat-syarat permohonan pinjaman atas talian /dokumen
 - b) Perjanjian
 - Penghantaran perjanjian lengkap melebihi 30 hari
 - Penjamin dibawah kategori buta huruf / bukan 3M
- ii. Permohonan hendaklah dilakukan secara bertulis dengan mengisi Borang Rayuan yang boleh dimuat turun daripada laman web PTPK atau surat rasmi. **Lampiran A9-(PTPK/PLS/14/9)**

7.6.2 PENGECUALIAN

Pengecualian hanya diluluskan oleh Ketua Eksekutif, PTPK bagi rayuan yang dikemukakan oleh pemohon /penyedia latihan.

7.7 BAYARAN FI [PERATURAN-PERATURAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (FI) 2007 (PINDAAN 2009)]

- i Bayaran Fi tertakluk kepada Peraturan-Peraturan Tabung Pembangunan Kemahiran (Fi) 2007 (Pindaan 2009) yang akan dikenakan bagi permohonan ke atas perkara-perkara seperti di dalam **Jadual 1** di bawah:
- ii Setiap perkara seperti di dalam **Jadual 1** di atas akan diproses setelah bayaran Fi dibuat dan pemohon perlu mengemukakan salinan resit

bayaran ini kepada PTPK bagi tujuan tersebut. Bayaran Fi boleh dibuat melalui:

- Kaunter di pejabat PTPK; atau
- Kiriman wang; atau
- Wang Pos; atau
- Draft bank; atau
- *Banker's cheque*.

- iii Semua pembayaran hendaklah dibuat dalam **Ringgit Malaysia (RM)** dan atas nama **Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran** serta dialamatkan kepada:

Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia
Aras 15,16,17,18,19 & 27, Menara Dato' Onn
No. 45, Jalan Tun Ismail,
50530 KUALA LUMPUR.
(u.p. : Bahagian Kewangan dan Akaun)

8.0 PROSEDUR SKIM PEMBIAYAAN GERAN AGENSI LAIN

8.1 SYARAT-SYARAT PEMOHON

- i) Warganegara Malaysia;
- ii) Berumur **18 15 hingga 45 50-tahun** pada tarikh kelulusan pinjaman;
- iii) Bukan seorang yang diisytiharkan muflis;
- iv) Sihat tubuh badan dan berkategori Orang Kelainan Upaya (OKU) yang bersesuaian;
- v) Tidak mendapat mana-mana pembiayaan atau tajaan daripada agensi Kerajaan atau institusi kewangan yang lain dalam tempoh latihan yang diikuti; dan
- vi) Bukan terdiri daripada pelajar sekolah atau penuntut yang sedang mengikuti pengajian di mana-mana institusi pengajian.

*Syarat-syarat adalah tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.

8.2 SYARAT – SYARAT PERMOHONAN

- i) Mengemukakan seorang penjamin;
- ii) Mengikuti latihan di Penyedia Latihan berdaftar dengan PTPK;
- iii) Pemohon sedang mengikuti kursus:
 - Sijil Kemahiran Malaysia; atau
 - Program yang diiktiraf oleh MQA; atau
 - Program yang diiktiraf oleh UPE, JPM; atau
 - Agensi-agensi yang berkaitan.
- iv) Pemohon telah menyelesaikan tunggakan bayaran balik pinjaman latihan kemahiran atau lain-lain hutang dengan PTPK; dan
- v) Bantuan kewangan hanya layak diberikan kepada pelatih sekali sahaja setiap program.

*Syarat-syarat adalah tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.

8.3 SYARAT-SYARAT PENJAMIN

- i) Warganegara Malaysia;
- ii) Berumur 21 tahun ke atas dan tidak melebihi 50 tahun pada tarikh permohonan;
- iii) Berpendapatan tidak kurang daripada RM700;
- iv) Bukan seorang yang muflis;
- v) Penjamin hendaklah sihat tubuh badan dan berkategori Orang Kelainan Upaya (OKU) yang bersesuaian
- vi) Sekiranya penjamin bekerja dengan majikan, tetapi tidak mempunyai slip gaji/penyata gaji, penjamin perlu mengemukakan Borang Akuan Pendapatan yang disahkan oleh:
 - Majikan; atau
 - Ketua Kampung / Pengerusi, Timbalan dan Setiausaha JKKK;
 - Penghulu;
 - Jaksa Pendamai;
 - ADUN - Dikawasan penjamin bermastautin

vii) Sekiranya penjamin bekerja sendiri atau tidak mempunyai slip gaji / penyata gaji, penjamin perlu mengemukakan Borang Akuan Pendapatan yang disahkan oleh:

- Ketua Kampung / Pengerusi, Timbalan dan Setiausaha JKKK;
- Penghulu;
- Jaksa Pendamai; atau
- ADUN - Dikawasan penjamin bermastautin

Borang Akta Akuan Berkanun 1960 (semakan 1969) boleh diguna pakai sekiranya penjamin tiada slip gaji. Borang Akta tersebut hanya boleh disahkan oleh:

- Hakim Mahkamah Sesyen;
- Majistret; atau
- Pesuruhjaya Sumpah.

