



KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

**KETUA EKSEKUTIF
CHIEF EXECUTIVE**

Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran
Skills Development Fund Corporation
Kementerian Sumber Manusia
Ministry of Human Resources
Pejabat Ketua Eksekutif
Aras 27, Menara Dato' Onn
Pusat Dagangan Dunia Kuala Lumpur (WTCKL)
No. 45, Jalan Tun Ismail, 50530 Kuala Lumpur



Telefon : 03 – 4051 6009
E-mel : skillsfund@ptpk.gov.my
Laman Web : <http://www.ptpk.gov.my>

Ruj. Kami : PTPK.P&P.100-1/4/1 (49)

Tarikh : 17hb. Mac, 2025

**Ketua Eksekutif/Pengarah/Pengurus
Penyedia Latihan Berdaftar Dengan PTPK**

YBhg. Datuk / Dato' / Datin / Tuan / Puan,

**PEMAKLUMAN TAWARAN PELAKSANAAN PROGRAM LATIHAN KEMAHIRAN
SKIM PEMBIAYAAN i-MAHIR BAGI TAHUN 2025**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa, Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia dipertanggungjawabkan untuk menyelaraskan dan menguruskan dana Skim Pembiayaan i-MAHIR. Skim Pembiayaan i-MAHIR telah dilaksanakan di bawah *Rolling Plan 2* (RP2), Rancangan Malaysia Kedua Belas (RMKe-12) bermula tahun 2022 hingga 2025. Program ini bertujuan bagi membiayai pelatih untuk mengikuti latihan yang memenuhi keperluan industri.

3. Sehubungan itu, tawaran bagi pelaksanaan program ini dibuka kepada Penyedia Latihan Awam (PLA) dan Penyedia Latihan Swasta (PLS) yang aktif berdaftar dengan PTPK sahaja layak dipertimbangkan.

4. Selain daripada PL telah memenuhi syarat-syarat asas pendaftaran dengan PTPK, program yang dicadangkan juga hendaklah memenuhi syarat-syarat seperti yang berikut:

- (i) Program latihan kemahiran jangka masa pendek dalam tempoh latihan kurang daripada enam (6) bulan sama ada secara Pensijilan Penuh, Modular atau Pengiktirafan Pentauliahkan Terdahulu (PPT);
- (ii) Konsep pelaksanaan latihan adalah secara *Place and Train* yang mana pelatih diberi penempatan pekerjaan terlebih dahulu oleh Syarikat yang bekerjasama dengan Penyedia Latihan;
- (iii) Latihan perlu dijalankan oleh PL yang diluluskan di bawah Skim i-MAHIR dan hendaklah dijalankan di premis yang didaftarkan dengan PTPK.

**PEMAKLUMAN TAWARAN PELAKSANAAN PROGRAM LATIHAN KEMAHIRAN
SKIM PEMBIAYAAN i-MAHIR BAGI TAHUN 2025**

- (iv) Bagi program PPT dan PPT-PPA hendaklah merancang jadual latihan/penugasan supaya latihan dapat dihabiskan pada waktu yang ditetapkan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran.
- (v) Program yang mempunyai pensijilan tambahan daripada badan profesional tempatan atau antarabangsa yang diiktiraf adalah digalakkan bergantung kepada majikan/industri.

5. Penilaian *outcome* dan impak program merupakan satu komponen utama dalam pengurusan pembangunan Kerajaan untuk mengukur samada program yang dilaksanakan dapat mencapai matlamat yang ditetapkan serta mendatangkan faedah kepada kumpulan sasar atau sebaliknya. Jesteru itu, PTPK telah menetapkan penempatan pekerjaan sebagai asas utama dalam membuat penilaian bagi program yang dicadangkan iaitu seperti berikut:

- (i) Penempatan Pekerjaan / Pengekalan Pekerjaan; atau
- (ii) Peningkatan Kerjaya / Kenaikan Pangkat; atau
- (iii) Peningkatan Pendapatan.

