



# **PELAN MANUAL TVET BERIMPAK TINGGI (TBT)**

**PERANAN : PENYEDIA LATIHAN**

## **SISTEM TVET BERIMPAK TINGGI**

|                       |          |                                                |
|-----------------------|----------|------------------------------------------------|
| <b>NAMA AGENSI</b>    | <b>:</b> | <b>PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN</b> |
| <b>TARIKH DOKUMEN</b> | <b>:</b> | <b>30 JUN 2026</b>                             |
| <b>VERSI DOKUMEN</b>  | <b>:</b> | <b>1.0</b>                                     |

## A) PENDAFTARAN

### i) LOG MASUK KE PORTAL

1. Pengguna perlu melayari laman sesawang Portal MyPERKASA TVET untuk pendaftaran akaun baharu melalui URL berikut  
<https://myperkasatvet.ptpk.gov.my/portal/>



Rajah 1: Laman utama Portal MyPERKASA TVET

2. Seterusnya, pengguna perlu tekan butang **Daftar** untuk pendaftaran.
3. Pengguna perlu mengisi semua maklumat butiran yang di minta seperti gambar Rajah 2 dibawah.

The image shows a 'Pendaftaran Baru' (New Registration) form. The form is titled 'Pendaftaran Baru' and is set against a light blue background. It contains several input fields: 'Nombor Kad Pengenalan', 'Nama Penuh', 'Kata Laluan', 'Pengesahan Kata Laluan', 'E-mel', and 'No. Telefon'. Each field has a small eye icon to its right, indicating a toggle for visibility. Below the input fields are two buttons: a blue 'Daftar' button and a grey 'Kembali' button.

Rajah 2: Butiran Maklumat

## ii) PENGESAHAN PENDAFTARAN PENGGUNA

1. Setelah pendaftaran berjaya, portal akan memaparkan notifikasi pengesahan dan kod pengesahan akan dihantar ke alamat emel pengguna.



Rajah 3: Pengesahan Kod melalui emel

2. Pengguna perlu memasukkan kod pengesahan yang diterima, kemudian menekan butang **Hantar Pengesahan Akaun** seperti yang ditunjukkan dalam Rajah 4.

A screenshot of the MyPerkasa TVET portal. The header shows the logo and "Laman Utama" button. The main content area has a warning icon and the text: "Pendaftaran Akaun portal anda belum di sahkan. Sila dapatkan kod pengesahan yang di hantar melalui e-mel yang didaftarkan." Below this are input fields for "ID Pengguna" (filled with 315705), "E-mel" (filled with muhammad.firdaus.mad@ptpk.gov.my), and "Kod Pengesahan". A red box highlights the "Kod Pengesahan" field and the "Hantar Pengesahan Akaun" button below it. At the bottom, there is a link "Mohon Kod Semula". The footer contains contact information and copyright details.

Rajah 4: Paparan Kod Pengesahan

3. Sekiranya kod pengesahan telah tamat tempoh, pengguna boleh klik butang **Mohon Kod Semula** seperti Rajah 5.

The screenshot shows the MyPerkasa TVET portal interface. At the top, there is a header with the logo and a 'Laman Utama' button. The main content area features a warning icon and a message: 'Pendaftaran Akaun portal anda belum di sahkan. Sila dapatkan kod pengesahan yang di hantar melalui e-mel yang didaftarkan.' Below this, there are input fields for 'ID Pengguna', 'E-mel', and 'Kod Pengesahan'. A blue button labeled 'Hantar Pengesahan Akaun' is positioned below the input fields. At the bottom of the form, a red-bordered button labeled 'Mohon Kod Semula' is highlighted. The footer contains contact information and copyright details.

**Rajah 5: Paparan Kod Semula**

4. Sekiranya pendaftaran telah berjaya di daftar, pengguna akan mendapat notifikasi seperti Rajah 6 dibawah.

The screenshot shows the MyPerkasa TVET portal interface after a successful registration. A green notification banner at the top right states: 'Pendaftaran telah disahkan. Sila log masuk menggunakan ID dan kata laluan yang telah di daftarkan.' The main content area features the 'Portal MyPerkasa TVET' title. Below the title, there are input fields for 'No Kad Pengenalan' and 'Kata Laluan'. A checkbox labeled 'Remember username' is present. A blue button labeled 'Log Masuk' is positioned below the input fields. Below the button, there is a red-bordered button labeled 'Lupa Kata Laluan'. A link labeled 'Perlukan bantuan?' is at the bottom of the form. The footer contains contact information and copyright details.

**Rajah 6: Paparan Pendaftaran Berjaya**

### iii) LOG MASUK PENGGUNA

1. Pilihan butang **Log Masuk** bagi pengguna yang terletak di bahagian sebelah kanan skrin seperti yang dipaparkan Rajah 7 di bawah.



