



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN  
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

---

**BUKU PANDUAN  
PENGURUSAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN  
MELALUI PENAJAAN  
BAYARAN BALIK KORPORAT**

---

**BUKU PANDUAN PENGURUSAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN**

---

No. Ruj. Dokumen :

Tarikh Disediakan :

ISI KANDUNGAN

|  | BIL. | PERKARA  | MUKA SURAT |
|--|------|--|------------|
| <p><b><u>Pengenalan</u></b></p> <p>Buku panduan yang diluluskan oleh Ketua Eksekutif ini dikeluarkan bagi kegunaan kakitangan Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran. Pindaan terhadap buku panduan ini berdasarkan perubahan peraturan Kerajaan dari semasa ke semasa.</p> | 1.0  | PENDAHULUAN  | 3          |
| <p><b>Urus Setia:</b></p>  | 2.0  | OBJEKTIF   | 3          |
| <p>Bahagian Pengurusan Penyedia Latihan &amp; Pembiayaan, PTPK.</p>  | 3.0  | SKOP   | 4          |
| <p><b>Pegawai Bertanggungjawab:</b></p>  | 4.0  | DOKUMEN RUJUKAN  | 4          |
| <p>1) Pengurus, Bahagian Pengurusan Penyedia Latihan &amp; Pembiayaan.</p>   | 5.0  | SKIM PENGURUSAN PINJAMAN LATIHAN   | 5          |
| <p>2) Penolong Pengurus Kanan, Bahagian Pengurusan Penyedia Latihan &amp; Pembiayaan.</p>  |      | KEMAHIRAN (PELAKSANAAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN MELALUI                                      |            |
| <p>3) Penolong Pengurus, Bahagian Pengurusan Penyedia Latihan &amp; Pembiayaan.</p>  |      | PENAJAAN BAYARAN BALIK KORPORAT)   |            |
| <p>4) Penolong Pegawai Tadbir Tinggi, Bahagian Pengurusan Penyedia Latihan &amp; Pembiayaan.</p>   | 6.0  | PROSEDUR PENGURUSAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN (PELAKSANAAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN MELALUI | 5-16       |
|  |      | PENAJAAN BAYARAN BALIK KORPORAT)   |            |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>BAHAGIAN PENGURUSAN PENYEDIA LATIHAN DAN PEMBIAYAAN</b><br/> <b>PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN</b></p> | <p>No. Ruj. Dokumen : PTPK/<br/>                 Tarikh Dikeluarkan :</p> |
|---|---|

## 1.0 PENDAHULUAN

- 1.1. Buku Panduan Pengurusan Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat, Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran (PTPK) ini merupakan suatu prosedur bagi menerangkan tatacara pengurusan pinjaman bagi latihan kemahiran.
- 1.2. Ia bertujuan untuk menetapkan peraturan mengenai tatacara Pengurusan Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat.
- 1.3. Buku panduan merupakan satu tatacara kerja dan prosedur bagi memastikan tugas dapat dilakukan secara teratur berdasarkan kepada *Standard Operation Procedure (SOP)* yang telah ditetapkan dan mana-mana undang-undang bertulis semasa yang diguna pakai.
- 1.4. Buku Panduan ini adalah tertakluk kepada Akta Tabung Pembangunan Kemahiran 2004 (Akta 640) yang berkuat kuasa pada 31 Disember 2004 seperti berikut dan lain-lain undang-undang atau akta yang berkaitan dan boleh diguna pakai sama bagi menjalankan siasatan.

## 2.0 OBJEKTIF

- 2.1. Sebagai rujukan dan panduan kepada semua pegawai yang diberi kuasa supaya aktiviti pengurusan pinjaman latihan kemahiran melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat dapat dilaksanakan dengan lebih teratur dan berkesan.
- 2.2. Menyeragamkan tindakan dan aktiviti pengurusan bagi semua pegawai yang diberi kuasa.
- 2.3. Meningkatkan kewibawaan dan kecekapan pengurusan pinjaman latihan kemahiran di PTPK.

- 2.4. Menentukan kehendak dan proses kerja dipatuhi.
- 2.5. Memastikan kesilapan sifar (*zero defect*) operasi semasa menjalankan tugas di peringkat operasi.

### 3.0 SKOP

- 3.1. Buku panduan ini meliputi kakitangan yang terlibat di dalam menjalankan tugas dan fungsi pengurusan pinjaman latihan kemahiran.
- 3.2. Ia juga melibatkan Penaja, Penyedia Latihan (PL), dan pelatih yang mempunyai urusan dengan pinjaman latihan kemahiran.

