



KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA



**BUKU PANDUAN DAN PROSEDUR
PERMOHONAN & TUNTUTAN BAYARAN
PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN
ISLAMIK (PLK-i)
PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN
KEMAHIRAN (PTPK)**

1.0 TUJUAN

Buku Panduan dan Prosedur Permohonan & Tuntutan Bayaran Pinjaman Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i) PTPK ini adalah bertujuan bagi menjelaskan kepada Penyedia Latihan yang berdaftar dengan Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran (PTPK), pelatih kemahiran dan kakitangan PTPK mengenai prosedur permohonan dan tuntutan bayaran Pinjaman Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i) seperti yang telah ditetapkan oleh PTPK.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 YB Menteri Sumber Manusia, Datuk Seri M Saravanan pada 12 Ogos 2022 telah melancarkan Pinjaman Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i) PTPK di Pusat Dagangan Dunia Kuala Lumpur (WTC KL).
- 2.2 Buku Panduan ini merupakan suatu prosedur bagi menerangkan Prosedur Permohonan & Tuntutan Bayaran Pinjaman Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i) PTPK yang melibatkan Skim Pinjaman Lepas Sekolah dan Pekerja yang ditawarkan sebelum ini.
- 2.3 Buku panduan ini akan membantu meningkatkan kewibawaan dan kecekapan pengurusan Pinjaman Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i) di PTPK serta memastikan kesilapan sifar (*zero defect*) operasi semasa menjalankan tugas di peringkat operasi.

3.0 SYARAT-SYARAT PERMOHONAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN ISLAMIK (PLK-i)

- 3.1 Syarat-syarat permohonan Pinjaman Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i) adalah seperti berikut:
 - a) Penyedia Latihan/ Pusat Bertauliah yang ingin membuat permohonan PLK-i bagi pihak pelatih hendaklah menjalankan program latihan kemahiran yang ditauliahkan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) dan diluluskan oleh PTPK;
 - b) Tempoh pentauliahkan atau pendaftaran Penyedia Latihan (PL), Skim Pinjaman/ Pembiayaan, program latihan kemahiran dan Pengurus Pusat Bertauliah dengan JPK dan PTPK masih sah semasa tempoh permohonan;
 - c) Tidak mempunyai sebarang tunggakan dalam pinjaman PTPK terdahulu atau telah mendapat kelulusan penangguhan bayaran balik pinjaman PTPK;
 - d) Mengemukakan seorang (1) penjamin bagi jumlah pinjaman kurang daripada RM24,000.00;

- e) Mengemukakan seorang (1) penjamin dan seorang (1) rujukan bagi jumlah pinjaman melebihi RM24,000.00. Sekiranya penjamin terdiri daripada ibu/ bapa/ penjaga, rujukan mestilah bukan terdiri daripada ibu/ bapa/ penjaga;
- f) Bagi jumlah pinjamannya melebihi RM80,000.00, hendaklah mengemukakan seorang (1) penjamin yang pendapatan kasar tidak kurang RM5,000.00 sebulan;
- g) Bagi pelatih yang belum mencapai umur 15 tahun pada tarikh permohonan dibuat, pemohon mestilah mengemukakan seorang penjamin yang terdiri daripada ibu/ bapa/ penjaga yang sah;
* Syarat-syarat adalah tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.

4.0 ELEMEN PINJAMAN

4.1 Kadar PLK-i mengikut kadar yang telah diluluskan oleh PTPK.

- i) **Yuran Latihan**
Kadar maksimum yang diluluskan oleh PTPK;
- ii) **Kos Sara Hidup (KSH)**
Kadar Kos Sara Hidup (KSH) adalah sehingga RM600 sebulan;
- iii) **Takaful**
Takaful adalah tertakluk kepada jumlah pinjaman, tempoh perlindungan dan umur pemohon;
- iv) **Kos Pengangkutan**
Kadar maksimum bagi kos pengangkutan sebanyak RM2,000 yang dibayar secara *one off*;
- v) **Kos Komputer**
Kadar maksimum bagi kos komputer sebanyak RM2,500 yang dibayar secara *one off*;
- vi) **Kos MBOT**
Kadar kos pendaftaran dengan MBOT adalah seperti mana yang diluluskan oleh pihak MBOT;
- vii) **Insentif atau Bayaran Lain Yang Diluluskan oleh PTPK**
Kadar maksimum adalah sebagaimana yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah PTPK.

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

5.0 KRITERIA KELAYAKAN PELATIH

5.1 Syarat-syarat Pelatih Pinjaman Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i) adalah seperti berikut:

- a) Warganegara Malaysia;
- b) Berumur 15 hingga 50 tahun pada tahun permohonan;
- c) Bukan seorang yang diisytiharkan muflis dan tidak di senarai hitam oleh mana-mana institusi kewangan;
- d) Sihat tubuh badan;
- e) Pemohon dalam kategori Orang Kelainan Upaya (OKU) yang mampu menjalankan latihan dan mampu bekerja selepas tamat latihan (mampu membayar balik pinjaman);
- f) Tidak mendapat mana-mana pembiayaan atau tajaan daripada agensi Kerajaan atau institusi kewangan yang lain dalam tempoh latihan yang diikuti;
- g) Bukan terdiri daripada pelajar sekolah atau penuntut yang sedang mengikuti pengajian di mana-mana institusi pengajian;
- h) Keutamaan diberikan kepada pelatih yang bukan terdiri daripada golongan Pengurusan atau kumpulan Profesional;
- i) Bagi pelatih yang sedang bekerja (skim pekerja), hendaklah bekerja melebihi enam (6) bulan dan perlu mengemukakan surat kebenaran daripada majikan untuk mengikuti latihan kemahiran;
- j) Pelatih hendaklah mengikuti latihan di Penyedia Latihan (PL) yang berdaftar dengan PTPK dengan mengikuti kursus Persijilan Kemahiran Malaysia (PKM) di bawah Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK); dan
- k) Bidang/ Kursus kemahiran yang diikuti hendaklah diluluskan oleh PTPK di PL yang berdaftar dengan PTPK.

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

6.0 KRITERIA KELAYAKAN PENJAMIN

6.1 Syarat-syarat Penjamin Pinjaman Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i) adalah seperti berikut:

- a) Warganegara Malaysia;
- b) Berumur 21 tahun dan tidak melebihi 50 tahun pada tarikh permohonan;
- c) Berumur tidak lebih dari 65 tahun dari tarikh permohonan bagi ibu/ bapa/ penjaga;
- d) Berpendapatan tidak kurang daripada RM700 kecuali ibu/ bapa/ penjaga yang sah;
- e) Bukan seorang yang muflis;

- f) Pelatih tidak boleh menjadi penjamin dalam tempoh latihan;
- g) Tidak boleh menjamin lebih daripada dua (2) orang pelatih PTPK sepanjang tempoh pinjaman pelatih, kecuali ibu/ bapa/ penjaga yang sah;
- h) Sekiranya penjamin bekerja sendiri atau tidak mempunyai slip gaji/ penyata gaji, penjamin perlu mengemukakan Borang Akuan Pengesahan Jumlah Pendapatan; dan
- i) Berpendapatan (gaji kasar) tidak kurang daripada RM5,000.00 bagi jumlah pinjaman RM80,000.00 dan ke atas.

7.0 KRITERIA KELAYAKAN RUJUKAN

7.1 Syarat-syarat Rujukan Pinjaman Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i) adalah seperti berikut:

- a) Warganegara Malaysia;
- b) Berumur 21 tahun dan tidak melebihi 50 tahun pada tarikh permohonan;
- c) Bukan ibu/ bapa/ penjaga yang sah kepada pelatih; dan
- d) Bukan kakitangan Penyedia Latihan tempat pelatih mengikuti latihan.

8.0 PROSEDUR PERMOHONAN

- 8.1 Permohonan Pinjaman Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i) hendaklah dibuat melalui akses Penyedia Latihan secara dalam talian di laman sesawang PTPK (www.ptpk.gov.my) dalam tempoh 60 hari dari tarikh pelatih memulakan latihan (tarikh latihan yang didaftarkan di JPK (JPK/T1002));
- 8.2 Setelah permohonan PLK-i secara dalam talian (*online*) melalui Sistem Pengurusan Pinjaman PTPK (SPPiv) diluluskan, pelatih akan menerima e-mel pemakluman untuk membuat pengesahan penerimaan tawaran permohonan;
- 8.3 Pelatih perlu mendaftar di Portal MyPerkasa TVET PTPK untuk membuat pengesahan penerimaan tawaran permohonan PLK-i tersebut;
- 8.4 Setelah pelatih membuat pengesahan penerimaan tawaran permohonan PLK-i di Portal MyPerkasa TVET PTPK, PL boleh mencetak dokumen-dokumen permohonan di SPPiv dan perlu menghantar Surat Perjanjian dan dokumen sokongan ke PTPK dalam tempoh 60 hari daripada tarikh Surat Tawaran PLK-i dikeluarkan.

- 8.5 PL dan pelatih hendaklah memastikan semua dokumen seperti mana yang dinyatakan dalam Borang Senarai Semak Dokumen dilengkapkan sebelum dikemukakan kepada PTPK.

9.0 TATACARA PENGISIAN SURAT PERJANJIAN

- 9.1 Perjanjian Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i) PTPK perlu dicetak **sebanyak tiga (3) salinan** bagi setiap pelatih dan dicetak secara depan belakang.

- 9.2 Tatacara mengisi dan melengkapkan Perjanjian:

- a) **Dakwat pen yang perlu digunakan**
 - (i) Menggunakan **pen dakwat hitam**.
- b) **Cukai Setem**
 - (i) Perjanjian hendaklah dimatikan/ diremitkan dengan **setem hasil** pada setiap salinan Perjanjian Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i) oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) atau Jabatan-jabatan lain yang diiktiraf oleh Kerajaan; dan
 - (ii) Perjanjian hendaklah dimatikan/ diremitkan setem hasil **pada atau selepas** tarikh Surat Tawaran PLK-i dikeluarkan.
- c) **Tandatangan**
 - (i) Pelatih serta penjamin hendaklah menurunkan tandatangan ringkas **di ruang yang disediakan** pada setiap helaian muka surat perjanjian.
- d) **Kesilapan pengisian maklumat**
 - (i) Pelatih hendaklah **memotong dengan satu garisan** (*tidak boleh menggunakan pemadam cecair*) dan menurunkan tandatangan ringkas pada maklumat yang salah. Tuliskan maklumat yang betul dengan kemas; dan
 - (ii) Jika didapati perjanjian kotor atau rosak, pelatih akan diminta mengisi semula Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i) dan sekiranya cukai setem hasil telah dimatikan/ diremitkan maka pelatih perlu mendapatkan cukai setem hasil yang baru dan kos hendaklah ditanggung oleh pelatih sendiri.

9.3 Syarat-syarat saksi untuk Perjanjian PLK-i

- a) Warganegara Malaysia;
 - b) Hendaklah benar-benar menyaksikan pelatih menurunkan tandatangan pada perjanjian;
 - c) Hendaklah menurunkan cap rasmi yang tertera nama, no. kad pengenalan, jawatan dan jabatan; dan
 - d) Individu yang layak menjadi saksi adalah seperti berikut:
 - (i) Wakil Rakyat (Parlimen & DUN) dan Senator;
 - (ii) Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (41 ke atas) dan berjawatan tetap;
 - (iii) Pegawai Polis berpangkat ASP ke atas/ Pegawai Tentera berpangkat Kapten atau setaraf dan ke atas;
 - (iv) Jaksa Pendamai, Ketua Kampung, Penggawa, Tuai Rumah, Ketua Kaum/ Mukim yang bertauliah tempat pelatih bermastautin.
- **Majistret/ Notari Awam/ Pesuruhjaya Sumpah tidak dibenarkan** menjadi saksi kepada pelatih.
 - **Semua jawatan di syarikat *Government Linked Company* (GLC), jawatan politik, jawatan Kerajaan bukan Kumpulan Pengurusan dan Profesional adalah TIDAK LAYAK** menjadi saksi.

10.0 PENOLAKAN PERMOHONAN PINJAMAN

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

- a) Penolakan di peringkat Permohonan Dalam Talian:
 - Maklumat tidak lengkap diisi secara dalam talian;
 - Permohonan dalam talian melebihi 60 hari daripada tarikh pelatih memulakan latihan;
 - Pendapatan kasar keluarga melebihi kadar yang ditetapkan;
 - 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 **enam puluh (60) hari** dari tarikh surat tawaran dikeluarkan;

- Pemohon gagal mematuhi terma, syarat kelulusan permohonan pinjaman dan Perjanjian PLK-i PTPK;
- Mana-mana alasan yang difikirkan munasabah oleh PTPK.