6. Perbadanan ini berpandangan bahawa tempoh masa yang berpatutan wajar diberikan supaya semua penyedia latihan mempunyai masa yang cukup untuk merangka program yang bersesuaian melibatkan keperluan industri. Bagi tujuan tersebut, PTPK telah menetapkan tarikh mula bagi semua agensi mengemukakan cadangan program adalah pada **17hb. Mac, 2025 (Isnin)** dan **tarikh tutup penghantaran dalam talian** iaitu pada **28hb. Mac, 2025 (Jumaat, jam 12.00 tengah hari)**. Manakala tarikh akhir penghantaran dokumen fizikal adalah pada atau sebelum **9hb. April, 2025 (Rabu, jam 12.00 tengah hari)**.

7. Sukacita diingatkan bahawa setiap permohonan yang ingin mendapatkan pembiayaan menerusi Skim i-MAHIR ini hendaklah mengemukakan permohonan melalui pautan <https://tinyurl.com/imahir2025> dan **perlu mengemukakan dokumen sokongan seperti yang terdapat dalam Senarai Semak Dokumen Permohonan secara salinan *hardcopy* kepada PTPK sebelum tarikh tutup permohonan.** Bersama-sama ini disertakan dokumen untuk rujukan Ybhg. Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan untuk membuat permohonan iaitu:

- (i) Kertas Cadangan Permohonan. Format adalah seperti di **(Lampiran A)**;
- (ii) Senarai Semak Dokumen Permohonan **(Lampiran B)**;
- (iii) Kod QR bagi Permohonan Secara Dalam Talian **(Lampiran C)**;
- (iv) Borang Penambahan Skim Pembiayaan; dan
- (v) Borang Perincian Kadar Yuran.

**PEMAKLUMAN TAWARAN PELAKSANAAN PROGRAM LATIHAN KEMAHIRAN
SKIM PEMBIAYAAN i-MAHIR BAGI TAHUN 2025**

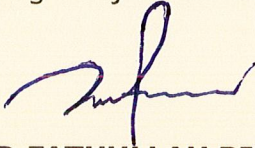
8. Sehubungan dengan itu, pihak Ybhg. Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan adalah dipelawa untuk mengemukakan cadangan program yang bersesuaian untuk dilaksanakan di bawah Skim Pembiayaan i-MAHIR ini. Sebarang kertas cadangan boleh dibuat secara salinan *hardcopy* atau *softcopy* kepada Cawangan Pendaftaran & Agihan, PPL&P atau pegawai yang bertanggungjawab iaitu **Encik Ahmad Zamir bin Ahmad Zawawi** menerusi talian 013-2297107 atau melalui e-mel zamir@ptpk.gov.my atau **Puan Nur Ashikin binti Ahmad Zawawi** menerusi talian 03-40516307 atau melalui e-mel shikin_az@ptpk.gov.my.

9. Segala perhatian dan kerjasama Ybhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan berhubung perkara ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
'Pekerja Kesuma Bangsa'

Saya yang menjalankan amanah,



(MOHD FATHULLAH BIN MUSTAFA)

**PEMAKLUMAN TAWARAN PELAKSANAAN PROGRAM LATIHAN KEMAHIRAN
SKIM PEMBIAYAAN i-MAHIR BAGI TAHUN 2025**

LAMPIRAN A

FORMAT KERTAS CADANGAN

1. Latar Belakang Cadangan
 - 1.1. Konsep Cadangan
 - 1.2. Justifikasi Cadangan
 - 1.3. Lain-lain Maklumat Yang Difikirkan Perlu
2. Maklumat Penyedia Latihan (PL)
 - 2.1. Maklumat Latar Belakang PL
 - 2.2. Maklumat Status Kewangan
 - 2.3. Lain-lain Maklumat Yang Difikirkan Perlu
3. Cadangan Kursus Latihan
 - 3.1. Latar Belakang Keperluan Kursus
 - 3.2. Tajuk Kursus Latihan Kemahiran
 - 3.3. Tempoh Kursus Latihan Kemahiran
 - 3.4. Pentauliahan Jabatan Pembangunan Kemahiran
4. Kumpulan Sasaran
 - 4.1. Justifikasi kumpulan sasaran
 - 4.2. Kumpulan Sasaran Pelatih Yang Dipilih
 - 4.3. Lain-lain Maklumat Yang Difikirkan Perlu
5. Implikasi Kewangan (Kos Latihan)
 - 5.1. Perincian Implikasi Kewangan
 - 5.2. Lain-lain Maklumat Yang Difikirkan Perlu
6. Lampiran (Dokumen sokongan sebagaimana dalam Senarai Semak Permohonan Pelaksanaan Program Latihan di bawah Skim Pembiayaan i-MAHIR).