### 4.0 DOKUMEN RUJUKAN

| Bil. | Nombor Dokumen     | Tajuk Dokumen   |
|------|--------------------|---|
| 1.   | Akta 640           | Akta Tabung Pembangunan Kemahiran 2004.   |
| 2.   | Seperti Dilampiran | <ol style="list-style-type: none"><li>i. Senarai Semak Dokumen Pinjaman [PTPK.BPL.100-1/1 (46)].</li><li>ii. Borang Permohonan [PTPK.BPL.100-1/1 (47)].</li><li>iii. Surat Tawaran (Pelatih) [PTPK.BPL.100-1/1 (48)].</li><li>iv. Surat Tawaran (Penaja) [PTPK.BPL.100-1/1 (49)].</li><li>v. Borang Perjanjian [PTPK.BPL.100-1/1 (50)].</li><li>vi. Memorandum Persetujuan (MOA) [PTPK.BPL.100-1/1 (51)].</li><li>vii. Borang Pembatalan [PTPK.BPL.100-1/1 (52)].</li></ol> |

## 5.0 SKIM PENGURUSAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN

### PROGRAM PELAKSANAAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN MELALUI PENAJAAN BAYARAN BALIK KORPORAT

- i) Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat adalah merupakan program di mana PTPK akan menyediakan pinjaman yang meliputi Yuran Latihan, Insurans, Kos Sara Hidup, Kos Pengangkutan dan Kos Komputer kepada pelatih yang disenaraikan oleh Penyedia Latihan yang telah dipilih oleh Penaja dan memenuhi syarat Pendaftaran Penyedia Latihan Kemahiran.
- ii) Jumlah kuota yang diperuntukkan bagi setiap penaja dalam sistem ini adalah sehingga 200 orang pelatih atau RM2 Juta mana yang terendah.

## 6.0 PROSEDUR SKIM PENGURUSAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN

### 6.1. SYARAT-SYARAT PEMOHON PELAKSANAAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN MELALUI PENAJAAN BAYARAN BALIK KORPORAT

#### A) Dana TVET (Pinjaman Pekerja)

- i) Warganegara Malaysia;
- ii) Berumur adalah 18 hingga 50 tahun pada tahun permohonan;
- iii) Pelatih mestilah terdiri daripada salah satu kategori pekerja seperti berikut:
  - Pekerja yang sedang bekerja;
  - Pekerja yang telah diberhentikan; atau
  - Pelatih yang bekerja sendiri; atau
  - Futureworkers.
- iv) Bukan seorang yang diisytiharkan muflis dan tidak disenaraikan hitam oleh mana – mana institusi kewangan;
- v) Sihat tubuh badan;

- vi) Pemohon dalam kategori Orang Kelainan Upaya (OKU) yang mampu menjalankan latihan kemahiran mengikut kemahiran yang bersesuaian dan mampu bekerja selepas tamat latihan
- vii) Keutamaan diberikan kepada pelatih yang bukan terdiri daripada golongan Pengurusan atau kumpulan Profesional;
- viii) Bagi pelatih yang sedang bekerja, hendaklah bekerja melebihi enam (6) bulan dan perlu mengemukakan surat kebenaran daripada majikan untuk mengikut latihan kemahiran. Pelatih adalah bukan terdiri daripada pelajar sekolah atau penuntut yang sedang mengikut pengajian di mana-mana institusi pengajian;
- ix) Pelatih hendaklah mengikut latihan di Penyedia Latihan (PL) yang berdaftar dengan PTPK dengan mengikut kursus Persijilan Kemahiran Malaysia (PKM) di bawah Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK);
- x) Bidang / Kursus kemahiran yang diikuti hendaklah diluluskan oleh PTPK di PL yang berdaftar dengan PTPK; atau
- xi) Tidak mendapat mana-mana pembiayaan atau tajaan daripada agensi kerajaan atau institusi kewangan yang lain dalam tempoh latihan yang diikuti.