Rajah 7: Butang Log Masuk

2. Masukkan nombor kad pengenalan dan kata laluan yang telah di daftarkan seperti paparan Rajah 8 dibawah.

The image shows the login page of the MyPerkasa TVET portal. The header is blue with the TPK logo on the left and a 'Laman Utama' button on the right. The main content area is white and features a central login form titled 'Portal MyPerkasa TVET'. The form has two input fields: 'No Kad Pengenalan' and 'Kata Laluan'. Below these is a 'Remember username' checkbox and a 'Log Masuk' button. A red-outlined box contains a 'Lupa Kata Laluan' link. At the bottom of the form is a 'Perlukan bantuan?' link. The footer of the page contains the same contact and copyright information as Rajah 7.

Rajah 8: Paparan No. Kad Pengenalan dan Kata Laluan Berdaftar

3. Sekiranya pengguna terlupa kata laluan, pengguna boleh mendapatkan kata laluan sementara dengan menekan butang **Lupa Kata Laluan** seperti di Rajah 9. Kata laluan sementara akan dihantar ke alamat emel yang telah didaftarkan.

Portal MyPerkasa TVET

No Kad Pengenalan

Kata Laluan

☐ Remember username

Log Masuk

Lupa Kata Laluan

Perlukan bantuan?

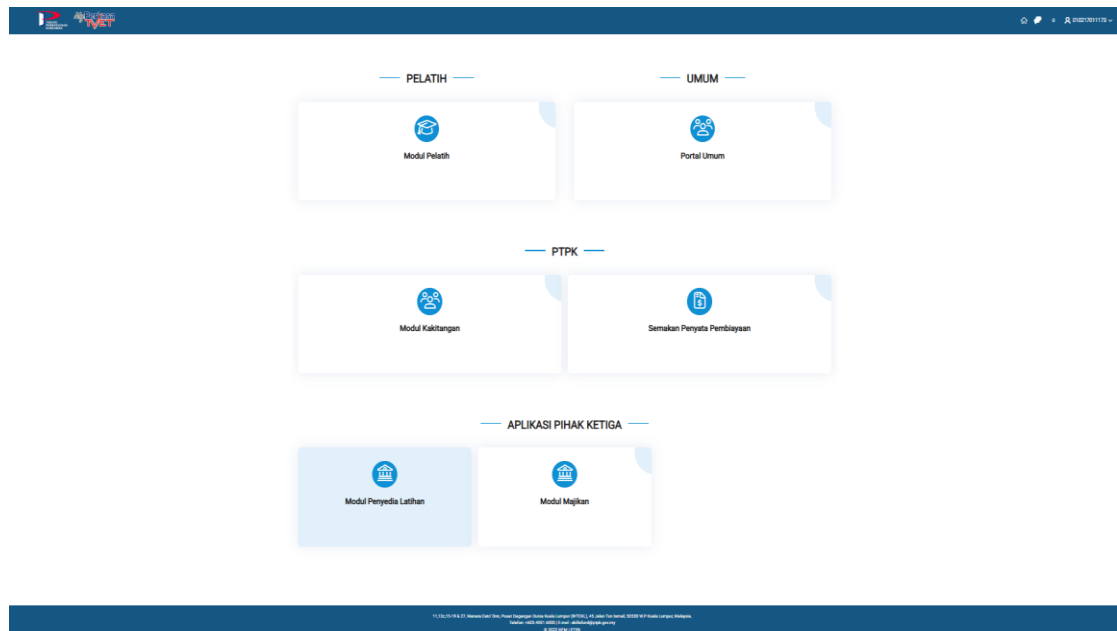
11, 12c, 15-19 & 27, Menara Dato' Onn, Pusat Dagangan Dunia Kuala Lumpur (WTC KL), 45, Jalan Tun Ismail, 50530 W.P. Kuala Lumpur, Malaysia.  
Telefon: +603-4047 6200 | E-mel: [skilfund@ptpk.gov.my](mailto:skilfund@ptpk.gov.my)  
© 2021 BPM | PTPK