PEMAKLUMAN TAWARAN PELAKSANAAN PROGRAM LATIHAN KEMAHIRAN SKIM PEMBIAYAAN i-MAHIR BAGI TAHUN 2025

LAMPIRAN B

PTPK-BPPLP/P&P/BR-005



SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENAMBAHAN SKIM DI BAWAH SKIM PEMBIAYAAN i-MAHIR

NAMA PENYEDIA LATIHAN : _____

KOD PENYEDIA LATIHAN : _____

*Sila tandakan (✓) di ruang yang berkenaan

BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	SEMAKAN (PL) *	SEMAKAN (PTPK)	CATATAN
1.	Surat Iringan.			Tarikh terima :
2.	Borang Penambahan Skim			
3.	Kertas Cadangan Permohonan Untuk Menjalankan Program di bawah Skim Pembiayaan i-MAHIR			
4.	Sijil Akuan Pentauliahian DAN Surat Kelulusan Pentauliahian bagi setiap program latihan yang dimohon daripada JPK untuk didaftarkan di PTPK.			
5.	Perincian struktur yuran latihan mengikut program dan tahap latihan mengikut Borang Yuran-01.			
6.	Salinan <i>Letter Of Intent / Memorandum of Understanding / Letter of Agreement</i> antara PPKN dengan pihak berkaitan berhubung penempatan pekerjaan pelatih.			
DOKUMEN TAMBAHAN BAGI CADANGAN PROGRAM NILAI TAMBAH (VALUE ADDED)				
7.	Sijil/surat pengesahan sebagai pusat latihan yang diluluskan untuk menjalankan program nilai tambah.			
8.	Sebutharga bagi nilai tambah program yang dicadangkan yang memperincikan struktur yuran, tempoh latihan dan kos-kos latihan yang terlibat			

Nota: Mohon untuk pastikan kertas cadangan dikemukakan berserta dengan dokumen sokongan yang lengkap.

UNTUK DIISI OLEH PEGAWAI / KAKITANGAN PTPK SAHAJA

TARIKH LENGKAP	:
CATATAN	:.....

Disediakan oleh :

Disemak oleh :

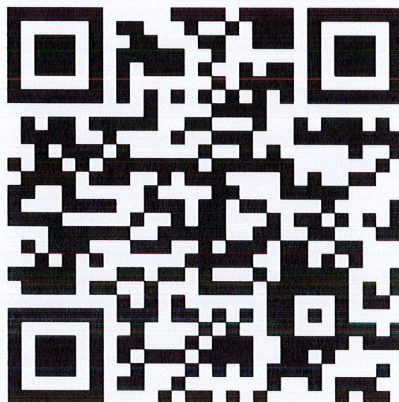
Disahkan oleh :

**PEMAKLUMAN TAWARAN PELAKSANAAN PROGRAM LATIHAN KEMAHIRAN
SKIM PEMBIAYAAN i-MAHIR BAGI TAHUN 2025**

LAMPIRAN C

**PERMOHONAN PELAKSANAAN PROGRAM LATIHAN KEMAHIRAN DI
BAWAH SKIM PEMBIAYAAN i-MAHIR BAGI TAHUN 2025**

Sila imbas kod QR ini untuk membuat permohonan



<https://tinyurl.com/imahir2025>

**Tarikh tutup permohonan : 28hb. Mac, 2025
(jam 12:00 tengah hari)**

Penghantaran dokumen sokongan hendaklah dikemukakan sebelum tarikh tutup permohonan.