8.4 ELEMEN-ELEMEN PEMBIAYAAN/GERAN

i) Yuran Latihan

Kadar maksimum yang diluluskan oleh Jawatankuasa Induk Pendaftaran Penyedia Latihan dan Program Yang Dibiayai. (Rujuk garis panduan Pendaftaran & Penentusahaan.

ii) Elaun Sara Hidup (ESH)

Kadar maksimum bagi Elaun Sara Hidup (ESH) sebanyak RM400 sebulan

iii) Premium Insurans

Premium insurans adalah tertakluk kepada jumlah pinjaman, tempoh bayaran balik dan umur pemohon. Bayaran Premium Insurans ini termasuk sebahagian daripada jumlah yuran latihan.

iv) Lain – Lain

Lain –lain pembiayaan pinjaman yang ditentukan oleh PTPK daripada semasa ke semasa

Nota : PTPK berhak menetapkan jumlah pinjaman yang diluluskan.

8.5 KAEDAH PENGELUARAN PINJAMAN (*DISBURSEMENT*)

Kaedah pengeluaran pinjaman kepada pelatih dan penyedia latihan akan menggunakan mana-mana akaun institusi bank /kewangan yang ditentukan oleh Perbadanan.

8.6 TATACARA PERMOHONAN PINJAMAN LATIHAN

8.6.1 PERMOHONAN PINJAMAN

- i Permohonan Pinjaman Latihan Kemahiran (PLK) hendaklah dibuat secara atas talian di laman sesawang PTPK (www.ptpk.gov.my) dalam tempoh 30 hari dari tarikh pelatih memulakan latihan (tarikh latihan yang didaftarkan di JPK).
- ii Mengisi borang permohonan dan mengemukakan dokumen sokongan Senarai Semak Dokumen mengikut panduan seperti di **Lampiran B-1** (PTPK/PLS/14/01)
- iii Mengisi dokumen Perjanjian mengikut panduan seperti di **Lampiran B-2** (PTPK/PLS/14/02).
- iv Menghantar dokumen lengkap melalui PL atau pemohon dalam tempoh **tiga puluh (30) hari** dari tarikh surat tawaran dikeluarkan. Bagi dokumen yang tidak lengkap perlu dikemukakan semula dalam tempoh 14 hari dari tarikh surat kuiri dikeluarkan seperti di **Lampiran B-3** (PTPK/PLS/14/03)

8.7 PENOLAKAN PERMOHONAN PINJAMAN

Permohonan Pinjaman Latihan Kemahiran (PLK) boleh ditolak atau dibatalkan atas mana-mana atau semua alasan berikut :

- i Penolakan di peringkat Permohonan Atas Talian
 - Maklumat tidak lengkap diisi secara atas talian;

- Permohonan secara atas talian yang berstatus '**LULUS JAWATANKUASA**' yang tidak disahkan penerimaan (KOLEJ TERIMA) oleh pemohon melebihi 14 hari;
- ii Penolakan di peringkat Penerimaan Dokumen
 - Dokumen permohonan dan perjanjian yang dikemukakan melebihi 30 hari bekerja dari tarikh surat tawaran dikeluarkan;
 - Pemohon yang memberikan apa-apa maklumat palsu, menyembunyikan apa-apa fakta atau memberikan maklumat yang mengelirukan;
 - Gagal mengemukakan dokumen lengkap dalam tempoh **tiga puluh (30) hari bekerja** dari tarikh permohonan atas talian diluluskan;
 - Sekiranya permohonan adalah pelatih yang sedang mengikuti program pinjaman dan pembiayaan di PTPK tidak layak memohon;
 - Pemohon gagal mematuhi terma, syarat kelulusan permohonan pinjaman dan Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran PTPK;
 - Mana-mana alasan yang difikirkan munasabah oleh PTPK.

8.8 RAYUAN PERMOHONAN PINJAMAN

Pemohon perlu mengemukakan surat rayuan secara rasmi dalam tempoh 30 hari.

8.9 SYARAT-SYARAT PERTUKARAN PENJAMIN BARU

- i. Pertukaran penjamin baru hanya boleh dibenarkan atas sebab penjamin asal :
 - Meninggal;
 - Tidak Waras / Gila;
 - pemalsuan tandatangan dan dokumen, kesalahan jenayah, fraud dan lain-lain yang seumpama dengannya;
 - Tiada kemampuan kewangan; atau
 - Lain – lain sebab seperti di perkara Syarat – Syarat Penjamin
- ii. Peminjam atau penjamin hendaklah mengisi dan menandatangani Borang Akaun Pertukaran Penjamin di **Lampiran B-5 (PTPK/PLS/14/05)**.

- iii. Penjamin baru hendaklah mengemukakan Borang Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran (Pertukaran Penjamin) di **Lampiran B-6 (PTPK/PLS/14/06)** dan menandatangani perjanjian secara manual dan dikemaskini maklumat baru di dalam sistem pinjaman.
- iv. Mematuhi semua prosedur dan syarat-syarat yang ditetapkan oleh PTPK.