11.0 PROSEDUR PEMBAYARAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN ISLAMIK (PLK-i)

- 11.1 Yuran Latihan akan dibayar terus kepada ke akaun bank Penyedia Latihan (PL) selepas dokumen permohonan berstatus "**PERJANJIAN LENGKAP**";
- 11.2 Kos Sara Hidup (KSH) pelatih akan dibayar kepada pelatih selepas dokumen permohonan berstatus "**PERJANJIAN LENGKAP**";
- 11.3 Sekiranya tempoh latihan kurang daripada 12 bulan, PTPK akan membuat pembayaran yuran latihan sekali sahaja iaitu pada bulan pertama jadual bayaran untuk tempoh keseluruhan latihan.
- 11.4 Manakala bagi tempoh latihan melebihi 12 bulan, PTPK akan membuat pembayaran yuran latihan secara berperingkat mengikut jadual bayaran seperti berikut:
- a) Pembayaran pertama untuk tempoh 12 bulan pertama latihan; dan
 - b) Pembayaran susulan adalah berdasarkan tempoh 12 bulan berikutnya;
- 11.5 Arah Bayar sama ada bayaran yuran latihan atau KSH akan disediakan dalam tempoh **tiga (3) hari bekerja** setelah **permohonan berstatus Perjanjian Lengkap**;
- 11.6 Kaedah penyaluran bayaran mengikut kategori pembayaran:
- a) KSH, Kos Pengangkutan & kos komputer akan dibayar terus ke akaun pelatih;
 - b) Yuran Latihan dibayar terus ke akaun Penyedia Latihan;
 - c) Pembayaran kos takaful akan dibayar terus ke Syarikat Takaful; dan
 - d) Pembayaran kos pendaftaran dengan MBOT akan dibayar terus ke MBOT setelah memenuhi syarat MBOT.
- 11.7 Tuntutan bayaran susulan
- a) PL perlu mengemukakan tuntutan bayaran susulan dengan mengemukakan dokumen bayaran susulan yang boleh dimuat naik di dalam SPPiv;
 - b) Pembayaran susulan sama ada KSH atau yuran latihan akan dibuat pembayaran setelah dokumen tuntutan bayaran susulan lengkap;

- 11.8 PL perlu mengembalikan yuran latihan yang tidak layak diterima disebabkan pelatih tidak menamatkan latihan dan diluluskan pembatalan baki pinjaman oleh PTPK atas sebab-sebab yang munasabah.

12.0 PINDAAN MAKLUMAT & BAYARAN FI

- 12.1 Setelah permohonan PLK-i berstatus **“Hantar Ke PTPK”**, maka pelatih/PL tidak boleh membuat pindaan maklumat pelatih dan latihan pada SPPiv;
- 12.2 Sekiranya pelatih/PL ingin membuat pindaan maklumat maka pelatih/PL perlu membuat permohonan pindaan maklumat kepada PTPK dengan mengemukakan Borang Fi (Pindaan Maklumat) dan dikenakan bayaran sebanyak RM10.00 untuk setiap pelatih;
- 12.3 Pindaan akan dilakukan setelah pelatih/PL menjelaskan pembayaran Fi tersebut.

13.0 PEMBATALAN PLK-i

- 13.1 Pembatalan PLK-i terbahagi kepada dua kategori iaitu:
- Batal Permohonan Pinjaman; dan
 - Batal Baki Pinjaman
- 13.2 Permohonan pembatalan PLK-i boleh dilakukan oleh pelatih, wakil pelatih/ pewaris atau Penyedia Latihan.
- 13.3 Kriteria Pembatalan Permohonan Pinjaman (pembayaran pinjaman belum dilakukan);
- Pelatih menarik diri sebelum pembayaran pinjaman dilakukan;
 - Peminjam meninggal dunia sebelum pembayaran pinjaman dibuat;
 - Peminjam telah mendapat pembiayaan daripada mana-mana institusi / agensi pembiayaan;
 - Peminjam dikenakan tindakan tatatertib / undang-undang seperti terlibat dengan jenayah;
 - PTPK berhak membatalkan pinjaman tanpa sebarang notis pemakluman yang difikirkan munasabah;
 - Peminjam muflis dalam tempoh pengajian; dan
 - Peminjam tidak waras /gila.
- 13.4 Kriteria Pembatalan Baki Pinjaman (sebahagian pembayaran pinjaman telah dilakukan)
- Peminjam telah meninggal dunia dalam tempoh latihan;
 - Peminjam telah mendapat pembiayaan daripada mana-mana institusi / agensi pembiayaan;

- 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; dan
- g) Peminjam tidak waras /gila.

13.5 Permohonan Pembatalan PLK-i hendaklah dilakukan secara bertulis dengan mengisi **Borang Pembatalan** yang boleh dimuat turun daripada Sistem Pengurusan Pinjaman PTPK (SPPiv);

13.6 Pembatalan Baki PLK-i akan melibatkan tuntutan bayaran balik pinjaman yang telah dikeluarkan (dibayar) sama ada kepada pelatih atau PL. Sehubungan dengan itu, kelulusan pembatalan Baki PLK-i akan ditentukan sama ada menurut Fasal 3 atau Fasal 9 Perjanjian PLK-i selaras Seksyen 53(3) Akta 640.

13.7 Tatacara tuntutan pembatalan adalah seperti mana yang diperjelaskan dalam Buku Panduan dan Prosedur Permohonan Pembatalan Pinjaman dan Pembiayaan Latihan Kemahiran PTPK.

13.8 Walau bagaimanapun, PTPK berhak mengesyorkan Pembatalan PLK-i dilakukan atas sebab-sebab kegagalan pelatih 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.

14.0 RAYUAN

14.1 Pelatih/Penyedia Latihan boleh mengemukakan rayuan secara bertulis dengan mengemukakan surat rasmi berserta justifikasi yang kukuh ke PTPK bagi kes-kes seperti berikut:-

- a) Permohonan Dalam Talian (*online*);
 - Pelatih telah memulakan latihan melebihi 60 hari semasa membuat permohonan PLK-i;
- b) Mengemukakan Surat Perjanjian dan Dokumen Sokongan Permohonan PLK-i;

- Penghantaran Surat Perjanjian dan dokumen sokongan PLK-i melebihi 60 hari daripada tarikh Surat Tawaran PLK-i dikeluarkan;

14.2 Pengecualian bagi kes-kes seperti di atas atau apa-apa alasan yang munasabah hanya boleh diluluskan oleh Ketua Eksekutif, PTPK bagi rayuan yang dikemukakan oleh pelatih/penyedia latihan.

15.0 LAMPIRAN

Senarai dokumen yang digunakan dalam prosedur permohonan dan prosedur pembayaran pelatih Pinjaman Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i):

- 15.1 **Lampiran 1** – Borang Permohonan Pinjaman Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i) **(PTPK-BPPLP/PLK-i/BR-001)**
- 15.2 **Lampiran 2** – Senarai Semak Dokumen Permohonan Pinjaman Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i) **(PTPK-BPPLP/PLK-i/BR-002)**
- 15.3 **Lampiran 3** – Slip Pengesahan Penerimaan Permohonan PLK-i **(PTPK-BPPLP/PLK-i/BR-003)**
- 15.4 **Lampiran 4** – Contoh Surat Tawaran Pinjaman Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i) **(PTPK-BPPLP/PLK-i/SR-001)**
- 15.5 **Lampiran 5** – Contoh Surat Akuan Penerimaan Tawaran Pinjaman Latihan Kemahiran (PLK-i) **(PTPK-BPPLP/PLK-i/BR-004)**
- 15.6 **Lampiran 6** – Contoh Surat Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i) **(PTPK-BPPLP/PLK-i/PN-001)**
- 15.7 **Lampiran 7** – Borang Pengesahan Berhenti Sekolah (Sekiranya tiada Sijil Berhenti Sekolah) **(PTPK/BPPLP/BR-005)**
- 15.8 **Lampiran 8** – Borang Akuan Pengesahan Jumlah Pendapatan (Bekerja Sendiri/ Tiada Penyata Gaji) **(PTPK/BPPLP/BR-007)**
- 15.9 **Lampiran 9** – Surat Pelantikan Agensi **(PTPK-BPPLP/PLK-i/SR-006)**
- 15.10 **Lampiran 10** – Borang Pengakuan Kedudukan Kewangan (Pecahan pendapatan) **(PTPK-BPPLP/PLK-i/BR-007)**
- 15.11 **Lampiran 11** – Borang Akuan Sumpah Pengesahan sebagai Penjaga **(PTPK/BPPLP/BR-008)**
- 15.12 **Lampiran 12** – Borang Pengesahan Alamat Tetap dan Surat tak sama Bil Utiliti **(PTPK/BPPLP/BR-006)**
- 15.13 **Lampiran 13** – Borang Pembatalan Pinjaman **(PTPK/BPPLP/BATAL-001)**
- 15.14 **Lampiran 14** – Borang Bayaran Fi **(PTPK/BPPLP/BRFI-002)**

15.0 KUASA PERBADANAN

Perbadanan boleh pada bila-bila masa, menggantung atau membatalkan pendaftaran penyedia latihan kemahiran jika penyedia latihan melanggar mana-mana peruntukan di dalam Akta tabung Pembangunan Kemahiran 2004 (Akta 640).

16.0 KUASA KETUA EKSEKUTIF UNTUK MENGEQUALIKAN

Ketua Eksekutif boleh untuk mengecualikan, meminda dan membatalkan apa-apa peruntukan mengikut budi bicara yang dibuat di bawah Buku Panduan ini

17.0 TARIKH KUAT KUASA / RUJUKAN

Buku panduan dan prosedur tuntutan bayaran ini hendaklah diguna pakai oleh PTPK / PL **berkuat kuasa 15 Oktober 2022** dan hendaklah dibaca bersekali dengan Arahan Perbendaharaan dan pekeliling- pekeliling lain yang berkaitan yang masih berkuat kuasa.

18.0 TEMPAT RUJUKAN

Sekiranya terdapat pertanyaan dalam pelaksanaan Pinjaman Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i), sila berhubung terus dengan Bahagian Pengurusan Penyedia Latihan & Pembiayaan melalui e-mel pegawaiibpl@ptpk.gov.my.

Cawangan Pembiayaan
Bahagian Pengurusan Penyedia Latihan & Pembiayaan
Perbadanan Tabung pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia
Oktober 2022



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 1

Borang Permohonan Pinjaman Latihan Kemahiran Islamik



PTPK-BPPLP/PLK-i/BR-001

**BORANG PERMOHONAN
PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN (PLK-i)**

(Sila baca syarat permohonan dan arahan dengan teliti sebelum mengisi borang ini)

SKIM PERMOHONAN PLK-i

Lepasan

Pekerja

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

1. Warganegara Malaysia
2. Berumur antara 15 hingga 50 tahun pada tahun permohonan
3. Mengikuti program latihan Persijilan Kemahiran Malaysia (PKM) sepenuh masa atau separuh masa pada satu-satu masa yang diluluskan oleh Perbadanan
4. Mengikuti latihan di Penyedia Latihan yang diluluskan oleh Perbadanan
5. Mengikuti latihan di Penyedia Latihan yang diluluskan oleh Perbadanan dan dipilih oleh penaja dan memenuhi syarat pendaftaran Penyedia Latihan (sekiranya berkaitan)
6. Berdaftar dengan Jabatan Pembangunan Kemahiran ("JPK") untuk menjalani latihan berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan
7. Pelatih bukanlah terdiri daripada pelajar sekolah atau siswazah atau yang sedang menjalani latihan industri dalam tempoh latihan
8. Telah mendapat kelulusan penangguhan bayaran balik pinjaman latihan kemahiran PTPK (jika berkaitan)
9. Mempunyai tahap kesihatan yang membolehkan mengikuti program latihan kemahiran
10. Tidak mendapat mana-mana pembiayaan atau tajaan daripada agensi Kerajaan atau institusi kewangan yang lain dalam tempoh latihan yang diikuti.