Sebarang pertanyaan lanjut berhubung permohonan ini, sila hubungi pegawai berikut:

**Encik Ahmad Zamir bin Ahmad Zawawi
Pengurus
(Bahagian Pengurusan Pembiayaan)**

☎ 03-4051 6300

✉ zamir@ptpk.gov.my

**Puan Nur Ashikin binti Ahmad Zawawi
Penolong Pegawai Tadbir
(Cawangan Pendaftaran dan Agihan)**

☎ 03-4051 6307

✉ shikin_az@ptpk.gov.my

**PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN**

Kementerian Sumber Manusia
 Aras 15-19 & 27, Menara Dato' Onn
 Pusat Dagangan Dunia Putra (PWTC)
 No 45 Jalan Tun Ismail
 50480 Kuala Lumpur
 No Tel : 03-4047 6000
 No Faks : 03-4047 6084
 E-mel: skillsfund@ptpk.gov.my

BORANG PERMOHONAN PROGRAM BARU / PENINGKATAN TAHAP

(SILA ISI DENGAN MENGGUNAKAN HURUF BESAR)

A. Jenis Penambahan Program (Sila Tandakan ✓)
☐

Program Baru

☐

Peningkatan Tahap

B. Butiran Program yang Dijalankan

Maklumat Penyedia Latihan						
1.	Nama Penuh					
2.	Kod Penyedia Latihan					
3.	Alamat Penuh					
4.	No Telefon		No Faks.		E-mel	
Maklumat Program Kemahiran Yang Dipohon						
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		
			seminggu		
					Nyatakan jumlah jam latihan yang dibuat diluar spt. OJT, dsbnya jika ada.

8.	Struktur yuran	Perkara	Tahap 1								
		Pendaftaran/ Penyeliaan/ Latihan/ Peperiksaan									
		Bahan Guna habis									
		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 dipertanggungjawabkan)											
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)											
				☐	Ya						
				☐	Tidak						

11.	Rekod Bilangan Pengambilan Pelatih bagi 3 tahun yang lepas (<i>Termasuk yang tidak mengambil pinjaman PTPK</i>)		
Tahun	Bilangan Pengambilan	Bilangan Mendapat Sijil	
		SKM	PC

C. Pengesahan Pusat Bertauliah

Saya..... No. Kad Pengenalan:(Nama Orang Yang Membuat Permohonan) bagi pihak (*) syarikat / persatuan / pertubuhan yang bernama

dengan sesungguhnya mengaku bahawa :-

- (a) pernyataan-pernyataan yang terkandung dalam borang permohonan ini dan dokumen-dokumen yang dilampirkan adalah benar sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya;
- (b) tandatangan pada borang permohonan ini adalah dengan tulisan tangan saya; dan
- (c) sepanjang pengetahuan saya, semua anggota pengurusan dan personel lain yang diambil kerja dalam penyedia latihan ini adalah bebas daripada apa-apa rekod jenayah.

Ditandatangani dan diakui oleh saya.

.....

(Tandatangan Pengarah Urusan / Pengurus

Syarikat Penyedia Latihan)

Nama Penuh:

No. Kad Pengenalan:

Jawatan & Cop Jawatan:

(Tarikh):

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PROGRAM BARU / PENINGKATAN TAHAP

BIL	PERKARA	LENGKAP	CATATAN
1	Surat permohonan (Cover Letter)		
2	Borang Permohonan Pr <u>PERMOHONAN PROGRAM BARU / PENINGKATAN TAHAP</u> ogram Baru/Peningkatan Tahap		
3	Akuan Pentauliahan Program Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK)		
4	Modal berbayar (jika tambah program) Modal berbayar RM100,000.00 : 1 - 3 program Modal berbayar RM150,000.00 : 4 - 8 program Modal berbayar RM200,000.00 : > 8 program		
5	Surat lantikan daripada Penyedia Latihan untuk setiap Personel		
6	Surat pengiktirafan kelayakan Personel daripada Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK)		
7	Sijil Kemahiran Malaysia (SKM)/DKM/diploma/ljazah (dalam bidang yang dipertanggungjawabkan)		
8	Sijil Induksi (Setiap Personel)		
9	Struktur yuran latihan mengikut program dan tahap latihan		
10	Jadual latihan bagi program yang dijalankan		
11	Senarai kemudahan dan inventori di Penyedia Latihan		
12	Lakaran pelan lantai premis		