8.10 BAYARAN PINJAMAN LATIHAN

8.10.1 POLISI PEMBAYARAN PINJAMAN

i Bayaran yuran

- Yuran akan dibayar kepada peminjam / penyedia latihan selepas perjanjian lengkap dan selepas pengesahan borang CIMB Direct Debit / **akaun bank diterima** daripada Cawangan Akaun, PTPK.
- Jika tempoh latihan melebihi setahun PTPK akan membuat pecahan bayaran mengikut tempoh latihan.
- Yuran akan dibayar selepas ditolak apa – apa potongan kena bayar kepada peminjam / penyedia latihan

ii Premium Insurans

- Jumlah insurans yang dikenakan kepada peminjam termasuk dalam kadar yuran. Kriteria bayaran premium insurans adalah seperti berikut:
 - a) Jumlah pinjaman
 - b) Umur peminjam

iii Elaun Sara Hidup (ESH)

- ESH akan dibayar kepada peminjam selepas perjanjian dan selepas pengesahan borang CIMB Direct Debit / **akaun bank diterima** daripada Cawangan Akaun, PTPK.
- Susulan Elaun bulanan akan dibayar setiap 7hb; manakala program harian dibayar sebelum/selepas tamat latihan
- Elaun akan dibayar selepas ditolak apa – apa potongan kena bayar kepada peminjam / penyedia latihan.

8.10.2 PROSEDUR BAYARAN PERTAMA PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN

- i. Arahan Bayaran bagi yuran latihan, premium insurans dan Elaun Sara Hidup (ESH) akan disediakan dalam tempoh **tiga (3) hari bekerja** setelah **status Perjanjian Lengkap** dan **pengesahan akaun bank diterima** daripada Bank.
- ii. Pembayaran yuran latihan dan insuran akan dibayar ke akaun PL secara *direct debit* melalui akaun pelatih.

8.10.3 PROSEDUR BAYARAN SETERUSNYA (SUSULAN) PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN

- i Borang Pengesahan Bayaran Pinjaman (Susulan) beserta dokumen sokongan perlu dikemukakan **dalam tempoh empat belas (14) hari** selepas pelatih memulakan latihan pada tahap seterusnya.
- ii Borang Pengesahan Bayaran Yuran Susulan tersebut perlu disahkan oleh Pengarah (bagi PL Awam) dan Pengurus PL yang berdaftar dengan PTPK (bagi PL Swasta)
- iii Penolakan Bayaran Susulan pinjaman :
 - a) Pelatih gagal atau tidak terampil;
 - b) Tandatangan pengurus pada borang pengesahan bukan tandatangan Pengurus Pusat Bertauliah yang berdaftar dengan PTPK;
 - c) Tarikh mula dan tamat pada borang JPK 1002 berbeza pada borang pengesahan bayaran;
 - d) Dokumen tidak lengkap.

8.10.4 PEMBATALAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN

Pembatalan pinjaman / batal baki pinjaman boleh dilakukan sekiranya mendapat permohonan daripada peminjam, wakil peminjam / pewaris atau penyedia latihan.

- i Kriteria Pembatalan Permohonan Pinjaman
 - a) Peminjam telah meninggal dunia dalam tempoh latihan
 - b) Peminjam telah mendapat pembiayaan daripada mana-mana institusi / agensi pembiaya.
 - c) Peminjam dikenakan tindakan tatatertib / undang-undang seperti terlibat dengan jenayah
 - d) PTPK berhak membatalkan pinjaman tanpa sebarang notis pemakluman yang difikirkan munasabah.
 - e) Peminjam mufli dalam tempoh pengajian
 - f) Peminjam tidak waras /gila
 - g) Permohonan penangguhan bayaran balik tidak diluluskan
 - h) Pelatih yang sedang mengikuti program pinjaman dan pembiayaan di PTPK tidak layak memohon program pinjaman pekerja;
 - i) Permohonan atas talian melebihi 30 hari daripada tarikh pelatih memulakan latihan.

- ii Kriteria Pembatalan Baki Pinjaman
 - a) Peminjam telah meninggal dunia dalam tempoh latihan
 - b) Peminjam telah mendapat pembiayaan daripada mana-mana institusi / agensi pembiaya.
 - c) Peminjam berhenti latihan sebelum tempoh tamat latihan.
 - d) Peminjam dikenakan tindakan tatatertib / undang-undang seperti terlibat dengan jenayah
 - e) PTPK berhak membatalkan pinjaman tanpa sebarang notis pemakluman yang difikirkan munasabah.
 - f) Peminjam mufli dalam tempoh pengajian
 - g) Peminjam tidak waras /gila

- iii Permohonan hendaklah dilakukan secara bertulis dengan mengisi **Borang Pembatalan** yang boleh dimuat turun daripada laman web PTPK atau surat rasmi. **Lampiran A7.**
- iv Pengesyoran Pembatalan dilakukan atas sebab-sebab kegagalan peminjam mematuhi peraturan pinjaman yang berkuatkuasa seperti :
 - a) Tidak mengemukakan dokumen bayaran susulan dalam tempoh yang ditetapkan;
 - b) Kegagalan mengemukakan dokumen-dokumen sokongan dalam tempoh yang ditetapkan.
 - c) Perlanggaran seksyen 53(1) pembatalan kelulusan pinjaman.