ARAHAN

11. Permohonan PLK-i perlu diisi secara dalam talian daripada Laman Web rasmi PTPK (<http://www.ptpk.gov.my>) melalui menu Penyedia Latihan
12. Permohonan hendaklah dikemukakan melalui Penyedia Latihan masing-masing kepada Perbadanan

MAKLUMAN

13. Jumlah pinjaman adalah mengikut komponen pinjaman yang diluluskan
14. Jika jumlah pinjaman melebihi RM24,000, pemohon dikehendaki untuk mengisi maklumat Rujukan
15. Pinjaman akan diberikan berlandaskan prinsip Syariah Al-Qard tanpa Ujah (Upah)
16. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diterima dan diproses
17. Bayaran balik PLK-i PTPK bermula enam (6) bulan selepas menamatkan latihan atau enam (6) bulan selepas bayaran terakhir atau bayaran sepenuhnya dikeluarkan mengikut mana yang terkemudian
18. Tempoh bayaran balik PLK-i bergantung kepada jumlah pinjaman yang diluluskan iaitu antara 1 hingga 10 tahun
19. Pastikan kesemua dokumen yang diminta disertakan bersama-sama permohonan ini. Sila semak borang senarai semak dokumen PLK-i sebelum permohonan dihantar ke PTPK.

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON						
Nama Penuh Pemohon (mengikut kad pengenalan)					Gambar Pemohon (Saiz Pasport)	
No. Kad Pengenalan						
Alamat Tetap (termasuk poskod)						
Alamat Surat-menyurat (termasuk poskod)						
No. Telefon Rumah		No. Telefon Bimbit		E-mel		
Tarikh Lahir		Jantina		Status Perkahwinan		
Warganegara		Kaum		Tidak Mufli/Bankrap		
Sihat Tubuh Badan		Golongan Rentan		Status Pekerjaan		
Tidak Mendapat Mana-Mana Pembiayaan/ Bantuan Kewangan Daripada PTPK/ Institusi Kewangan						
Kriteria Pelatih						
BAHAGIAN B: MAKLUMAT PENYEDIA LATIHAN DAN PROGRAM LATIHAN (diisi oleh Penyedia Latihan)						
Nama Penyedia Latihan						
Kod Penyedia Latihan		E-mel		No. Telefon		
Program Latihan Yang Dipohon Pembiayaan						
Kod Kemahiran	Nama Program Latihan	Tahap Latihan	Tarikh Mula Latihan	Tarikh Mula Latihan	Yuran Latihan	Kos Sara Hidup
					RM	RM
					RM	RM
					RM	RM
Takaful	RM	Kos Pengangkutan	RM	Kos Komputer	RM	
Yuran Latihan Industri	RM					
Pendaftaran MBOT	RM	Penilaian Profesional MBOT	RM			
JUMLAH KESELURUHAN PINJAMAN					RM	
BAHAGIAN C: MAKLUMAT PEKERJAAN & MAJIKAN						
Nama Jawatan/ Pekerjaan						
Tarikh Mula		Tarikh Tamat		No KWSP		
Pendapatan /Gaji (Sebulan)		RM	Sektor			
Ringkasan Maklumat Pekerjaan						
Nama Majikan				No. SSM		
Nama Pengarah						
No. Kad Pengenalan				Warganegara		
No. Telefon				E-mel		
Alamat Majikan (termasuk poskod)						

BAHAGIAN D : MAKLUMAT KELUARGA PEMOHON (BAPA/ SUAMI/ PENJAGA)				
Hubungan Pertalian Dengan Pemohon				
Nama				
No. Kad Pengenalan		Warganegara		Status Perkahwinan
No. Telefon		E-mel		
Alamat Surat-menyurat (termasuk poskod)				
Pekerjaan		Sektor		Pendapatan Bulanan RM
Nama Majikan				
No. Telefon		E-mel		
Alamat Majikan (termasuk poskod)				
BAHAGIAN D : MAKLUMAT KELUARGA PEMOHON (IBU/ ISTERI/ PENJAGA)				
Hubungan Pertalian Dengan Pemohon				
Nama				
No. Kad Pengenalan		Warganegara		Status Perkahwinan
No. Telefon		E-mel		
Alamat Surat-menyurat (termasuk poskod)				
Pekerjaan		Sektor		Pendapatan Bulanan RM
Nama Majikan				
No. Telefon		E-mel		
Alamat Majikan (termasuk poskod)				
BAHAGIAN E : MAKLUMAT PENJAMIN (SEKIRANYA BERKAITAN)				
Hubungan Pertalian Dengan Pemohon				
Nama				
No. Kad Pengenalan		Warganegara		Status Perkahwinan
No. Telefon		E-mel		
Alamat Surat-menyurat (termasuk poskod)				
Pekerjaan		Sektor		Pendapatan Bulanan RM
Nama Majikan				
No. Telefon		E-mel		
Alamat Majikan (termasuk poskod)				

BAHAGIAN F : MAKLUMAT RUJUKAN (SEKIRANYA BERKAITAN)

Hubungan Pertalian Dengan Pemohon			
Nama			
No. Kad Pengenalan		Warganegara	
No. Telefon		E-mel	
Alamat Surat-menyurat (termasuk poskod)			

BAHAGIAN G : MAKLUMAT PENAJA (BAGI PROGRAM PENAJAAN BAYARAN BALIK KORPORAT SAHAJA)

Nama Penaja		No. SSM	
Nama Pengarah Urusan			
No. Kad Pengenalan		Warganegara	
No. Telefon Rasmi		E-mel	
Alamat Surat-menyurat (termasuk poskod)			

PENGESAHAN PENYEDIA LATIHAN

Dengan ini disahkan bahawa semua butiran dalam borang permohonan ini adalah benar. Sekiranya terdapat maklumat yang tidak benar atau melanggar mana-mana syarat yang dikenakan, pihak Penyedia Latihan boleh dikenakan tindakan mengikut Seksyen 73 dan 74 Akta Tabung Pembangunan Kemahiran 2004 (Akta 640).

Nama Penyedia Latihan :

Tarikh & Masa Pengesahan :

PENGAKUAN PEMOHON

Saya dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar. Sekiranya terdapat maklumat yang tidak benar, saya boleh dikenakan tindakan mengikut Seksyen 74 Akta Tabung Pembangunan Kemahiran 2004 (Akta 640).

Nama Pemohon :

Tarikh & Masa Pengesahan :



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 2

Senarai Semak Dokumen Permohonan Pinjaman Latihan Kemahiran (PLK-i)



PTPK-BPPLP/PLK-i/BR-002

**SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN
PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN (PLK-i)**

NAMA PELATIH	:				
NO. KP. PELATIH	:		NO. FAIL	:	
KOD DAN NAMA PENYEDIA LATIHAN	:				
* Sila tandakan (✓) di ruang yang berkenaan dan susun mengikut susunan seperti di senarai				PL	PTPK
DOKUMEN PELATIH					
		Slip Pengesahan Penerimaan Permohonan Pinjaman Latihan Kemahiran (PLK-i) (PTPK-BPPLP/PLK-i/BR-003) (dimuat naik dan dicetak melalui sistem Pengurusan Pinjaman PTPK)			
2.		Satu (1) Salinan Kad Pengenalan dan Sijil Kelahiran Pelatih			
3.		Surat Tawaran dan Akuan Penerimaan Tawaran (PTPK-BPPLP/PLK-i/BR-004) yang telah ditandatangani oleh Pelatih dan Pengurus Penyedia Latihan (dimuat naik dan dicetak melalui sistem Pengurusan Pinjaman PTPK)			
4.		Surat Tawaran Kemasukan ke Penyedia Latihan (PL) (Perlu ada Struktur Yuran & Program Latihan)			
5.		Satu (1) Salinan Borang Pengesahan Pendaftaran Calon Persijilan Kemahiran Malaysia (PKM) (JPK/T1002) bagi TAHAP SEMASA			
6.		Satu (1) salinan Resit Rasmi Bayaran Pendaftaran – PKM atau slip penugasan atau slip pendaftaran calon PPT (Penyedia Latihan Awam adalah dikecualikan)			
7.		Satu (1) salinan Sijil PKM bagi setiap TAHAP TERDAHULU (bagi permohonan kombinasi tahap sahaja)			
8.		Satu (1) Salinan Sijil Berhenti Sekolah atau Borang Pengesahan Berhenti Sekolah (PTPK/BPPLP/BR-005) - (Bagi pelatih yang berumur 15 -17 tahun yang tidak memiliki Sijil Berhenti Sekolah)			
9.		Satu (1) Salinan Penyata Akaun Bank pelatih terkini			
10.		Surat Pelantikan Agensi Pinjaman Latihan Kemahiran (PLK-i) PTPK (PTPK-BPPLP/PLK-i/SR-006) (dimuat naik dan dicetak melalui sistem Pengurusan Pinjaman PTPK)			
11.		Satu (1) Salinan Bil Utiliti terkini untuk mengesahkan alamat Surat Menyurat Pelatih dan Surat Pengesahan Alamat Tetap Dan Surat-Menyurat pelatih/ibu/bapa/penjaga/penjamin. (Sekiranya Tidak Sama Dengan Bil Utiliti). (PTPK-BPPLP/PLK-i/BR-006)			
DOKUMEN MAKLUMAT KELUARGA					
12.		Satu (1) Salinan Slip Gaji Terkini Ibu Bapa atau penjaga (Sekiranya bekerja); atau			
13.		Borang Akuan Pengesahan Jumlah Pendapatan (PTPK/BPPLP/BR-007). Sekiranya ibu/bapa/penjaga tidak mempunyai slip gaji dan tidak menjadi Penjamin.			
14.		Borang Pengakuan Kedudukan Kewangan (Pecahan Pendapatan) (PTPK/BPPLP/BR-009) (Sekiranya ingin membuat rayuan)			
15.		Satu (1) Salinan Surat Pengesahan daripada Jabatan Kebajikan Masyarakat atau Borang Akuan Pengesahan Sebagai Penjaga (PTPK/BPPLP/BR-008) sekiranya maklumat keluarga adalah Penjaga.			
DOKUMEN PENJAMIN					
16.		Satu (1) Salinan Kad Pengenalan			
17.		Satu (1) Salinan Slip Gaji Terkini Penjamin (Sekiranya bekerja); atau			
18.		Borang Akuan Pengesahan Jumlah Pendapatan (PTPK/BPPLP/BR-007). Sekiranya Penjamin tidak mempunyai slip gaji.			
19.		Satu (1) Salinan Bil Utiliti terkini untuk mengesahkan alamat Surat Menyurat Pelatih dan Surat Pengesahan Alamat Tetap Dan Surat-Menyurat pelatih/ibu/bapa/penjaga/penjamin (PTPK/BPPLP/BR-006). (Sekiranya tidak sama dengan bil utiliti). **			
		**Sekiranya alamat penjamin adalah sama dengan alamat pelatih, Bil utiliti Penjamin adalah dikecualikan.			
SURAT PERJANJIAN PINJAMAN					
20.		Tiga (3) Salinan Asal Surat Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran yang telah diremitkan setem serta dicetak depan belakang			
TERIMA DOKUMEN		BILIK SISIH TERIMA		TERIMA FAIL	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tarikh :		Tarikh :		Tarikh :	
UNTUK DIISI OLEH PEGAWAI / KAKITANGAN PTPK SAHAJA					
TERIMA / TOLAK DOKUMEN					
SEBAB KUIRI	:			Penyemak :	
				Tarikh :	



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 3

Slip Pengesahan Penerimaan Permohonan PLK-i



PENGESAHAN PENERIMAAN PERMOHONAN
PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN (PLK-i)
PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

20/13692



Nama Pelatih	:	NITHIARUBAN A/L UTHIA KUMAR
No Kad Pengenalan	:	040125-14-1285
Nama Penyedia Latihan	:	KOLEJ TAFE SEREMBAN
Kod Penyedia Latihan	:	L00026
Nama Program	:	Jentera dan Pengangkutan Darat
Kod Program	:	G452-002-2-2018
Tempoh Latihan	:	20 NOV 2021 HINGGA 19 NOV 2022
Jumlah Pinjaman	:	RM21,700.00
No Rujukan Tawaran	:	PTPK/22/040125-14-1285/00055/(1/1)
Tarikh Surat Tawaran	:	19-Jan-2022

Pengakuan dan ditandatangani oleh	:	NITHIARUBAN A/L UTHIA KUMAR
No Kad Pengenalan	:	040125-14-1285

Tarikh dan Masa Permohonan	:	19-Jan-2022 14:04:15
----------------------------	---	----------------------

PTPK mengucapkan tahniah dan terima kasih kerana memilih PTPK sebagai pembiayaan Pendidikan dan Latihan Teknikal dan Vokasional (TVET) anda.

Sila lengkapkan Dokumen Perjanjian dan kembalikannya bersama-sama dokumen sokongan kepada PTPK dalam tempoh 60 hari dari tarikh surat ini.





PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 4

Contoh Surat Tawaran Pinjaman Diploma/ Sijil Latihan Kemahiran (PLK-i) Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran

PTPK-BPPLP/PLK-i/SR-001



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
ARAS 11,12C,15 - 19 DAN 27, MENARA DATO' ONN
PUSAT DAGANGAN DUNIA KUALA LUMPUR (WTCKL)
NO 45, JALAN TUN ISMAIL
50530 W.P. KUALA LUMPUR

Tel. : 03 - 4051 6000
Faks : 03 - 4047 6142
E-mel : skilstund@ptpk.gov.my
Laman Web : <http://www.ptpk.gov.my>



No. Rujukan Tawaran : PTPK/22/040125-14-1285/00055/(1/1)
Tarikh : 19-Jan-2022

NITHIARUBAN A/L UTHIA KUMAR

040125-14-1285

A-15-09, PPR SRI AMAN

JALAN AMAN PUTERA, TAMAN AMAN PUTRA

52000 KUALA LUMPUR

WILAYAH PERSEKUTUAN

SURAT TAWARAN PINJAMAN DIPLOMA/ SUJIL LATIHAN KEMAHIRAN (PLK-i) PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

Sukacita dimaklumkan bahawa tuan/puan adalah ditawarkan Pinjaman Latihan Kemahiran (PLK-i) Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran berasaskan kaedah Al-Qard tanpa Ujrah. Maklumat tawaran adalah seperti berikut:

i.	NAMA PENYEDIA LATIHAN	:	KOLEJ TAFE SEREMBAN
ii.	KOD PENYEDIA LATIHAN	:	L00028
iii.	NAMA PROGRAM/ KURSUS	:	Jentera dan Pengangkutan Darat
iv.	KOD PROGRAM/ KURSUS	:	G452-002-2-2018
v.	TAHAP KEMAHIRAN	:	Sijil Kemahiran Malaysia
vi.	JENIS KURSUS	:	Sepenuh Masa
vii.	TEMPOH LATIHAN	:	DARI 20 NOV 2021 HINGGA 19 NOV 2022
viii.	JUMLAH PINJAMAN	:	RM22,016.60
	(a) Yuran Latihan	:	RM10,000.00
	(b) Takaful	:	RM316.60
	(c) Kos Sara Hidup	:	RM7,200.00
	(d) Yuran Latihan Industri	:	RM
	(e) Kos Pengangkutan	:	RM2,000.00
	(f) Kos Komputer	:	RM2,500.00
	(g) Kos Pendaftaran Yuran MBOT	:	RM
ix.	TEMPOH BAYARAN BALIK	:	120 Bulan
x.	UJRAH PENGURUSAN PINJAMAN	:	RM0.00
xi.	ANSURAN BULANAN	:	RM182.18

2. Sekiranya tuan/puan bersetuju menerima tawaran ini, sila lengkapkan Dokumen Perjanjian dan kembalikannya bersama-sama dokumen sokongan kepada PTPK dalam tempoh 60 hari dari tarikh surat ini. Sekiranya dokumen-dokumen tersebut tidak dikembalikan dengan lengkap dalam tempoh tersebut, tawaran ini boleh dibatalkan oleh PTPK atas budi bicara mutlakny.

3. Walau apa pun peruntukan di dalam surat ini, PTPK berhak meminda syarat-syarat dan terma-terma yang ditetapkan pada bila-bila masa berdasarkan keperluan tertentu dan tuan/puan adalah tertakluk kepada pindaan-pindaan tersebut. PTPK juga berhak menarik balik tawaran tanpa perlu memberikan sebarang sebab.

Sekian, terima kasih.

"WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"Pekerja Tonggak Keluarga Malaysia Dalam Pemulihan Negara"

Saya yang menjalankan amanah,

KETUA EKSEKUTIF
PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (PTPK)

Dokumen ini adalah cetakan komputer dan tidak memerlukan tandatangan



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 5

Contoh Surat Akuan Penerimaan Tawaran Pinjaman Latihan Kemahiran (PLK-i) Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran

PTPK-BPPLP/PLK-iBR-004

**AKUAN PENERIMAAN TAWARAN
PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN (PLK-i)
PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN**

20/13692 

NAMA PELATIH : NITHIARUBAN A/L UTHIA KUMAR
NO KAD PENGENALAN : 040125-14-1285
NAMA PROGRAM : Jentera dan Pengangkutan Darat
KOD PROGRAM : G452-002-2-2018
TEMPOH LATIHAN : 20 NOV 2021 HINGGA 19 NOV 2022
NAMA PENYEDIA LATIHAN : KOLEJ TAFE SEREMBAN
KOD PENYEDIA LATIHAN : L00026
JUMLAH PINJAMAN : RM21,700.00
NO RUJUKAN TAWARAN : PTPK/22/040125-14-1285/00055/(1/1)
TARIKH SURAT TAWARAN : 19-Jan-2022
NO AKAUN BANK : 7638033230
NAMA BANK : CIMB BANK BERHAD

Saya seperti mana di atas telah membaca dan memahami segala syarat dan terma Pinjaman Latihan Kemahiran (PLK-i) yang dinyatakan dalam Surat Tawaran Pinjaman mengikut nombor dan tarikh surat tawaran seperti yang tertera di atas.

Saya bersetuju menerima tawaran Pinjaman Latihan Kemahiran (PLK-i) secara kaedah Al-Qard tanpa Ujrah seperti yang terkandung dalam surat tawaran tersebut. Dengan penerimaan tawaran ini, saya membenarkan agar PTPK;

- i. Membuat pembayaran yuran latihan dikreditkan terus ke akaun Penyedia Latihan mengikut cara seperti mana yang ditetapkan oleh PTPK;
- ii. Membuat pembayaran Kos Sara Hidup dilakukan secara bulanan ke atas bank seperti di atas;
- iii. memperoleh maklumat mengenai penggajian saya daripada mana-mana Jabatan/ Agensi Kerajaan atau Badan-badan Swasta bagi kutipan bayaran balik pinjaman saya pada bila-bila masa diperlukan; dan
- iv. mengarahkan majikan saya membuat potongan sebahagian/sejumlah amaun yang ditentukan oleh PTPK daripada gaji saya bagi bayaran balik pinjaman saya. Kebenaran ini adalah sah sehingga keseluruhan bayaran balik pinjaman tersebut dilunaskan.

Dengan itu, saya mengesahkan bahawa nama, nombor kad pengenalan, program dan Penyedia Latihan yang tertera di atas adalah betul.

Tandatangan Pelatih :
Tarikh : / /
No. Telefon Pelatih :

Maklumat seperti yang tertera di Surat Tawaran Pinjaman dan Akaun Penerimaan Tawaran telah disemak dan diakui betul. Bagi tujuan pembayaran, saya adalah bertanggungjawab untuk memastikan pelatih masih menjalani latihan semasa pembayaran dibuat dan saya akan memaklumkan kepada PTPK dengan kadar segera sekiranya berlaku sebaliknya. Saya juga bersetuju bahawa jika pelatih telah berhenti semasa pembayaran dibuat, maka menjadi tanggungjawab Penyedia Latihan untuk memulangkan semula kepada PTPK jumlah yuran penggajian bagi tempoh di mana pelatih tidak mengikuti latihan.

Pengesahan Pengurus Pusat Bertauliah/ Pengarah Urusan

Tandatangan :
No. Kad Pengenalan : - -
Tarikh : / /



Cap Penyedia Latihan



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 6

Contoh Surat Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran (PLK-i) Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran

20/13692



PERJANJIAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN

PERJANJIAN INI dibuat pada _____ hari bulan _____ tahun _____
Antara **STU_NAME** No. Kad Pengenalan (**STU_ICNO**) yang beralamat di **STU_ICNO_ADD** (kemudian daripada ini disebut PELATIH) sebagai pihak pertama dengan **PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN** (kemudian daripada ini disebut PERBADANAN) sebagai pihak kedua dan **PENJAMIN1_NAME** No. Kad Pengenalan (**PENJAMIN1_ICNO**) yang beralamat di **PENJAMIN1_ADD_1** sebagai penjamin (kemudian daripada ini disebut sebagai Penjamin) sebagai pihak ketiga.

BAHAWASANYA PERBADANAN telah bersetuju untuk memberikan pinjaman dalam jumlah yang dinyatakan di Perkara (iii) Jadual 1 di bawah ("PINJAMAN") kepada PELATIH tertakluk kepada terma surat tawaran yang dinyatakan di Perkara (i) Jadual 1 di bawah ("SURAT TAWARAN") dan PERJANJIAN ini.

BAHAWASANYA PINJAMAN tersebut diberikan berdasarkan prinsip Syariah *Qard* (pinjaman) ("QARD TANPA UPAH") tertakluk kepada SURAT TAWARAN dan PERJANJIAN ini.

BAHAWASANYA PINJAMAN tersebut diberikan tanpa dikenakan sebarang upah (Ujrah) kepada PELATIH.

BAHAWASANYA PENJAMIN telah bersetuju untuk menjamin pelaksanaan oleh PELATIH terhadap kewajipan dan tanggungjawab di bawah PERJANJIAN ini dan selanjutnya telah bersetuju untuk melepaskan tanggungan PERBADANAN terhadap apa-apa kerugian yang akan dialami oleh PELATIH akibat daripada kemungkiran oleh PELATIH terhadap PERJANJIAN ini atau mana-mana bahagiannya.
MAKA ADALAH DENGAN INI DIPERSETUJUI DAN DIAKUI:

1. PELATIH dengan ini bersetuju:

(a) bahawa PELATIH akan menjalani program latihan kemahiran yang diluluskan oleh PERBADANAN, di Penyedia Latihan yang diluluskan oleh PERBADANAN untuk mendapatkan Persijilan Kemahiran Malaysia, dalam tempoh yang ditetapkan di dalam SURAT TAWARAN tersebut;

(b) bahawa PELATIH semasa dalam tempoh menjalani latihan kemahiran itu, akan mematuhi apa-apa peraturan dan tata tertib yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa di Penyedia Latihan;

(c) bahawa PELATIH akan membayar balik kepada PERBADANAN pinjaman yang diluluskan menurut cara yang dinyatakan di Perkara (vi) Jadual 1 secara ansuran bulanan bermula enam (6) bulan selepas menamatkan latihan atau enam (6) bulan selepas bayaran akhir atau selepas bayaran sepenuhnya dikeluarkan mengikut mana-mana yang terkemudian;

Tandatangan ringkas

.....
Peminjam

.....
Penjamin

- (d) bagi melindungi kepentingan PERBADANAN akibat kematian, menjadi tidak siaman, sakit kronik dan hilang upaya bekerja disebabkan kecacatan kekal fizikal dan/atau mental yang dialami oleh PELATIH pada sepanjang tempoh latihan dan tempoh bayaran balik PINJAMAN kepada PERBADANAN, PERBADANAN berhak mengikut budi bicara mutlaknya mengambil dan memenuhi apa-apa prosedur bagi mengambil perlindungan TAKAFUL yang mencukupi untuk menampung sepenuhnya kos PINJAMAN yang dikeluarkan oleh PERBADANAN kepada PELATIH daripada penyedia takaful yang diluluskan oleh PERBADANAN dan PELATIH adalah dikehendaki menanggung semua kos termasuk sumbangan bagi perlindungan takaful tersebut. PELATIH adalah dengan ini memberi persetujuan yang tidak boleh dibatalkan untuk membenarkan PERBADANAN membayar terus kos perlindungan takaful ini mengikut kaedah yang ditetapkan oleh PERBADANAN daripada PINJAMAN yang dikeluarkan;
 - (e) bahawa PERJANJIAN ini hendaklah mengikat waris-waris, wasi-wasi penerima-penerima serahak PELATIH dan PENJAMIN;
 - (f) bahawa PELATIH akan memaklumkan PERBADANAN alamat terkini dan nama serta alamat majikannya yang terkini dalam tempoh satu (1) bulan daripada berlakunya perubahan tersebut;
 - (g) bahawa PELATIH membenarkan PERBADANAN memberikan maklumat PELATIH kepada mana-mana biro pinjaman/ pembiayaan atau agensi yang diluluskan oleh Bank Negara Malaysia, mana-mana biro lain yang diluluskan oleh Persatuan Syarikat-Syarikat Kewangan di Malaysia atau pihak ketiga lain yang berkemungkinan berurusan dengan PELATIH dan pihak PERBADANAN tidak akan menanggung apa-apa liabiliti jika berlaku sebarang kerugian atau kehilangan sama ada secara langsung atau tidak langsung. PERBADANAN juga berhak pada bila-bila masa untuk meminta pihak-pihak menahan apa-apa kemudahan yang dipohon oleh PELATIH;
 - (h) membenarkan PERBADANAN menyiarkan maklumat PELATIH yang gagal menjelaskan PINJAMAN dalam tempoh yang ditetapkan oleh PERBADANAN di dalam mana-mana siaran media sebaran am termasuk akhbar, televisyen dan radio atau mana-mana media perantara. PERBADANAN tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang liabiliti, secara langsung atau tidak langsung, yang diakibatkan oleh pendedahan berkenaan, sama ada kepada PERBADANAN atau mana-mana pihak lain; dan
 - (i) memberi kebenaran kepada PERBADANAN untuk menghubungi mana-mana institusi kewangan, lembaga, agensi atau syarikat kerajaan atau swasta atau mana-mana orang untuk mendapatkan maklumat-maklumat peribadi PELATIH apabila diperlukan bagi tujuan menguatkuasakan PERJANJIAN ini.
2. Sebagai balasan bagi perkara-perkara yang tersebut di atas, PERBADANAN dengan ini bersetuju untuk memberikan PINJAMAN tersebut tertakluk kepada terma SURAT TAWARAN dan PERJANJIAN ini.