**Rajah 9: Lupa Kata Laluan**

## B) MUKA HADAPAN

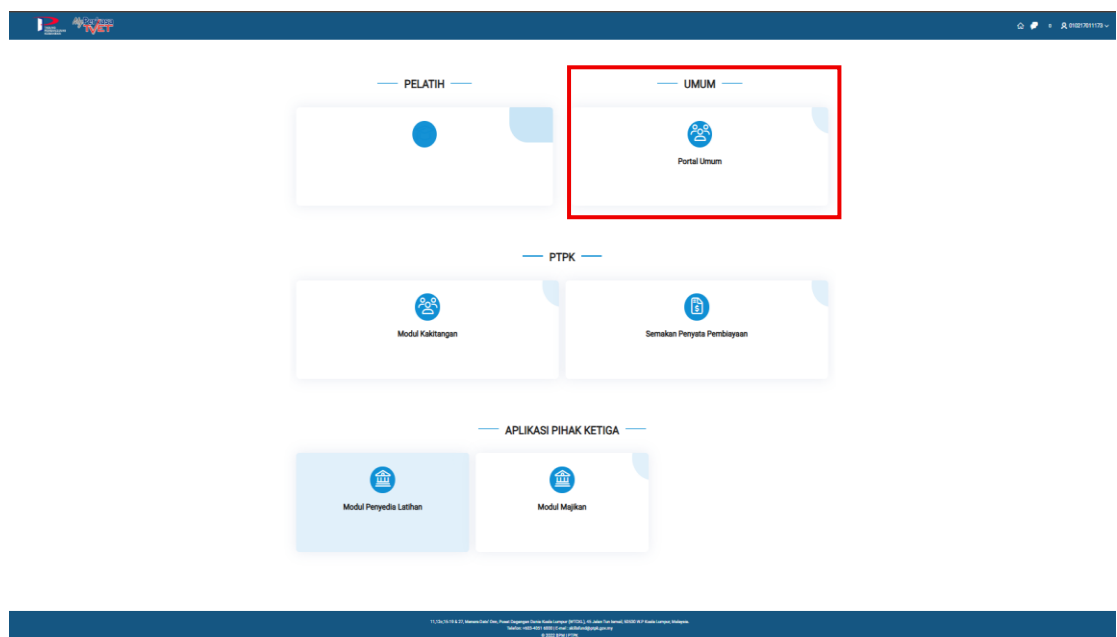
### i) BAHAGIAN-BAHAGIAN

1. Setelah berjaya log masuk, paparan papan pemuka (*dashboard*) menunjukkan beberap bahagian seperti dalam Rajah 10.



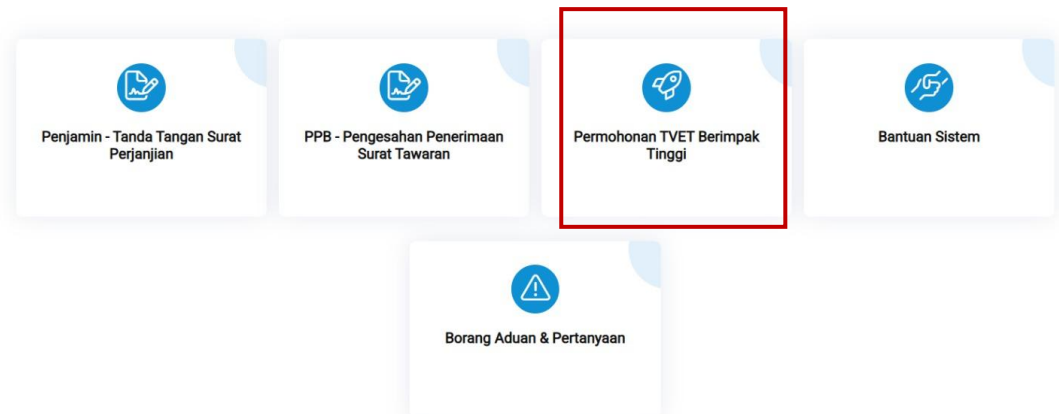
Rajah 10: Dashboard Utama

2. Seterusnya, penyedia Latihan perlu memilih bahagian umum seperti dalam Rajah 11.



Rajah 11: Portal Umum

- Selepas memilih Portal Umum, penyedia Latihan perlu memilih **TVET Berimpak Tinggi** seperti dalam Rajah 12.



Rajah 12: TVET Berimpak Tinggi

- Seterusnya, bermula bahagian badan pertauliahan di mana penyedia Latihan perlu memilih badan pertauliahan seperti dalam Rajah 13

The image shows a web interface for selecting a certifying body. At the top is a dark blue header with logos and a user ID '010217011173'. Below the header is a green bar labeled 'BADAN PENTAUJIAHAN'. Underneath is a white box containing a dropdown menu with the text 'JENIS BADAN PENTAUJIAHAN'. A red rectangular border highlights this dropdown menu. Below the dropdown is a button labeled '< KEMBALI'. At the bottom of the page is a dark blue footer containing contact information and copyright details.

Rajah 13: Jenis-Jenis Badan Pertauliahan

5. Sekiranya penyedia Latihan memilih Jabatan Pembangun Kemahiran (JPK), penyedia Latihan perlu memasukkan kod JPK dan juga no kad pengenalan penyedia latihan dan kemudia tekan butang **SEMAK KOD JPK**.

BADAN PENTAUJIAHAN

JENIS BADAN PENTAUJIAHAN  
Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK)

KOD JPK

NO KAD PENGENALAN PENYELARAS PENYEDIA LATIHAN

SEMAK KOD JPK

Rajah 14: Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK)

6. Seterusnya, Penyedia Latihan perlu mengisi kesemua maklumat pada bahagian Penyedia latihan.

MAKLUMAT PENYEDIA LATIHAN

NAMA PENYEDIA LATIHAN

ALAMAT BARIS 1

ALAMAT BARIS 2

ALAMAT BARIS 3

POSKOD BANDAR NEGERI

TELEFON (PEJABAT)

EMAIL

Rajah 14: Maklumat Penyedia Latihan

7. Seterusnya untuk bahagian maklumat pemilikan, sekiranya Penyedia Latihan memilih INSTITUSI AWAM untuk jenis pemilikan. Penyedia Latihan tidak perlu memuat naik dokumen SSM dan dokumen Penyata Kewangan.