8.11 TANGGUNGJAWAB PEMINJAM / PENJAMIN

Tanggungjawab peminjam / penjamin hendaklah memastikan pematuhan ke atas surat perjanjian pinjaman latihan kemahiran seperti di Lampiran A8 (PTPK/PLS/14/8)

8.12 LAIN-LAIN

8.12.1 RAYUAN

- i. Pemohon/Penyedia Latihan boleh mengemukakan rayuan bagi kes-kes seperti berikut:-
 - a) Permohonan
 - Tempoh perlanjutan penyerahan daftar permohonan Pemohon / Penyedia Latihan
 - Rayuan permohonan semula pinjaman bagi kes yang tidak mematuhi syarat-syarat permohonan pinjaman atas talian /dokumen
 - b) Perjanjian
 - Penghantaran perjanjian lengkap melebihi 30 hari
 - Penjamin dibawah kategori buta huruf / bukan 3M
- ii. Permohonan hendaklah dilakukan secara bertulis dengan mengisi Borang Rayuan yang boleh dimuat turun daripada laman web PTPK atau surat rasmi. **Lampiran A9-(PTPK/PLS/14/9)**

8.12.2 PENGECUALIAN

Pengecualian hanya diluluskan oleh Ketua Eksekutif , PTPK bagi rayuan yang dikemukakan oleh pemohon /penyedia latihan.

8.13 BAYARAN FI [PERATURAN-PERATURAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (FI) 2007 (PINDAAN 2009)]

- i Bayaran Fi tertakluk kepada Peraturan-Peraturan Tabung Pembangunan Kemahiran (Fi) 2007 (Pindaan 2009) yang akan dikenakan bagi permohonan ke atas perkarB-perkara seperti di dalam **Jadual 1** di bawah:
- ii Setiap perkara seperti di dalam **Jadual 1** di atas akan diproses setelah bayaran Fi dibuat dan pemohon perlu mengemukakan salinan resit bayaran ini kepada PTPK bagi tujuan tersebut. Bayaran Fi boleh dibuat melalui:
 - Kaunter di pejabat PTPK; atau
 - Kiriman wang; atau
 - Wang Pos; atau
 - Draft bank; atau
 - *Banker's cheque*.
- iii Semua pembayaran hendaklah dibuat dalam **Ringgit Malaysia (RM)** dan atas nama **Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran** serta dialamatkan kepada:

Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia
Aras 15,16,17,18,19 & 27, Menara Dato' Onn
No. 45, Jalan Tun Ismail,
50530 KUALA LUMPUR.
(u.p. : Bahagian Kewangan dan Akaun)

9.0 PROSEDUR SKIM PEMBIAYAAN GERAN

9.1 SYARAT-SYARAT PEMOHON WTTT

- i) Warganegara Malaysia;
- ii) Berumur 15 hingga 45 tahun pada tarikh kelulusan pinjaman;
- iii) Lepas sekolah (school leaver) minima :
 - NOSS Lama - Tahap 1 & 2 / Tahap 2 & 3 (Bagi Program yang tiada Tahap 1)
 - NOSS Baru – Tahap 2 sahaja (Bagi Program yang tiada Tahap 1), Tahap 3 (Bagi Program yang bermula Tahap 3 sahaja)
- iv) Bukan seorang yang diisytiharkan muflis;
- v) Pendapatan keluarga tidak melebihi RM4,000 sebulan;
- vi) Sihat tubuh badan dan berkategori Orang Kelainan Upaya (OKU) yang bersesuaian;
- vii) Tidak mendapat mana-mana pembiayaan atau tajaan daripada agensi Kerajaan atau institusi kewangan yang lain dalam tempoh latihan yang diikuti; dan
- viii) Bukan terdiri daripada pelajar sekolah atau penuntut yang sedang mengikuti pengajian di mana-mana institusi pengajian.

*Syarat-syarat adalah tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.

9.2 SYARAT-SYARAT PEMOHON INSEP

- i) Warganegara Malaysia;
- ii) Berumur 21 hingga 45 tahun pada tarikh kelulusan pinjaman;
- iii) Lepas siswazah (diploma/ ijazah);
- iv) Bukan seorang yang diisytiharkan muflis;
- v) Pendapatan keluarga tidak melebihi RM10,000 sebulan;
- vi) Sihat tubuh badan dan berkategori Orang Kelainan Upaya (OKU) yang bersesuaian
- vii) Tidak mendapat mana-mana pembiayaan atau tajaan daripada agensi Kerajaan atau institusi kewangan yang lain dalam tempoh latihan yang diikuti; dan
- viii) Bukan terdiri daripada pelajar sekolah atau penuntut yang sedang mengikuti pengajian di mana-mana institusi pengajian;

*Syarat-syarat adalah tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.