Tandatangan ringkas

.....
Peminjam

.....
Penjamin

3. (a) Pinjaman tersebut hendaklah dibayar balik kepada PERBADANAN apabila PELATIH menamatkan atau meninggalkan program latihannya dengan ansuran bulanan yang mana bilangan ansuran itu akan ditentukan atas budi bicara PERBADANAN; bayaran pertama bagi ansuran itu kena dibayar pada 1hb. bagi bulan ketujuh (7) daripada tarikh ia menamatkan atau meninggalkan program latihan dan selepas itu pada 1hb. bagi tiap-tiap bulan yang berikutnya sehingga selesai kesemua pinjaman tersebut dengan syarat sentiasa bahawa PERBADANAN adalah berhak pada bila-bila masa untuk mengubah cara dan atau masa bagi membayar balik dan meminta pembayaran balik dengan serta merta bagi semua pinjaman tersebut atau sebanyak mana yang masih belum dibayar menurut budi bicara mutlaknyanya dan tanpa memberi apa-apa sebab baginya.

(b) Sekiranya PELATIH diluluskan pinjaman tambahan sama ada dengan PENJAMIN yang sama atau berbeza, sebarang bayaran balik yang dibuat oleh PELATIH atau PENJAMIN hendaklah diambil kira untuk menyelesaikan pinjaman terdahulu.
4. Sekiranya PELATIH gagal membuat pembayaran balik pinjaman menurut Fasal 3(a) Perjanjian ini, PERBADANAN boleh memberi notis kepada PELATIH supaya membayar balik baki pinjaman termasuk ansuran bulanan yang tertunggak sekali gus dalam satu bayaran.
5. PENJAMIN menjamin bahawa bayaran balik PINJAMAN kepada PERBADANAN akan dilaksanakan dengan baik oleh PELATIH dan bersetuju untuk mengganti rugi PERBADANAN di atas sebarang kerugian yang dialami PERBADANAN kerana pelanggaran syarat PERJANJIAN oleh PELATIH dan mengakui bahawa PERBADANAN berhak mendakwa PELATIH dan adalah berhak untuk membuat sesuatu tuntutan terhadap PENJAMIN atau mendakwa PENJAMIN.
6. Jika pada bila-bila masa pada masa kuat kuasanya PERJANJIAN ini, PENJAMIN itu meninggal dunia atau tidak lagi bermastautin dalam Malaysia selama lebih daripada dua belas (12) bulan berturut-turut atau dihukum menjadi seorang bankrap atau memperoleh suatu perintah pentadbiran pemakan gaji atau berhasrat berhenti menjadi penjamin, PELATIH atau PENJAMIN, hendaklah mendapatkan seseorang untuk menggantikan PENJAMIN itu. PERBADANAN boleh mengikut budi bicara mutlaknyanya meluluskan atau menolak permohonan penggantian PENJAMIN tersebut.
7. Jika tiada seseorang seperti di atas didapati untuk menggantikan PENJAMIN yang disebutkan dalam Fasal 6 di atas, PERBADANAN boleh, menurut opsyennya, pada bila-bila masa selepas itu menamatkan PERJANJIAN ini dan dengan itu, PELATIH tidaklah lagi mempunyai apa-apa tuntutan ke atas apa-apa manfaat di bawah PERJANJIAN ini.

Tandatangan ringkas

.....
Peminjam

.....
Penjamin

8. Semasa dalam tempoh program latihan dijalankan dan dalam tempoh kuat kuasa PERJANJIAN ini, PELATIH:
- (a) TIDAK BOLEH melakukan jenayah, salah laku dalam apa cara jua pun yang pada pendapat PERBADANAN mungkin boleh menjatuhkan nama baiknya atau nama baik Kerajaan Malaysia;
 - (b) TIDAK BOLEH mengambil bahagian dalam apa-apa kegiatan yang pada pendapat PERBADANAN tidak wajar bagi PELATIH atau tidak selaras dengan kepentingan Kerajaan Malaysia dan apabila PELATIH diberitahu oleh PERBADANAN bahawa apa-apa kegiatan yang PELATIH mengambil bahagian adalah tidak wajar bagi PELATIH atau tidak selaras dengan kepentingan Kerajaan Malaysia, maka PELATIH hendaklah berhenti dengan serta merta dan segala jumlah PINJAMAN yang telah dikeluarkan oleh PERBADANAN kepada dan/atau bagi pihak PELATIH dan mana-mana wang lain yang perlu dibayar kepada PERBADANAN ("HUTANG") perlu dibayar kepada PERBADANAN seperti yang diminta oleh PERBADANAN;
 - (c) TIDAK BOLEH mengambil apa-apa jua bahagian dalam sesuatu penghasutan atau tunjuk perasaan di mana-mana tempat oleh apa-apa pertubuhan, badan atau kumpulan orang, iaitu penghasutan atau tunjuk perasaan yang pada pendapat PERBADANAN boleh memudaratkan kepentingan Kerajaan Malaysia atau sesuatu Penyedia Latihan; dan
 - (d) TIDAK BOLEH menyediakan, mencetak, membahagi-bahagi, mengedarkan atau mengambil bahagian dengan apa-apa cara dalam menyediakan, mencetak, membahagi-bahagi atau mengedarkan apa-apa dokumen atau lain-lain bahan yang pada pendapat PERBADANAN boleh memudaratkan kepentingan Kerajaan Malaysia atau sesuatu Penyedia Latihan.
9. Jika PELATIH:
- (a) meninggalkan program latihannya sebelum sempurnanya program itu; atau
 - (b) menukarkan program latihannya, tanpa persetujuan Ketua Eksekutif Perbadanan atau
 - (c) menyebabkan PERJANJIAN ini ditamatkan mengikut Fasal 6, 7 dan 8 PERJANJIAN; atau
 - (d) dibuang dari Penyedia Latihan di mana program latihannya itu atau mana-mana bahagiannya dijalankan atas apa-apa sebab; atau
 - (e) digantung daripada program latihannya; atau
 - (f) diisytiharkan bankrap oleh Mahkamah; atau
 - (g) telah melakukan pelanggaran yang menyebabkan PERJANJIAN ditamatkan;

PERBADANAN berhak menamatkan PERJANJIAN ini, dan dalam mana-mana hal yang tersebut di atas, PELATIH dan PENJAMIN hendaklah secara bersesama dan berasingan bertanggungjawab bagi pihak diri mereka, membayar Hutang tersebut kepada PERBADANAN dalam tempoh enam puluh (60) hari dari tarikh notis yang dikeluarkan oleh PERBADANAN.

Peruntukan dan hak-hak PERBADANAN dalam perkara di atas adalah tertakluk kepada budi bicara dan penentuan dari pihak PERBADANAN mengikut keadaan dan situasi yang berkenaan.

Tandatangan ringkas

.....
Peminjam

.....
Penjamin

10. Walau apapun yang berlawanan yang terkandung di atas, PERBADANAN boleh dengan memberi satu (1) bulan notis secara bertulis kepada PELATIH menamatkan PERJANJIAN ini pada bila-bila masa, tanpa memberi apa-apa sebab dan dengan ini, Hutang tersebut perlu dibayar oleh PELATIH dan PENJAMIN secara sesama dan berasingan kepada PERBADANAN seperti yang diminta oleh PERBADANAN dan segala manfaat bagi PELATIH dan PENJAMIN di bawah PERJANJIAN ini adalah terhenti.
11. Jika, menurut Fasal 3 PERJANJIAN ini, PERBADANAN menyediakan suatu skim pembayaran berkenaan wang yang kena dibayar oleh PELATIH kepada PERBADANAN, PELATIH adalah dengan ini tidak berubah dan bersetuju untuk membenarkan PERBADANAN membuat perkiraan dengan sesiapa jua majikan PELATIH kelak supaya pendapatan PELATIH dipotong dengan sewajarnya bagi pihak PERBADANAN.
12. (a) PELATIH memberi pengakuan akan membayar kepada PERBADANAN apabila dituntut semua kos dan perbelanjaan untuk menuntut, mengeluarkan saman atau mendapatkan wang yang terhutang oleh PELATIH kepada PERBADANAN atau menguatkuasakan apa-apa tanggungan lain di bawah PERJANJIAN ini.

(b) Lembaga Hasil Dalam Negeri atau mana-mana ejen lain yang dilantik oleh PERBADANAN menjadi ejen pemungutan untuk dan bagi pihak PERBADANAN untuk mendapatkan pembayaran balik PINJAMAN yang kena dibayar oleh PELATIH kepada PERBADANAN adalah berkuasa memaklumkan secara bertulis kepada seseorang majikan yang mengambil PELATIH bekerja untuk memotong daripada gaji PELATIH apa-apa jumlah wang yang merupakan amaun bayaran bulanan yang dikehendaki daripada PELATIH bagi tujuan pelepasan PINJAMAN dan kemudiannya diremitkan kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri atau mana-mana ejen lain yang dilantik. Bagi PELATIH yang bekerja sendiri PELATIH hendaklah membuat pembayaran balik PINJAMAN tersebut terus kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri atau mana-mana ejen lain yang dilantik mengikut amaun bayaran balik bulanan PINJAMAN yang telah ditetapkan di dalam Perjanjian PINJAMAN Latihan Kemahiran atau di dalam notis bayaran balik yang dihantar kepada PELATIH setelah tamat PINJAMAN.
13. Duti setem dan denda lewat bayar duti setem (jika berkenaan) yang kena dibayar ke atas PERJANJIAN ini hendaklah ditanggung dan dibayar oleh PELATIH.
14. Sekiranya apa-apa peruntukan di dalam PERJANJIAN ini adalah atau menjadi tidak sah, menyalahi undang-undang atau tidak boleh dikuatkuasakan di dalam apa-apa hal sekalipun di bawah apa jua undang-undang, kesahan daripada segi undang-undang atau kebolehan untuk dikuatkuasakan, peruntukan-peruntukan yang lain tidak akan dalam apa cara sekalipun dijejaskan atau dilemahkan olehnya.
15. PERBADANAN tidak akan bertanggungjawab bagi sebarang ketinggalan atau kegagalan PERBADANAN yang timbul daripada keadaan-keadaan darurat seperti rusuhan dan kekecohan awam, mogok, kebakaran, taufan, peperangan, bahaya laut atau kerana sebab-sebab atau bahaya yang di luar kawalan PERBADANAN yang menyebabkan pelaksanaan PERJANJIAN ini menjadi mustahil.