MAKLUMAT PEMILIKAN

JENIS PEMILIKAN \*

☐ INSTITUSI AWAM / KERAJAAN MALAYSIA

☐ INSTITUSI SWASTA

NAMA PEMILIK

☐ Salin alamat seperti di atas

ALAMAT PEMILIK BARIS 1

ALAMAT PEMILIK BARIS 2

ALAMAT PEMILIK BARIS 3

POSKOD BANDAR NEGERI

< KEMBALI SIMPAN DAN SETERUSNYA >

Rajah 15: Maklumat Pemilikan

8. Sekiranya Penyedia Latihan memilih Institusi Swasta, Penyedia Latihan Perlu mengisi No. pendaftaran Syarikat dan Nama Pemilik. Penyedia Latihan juga perlu memuat naik Dokumen SSM dan Dokumen Penyata Kewangan yang telah diaudit.

MAKLUMAT PEMILIKAN

JENIS PEMILIKAN \*

☒ INSTITUSI AWAM / KERAJAAN MALAYSIA

☐ INSTITUSI SWASTA

NO. PENDAFTARAN SYARIKAT

NAMA PEMILIK

☐ Salin alamat seperti di atas

ALAMAT PEMILIK BARIS 1

ALAMAT PEMILIK BARIS 2

ALAMAT PEMILIK BARIS 3

POSKOD BANDAR NEGERI

SIKUT NAIK DOKUMEN

Sila Muat Naik Dokumen SSM

Sila Muat Naik Dokumen Penyata Kewangan yang telah diaudit

9. Akhir Sekali, tekan butang Simpan Dan Seterusnya. Butang tersebut tidak dapat di tekan sekiranya terdapat maklumat yang tidak di isi.

MAKLUMAT PEMILIK

JENIS PEMILIK \*

☒ INSTITUSI AWAM / KERAJAAN MALAYSIA

☐ INSTITUSI SWASTA

NAMA PEMILIK  
TESTING PEMILIK

☒ Salin alamat seperti di atas

ALAMAT PEMILIK BARIS 1  
NO.17 JLN TG API-API SEKSYEN 30,SHAH ALAM,SELANGOR

ALAMAT PEMILIK BARIS 2  
NO.17 JLN TG API-API SEKSYEN 30,SHAH ALAM,SELANGOR

ALAMAT PEMILIK BARIS 3  
NO.17 JLN TG API-API SEKSYEN 30,SHAH ALAM,SELANGOR

POKOD  
40460

BANDAR  
SHAH ALAM

NEGERI  
SELANGOR

< KEMBALI

SIMPAN DAN SETERUSNYA >

## ii) PENDAFTARAN PROGRAM

1. Penyedia perlu menambah program sekiranya tiada program yang pernah didaftarkan. Tekan butang program untuk menambah program.