9.3 SYARAT – SYARAT PERMOHONAN

- i) Mengikuti latihan di Pusat Pembangunan Kemahiran Negeri (PPKN) yang berdaftar dengan PTPK;
- ii) Pemohon sedang mengikuti kursus
 - Sijil Kemahiran Malaysia (SKM); atau
 - Program yang diiktiraf oleh MQA; atau
 - Program yang diiktiraf oleh UPE, JPM; atau
 - Agensi-agensi yang berkaitan.
- iii) Mengemukakan seorang penjamin;
- iv) Mengemukakan permohonan mengikuti bidang / kursus yang diluluskan melalui Penyedia Latihan (PL) yang berdaftar dengan PTPK;
- v) Pemohon telah menyelesaikan tunggakan bayaran balik pinjaman latihan kemahiran atau lain – lain hutang dengan PTPK;
- vi) Pengajian sepenuh masa; dan
- vii) Bantuan kewangan layak diberikan kepada pelatih sekali sahaja bagi setiap program

*Syarat-syarat adalah tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.

9.4 SYARAT-SYARAT PENJAMIN

- i) Warganegara Malaysia;
- ii) Berumur 21 tahun ke atas dan tidak melebihi 50 tahun pada tarikh permohonan;
- iii) Berpendapatan tidak kurang daripada RM700;
- iv) Bukan seorang yang mufliis;
- v) Jumlah pinjaman yang melebihi daripada RM 24,000.00 hendaklah mengemukakan dua (2) orang penjamin yang terdiri daripada seorang ibu / bapa / penjaga dan seorang yang bukan ibu / bapa / penjaga. Manakala jumlah pinjaman yang kurang daripada RM 24,000.00 adalah memadai dengan satu (1) orang penjamin yang terdiri daripada ibu / bapa / penjaga.
- vi) Penjamin hendaklah sihat tubuh badan (Bukan OKU)
- vii) Pelatih dan Peminjam tidak layak menjadi penjamin
- viii) Peminjam tidak boleh menjadi penjamin dalam tempoh latihan.

ix) Sekiranya penjamin bekerja sendiri atau tidak mempunyai slip gaji / penyata gaji, penjamin perlu mengemukakan Borang Akuan Pendapatan yang disahkan oleh:

- Majikan (sekiranya tidak mengeluarkan slip gaji);
- Ketua Kampung / Pengerusi, Timbalan dan Setiausaha JKKK;
- Penghulu;
- Jaksa Pendamai; atau
- Adun - Dikawasan penjamin bermastautin

Borang Akta Akuan Berkanun 1960 (semakan 1969) boleh diguna pakai sekiranya penjamin tiada slip gaji. Borang Akta tersebut hanya boleh disahkan oleh:

- Hakim Mahkamah Sesyen;
- Majistret; atau
- Pesuruhjaya Sumpah.

9.5 **ELEMEN-ELEMEN PEMBIAYAAN**

i) Yuran Latihan

Kadar maksimum yang diluluskan oleh Jawatankuasa Induk Pendaftaran Penyedia Latihan dan Program Yang Dibiayai bagi kursus SKM dan Jawatankuasa Penyelarasan di antara PTPK-FMSDC bagi kursus non-SKM.

ii) Elaun Sara Hidup (ESH)

Kadar maksimum bagi Elaun Sara Hidup (ESH) sebanyak RM300 sebulan bagi WTTP dan RM500 bagi INSEP.

Nota : PTPK berhak menetapkan jumlah pinjaman yang diluluskan.

9.6 **KAEDAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN (DISBURSEMENT)**

Kaedah pengeluaran pembiayaan kepada pelatih dan penyedia latihan akan menggunakan mana-mana akaun institusi bank /kewangan yang ditentukan oleh Perbadanan.

9.7 TATACARA PERMOHONAN PEMBIAYAAN LATIHAN

9.7.1 PERMOHONAN PEMBIAYAAN

- i. Permohonan Pembiayaan Latihan Kemahiran (PLK) hendaklah dibuat secara atas talian di laman sesawang PTPK (www.ptpk.gov.my) dalam tempoh 30 hari dari tarikh pelatih memulakan latihan bagi program INSEP dan tarikh latihan yang didaftarkan di JPK bagi program WTTP.
- ii. Mengisi borang permohonan dan mengemukakan dokumen sokongan Senarai Semak Dokumen mengikut panduan seperti di Lampiran B-1 (PTPK/PPKN/WTTP-A/11/01) bagi program WTTP dan Lampiran B-1 (PTPK/PPKN/INSEP-B/11/01) bagi program INSEP.
- iii. Mengisi dokumen Perjanjian mengikut panduan seperti di Lampiran B-2
- iv. Menghantar dokumen lengkap melalui PL atau pemohon dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh surat tawaran dikeluarkan.
- v. Bagi dokumen yang tidak lengkap perlu dikemukakan semula dalam tempoh 14 hari dari tarikh surat kuiry dikeluarkan seperti di Lampiran B-3