Tandatangan ringkas

.....
Peminjam

.....
Penjamin

16. Tiada perubahan, pindaan atau 'waiver' kepada mana-mana peruntukan PERJANJIAN ini boleh dikuatkuasakan kecuali dibuat dengan persetujuan bersama (*mutual consent*) secara bertulis melalui perjanjian tambahan dengan merujuk kepada PERJANJIAN ini dan ditandatangani oleh kedua-dua pihak, dengan memberi notis tiga puluh (30) hari secara bertulis kepada pihak-pihak yang berkenaan.
17. PELATIH yang ingin meninggalkan Malaysia dan masih dalam tempoh pembayaran balik PINJAMAN adalah bertanggungjawab memberi notis awal bertulis selewatnya tiga (3) bulan sebelum meninggalkan Malaysia, kepada PERBADANAN. PERBADANAN boleh mengikut budi bicara mutlaknyanya meminta PELATIH untuk membuat bayaran sekali gus keseluruhan PINJAMAN sebelum PELATIH meninggalkan Malaysia.
18. Walau apapun yang terkandung di dalam PERJANJIAN ini, PERBADANAN boleh menurut budi bicara mutlaknyanya tanpa memberi sebarang notis kepada PELATIH menamatkan PERJANJIAN ini pada bila-bila masa, jika PERBADANAN mendapati PELATIH memberi maklumat palsu dalam apa-apa borang yang dikemukakan bagi maksud mendapatkan PINJAMAN dan dengan ini segala manfaat bagi PELATIH di bawah Perjanjian PINJAMAN Latihan Kemahiran adalah terhenti tanpa menjejaskan hak PERBADANAN untuk mendapatkan kembali apa-apa PINJAMAN yang telah dibayar oleh PERBADANAN kepada PELATIH di bawah PERJANJIAN ini berserta Hutang tersebut.
19. Sebarang kelonggaran, penangguhan tindakan kelewatan atau sikap membiarkan oleh PERBADANAN atau wakil yang dilantik oleh PERBADANAN berkenaan dengan melaksanakan mana-mana syarat dan terma PERJANJIAN ataupun pemberian masa oleh PERBADANAN kepada PELATIH, tidak akan dengan apa cara sekalipun memudaratkan, memberi kesan atau mengurangkan hak-hak dan kuasa PERBADANAN di bawah PERJANJIAN ini, begitu juga sebarang pengetepian oleh PERBADANAN akan pelanggaran oleh PELATIH tidak akan disifatkan sebagai pengetepian terhadap pelanggaran yang berikutnya.
20. Sebarang notis yang hendak diberi oleh PERBADANAN mengenai pembayaran balik keseluruhan PINJAMAN tersebut kepada PELATIH termasuk Saman, Writ Saman dan Pernyataan Tuntutan akan menjadi penyampaian yang cukup kepada PELATIH jika dihantar dengan tangan atau dihantar melalui pos atau pos berdaftar atau ditinggalkan di alamat seperti yang tersebut dalam Perjanjian PINJAMAN dan jika dihantar melalui pos hendaklah disifatkan sebagai diterima oleh PELATIH selepas empat puluh lapan jam (48) notis tersebut di pos. Jika berlaku pertukaran alamat, PELATIH hendaklah memaklumkan perkara tersebut kepada PERBADANAN dengan serta- merta.
21. Sebarang notis yang hendak diberikan oleh PELATIH kepada PERBADANAN hendaklah secara bertulis dan menjadi penyampaian yang cukup kepada PERBADANAN jika dihantar dengan tangan atau dihantar melalui pos berdaftar kepada PERBADANAN di alamat seperti yang tersebut dalam SURAT TAWARAN yang dibaca bersama-sama dengan Perjanjian PINJAMAN Latihan Kemahiran. Jika berlaku pertukaran alamat, PERBADANAN akan memaklumkan perkara tersebut kepada PELATIH.

Tandatangan ringkas

.....
Peminjam

.....
Penjamin

22. PERJANJIAN ini adalah dianggap sebagai kontrak yang dibuat di bawah Undang-Undang Malaysia dan bagi semua tujuan akan tertakluk kepada tafsiran menurut Undang-Undang Malaysia dan PELATIH adalah dengan ini bersetuju untuk tertakluk kepada bidang kuasa mana-mana Mahkamah sebagaimana yang ditentukan oleh PERBADANAN dan PELATIH adalah dengan ini mengetepikan sebarang bantahan terhadap apa-apa tindakan undang-undang yang berbangkit atau yang berkenaan dengan keseluruhan PINJAMAN tersebut yang dibawa di dalam mana-mana Mahkamah di bawah Undang-Undang Malaysia sama ada atas alasan lokasi atau forum yang menyusahkan.
23. Walau apapun yang tersebut di atas, PERBADANAN boleh menurut budi bicara mutlaknya tanpa memberi sebarang pemberitahuan notis secara bertulis kepada PELATIH menggabungkan, menyatukan atau mencantumkan semua atau mana-mana pinjaman PELATIH dengan PERBADANAN dan PERBADANAN boleh menolak atau memindahkan apa-apa jumlah termasuk kos pentadbiran bagi mana-mana PENJAMIN, PELATIH dengan PERBADANAN mengikut apa-apa terma dan syarat yang disifatkan oleh PERBADANAN patut dikenakan.
24. Masa hendaklah menjadi perkara penting di dalam PERJANJIAN ini.
25. Adalah dengan ini dipersetujui dan diakui bahawa SURAT TAWARAN dan dokumen-dokumen sokongan iaitu Surat Akuan Pendapatan PENJAMIN, Surat Kebenaran/Keizinan Menghubungi Lembaga Hasil Dalam Negeri/Kumpulan Wang Simpanan Pekerja/Pertubuhan Keselamatan Sosial/Bank/mana-mana Agensi Lain/Orang Perseorangan, Surat Kebenaran/Keizinan Pemotongan PINJAMAN Latihan Kemahiran Untuk Bayaran Yuran Latihan Kepada Penyedia Latihan dan Surat Kebenaran/Keizinan Pemotongan Gaji Kepada Majikan untuk Bayaran Balik PINJAMAN Latihan Kemahiran PERBADANAN dan apa-apa tambahan atau pindaan kepadanya hendaklah dibaca bersama dan hendaklah menjadi sebahagian daripada PERJANJIAN ini.

[Ruang ini sengaja dibiarkan kosong]

Tandatangan ringkas

.....
Peminjam

.....
Penjamin

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS pihak-pihak yang tersebut dalam PERJANJIAN ini telah menurunkan disini tandatangan dan/atau meterai mereka pada hari bulan dan tahun yang tertulis di atas.

Ditandatangani oleh PELATIH :

.....
(Tandatangan PELATIH)
Nama PELATIH : **STU_NAME**
Disaksikan oleh :
Nama Saksi :
No. Kad Pengenalan :
Cap Rasmi Jawatan dan Jabatan :
.....
(Tandatangan & cap rasmi Saksi PELATIH)

Ditandatangani oleh PENJAMIN :

.....
(Tandatangan PENJAMIN)
Nama PENJAMIN : **PENJAMIN1_NAME**
Disaksikan oleh :
Nama Saksi :
No. Kad Pengenalan :
Cap Rasmi Jawatan dan Jabatan :
.....
(Tandatangan & cap rasmi Saksi PENJAMIN)

Ditandatangani bagi Pihak PERBADANAN :

.....
(Tandatangan Pegawai PERBADANAN)
Nama Pegawai :
Disaksikan oleh :
Nama Saksi :
No. Kad Pengenalan :
Cap Rasmi Jawatan dan Jabatan :
.....
(Tandatangan & cap rasmi Saksi PERBADANAN)

JADUAL 1

Bil	Perkara	Butiran
i	No. Rujukan SURAT TAWARAN	
ii	Tarikh SURAT TAWARAN	
iii	Jumlah PINJAMAN	RM (Ringgit Malaysia: LOAN_AMOUNT_IN_WORDS
iv	Tempoh Bayaran Balikbulan
v	Ansuran Bulanan
vi	Sumbangan Takaful	

Tandatangan ringkas

.....
Peminjam

.....
Penjamin

JADUAL 2 **(Pengurusan Pinjaman)**

BAHAWASANYA PERBADANAN telah bersetuju untuk menguruskan PINJAMAN tersebut tertakluk kepada syarat yang terkandung di dalam PERJANJIAN ini.

MAKA ADALAH DENGAN INI DIPERSETUJUI SEPERTI BERIKUT:

1. PELATIH dengan ini bersetuju seperti berikut:
 - (a) PINJAMAN tersebut tidak dikenakan UPAH;
 - (b) penentuan tarikh kuat kuasa bayaran balik PINJAMAN tersebut adalah ditentukan oleh PERBADANAN atas budi bicara mutlak; dan
 - (c) PELATIH hendaklah membayar HUTANG tersebut kepada PERBADANAN berdasarkan kaedah yang ditetapkan.
2. PELATIH yang bekerja dikehendaki membuat pembayaran balik HUTANG tersebut melalui kaedah potongan gaji oleh majikan masing-masing. Sebarang kelonggaran kepada terma ini adalah tertakluk kepada budi bicara mutlak PERBADANAN.
3. PERBADANAN adalah berkuasa memaklumkan secara bertulis kepada majikan yang mengambil PELATIH bekerja untuk memotong daripada gaji PELATIH apa-apa jumlah wang dari HUTANG tersebut dan kemudiannya diremitkan kepada PERBADANAN. Bagi PELATIH yang bekerja sendiri, PELATIH hendaklah membuat pembayaran balik HUTANG tersebut terus kepada PERBADANAN atau mana-mana ejen lain yang dilantik mengikut amaun bayaran balik bulanan yang telah ditetapkan di dalam PERJANJIAN ini.
4. Untuk melindungi kepentingan PERBADANAN akibat kematian atau apa-apa keilatan kekal menyeluruh yang dialami oleh PELATIH di sepanjang tempoh pembayaran balik HUTANG tersebut, PERBADANAN adalah berhak mengikut budi bicara mutlak mengambil dan memenuhi apa-apa prosedur bagi mengambil, termasuk memberikan akad bagi pihak PELATIH, perlindungan insurans/takaful ke atas PINJAMAN tersebut dan PELATIH adalah dikehendaki menanggung semua kos termasuk sumbangan bagi perlindungan insurans/takaful tersebut. PELATIH adalah dengan ini memberi persetujuan yang tidak boleh dibatalkan untuk membenarkan PERBADANAN membayar kos perlindungan insurans/takaful ini dan bayaran tersebut adalah menjadi sebahagian dari HUTANG tersebut atau mengikut apa-apa kaedah yang ditetapkan oleh PERBADANAN. Walau apapun peruntukan di atas, PERBADANAN atas budi bicara mutlak, berhak untuk menuntut daripada PELATIH, waris-waris, wasi-wasi penerima-penerima serah hak PELATIH, apa-apa jumlah yang masih terhutang kepada PERBADANAN yang tidak dilindungi takaful.
5. Apa-apa lebih daripada Jumlah Sumbangan Takaful yang dinyatakan di Perkara (vi) Jadual 1 di atas adalah menjadi sebahagian daripada HUTANG tersebut dan sekiranya Jumlah Sumbangan Takaful adalah kurang daripada kos sebenar perlindungan insurans/takaful, PERBADANAN adalah berhak untuk mengenakan kos tambahan tersebut ke atas PELATIH.

Tandatangan ringkas

.....
Peminjam

.....
Penjamin

14. Tanpa menjejaskan Klausula 3 di atas, jika PERBADANAN menyediakan satu skim pembayaran balik berkenaan wang yang kena dibayar oleh PELATIH ke atas PINJAMAN tersebut selain daripada yang ditetapkan di bawah Klausula 3 tersebut, PELATIH adalah dengan ini memberi persetujuan yang tidak boleh dibatalkan untuk membenarkan PERBADANAN membuat perkiraan dengan mana-mana majikan PELATIH kemudian nanti supaya pendapatannya dipotong dengan sewajarnya bagi pihak PERBADANAN. PERBADANAN adalah berhak pada bila-bila masa untuk mengubah cara dan/atau masa bagi pembayaran balik HUTANG tersebut dan meminta pembayaran balik dengan serta-merta bagi HUTANG tersebut atau sebanyak mana yang masih belum dibayar menurut budi bicara mutlak tanpa memberi apa-apa sebab baginya. PERBADANAN juga berhak pada bila-bila masa untuk meminta mana-mana Agensi Kerajaan Persekutuan atau Negeri termasuk Jabatan Perkhidmatan Awam, Kumpulan Wang Simpanan Pekerja atau Pertubuhan Keselamatan Sosial membayar daripada saku hati persaraan atau caruman PELATIH bagi tujuan pelepasan HUTANG tersebut.
15. PELATIH dengan ini memberi pengakuan akan membayar balik kepada PERBADANAN apabila dituntut semua kos dan perbelanjaan untuk menuntut, menyaman atau mendapatkan balik apa-apa wang terhutang oleh PELATIH kepada PERBADANAN atau menguatkuasakan apa-apa tanggungan lain di bawah PERJANJIAN ini.
16. PELATIH dengan ini memberi kebenaran kepada PERBADANAN untuk menghubungi bank PELATIH, Lembaga Hasil Dalam Negeri, Kumpulan Wang Simpanan Pekerja, Pertubuhan Keselamatan Sosial atau mana-mana agensi lain untuk mendapatkan maklumat berkaitan PELATIH apabila diperlukan bagi tujuan menguatkuasakan PERJANJIAN ini.
17. Duti setem yang kena dibayar kepada PERJANJIAN ini hendaklah ditanggung dan dibayar oleh PELATIH.
18. Sebarang kelonggaran, penangguhan tindakan, kelewatan, atau sikap membiarkan oleh PERBADANAN atau wakil yang dilantik oleh PERBADANAN berkenaan dengan melaksanakan mana-mana syarat dan terma PERJANJIAN ini ataupun pemberian masa oleh PERBADANAN kepada PELATIH, tidak akan dengan apa cara sekalipun memudaratkan, memberi kesan atau mengurangkan hak-hak dan kuasa PERBADANAN di bawah PERJANJIAN ini, begitu juga sebarang penepian oleh PERBADANAN akan pelanggaran oleh PELATIH tidak akan bertindak sebagai penepian terhadap pelanggaran yang berikutnya.
19. Walau apapun yang tersebut di atas, sekiranya apa-apa peruntukan di dalam PERJANJIAN ini adalah atau menjadi tidak sah, menyalahi undang-undang atau tidak boleh dikuatkuasakan di dalam apa-apa hal sekalipun di bawah apa jua undang-undang, kesahan dari segi undang-undang atau kebolehan untuk dikuatkuasakan peruntukan-peruntukan yang lain tidak akan dalam apa cara sekalipun dijejaskan atau dilemahkan olehnya.
20. PERBADANAN adalah dibebaskan dan tidak bertanggungjawab bagi sebarang ketinggalan atau kegagalan dalam melaksanakan PERJANJIAN ini jika ketinggalan atau kegagalan itu timbul daripada keadaan-keadaan darurat seperti rusuhan dan kekecohan awam, mogok, kebakaran, taufan, peperangan, bahaya laut atau kerana sebab-sebab atau bahaya yang di luar kawalan PERBADANAN yang menyebabkan pelaksanaan PERJANJIAN ini menjadi mustahil termasuklah perubahan-perubahan dasar Kerajaan yang di luar kawalan PERBADANAN.