NAMA PENYEDIA LATIHAN:  
TESTING ZAKWAN 29062026

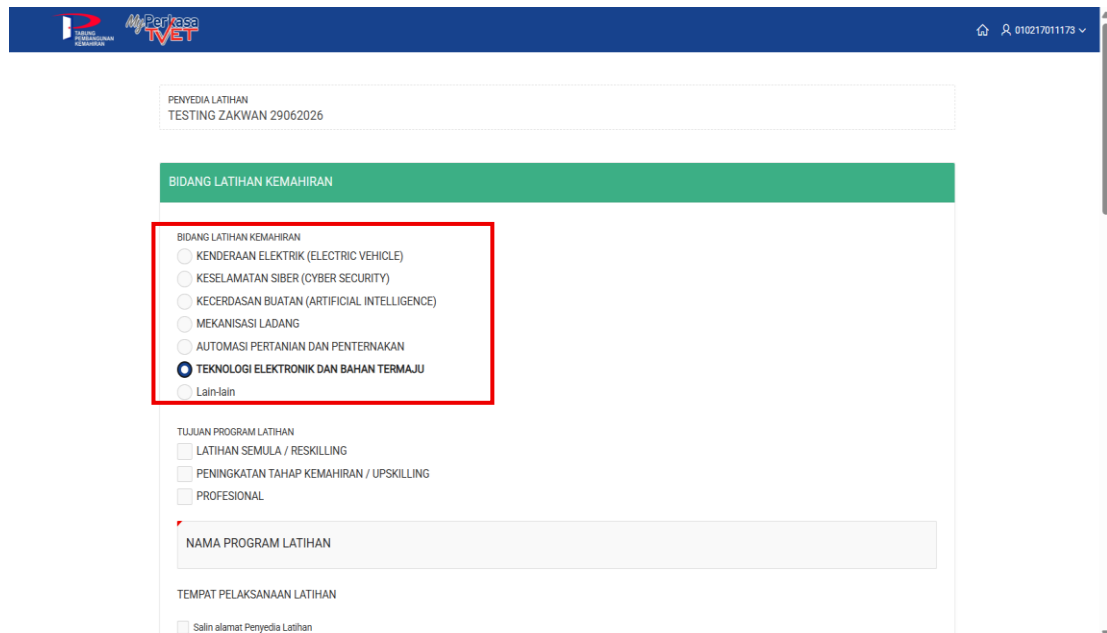
TAMBAH PROGRAM +

SENARAI PROGRAM

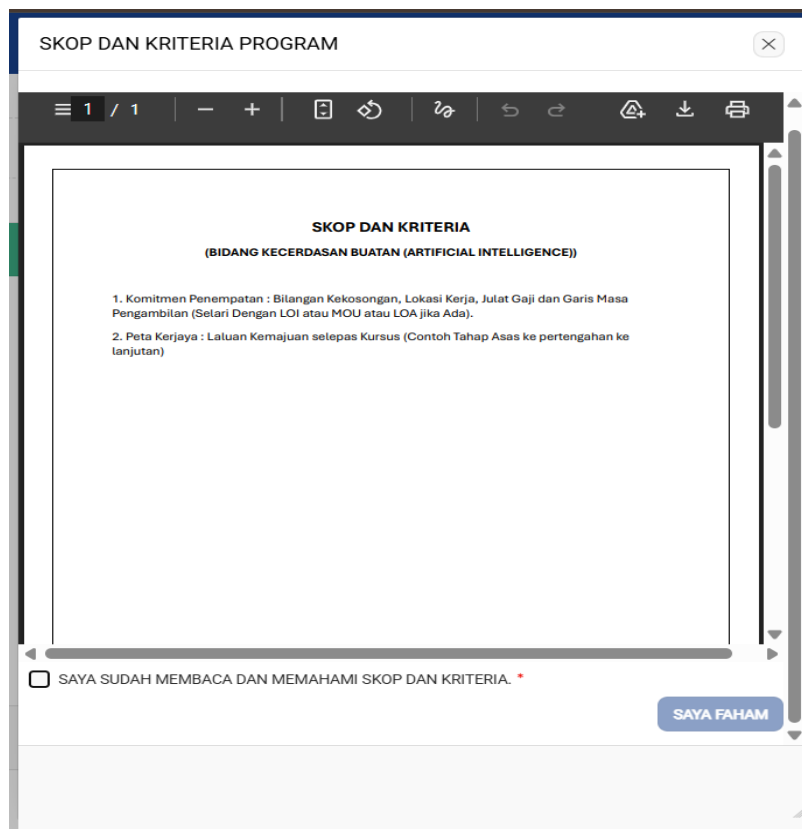
Tiada program yang ditambah.

Rajah 19: Butang tambah program

2. Penyedia Latihan perlu mengisi bahagian Bidang Latihan Kemahiran. Skop dan Kriteria Program seperti Rajah 14 akan 'pop-up' Ketika penyedia Latihan memilih Bidang Latihan Kemahiran.



Rajah 12: Bidang Latihan Kemahiran untuk Daftar Program



Rajah 14: Skop Dan Kriteria Program

3. Selepas selesai meneliti skop dan kriteria program, penyedia Latihan perlu menanda pada buang checkbox dan butang '**SAYA FAHAM**' akan tertimbul seperti Rajah 15.



Rajah 15

4. Penyedia Latihan perlu mengisi kesemua maklumat yang diminta dalam Bidang Latihan Kemahiran. Untuk kaedah pelaksanaan dalam Rajah 17, Penyedia Latihan perlu mengisi maklumat outsource sekiranya memilih outsource. Sekiranya selesai mengisi maklumat, tekan butang **SIMPAN DAN SETERUSNYA** untuk Langkah seterusnya

Rajah 16: Paparan Bidang Latihan Kemahiran

Rajah 17: Paparan Bidang Latihan Kemahiran

5. Langkah seterusnya ialah Nilai Tambah. Sekiranya memilih ‘Ya’, Penyedia Latihan perlu ‘**TAMBAH**’ nilai tambah.

Rajah 18: Paparan Nilai Tambah

6. Butang Tambah di tekan kemudian penyedia Latihan perlu melengkapkan maklumat yang diminta seperti Nama Sijil dan jumlah kos serta memuat naik dokumen yang di minta seperti Sijil Pengajar, Sijil Tamat Program, Sijil Pertaualiahan dan Sebut Harga Porgram. Setelah itu, Penyedia Latihan boleh ke Langkah seterusnya dengan menekan butang **SIMPAN**.