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

#### **B) Dana TVET Pinjaman Lepas Sekolah**

- i. Warganegara Malaysia;
- ii. Berumur 15 hingga 45 tahun pada tahun permohonan;
- iii. Bukan seorang yang diisytiharkan muflis dan tidak disenarai hitam oleh mana – mana institusi kewangan;
- iv. Sihat tubuh badan;
- v. Pemohon dalam kategori Orang Kelainan Upaya (OKU) yang mampu menjalankan latihan kemahiran mengikut kemahiran yang bersesuaian dan mampu bekerja selepas tamat latihan

- vi. Tidak mendapat mana-mana pembiayaan atau tajaan daripada agensi Kerajaan atau institusi kewangan yang lain dalam tempoh latihan yang diikuti; dan
- vii. Bukan terdiri daripada pelajar sekolah atau penuntut yang sedang mengikuti pengajian di mana – mana institusi pengajian;

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

## 6.2 SYARAT-SYARAT PENAJA

- i) Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM);
- ii) Modal berbayar sekurang-kurangnya RM200,000.00 dan menunjukkan keuntungan dalam tempoh 2 tahun;
- iii) Mempunyai kemampuan untuk membayar pinjaman pelatih mengikut bayaran berkala untuk tempoh yang telah ditetapkan;
- iv) Memilih Penyedia Latihan yang ditauliahkan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) dan berdaftar dengan PTPK; dan
- v) Bertanggungjawab membuat bayaran balik kepada PTPK jumlah pinjaman dengan fi pentadbiran dalam tempoh yang telah ditetapkan.

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

## 6.3 ELEMEN-ELEMEN PINJAMAN

### i) Yuran Latihan

Kadar maksimum yang diluluskan oleh Jawatankuasa Induk Pendaftaran Penyedia Latihan dan Program Yang Dibiayai.

### ii) Kos Sara Hidup (KSH)

Kadar Kos Sara Hidup (KSH) adalah sehingga RM600.00 sebulan.

iii) **Kos Pengangkutan**

Kadar maksimum bagi Kos Pengangkutan sebanyak RM2,000.00 secara *one-off* untuk setiap permohonan pinjaman.

iv) **Kos Komputer**

Kadar maksimum bagi Kos Komputer sebanyak RM2,500.00 secara one-off untuk setiap permohonan pinjaman

v) **Premium Insurans**

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

Nota : PTPK berhak menetapkan jumlah pinjaman yang diluluskan daripada semasa ke semasa.

#### 6.4 KAEDAH PEMBAYARAN PINJAMAN (*DISBURSEMENT*)

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

#### 6.5 TATACARA PERMOHONAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN

i) **PERMOHONAN PELAKSANAAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN MELALUI PENAJAAN BAYARAN BALIK KORPORAT**

a) Permohonan pinjaman latihan kemahiran melalui penajaan bayaran balik korporat hendaklah melalui proses MOA (Memorandum Of Agreement) di antara pihak Penaja dan juga Perbadanan;

b) Permohonan pinjaman pelatih seterusnya dibuat melalui akses secara dalam talian dalam tempoh **(enam puluh) 60**



hari dari tarikh pelatih memulakan latihan (tarikh latihan yang didaftarkan di JPK);

- c) Mengisi borang permohonan dan mengemukakan dokumen sokongan Senarai Semak Dokumen mengikut panduan seperti di **Lampiran 1 (PTPK-BPL.100-1/1 (46))**;
- d) Menghantar dokumen lengkap dalam tempoh **enam puluh (60) hari bekerja** dari tarikh surat tawaran dikeluarkan; dan
- e) Bagi dokumen yang tidak lengkap perlu dikemukakan semula dalam tempoh 14 hari dari tarikh surat kuiri dikeluarkan.

ii) **PENOLAKAN PERMOHONAN PINJAMAN**

Permohonan pelaksanaan pinjaman latihan kemahiran melalui penajaan bayaran balik korporat 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;
  - 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 bekerja** dari tarikh surat tawaran dikeluarkan;

- Pemohon gagal mematuhi terma, syarat kelulusan permohonan Pinjaman Latihan Kemahiran PTPK;
- Mana-mana alasan yang difikirkan munasabah oleh PTPK.

iii) **RAYUAN PERMOHONAN PINJAMAN**

Pemohon perlu mengemukakan surat rayuan secara rasmi dalam tempoh 14 hari selepas penolakan.