Tandatangan ringkas

.....
Peminjam Muka 38 / 57 Penjamin

21. Walau apapun yang tersebut di atas, PELATIH adalah bersetuju bahawa apa-apa notis berkenaan pembayaran balik PINJAMAN tersebut yang disampaikan secara elektronik melalui alamat e-mel adalah mencukupi dan dianggap telah diterima dengan sempurna oleh PELATIH selepas empat puluh lapan (48) jam e-mel tersebut dihantar.
22. Penyampaian Writ, Writ Saman dan Pernyataan Tuntutan akan menjadi penyampaian yang cukup kepada PELATIH jika dihantar dengan tangan atau dihantar melalui pos atau pos berdaftar atau ditinggalkan di alamat seperti yang tersebut dalam PERJANJIAN ini atau kepada alamat terkini yang diberikan oleh PELATIH secara bertulis kepada PERBADANAN dan jika dihantar melalui pos hendaklah disifatkan sebagai diterima oleh PELATIH selepas empat puluh lapan (48) jam notis tersebut dihantar.
23. Sebarang notis yang hendak diberikan oleh PELATIH kepada PERBADANAN hendaklah secara bertulis dan menjadi penyampaian yang cukup kepada PERBADANAN jika dihantar dengan tangan atau dihantar melalui pos atau pos berdaftar kepada PERBADANAN di alamat seperti yang tersebut di dalam SURAT TAWARAN. Jika berlaku pertukaran alamat, PERBADANAN akan memaklumkan perkara tersebut kepada PELATIH.
24. Sebarang pertukaran alamat di pihak PERBADANAN akan dimaklumkan kepada PELATIH melalui apa-apa kaedah yang difikirkan suai manfaat.
25. Walau apapun yang tersebut di atas, PERBADANAN berhak pada bila-bila masa menurut budi bicara mutlaknyanya meminda atau menambah terma-terma atau syarat-syarat yang terkandung di dalam PERJANJIAN ini.
26. PERJANJIAN ini adalah dianggap sebagai kontrak yang dibuat di bawah Undang-Undang Malaysia dan bagi semua tujuan akan tertakluk kepada tafsir menurut Undang-Undang Malaysia dan PELATIH adalah dengan ini bersetuju untuk tertakluk kepada bidang kuasa Mahkamah di Kuala Lumpur atau mana-mana Mahkamah sebagaimana yang ditentukan oleh PERBADANAN dan PELATIH adalah dengan ini mengenyepikan sebarang bantahan terhadap apa-apa tindakan undang-undang yang berbangkit atau yang berkenaan dengan Keseluruhan PINJAMAN tersebut yang dibawa di dalam Mahkamah di Kuala Lumpur atau mana-mana Mahkamah di bawah Undang-Undang Malaysia sama ada atas alasan lokasi atau forum yang menyusahkan.
27. Walau apapun yang tersebut di atas, PERBADANAN boleh menurut budi bicara mutlaknyanya tanpa memberi sebarang pemberitahuan notis bertulis kepada PELATIH menggabungkan, menyatukan atau mencantumkan semua atau mana-mana PINJAMAN PELATIH dengan PERBADANAN dan PERBADANAN boleh menolak atau memindahkan apa-apa jumlah PINJAMAN bagi mana-mana PINJAMAN dengan PERBADANAN mengikut apa-apa terma dan syarat yang disifatkan oleh PERBADANAN patut dikenakan.
28. PELATIH adalah dengan ini bersetuju bahawa perakuan yang dikeluarkan oleh PERBADANAN dan telah diperakui sah oleh pegawai yang diberikan kuasa oleh PERBADANAN UNTUK memperakuihnya hendaklah, tanpa sebarang kesilapan nyata, menjadi bukti konklusif mengenai amaun HUTANG yang belum dijelaskan dan kena dibayar oleh PELATIH kepada PERBADANAN.
29. PERJANJIAN ini hendaklah mengikat waris-waris, wasi-wasi penerima-penerima serah hak PELATIH.
30. Masa adalah menjadi perkara asas di dalam PERJANJIAN ini.

Tandatangan ringkas

.....
Peminjam

.....
Penjamin



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 7

Borang Pengesahan Berhenti Sekolah (Sekiranya tiada Sijil Berhenti Sekolah)



PENGESAHAN BERHENTI SEKOLAH
BAGI PELATIH YANG BERUMUR 17 TAHUN KE BAWAH
(SEKIRANYA PELATIH TIADA SIJIL BERHENTI SEKOLAH)

Bagi tujuan permohonan Pinjaman Latihan Kemahiran (PLK-i) Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia

MAKLUMAT PELAJAR			
1.	Nama	:	
2.	No. Kad Pengenalan	:	
3.	Nama Sekolah Terakhir	:	
4.	Darjah/ Tingkatan Terakhir	:	
5.	Tahun Berhenti	:	
6.	Sebab Berhenti	:	

Dengan ini disahkan bahawa pelajar yang disebutkan di atas telah menamatkan/ berhenti daripada pengajian di sekolah yang dinyatakan di atas.

Perakuan Ibu/ Bapa/ Penjaga Pelajar:

Disahkan oleh**:

.....
Nama :
No. K/P :
Tarikh :

.....
Nama :
Jawatan :
No. K/P :
Tarikh :

**** Pegawai Pengesah:**

1. Guru Besar/ Pengetua sekolah; atau
2. Guru Pen. Kanan Hal Ehwal Murid (PK HEM); atau
3. Ketua Kampung



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 8

**Borang Akuan Pengesahan Jumlah Pendapatan (Bekerja Sendiri/ Tiada
Penyata Gaji)**

PTPK/BPPLP/BR-007

AKTA AKUAN BERKANUN 1960

BORANG AKUAN PENGESAHAN JUMLAH PENDAPATAN

(BEKERJA SENDIRI/ TIADA PENYATA GAJI)

Saya, no. kad pengenalan
(Nama Penjaga dalam Kad Pengenalan) (No. K/P Penjaga)

berumur tahun, beralamat di
.....
.....
.....

dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengakui bahawa saya adalah :

<input type="checkbox"/>	Penjamin
<input type="checkbox"/>	Ibu
<input type="checkbox"/>	Bapa
<input type="checkbox"/>	Penjaga

kepada, no. kad pengenalan
(Nama Pelatih dalam Kad Pengenalan) (No. K/P Pelatih)

Dan saya bekerja sebagai :

- i) Nama Pekerjaan :
- ii) Jumlah Pendapatan :
- iii) Alamat Tempat Bekerja :
.....
.....

dan saya membuat akuan ini dengan kepercayaan bahawa akuan ini adalah benar dan menurut peruntukan Akta Akuan Berkanun 1960 [Akta 783].

Diperbuat dan dengan sebenar-benarnya diakui oleh yang
tersebut namanya di atas
di
di dalam negeri
pada hari bulan, 20.....

Di hadapan saya,

.....
(Tandatangan Hakim Mahkamah Seksyen/ Majistret/
Pesuruhjaya Sumpah/ Notari Awam)



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 9

Surat Pelantikan Agensi



PELANTIKAN AGENSI

PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN ISLAMIK (PLK-i) PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (PTPK)

Tarikh :
Daripada : **AMMAR NAIM BIN MD ROSLE**
(050920-01-0179)
Kepada : **Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran (PTPK)**

No. Surat Tawaran PLK-i : **PTPK/22/050920-01-0179/19981/000101/(7/1)**
Tarikh Surat Tawaran PLK-i : **20-OKT-2022**

PERSETUJUAN ANTARA PELATIH DENGAN PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (PTPK) BAGI PELANTIKAN AGENSI PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN ISLAMIK (PLK-i)

Saya merujuk kepada Surat Tawaran PLK-i di atas ("**Surat Tawaran**") dan Perjanjian Pinjaman yang dimeterai di antara saya dan PTPK yang berkaitan dengannya ("**Perjanjian Pinjaman**").

1. Terma-terma yang ditakrifkan di dalam Surat Tawaran dan Perjanjian Pinjaman mempunyai maksud yang sama dalam Pelantikan Agensi ini.
2. Saya dengan ini secara tidak boleh dibatalkan dan tanpa syarat melantik PTPK sebagai ejen saya untuk:
 - 2.1. melakukan pembayaran yuran latihan kemahiran terus ke akaun Penyedia Latihan daripada jumlah Pinjaman Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i) yang telah diluluskan oleh PTPK sebanyak **RM 10,375.00**;
 - 2.2. membuat pembayaran takaful bagi tujuan perlindungan Pinjaman Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i) kepada syarikat takaful yang dilantik oleh PTPK sebanyak **RM 256.24**; dan
 - 2.3. membuat pembayaran kepada Majlis Teknologi Malaysia (MBOT) bagi tujuan permohonan Juruteknik Bertauliah untuk sebanyak **RM 0.00**.
3. Berhubung dengan perenggan 2 di atas, PTPK akan pada bila-bila masa bertindak sebagai ejen saya (sama ada didedahkan atau tidak) dan PTPK akan:
 - 3.1. mempunyai kuasa untuk menandatangani dan menyempurnakan semua dokumen dan melakukan semua tindakan dan mematuhi dan melakukan semua kewajipan yang perlu dilakukan berkaitan dengan pelantikannya sebagai ejen;
 - 3.2. mempunyai kuasa untuk mewakili hak dan kewajibannya sebagai ejen kepada mana-mana pihak ketiga untuk melakukan semua tindakan-tindakan yang diperlukan untuk pelaksanaan transaksi yang diwajibkan; dan
 - 3.3. diwajibkan untuk melakukan semua tugas pentadbiran berkenaan dengan pelaksanaan fungsi sebagai ejen.
4. Saya dengan ini mengaku janji untuk menanggung rugi PTPK daripada sebarang kerugian, kos, perbelanjaan dan ganti rugi yang dialami atau ditanggung oleh PTPK akibat dari memenuhi fungsi agensi seperti yang dinyatakan di atas, kecuali jika disebabkan oleh salah laku, kecuaiian atau pelanggaran terma oleh PTPK semasa menyempurnakan dan melaksanakan fungsi agensi yang dinyatakan di atas dan dalam keadaan sebegitu, PTPK hendaklah bertanggungjawab dan mengganti rugi atas kerugian atau kerosakan termasuk sebarang kos yang ditanggung oleh saya.

Terima kasih.

.....
(**AMMAR NAIM BIN MD ROSLE**)
(**050920-01-0179**)

LAMPIRAN

PERAKUAN PELANTIKAN DI BAWAH PELANTIKAN AGENSI
(Perlu ditandatangani oleh PTPK selepas Pelatih menandatangani Surat Pelantikan Agensi)

PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN ISLAMIK (PLK-i)
PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (PTPK)

Daripada : **Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran (PTPK)**
Kepada : **AMMAR NAIM BIN MD ROSLE**
(050920-01-0179)

No. Surat Tawaran PLK-i : **PTPK/22/050920-01-0179/19981/000101/(7/1)**
Tarikh Surat Tawaran PLK-i : **20-OKT-2022**

PERAKUAN PELANTIKAN AGENSI PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN ISLAMIK (PLK-i)

Perbadanan dengan ini menerima pelantikan sebagai ejen menurut Surat Pelantikan Agensi bertarikh
.....