DAFTAR NILAI TAMBAH

NAMA SIJIL

JUMLAH KOS (RM)

SIJIL PENGAJAR \*

**MUAT NAIK DOKUMEN**  
Saiz fail mestilah tidak melebihi 5MB. Hanya format PDF sahaja.  
Choose File

CONTOH SIJIL TAMAT PROGRAM \*

**MUAT NAIK DOKUMEN**  
Saiz fail mestilah tidak melebihi 5MB. Hanya format PDF sahaja.  
Choose File

SIJIL PERTAULIAHAN \*

**MUAT NAIK DOKUMEN**  
Saiz fail mestilah tidak melebihi 5MB. Hanya format PDF sahaja.  
Choose File

SEBUT HARGA PROGRAM \*

**MUAT NAIK DOKUMEN**  
Saiz fail mestilah tidak melebihi 5MB. Hanya format PDF sahaja.  
Choose File

KEMBALI SIMPAN

Rajah 19: Modal Dialog Tambah Nilai Baharu

7. Selepas Nilai Tambah selesai, Penyedia Latihan perlu mengisi bahagian perincian kos latihan dengan memasukkan berapa jumlah Yuran serta menyenaraikan kos-kos yang lain beserta dengan jumlah nya. Sekiranya mempunyai kos lain yang banyak, tekan butang '**TAMBAH+**'. Jika ingin membuang kos lain yang terlebih atau tersalah isi, tekan icon pangkah yang berwarna merah seperti dalam Rajah 20. Akhir Sekali setelah selesai mengisi maklumat di bahagian perincian kos latihan, tekan butang '**SETERUSNYA**' untuk langkah seterusnya

PERINCIAN KOS LATIHAN

| KETERANGAN KOS          | JUMLAH (RM) | PADAM |
|-------------------------|-------------|-------|
| YURAN                   | RM 0.00     |       |
| KOS LAIN-LAIN           |             |       |
| Masukkan keterangan kos | RM 0.00     | X     |
| Masukkan keterangan kos | RM 0.00     | X     |
| JUMLAH KESELURUHAN:     | RM 0.00     |       |

TAMBAH +

SETERUSNYA >

Rajah 20: Paparan Perincian Kos Latihan

### iii) LETTER OF INTENT/MOU

1. Selepas Selesai Perincian Kos Latihan, icon di bawah Kos Yuran bertukar ke hijau. Penyedia Latihan perlu melengkapkan untuk bahagian 'Letter on Intent/MOU'. Penyedia Latihan hanya perlu untuk menekan icon berwarna kuning tersebut untuk melengkapkan nya. Sekiranya ingin membuang program tersebut, hanya menekan icon di bawah perkataan **PADAM**.

The screenshot displays the TVET Training Provider Interface. At the top, the header includes the TVET logo and a user ID: 010217011173. Below the header, the user's name and ID are shown: NAMA PENYEDIA LATIHAN: TESTING ZAKWAN 29062026. A 'TAMBAH PROGRAM +' button is located to the right. The main section is titled 'SENARAI PROGRAM' and contains a table with the following data:

| NAMA PROGRAM                    | KOS YURAN | LETTER OF INTENT / MOU / LOA | PADAM |
|---------------------------------|-----------|------------------------------|-------|
| TESTING PROGRAM LATIHAN 3062026 |           |                              |       |

Below the table, a yellow box contains instructions for completing the Letter of Intent/MOU. It states: 'Sila lengkapkan maklumat berikut sebelum menghantar permohonan.' and lists the required information: 'Kos Yuran' and 'Letter of Intent / MOU / LOA'. A note indicates that the yellow icons represent missing information. The steps to complete the form are: 1. Klik butang untuk mengisi Kos Yuran. 2. Masukkan semua maklumat kos yuran dengan lengkap dan tepat. 3. Klik butang untuk muat naik dokumen Letter of Intent / MOU / LOA. 4. Muat naik dokumen yang diperlukan. 5. Setelah semua maklumat lengkap, klik butang dan Seterusnya. A tip at the bottom states: 'Tip: Pasting kedua-dua butang bertukar warna hijau (lengkap) sebelum menyerahkan permohonan.'

At the bottom left, there is a 'KEMBALI' button. At the bottom right, the footer contains the date and time: 11/12/2019 8:27, the location: Menara Dato Onn, Pusat Dagangan Dunia Kuala Lumpur (WTC), 45 Jalan Tun Razak, 50500 W.P. Kuala Lumpur, Malaysia, and the contact information: Telefon: +603-4031 6000 (5-mal) - info@kementerian.gov.my.

Rajah 21: Paparan Sebelum bahagian MOU/Letter of Intent

2. Penyedia Latihan hendaklah menekan butang '**TAMBAH+**' untuk menambah maklumat MOU yang baru. Modal dialog akan keluar Dimana perlu di isi semua maklumat yang di minta.

The screenshot shows the 'MAKLUMAT PROGRAM' section of the TVET Training Provider Portal. It includes fields for 'Nama Penyedia Latihan' (TESTING ZAKWAN 29062026) and 'Nama Program' (TESTING PROGRAM LATIHAN 3062026). A box indicates 'Jumlah Peserta Program' is 13 and 'Jumlah Jawatan Diperlukan' is 'Belum ditambah'. A blue box with an information icon states: 'Sila klik butang TAMBAH di bahagian bawah untuk menetapkan jumlah jawatan diperlukan.' Below this is a section titled 'SENARAI LETTER OF INTENT / MOU / LETTER OF AGREEMENT' with a search bar containing a magnifying glass icon, a 'Go' button, and a red-bordered 'TAMBAH +' button. A 'SETERUSNYA >' button is at the bottom right. The footer contains contact information for PTPTM.