**6.6 BAYARAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN**

i) **POLISI PEMBAYARAN PINJAMAN**

a) **Bayaran yuran**

- Yuran akan dibayar kepada penyedia latihan selepas perjanjian lengkap.
- Jika tempoh latihan melebihi setahun PTPK akan membuat pecahan bayaran mengikut tempoh latihan.

b) **Premium Insurans**

- Jumlah insurans yang dikenakan kepada pelatih termasuk dalam kadar pinjaman. Kriteria bayaran premium insurans adalah seperti berikut:
  - Jumlah pinjaman
  - Umur pelatih, dan
  - Tempoh bayaran balik

c) **Kos Sara Hidup (KSH)**

- KSH akan dibayar kepada pelatih selepas perjanjian lengkap.
- KSH akan dibayar selepas ditolak tunggakan / apa-apa potongan kena bayar kepada pelatih.

d) **Kos Pengangkutan**

- Kos pengangkutan akan dibayar bersekali dengan KSH kepada pelatih secara one-off sekiranya pelatih bersetuju untuk memilih elaun tersebut.

e) **Kos Komputer**

- Kos komputer akan dibayar bersekali dengan KSH kepada pelatih secara one-off sekiranya pelatih bersetuju untuk memilih kos tersebut.

**6.7 PROSEDUR BAYARAN PERTAMA PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN**

- i) Arahan Bayaran bagi yuran latihan dan premium insurans akan disediakan dalam tempoh **tiga (3) hari bekerja** setelah **status Perjanjian Lengkap**.
- ii) Pembayaran yuran latihan akan dibayar terus ke akaun PL tanpa melalui Cimb direct debit dan terpakai untuk pelbagai bank serta bayaran premium takaful kepada syarikat takaful.

**6.8 PROSEDUR BAYARAN SETERUSNYA (SUSULAN) PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN**

- i) Borang Pengesahan Bayaran Pinjaman (Susulan) beserta dokumen sokongan perlu dikemukakan **dalam tempoh empat belas (14) hari** selepas pelatih memulakan latihan pada tahap atau tahun seterusnya;
- ii) KSH Susulan bulanan akan dibayar pada minggu pertama setiap bulan;

- iii) Borang Pengesahan Bayaran Yuran Susulan tersebut perlu disahkan oleh Pengurus Pusat Bertauliah (PPB) dan tandatangan pelatih;
- iv) Penolakan Bayaran Susulan pinjaman :
  - a) Pelatih gagal atau tidak terampil;
  - b) Tandatangan pengurus pada borang pengesahan bukan tandatangan Pengurus Pusat Bertauliah yang berdaftar dengan PTPK;
  - c) Tarikh mula dan tamat pada borang JPK/T1002 berbeza pada borang pengesahan bayaran; dan
  - d) Dokumen tidak lengkap.

## 6.9 PEMBATALAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN

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

- i) Kriteria Pembatalan Permohonan Pinjaman (Sebelum Pembayaran pinjaman dilakukan).
  - a) Pelatih menarik diri;
  - b) Pelatih meninggal dunia
  - c) Pelatih telah mendapat pinjaman daripada mana-mana institusi / agensi pembiaya;

- d) Pelatih dikenakan tindakan tatatertib / undang – undang seperti terlibat dengan jenayah;
  - e) Pelatih melanggar mana-mana syarat pinjaman yang telah ditetapkan oleh PTPK;
  - f) PTPK berhak membatalkan pinjaman tanpa sebarang notis pemakluman yang difikirkan munasabah; atau
  - g) Peminjam tidak waras / gila.
- ii) Kriteria Pembatalan Baki Pinjaman.
- a) Pelatih telah meninggal dunia dalam tempoh latihan;
  - b) Pelatih telah mendapat pinjaman daripada mana-mana institusi / agensi pembiaya;
  - c) Pelatih berhenti latihan sebelum tempoh tamat latihan;
  - d) Pelatih dikenakan tindakan tatatertib / undang – undang seperti terlibat dengan jenayah;
  - e) Pelatih melanggar mana - mana syarat pinjaman yang telah ditetapkan oleh PTPK;
  - f) PTPK berhak membatalkan pinjaman tanpa sebarang notis pemakluman yang difikirkan munasabah; atau
  - g) Pelatih tidak waras /gila.
- iii) Permohonan hendaklah dilakukan secara bertulis dengan mengisi **Borang Pembatalan** yang boleh dimuat turun daripada laman web PTPK seperti di **Lampiran 7 (PTPK.BPL.100-1/1 (52))**.

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

#### 6.10 TANGGUNGJAWAB PELATIH

Tanggungjawab pelatih hendaklah memastikan pematuhan ke atas semua syarat - syarat yang telah ditetapkan oleh PTPK.