STRUKTUR LENGKAP YURAN KURSUS

NAMA PENYEDIA LATIHAN	
KOD PENYEDIA LATIHAN	
NAMA PROGRAM	
KOD PROGRAM	
TAHAP	
TEMPOH LATIHAN (DI PREMIS)	
TEMPOH LATIHAN (OJT) jika ada	
MOD LATIHAN	
JENIS PEMBIAYAAN / PINJAMAN	

BIL	BUTIRAN	JUMLAH (RM)	CATATAN
A.	YURAN PENDAFTARAN /		
B.	YURAN PEPERIKSAAN		
C.	YURAN PENYELIAAN		
D.	KOS BAHAN		
	1. TEORI		
	2. AMALI		
E.	YURAN BENGKEL/MAKMAL		
F.	YURAN PENTADBIRAN	Dimansuhkan	
	MARGIN KEUNTUNGAN (12%)		
	JUMLAH KESELURUHAN		

PERINCIAN STRUKTUR YURAN

A. YURAN PENDAFTARAN

PERKARA	KADAR (RM)	CATATAN
Jumlah		Jumlah maksimum adalah RM 470 SAHAJA

B. YURAN PEPERIKSAAN

PERKARA	KADAR (RM)	CATATAN
Jumlah		

C. YURAN PENYELIAAN

Bayaran untuk setiap pelatih : $(\text{Gaji Asas PP}) \times 1 \text{ PP} \times (\text{Tempoh latihan})$

Maksimum 25 pelatih

PERKARA	KADAR (RM)	CATATAN

D. KOS BAHAN

PERKARA	KADAR(RM)	CATATAN
Teori		
		* RUJUK LAMPIRAN A
		* RUJUK LAMPIRAN B
Amali		
		* RUJUK LAMPIRAN A
		* RUJUK LAMPIRAN B
Jumlah		

* Sila senaraikan keseluruhan bahan mentah digunakan

E. YURAN BENGKEL

PERKARA	KADAR(RM)	CATATAN
Jumlah		

* Masukkan jenis makmal/bengkel

F. YURAN PENTADBIRAN

PERKARA	KADAR(RM)	CATATAN
Dimansuhkan		

Bahawasanya, Saya _____
mengesahkan bahawa perincian dan jumlah yuran yang telah dinyatakan adalah **MUKTAMAD** dan tiada
pindaan bagi yuran tersebut.

Pengesahan Pengurus Pusat Bertauliah (PPB)

Tandatangan :

Nama PPB :

Cop Rasmi :

Tarikh :

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

KOS BAHAN GUNA HABIS (TEORI)

NAMA PENYEDIA LATIHAN :

KOD PENYEDIA LATIHAN :

NAMA PROGRAM :

KOD PROGRAM :

[illegible]

KOS BAHAN GUNA HABIS (AMALI)

NAMA PENYEDIA LATIHAN :

KOD PENYEDIA LATIHAN :

NAMA PROGRAM :

KOD PROGRAM :

[illegible]

KOS BAHAN KEKAL (TEORI)

NAMA PENYEDIA LATIHAN :

KOD PENYEDIA LATIHAN :

NAMA PROGRAM :

KOD PROGRAM :

[illegible]

NOTA : Jika melibatkan penggunaan mesin atau jentera, sila nyatakan tempoh penggunaan bahan berkenaan.

KOS BAHAN KEKAL (AMALI)

JAMA PENYEDIA LATIHAN :

KOD PENYEDIA LATIHAN :

JAMA PROGRAM :

MOD PROGRAM :

[illegible]

LOTA : Jika melibatkan penggunaan mesin atau jentera, sila nyatakan tempoh penggunaan bahan berkenaan.