9.7.2 PENOLAKAN PERMOHONAN PEMBIAYAAN

Permohonan Pembiayaan Latihan Kemahiran (PLK) boleh ditolak atau dibatalkan atas mana-mana atau semua alasan berikut :

- i. Penolakan di peringkat Permohonan Atas Talian
 - Maklumat tidak lengkap diisi secara atas talian;
 - Permohonan secara atas talian yang berstatus 'LULUS JAWATANKUASA' yang tidak disahkan penerimaan (KOLEJ TERIMA) oleh pemohon melebihi 14 hari;
 - Permohonan atas talian melebihi 30 hari daripada tarikh pelatih memulakan latihan.

- ii. Penolakan di peringkat Penerimaan Dokumen
 - Dokumen permohonan dan perjanjian yang dikemukakan melebihi 30 hari bekerja dari tarikh surat tawaran dikeluarkan;
 - Pemohon yang memberikan apa-apa maklumat palsu, menyembunyikan apa-apa fakta atau memberikan maklumat yang mengelirukan;
 - Gagal mengemukakan dokumen lengkap dalam tempoh tiga puluh (30) hari bekerja dari tarikh permohonan atas talian diluluskan;
 - Sekiranya permohonan adalah pelatih yang sedang mengikuti program pinjaman dan pembiayaan di PTPK tidak layak memohon.
 - Pemohon gagal mematuhi terma, syarat kelulusan permohonan pinjaman dan Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran PTPK; dan atau
 - Mana-mana alasan yang difikirkan munasabah oleh PTPK.

9.7.3 RAYUAN PERMOHONAN PEMBIAYAAN YANG DITOLAK

Pemohon perlu mengemukakan surat rayuan secara rasmi dalam tempoh 30 hari.

9.7.4 SYARAT-SYARAT PERTUKARAN PENJAMIN BARU

- i. Pertukaran penjamin baru hanya boleh dibenarkan atas sebab penjamin asal :
 - Meninggal;
 - Tidak Waras / Gila;
 - pemalsuan tandatangan dan dokumen, kesalahan jenayah, fraud dan lain-lain yang seumpama dengannya
 - Tiada kemampuan kewangan;
 - Lain – lain sebab seperti di perkara Syarat – Syarat Penjamin
- ii. Peminjam atau penjamin hendaklah mengisi dan menandatangani Borang Akuan Pertukaran Penjamin di Lampiran B-5

- iii. Penjamin baru hendaklah mengemukakan Borang Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran (Pertukaran Penjamin) di Lampiran B-6 dan menandatangani perjanjian secara manual dan dikemaskini maklumat baru di dalam sistem pinjaman.
- iv. Mematuhi semua prosedur dan syarat-syarat yang ditetapkan oleh PTPK.

9.8 BAYARAN PEMBIAYAAN LATIHAN

9.8.1 POLISI PEMBAYARAN PEMBIAYAAN

i. Bayaran yuran

- Yuran akan dibayar kepada peminjam / penyedia latihan selepas perjanjian lengkap dan pelatih telah mengikut 50% tempoh latihan.
- Memastikan pentauliahan PL dan program masih sah.
- Pelatih menghadiri kursus sepenuh masa mengikut jadual pembelajaran.
- Yuran akan dibayar selepas ditolak apa – apa potongan kena bayar kepada peminjam / penyedia latihan (sekiranya ada)

ii. Elaun Sara Hidup (ESH)

- ESH akan dibayar kepada pelatih selepas perjanjian lengkap dan PL telah kemukakan Borang tuntutan Bayaran ESH yang ditandatangani oleh pelatih. (Sila rujuk “Senarai Semak” Lampiran B-1 (PTPK/PEM/400-01);
- Bayaran ESH pelatih dikira berdasarkan bilangan hari kehadiran pelatih iaitu mengikut kadar seperti berikut:
 - a) Program WTTP - RM10 sehari
 - b) Program INSEP - RM18 sehari
- Susulan Elaun bulanan akan dibayar setiap 15hb; manakala program harian dibayar sebelum/selepas tamat latihan. Penghantaran dokumen kehadiran hendaklah dihantar ke PTPK pada setiap 20hb untuk diproses bagi tempoh kehadiran 15hb hingga 15hb bulan berikutnya.

- Elaun akan dibayar selepas ditolak apa – apa potongan kena bayar kepada peminjam / penyedia latihan

iii) Lain – Lain

Lain-lain pembiayaan pinjaman yang ditentukan oleh PTPK

Nota : PTPK berhak menetapkan jumlah pinjaman yang diluluskan.