.....
Wakil Bagi Pihak
Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran (PTPK)

Nama :
Jawatan:



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 10

Borang Pengakuan Kedudukan Kewangan (Pecahan pendapatan)

PTPK-BPPLP/PLK-i/BR-007

**BORANG PENGAKUAN KEDUDUKAN KEWANGAN (PECAHAN PENDAPATAN)
PERMOHONAN RAYUAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN (PLK-i)
BERDASARKAN SYARAT PENDAPATAN KASAR KELUARGA**

No. Fail		No. Kad Pengenalan Pelatih	
Nama Pelatih			
Kod Program			
Tarikh Mula Latihan		Tarikh Tamat Latihan	
Jumlah Pinjaman			
Nama Penyedia Latihan			

MAKLUMAT KELUARGA

1. PENGAKUAN BAPA

1.1	Nama		
1.2	No Kad Pengenalan	Umur	
1.3	Alamat Tetap		
1.4	Alamat Surat Menyurat dan Nombor Telefon	Tel (R):	Tel (B):
1.5	Nama Pekerjaan		
1.6	Pendapatan Bulanan (RM) (Kasar)		
1.7	Nama dan Alamat Majikan		

2. PENGAKUAN IBU

2.1	Nama		
2.2	No Kad Pengenalan	Umur	
2.3	Alamat Tetap		
2.4	Alamat Surat Menyurat dan Nombor Telefon	Tel (R):	Tel (B):
2.5	Nama Pekerjaan		
2.6	Pendapatan Bulanan (RM) (Kasar)		
2.7	Nama dan Alamat Majikan		

3. PENGAKUAN PENJAGA

3.1	Nama		
3.2	No Kad Pengenalan	Umur	
3.3	Alamat Tetap		
3.4	Alamat Surat Menyurat dan Nombor Telefon	Tel (R):	Tel (B):
3.5	Nama Pekerjaan		
3.6	Pendapatan Bulanan (RM) (Kasar)		
3.7	Nama dan Alamat Majikan		

4. PENGAKUAN SUAMI

4.1	Nama		
4.2	No Kad Pengenalan	Umur	
4.3	Alamat Tetap		
4.4	Alamat Surat Menyurat dan Nombor Telefon	Tel (R):	Tel (B):
4.5	Nama Pekerjaan		
4.6	Pendapatan Bulanan (RM) (Kasar)		
4.7	Nama dan Alamat Majikan		

5. PENGAKUAN ISTERI

5.1	Nama		
5.2	No Kad Pengenalan	Umur	
5.3	Alamat Tetap		
5.4	Alamat Surat Menyurat dan Nombor Telefon	Tel (R):	Tel (B):
5.5	Nama Pekerjaan		
5.6	Pendapatan Bulanan (RM) (Kasar)		
5.7	Nama dan Alamat Majikan		

6. KENYATAAN BERHUBUNG DENGAN KEDUDUKAN KEWANGAN*(Sila isi ruangan ini menggunakan tulisan tangan)*

6.1	Pendapatan Kasar isi rumah (RM) (Ibu + Bapa) atau (Suami + Isteri- Sekiranya pemohon telah berkahwin)	
6.2	Pinjaman Perumahan (RM) - Bayaran Bulanan	
6.3	Pinjaman Kenderaan (RM) - Bayaran Bulanan	
6.4	Bil Utiliti (RM)	
6.5	Perbelanjaan Isi Rumah (RM)	
6.6	Perbelanjaan Persekolahan anak (RM)	
6.7	Lain-lain (RM)	

7. KENYATAAN BERHUBUNG DENGAN TANGGUNGAN*(Sila isi ruangan ini menggunakan tulisan tangan)*

7.1	Bilangan anak	
7.2	Bilangan anak yang sedang belajar	
7.3	Bilangan anak yang telah bekerja	

Saya mengaku bahawa keterangan di atas adalah benar.

Tarikh _____

Nama & Tandatangan Ibu / Bapa / Penjaga



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 11

Borang Akuan Sumpah Pengesahan sebagai Penjaga

AKTA AKUAN BERKANUN 1960
BORANG AKUAN PENGESAHAN SEBAGAI PENJAGA

Saya, no. kad pengenalan
(Nama Penjaga dalam Kad Pengenalan) *(No. K/P Penjaga)*

berumur tahun, beralamat di
.....
.....

dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengakui bahawa :-

(a) Saya adalah penjaga kepada pelatih bernama
..... No. K/P
(Nama Pelatih dalam Kad Pengenalan) *(No. K/P Pelatih)*

(b) Saya bertanggungjawab menjaga pelatih yang dinamakan, atas sebab-sebab
berikut:
.....
.....
.....
.....

Dan saya membuat akuan ini dengan kepercayaan bahawa akuan ini adalah benar dan
menurut peruntukan Akta Akuan Berkanun 1960 [Akta 783].

Diperbuat dan dengan sebenar-benarnya diakui oleh yang
tersebut namanya di atas
di
di dalam negeri
pada hari bulan, 20.....

Di hadapan saya,

.....
(Tandatangan Hakim Mahkamah Seksyen/ Majistret/
Pesuruhjaya Sumpah/ Notari Awam)



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 12

Borang Pengesahan Alamat Tetap dan Surat tak sama Bil Utiliti

**PENGESAHAN ALAMAT TETAP DAN SURAT-MENYURAT
PELATIH/IBU/BAPA/PENJAGA/PENJAMIN
(SEKIRANYA TIDAK SAMA DENGAN BIL UTILITI)**

Maklumat Pelatih					
Nama Pelatih :	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
No. Kad Pengenalan :	<input style="width: 25%;" type="text"/> No Fail <input style="width: 25%;" type="text"/> No Telefon <input style="width: 25%;" type="text"/>				
<p>Dimaklumkan bahawa saya dengan ini mengesahkan bahawa alamat sebagaimana yang dinyatakan di bawah dan di dalam borang permohonan Pinjaman Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i), Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran adalah disahkan betul. Sehubungan dengan itu, saya bertanggungjawab sepenuhnya ke atas perkara ini dan sebarang urusan surat-menyurat berhubung PLK-i saya boleh dihantar ke alamat ini.</p>					
Maklumat Alamat Pelatih					
<p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Tandatangan)</p> <p>Nama Pelatih:</p> <p>Tarikh :</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: center;">Alamat Tetap :</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: center;">Alamat Surat-Menyurat :</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	Alamat Tetap :		Alamat Surat-Menyurat :	
Alamat Tetap :					
Alamat Surat-Menyurat :					
Maklumat Alamat	Ibu/ Bapa/ Penjaga				
<p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Tandatangan)</p> <p>Nama Ibu/ bapa/ Penjaga:</p> <p>Tarikh :</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: center;">Alamat Tetap :</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: center;">Alamat Surat-Menyurat :</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	Alamat Tetap :		Alamat Surat-Menyurat :	
Alamat Tetap :					
Alamat Surat-Menyurat :					
Maklumat Alamat	Penjamin				
<p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Tandatangan)</p> <p>Nama Penjamin:</p> <p>Tarikh :</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: center;">Alamat Tetap :</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: center;">Alamat Surat-Menyurat :</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	Alamat Tetap :		Alamat Surat-Menyurat :	
Alamat Tetap :					
Alamat Surat-Menyurat :					
PENGESAHAN					
<p>Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat alamat seperti yang dinyatakan di atas adalah betul dan PTPK boleh menggunakan bagi urusan surat-menyurat berhubung dengan Pinjaman Latihan Kemahiran Islamik (PLK-i) PTPK.</p>					
<p>Nama : _____</p> <p>No. K/P : _____</p> <p>No. Telefon : _____</p>	<p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">Tandatangan Pengesah & Cap Rasmi Jawatan</p> <p style="text-align: right;">Tarikh : _____</p>				
SENARAI PENGESAH					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ahli Parlimen/ Senator 2. ADUN/ Pengerusi JK Penyelaras DUN 3. Majlis Pengurusan Komuniti Kampung (MPKK) 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Ahli Majlis Pihak Berkuasa Tempatan 5. Pengerusi Taman Perumahan 6. Semua Pegawai Kerajaan Gred 41 dan ke atas berjawatan tetap 				



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 13

Borang Pembatalan Pinjaman



TABUNG
PEMBANGUNAN
KEMAHIRAN

BORANG PEMBATALAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN
(Sila tandakan X di petak yang berkenaan)

PTPK/BPPLP/BATAL-001

BAHAGIAN A	JENIS PERMOHONAN PEMBATALAN PINJAMAN
------------	--------------------------------------

Batal Permohonan Pinjaman

Batal Baki Pinjaman

BAHAGIAN B	SEBAB PEMBATALAN PINJAMAN
------------	---------------------------

Pelatih Memohon Berhenti Menjalani Latihan Kemahiran

Pembiayaan Sendiri/ Menerima Biasiswa/Pinjaman/Pembiayaan Dari Penaja Lain

Meninggalkan Program Latihan Sebelum Program Tamat

Pelatih Menghidapi Masalah Kesihatan/ Pelatih Meninggal Dunia

Bertukar Kursus/Program Latihan Kemahiran

Terlibat Dengan Masalah Displin/ Aktiviti Jenayah

Bertukar Tempat Latihan Di Penyedia Latihan Lain

Lain-Lain (Sila Nyatakan)

Digantung/Dibuang Dari Penyedia Latihan

.....

BAHAGIAN C	MAKLUMAT PELATIH, PENYEDIA LATIHAN & PROGRAM LATIHAN
Nama Pelatih	
No. Kad Pengenalan	
Alamat Tetap	
No Telefon	
No. Rujukan Surat Tawaran	
Nama Penyedia Latihan	
Kod Penyedia Latihan	
Alamat Penyedia Latihan	
Nama Program	
Kod Program	
Jumlah Tawaran Pinjaman	
Tempoh Latihan	
Tarikh Pelatih Berhenti	

Bahwasanya saya mengaku bahawa semua keterangan dan maklumat di atas adalah benar.

.....

Tandatangan Pelatih

Nama :

No. Kad Pengenalan Pelatih :

Tarikh :

BAHAGIAN D	PENGESAHAN PENYEDIA LATIHAN
------------	-----------------------------

Dengan ini disahkan bahawa semua butiran di Bahagian A, B dan C adalah benar. Sekiranya terdapat maklumat yang tidak benar atau melanggar mana-mana syarat yang dikenakan, pihak Penyedia Latihan boleh dikenakan tindakan mengikut Seksyen 73 dan Seksyen 74 di bawah Akta Tabung Pembangunan Kemahiran 2004 (Akta 640).

.....

Tandatangan Pengurus Penyedia Latihan ("PPB")

Nama :

No. Kad Pengenalan Pelatih :

Tarikh :

Cap Rasmi :





PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 14

Borang Bayaran Fi



BORANG BAYARAN FI

Peraturan-Peraturan Tabung Pembangunan Kemahiran (Fi)
(Pindaan 2009)

KETERANGAN PERMOHONAN (PENYEDIA LATIHAN)

1. Nama penuh (HURUF BESAR) :
2. No. Kad Pengenalan :
3. Jawatan :
4. Nama Penyedia Latihan :
5. Kod Penyedia Latihan :
6. Alamat Penyedia Latihan :
7. No. Tel (Pejabat) :
- No. Tel (Bimbit) :

* Sila tandakan (✓) pada urusan yang berkaitan

* KOD	JENIS FI	KADAR (RM)	KUANTITI	AMAUN (RM)
H72101	Pindaan Rekod Permohonan / Pindaan	10.00		
	JUMLAH			

Sila sertakan dokumen sokongan seperti berikut:

- i Surat Iringan Penyedia Latihan yang memaklumkan senarai pelatih dan pindaan; dan
- ii **Bukti Pembayaran FI**
 - Pembayaran Fi adalah ke Akaun CIMB PTPK (No. Akaun : 8000492462)

9 T. Tangan Pemohon : 10. Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

<p>* Disemak oleh: (Nama & Jawatan)</p> <p>Tarikh :</p>	<p style="text-align: center;">Bahagian Kewangan & Akaun</p> <p>Amaun :</p> <p>No. Resit :</p> <p>Tarikh :</p>
<p>* Disahkan oleh: (Nama & Jawatan)</p> <p>Tarikh :</p>	<p>Diterima : (Nama & Jawatan)</p> <p>Tarikh :</p>

* Diisi oleh dua (2) orang pegawai di mana Pegawai Pengesah adalah lebih tinggi gred dari pegawai yang menyemak