**Rajah 22: Paparan Letter Of Intent/MOU**

3. Penyedia Latihan hendaklah melengkapkan semua maklumat yang diperlukan untuk MOU. Bahagian yang di tanda merah dlm Rajah 23 di bawah, Penyedia Latihan perlu meletakkan jumlah jawatan selari dengan jumlah peserta program. Contohnya Jumlah peserta program dalam Paparan MOU di Rajah 22 ialah 13 orang, maka jumlah jawatan yang didaftarkan adalah mencukupi untuk 13 orang.

The screenshot shows the 'PENAMBAHAN MOU/LETTER OF INTENT' section of the TVET Training Provider Portal. It features a form with various fields for adding a new MOU. A red box highlights the 'Jumlah Jawatan Diperlukan' field, which is currently empty. The form includes sections for 'MAKLUMAT PROGRAM', 'MAKLUMAT PENYEDIA LATIHAN', and 'MAKLUMAT MOU/LETTER OF INTENT'. The bottom of the form has a 'Simpan' button.

**Rajah 23: Paparan Penambahan MOU/Letter Of Intent**

4. Setelah Mou telah di tambah, ia akan keluar di paparan Mou seperti Rajah 24. Penyedia Latihan menekan icon sebelah kiri skali untuk mengkemas kini maklumat yang di isi pada awal. Penyedia latihan juga dapat melihat dokumen dengan hanya menekan di bahagian '**LAMPIRAN DOKUMEN**'. Setelah selesai MOU, Penyedia Latihan boleh ke langkah seterusnya dengan menekan butang '**SETERUSNYA**'.

The screenshot displays the TVET system interface. At the top, there is a header with the TVET logo and a user profile icon. Below the header, the 'MAKLUMAT PROGRAM' section shows the following details:

- Nama Penyedia Latihan: TESTING ZAKWAN 29062026
- Nama Program: TESTING PROGRAM LATIHAN 3062026

To the right, there are two summary cards:

- Jumlah Peserta Program: 13
- Jumlah Jawatan Diperlukan: 13

A green checkmark icon indicates that the number of positions required matches the number of participants.

Below this, the 'SENARAI LETTER OF INTENT / MOU / LETTER OF AGREEMENT' section is visible. It includes a search bar and a 'TAMBAH +' button. The table below lists the MOUs:

|                                     | NAMA SYARIKAT KERJASAMA        | JUMLAH JAWATAN (PEKERJA/PELATIH) YANG DIPERLUKAN | TARIKH MULA | TARIKH TAMAT | LAMPIRAN DOKUMEN      |
|-------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------|-------------|--------------|-----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | TESTING NAMA SYARIKAT 30062026 | 13                                               | 01/06/2026  | 30/06/2026   | HPxintel_Raya_EDM.pdf |

At the bottom right, there is a 'SETERUSNYA >' button. The footer of the page contains the date and time: 11:12:15 19/6/22, Mesra Ratu/ Dn, Pusat Dagangan Dunia Kuala Lumpur (WTO), 45, Jalan Tinjau, 50500 WP Kuala Lumpur, Malaysia.

Rajah 24: Paparan setelah ditambah MOU

#### iv) RUMUSAN PROGRAM PEMBIAYAAN TVET BERIMPAK TINGGI (TBT)

1. Bahagian Rumusan. Penyedia Latihan dapat melihat maklumat yang telah di isi pada awal. Sekiranya terdapat maklumat yang salah, Penyedia latihan boleh menekan butang '**KEMASKINI**' untuk membetulkan maklumat tersebut.

**RUMUSAN PROGRAM PEMBIAYAAN TVET BERIMPAK TINGGI 2026**

**BAHAGIAN A: MAKLUMAT PENYEDIA LATIHAN & PEMILIKAN**

**BADAN PENTAULIHAN :**  
PI

**KEMASKINI**

**MAKLUMAT PENYEDIA LATIHAN**

**NAMA PENYEDIA:** TESTING ZAKWAN 29062026

**ALAMAT:** NO.17  
JLN TG API-API 30/190  
SEKSYEN 30  
40460 SHAH ALAN  
SELANGOR

**NO TEL:** 0340516000

**EMAIL:** zakwangah1@gmail.com

**MAKLUMAT PEMILIKAN**

**JENIS PEMILIKAN:** KERAJAAN

**NAMA PEMILIK/SYARIKAT:** TESTING PEMILIK

**ALAMAT PEMILIK:** NO.17  
JLN TG API-API 30/190  
SEKSYEN 30  
40460 SHAH ALAN  
SELANGOR

**NO. PENDAFTARAN SSM:** -

**Rajah 25: Paparan Rumusan Bahagian Penyedia Latihan**

2. Selepas itu, maklumat yang di isi pada bahagian program, yuran, Nilai tambah dan Letter of Intent/MOU perlu disemak oleh Penyedia Latihan supaya ianya betul dan sama seperti apa yang di masukkan pada awal. Sekiranya berlaku kesalahan, sila tekan butang '**TAMBAH/KEMASKINI**' untuk memperbetulkan maklumat. Segala huruf, icon dan perkataan yang berwarna biru berfungsi untuk melihat maklumat yang di paparkan.

**BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROGRAM, YURAN DAN SENSARI LETTER OF INTENT / MOU**

**TAMBAH/KEMASKINI**

| NO.                            | MAKLUMAT PROGRAM        |         | NILAI PERKHIDMATAN (DAGANGAN PULAU) |           | NILAI PERKHIDMATAN (DAGANGAN PULAU) |           |
|--------------------------------|-------------------------|---------|-------------------------------------|-----------|-------------------------------------|-----------|
|                                | NAMA                    | TEMPAT  | YURAN                               | YURAN     | YURAN                               | YURAN     |
| 1                              | TESTING PROGRAM LATIHAN | 15 HARI | 15,000.00                           | 15,000.00 | 15,000.00                           | 15,000.00 |
| <b>Jumlah Keseluruhan (RM)</b> |                         |         |                                     |           |                                     |           |
| 225,000.00                     |                         |         |                                     |           |                                     |           |

| NO.                            | NILAI PERKHIDMATAN      |           | NILAI PERKHIDMATAN - Gaji |           | NILAI PERKHIDMATAN |
|--------------------------------|-------------------------|-----------|---------------------------|-----------|--------------------|
|                                | NAMA PERKHIDMATAN       | YURAN     | YURAN                     | YURAN     |                    |
| 1                              | TESTING PROGRAM LATIHAN | 15,000.00 | 15,000.00                 | 15,000.00 | 15,000.00          |
| <b>Jumlah Keseluruhan (RM)</b> |                         |           |                           |           |                    |
| 15,000.00                      |                         |           |                           |           |                    |

**Rajah 26: Bahagian Rumusan Program**

**BAHAGIAN C: MAKLUMAT DOKUMEN**

| NO.                            | MAKLUMAT DOKUMEN        |           | TARIKH    |
|--------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|
|                                | NAMA DOKUMEN            | YURAN     |           |
| 1                              | TESTING PROGRAM LATIHAN | 15,000.00 | 15,000.00 |
| <b>Jumlah Keseluruhan (RM)</b> |                         |           |           |
| 15,000.00                      |                         |           |           |

**Rajah 27: Bahagian Rumusan Dokumen**

3. Penyedia Latihan hendaklah menandakan kotak semak (checkbox) sebagai pengesahan semua maklumat di bahagian rumusan adalah betul. Selepas kotak semak ditandakan, butang 'HANTAR' akan diaktifkan dan permohonan boleh dihantar.



010217011173

|                                 |                     |                                   |                                    |                                                                                     |
|---------------------------------|---------------------|-----------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| TESTING PROGRAM LATIHAN 3062026 | SJIL TESTING 300626 | DOKUMEN SEBUT HARGA PROGRAM       | UNTITLED DESIGN (6).PDF            |  |
| TESTING PROGRAM LATIHAN 3062026 | SJIL TESTING 300626 | DOKUMEN SJIL PENTAUJIAHAN PROGRAM | RHB_17695690600398965_20260128.PDF |  |

SENARAI LETTER OF INTENT / MOU/ LETTER OF AGREEMENT

|                                |                                 |                                             |                       |                                                                                     |
|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| NAMA SYARIKAT                  | NAMA PROGRAM                    | KETERANGAN DOKUMEN                          | NAMA FAIL DOKUMEN     | PAPAR                                                                               |
| TESTING NAMA SYARIKAT 30062026 | TESTING PROGRAM LATIHAN 3062026 | DOKUMEN SALINAN LOI/MOU/LETTER OF AGREEMENT | HPXINTEL_RAYA_EDM.PDF |  |

☒ SAYA DENGAN INI MENGESAHKAN BAHAWA SEGALA MAKLUMAT YANG TELAH SAYA NYATAKAN DAN KEMUKAKAN DALAM PERMOHONAN INI ADALAH BENAR, TEPAT SERTA LENGKAP MENURUT PENGETAHUAN DAN KEYAKINAN SAYA. SEKIRANYA PADA BILA-BILA MASA MAKLUMAT YANG DIBERIKAN DIDAPATI TIDAK SAH, MENGELIRUKAN ATAU BERCANGGAH DENGAN FAKTA SEBENAR, MAKA SAYA MEMAHAMI DAN MENERIMA BAHAWA PERMOHONAN INI AKAN TERBATAL SERTA-MERTA, DAN PIHAK BERKUASA BERHAQ MENGAMBIL APA-APA TINDAKAN LANJUT YANG DIFIKIRKAN WAJAR.

KEMBALI

HANTAR

11,12c,15-19 & 27, Menara Dato' Onn, Pusat Dagangan Dunia Kuala Lumpur (WTCKL), 45 Jalan Tun Ismail, 50530 W.P. Kuala Lumpur, Malaysia.  
Telefon: +603-4051 6000 | E-mel: skillsfund@ptpk.gov.my  
© 2022 BPM | PTPK

Rajah 28: Persetujuan Selesai Proses