9.8.2 PROSEDUR BAYARAN PERTAMA PEMBIAYAAN LATIHAN KEMAHIRAN

- Arahan Bayaran bagi yuran latihan dan Elaun Sara Hidup (ESH) akan disediakan dalam tempoh tiga (3) hari bekerja setelah status Perjanjian Lengkap dan penerimaan tuntutan daripada Penyedia Latihan.
- Pembayaran yuran latihan akan dibayar ke akaun PL secara direct debit melalui akaun pelatih.

9.8.3 PROSEDUR BAYARAN SETERUSNYA (SUSULAN) PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN

- Borang Pengesahan Bayaran Pinjaman (Susulan) beserta dokumen sokongan perlu dikemukakan dalam tempoh empat belas (14) hari selepas pelatih memulakan latihan pada tahap seterusnya.
- Borang Pengesahan Bayaran Yuran Susulan tersebut perlu disahkan oleh Pengarah (bagi PL Awam) dan Pengurus PL yang berdaftar dengan PTPK (bagi PL Swasta)
- Penolakan Bayaran Susulan pinjaman :
 - Pelatih gagal atau tidak terampil;
 - Tandatangan pengurus pada borang pengesahan bukan tandatangan Pengurus Pusat Bertauliah yang berdaftar dengan PTPK;
 - Tarikh mula dan tamat pada borang JPK 1002 berbeza pada borang pengesahan bayaran;

d) Dokumen tidak lengkap

9.8.4 PEMBATALAN PEMBIAYAAN LATIHAN KEMAHIRAN

Pembatalan pembiayaan / batal baki pinjaman boleh dilakukan sekiranya mendapat permohonan daripada peminjam, wakil peminjam / pewaris atau penyedia latihan.

- i. Kriteria Pembatalan Permohonan Pembiayaan
 - a) Peminjam telah meninggal dunia dalam tempoh latihan;
 - b) Peminjam telah mendapat pembiayaan daripada mana-mana institusi / agensi pembiaya;
 - c) Peminjam dikenakan tindakan tatatertib. / undang –undang seperti terlibat dengan jenayah;
 - d) PTPK berhak membatalkan pinjaman tanpa sebarang notis pemakluman yang difikirkan munasabah;
 - e) Peminjam muflis dalam tempoh pengajian;
 - f) Peminjam tidak waras /gila; atau
 - g) Permohonan penangguhan bayaran balik tidak diluluskan.
- ii. Kriteria Pembatalan Baki Pembiayaan
 - a) Peminjam telah meninggal dunia dalam tempoh latihan;
 - b) Peminjam telah mendapat pembiayaan daripada mana-mana institusi / agensi pembiaya;
 - c) Peminjam berhenti latihan sebelum tempoh tamat latihan;
 - d) Peminjam dikenakan tindakan tatatertib. / undang –undang seperti terlibat dengan jenayah;
 - e) PTPK berhak membatalkan pinjaman tanpa sebarang notis pemakluman yang difikirkan munasabah;
 - f) Peminjam muflis dalam tempoh pengajian; atau
 - g) Peminjam tidak waras /gila.
- iii. Permohonan hendaklah dilakukan secara bertulis dengan mengisi Borang Pembatalan yang boleh dimuat turun daripada laman web PTPK atau surat rasmi. Lampiran A7.

- iv. Pengesyoran Pembatalan dilakukan atas sebab-sebab kegagalan peminjam mematuhi peraturan pinjaman yang berkuatkuasa seperti :
- a) Tidak mengemukakan dokumen bayaran susulan dalam tempoh yang ditetapkan;
 - b) Kegagalan mengemukakan dokumen-dokumen sokongan dalam tempoh yang ditetapkan; atau
 - c) Perlanggaran seksyen 53(1) pembatalan kelulusan pinjaman.

9.8.5 TANGGUNGJAWAB PEMINJAM / PENJAMIN

Tanggungjawab peminjam / penjamin hendaklah memastikan pematuhan ke atas surat perjanjian pinjaman latihan kemahiran seperti di Lampiran A8 (PTPK/PLS/14/8)

9.8.6 TANGGUNGJAWAB PENYEDIA LATIHAN PPKN

PPKN hendaklah memastikan pelatih yang tamat mengikuti latihan mendapat pekerjaan sekurang – kurangnya 85%.

9.8.7 LAIN-LAIN

- i. BAYARAN FI [PERATURAN-PERATURAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (FI) 2007 (PINDAAN 2009)]
- a) Bayaran Fi tertakluk kepada Peraturan-Peraturan Tabung Pembangunan Kemahiran (Fi) 2007 (Pindaan 2009) yang akan dikenakan bagi permohonan ke atas perkara-perkara seperti di dalam **Jadual 1**
 - b) Setiap perkara seperti di dalam **Jadual 1 di atas** akan diproses setelah bayaran Fi dibuat dan pemohon perlu mengemukakan salinan resit bayaran ini kepada PTPK bagi tujuan tersebut. Bayaran Fi boleh dibuat melalui:
 - Kaunter di pejabat PTPK;
 - Kiriman wang;
 - Wang Pos;
 - Draft bank; atau

- Banker's cheque.

c) Semua pembayaran hendaklah dibuat dalam Ringgit Malaysia (RM) dan atas nama Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran serta dialamatkan kepada:

Ketua Eksekutif

Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran

Kementerian Sumber Manusia

Aras 15,16,17,18,19 & 27, Menara Dato' Onn

No. 45, Jalan Tun Ismail,

50530 KUALA LUMPUR.

(u.p. : Bahagian Kewangan dan Akaun)

ii. PENALTI

Pelatih diwajibkan untuk menamatkan latihan yang diikuti dan sekiranya gagal, pelatih perlu membayar ganti rugi kepada PTPK sebanyak RM 10,000.00 bagi program WTTP dan RM 20,000.00 bagi program INSEP kecuali dengan sebab – sebab yang munasabah (Kecacatan kekal / kematian, sambung belajar dan mendapat pekerjaan – perlu mengemukakan sesalinan dokumen berkaitan)

10.0 SKIM PEMBIAYAAN - ONE OFF

Garis Panduan ini disediakan bagi menerangkan tatacara permohonan pembiayaan one-off kepada pelatih melalui penyedia latihan yang dilantik oleh Agensi Pembiaya / Penaja. Skim yang ditawarkan melibatkan pembiayaan berikut :

Bil	Program	Syarat Permohonan	Syarat Pembayaran	Syarat Tambahan
1)	National Talent Enhancement Programme (NTEP)	Diurus tadbir oleh Penyedia Latihan / Syarikat yang dilantik	Inbois asal, salinan penyata akaun bank dan Berdaftar sebagai pembekal PTPK	<ul style="list-style-type: none"> • Skim tempoh latihan dan pekerjaan (<i>Management Trainee</i>) dalam tempoh 12 bulan
2)	Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) – Malaysian German Chambers of Commerce & Industry (MGCC)	Diurus tadbir oleh Penyedia Latihan / Syarikat yang dilantik	Inbois asal, salinan penyata akaun bank, Pengesahan daripada Agensi Penaja, Salinan Perjanjian di Antara Syarikat yang dilantik dengan Agensi Penaja. dan Berdaftar sebagai pembekal PTPK	<ul style="list-style-type: none"> • Tempoh latihan 36 bulan • Skim tempoh latihan dan pekerjaan (<i>Management Trainee</i>)
3)	NBOS (NIOSH)	Diurus tadbir oleh Penyedia Latihan / Syarikat yang dilantik	Inbois asal, salinan penyata akaun bank, Pengesahan daripada Agensi Penaja. dan Berdaftar sebagai pembekal PTPK	<ul style="list-style-type: none"> • Tempoh latihan dua (2) bulan
4)	Program Latihan 1 Malaysia (PL1M)	Borang Latihan PTPK (BLP)	Inbois asal, salinan penyata akaun bank, senarai peserta yang disahkan oleh Agensi Pemantau yang dilantik dan Berdaftar sebagai pembekal PTPK	

Bil	Program	Syarat Permohonan	Syarat Pembayaran	Syarat Tambahan
5)	Program Menjana Tenaga Berkemahiran (PMTB)	Borang Latihan PTPK (BLP)	Surat Setuju Terima kepada Pelatih, Pengeluaran pembiayaan yuran di bayar terus kepada Penyedia Latihan dan ESH kepada pelatih (Tertakluk kepada bilangan pelatih / kehadiran).	<ul style="list-style-type: none"> Menjanjikan pekerjaan
6)	Program Kepada Golongan Orang Miskin (CSR)	Borang Latihan PTPK (BLP)	Surat Setuju Terima kepada Pelatih, Pengeluaran pembiayaan yuran di bayar terus kepada Penyedia Latihan dan ESH kepada pelatih (Tertakluk kepada bilangan pelatih / kehadiran).	<ul style="list-style-type: none"> Menjanjikan pekerjaan

Garis Panduan ini disediakan bagi menerangkan tatacara permohonan pembiayaan secara kombinasi kepada pemohon / penyedia latihan. Skim yang ditawarkan melibatkan pembiayaan berikut :

i) Skim Pinjaman & Tajaan (Sumber Dana PTPK & Penaja)

Di bawah skim ini, program – program yang dibiayai melibatkan pinjaman melalui sumber PTPK dan sumber dana tajaan. Kaedah permohonan adalah merujuk kepada tatacara permohonan pinjaman (G – Permohonan Pinjaman)

ii) Skim Pinjaman & Bantuan Kewangan (Sumber Dana PTPK)

Di bawah skim ini, program – program yang dibiayai melibatkan pinjaman dan bantuan kewangan melalui sumber PTPK. Kaedah permohonan adalah merujuk kepada tatacara permohonan pinjaman (G – Permohonan Pinjaman)

TARIKH KUATKUASA

Tarikh kuat kuasa garis panduan pelaksanaan penjadualan semula bayaran balik pinjaman latihan kemahiran adalah berkuat kuasa daripada tarikh kelulusan Mesyuarat Lembaga Pengarah Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran Bil 1 Tahun 2009.