#### 6.11 LAIN-LAIN

##### i) RAYUAN

- a) Pelatih / Penyedia Latihan / Penaja boleh mengemukakan rayuan bagi kes-kes seperti berikut: -
- Permohonan
    - Tempoh perlanjutan penyerahan daftar permohonan pelatih / Penyedia Latihan.
    - Rayuan permohonan semula pinjaman bagi kes yang tidak mematuhi syarat-syarat permohonan pinjaman dalam talian /dokumen.
  - b) Permohonan hendaklah dilakukan secara bertulis dengan mengemukakan surat rasmi berserta justifikasi yang kukuh ke PTPK.

ii) **PENGECUALIAN**

Pengecualian hanya diluluskan oleh Ketua Eksekutif, PTPK bagi rayuan yang dikemukakan oleh pelatih / Penyedia Latihan / Penaja.

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

- i) Bayaran Fi tertakluk kepada Peraturan-Peraturan Tabung Pembangunan Kemahiran (Fi) 2007 yang akan dikenakan bagi permohonan ke atas perkara seperti di dalam **Jadual 1** di bawah:

**Jadual 1 : Bayaran Fi Yang Dikenakan Bagi Setiap Permohonan**

| Bil. | Perkara  | Amaun Bayaran Yang Dikenakan (RM) |
|------|--|-----------------------------------|
| 1.   | Pindaan Rekod Permohonan Bagi PLK Atau Rekod Pinjaman <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pembayaran fi akan dikenakan bagi pindaan rekod selepas permohonan pinjaman berstatus 'Kolej Terima'</li> </ul> | 10.00                             |

- ii) Setiap perkara seperti di dalam **Jadual 1** di atas akan diproses setelah bayaran Fi dibuat dan pemohon perlu mengemukakan salinan resit bayaran ini kepada PTPK bagi tujuan tersebut. Bayaran Fi boleh dibuat melalui:
- Kaunter di pejabat PTPK; atau
  - Kiriman wang; atau

- Wang Pos; atau
  - Draft bank; atau
  - *Banker's cheque.*
  - *Online*
- iii) Semua pembayaran hendaklah dibuat dalam **Ringgit Malaysia (RM)** dan atas nama **Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran** serta dialamatkan kepada:

**Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran  
Kementerian Sumber Manusia  
Aras 11, 12C, 15,16,17,18,19 DAN 27,  
Menara Dato' Onn,  
Pusat Dagangan Dunia Kuala Lumpur (WTCKL),  
No 45. Jalan Tun Ismail,  
50530 Wilayah Persekutuan,  
Kuala Lumpur**



**SENARAI SEMAK DOKUMEN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN  
MELALUI PENAJAAN BAYARAN BALIK KORPORAT**

|   |  |   |  |          |    |      |
|---|--|---|--|----------|----|------|
| NAMA PELATIH  |  | : |  |          |    |      |
| NO. KAD PENGENALAN  |  | : |  | NO. FAIL | :  |      |
| KOD DAN NAMA PENYEDIA LATIHAN   |  | : |  |          |    |      |
| * Sila tandakan (√) di ruang yang berkenaan dan susun mengikut susunan seperti di senarai |  |   |  |          | PL | PTPK |
| 1.  | Borang Permohonan Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat [PTPK-BPL.100-1/1(47)] (dimuat turun dan dicetak melalui sistem atas talian)  |   |  |          |    |      |
| 2.  | Satu (1) Salinan Kad Pengenalan Pelatih  |   |  |          |    |      |
| 3.  | Surat Tawaran dan Penerimaan Tawaran Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat (Lampiran A) (dimuat turun dan dicetak melalui sistem dalam talian) [PTPK-BPL.100-1/1(48)]                             |   |  |          |    |      |
| 4.  | Satu (1) Salinan Penyata Akaun Bank Terkini Pelatih Yang Disahkan Oleh Pihak Bank (Jika perlu)   |   |  |          |    |      |
| 5.  | Satu (1) Salinan Pendaftaran Calon SKM / DKM / DLKM (JPK/T1002) bagi TAHAP SEMASA  |   |  |          |    |      |
| 6.  | Satu (1) salinan Resit Rasmi Bayaran Pendaftaran SKM (Penyedia Latihan Awam adalah dikecualikan)   |   |  |          |    |      |
| 7.  | Satu (1) salinan Sijil SKM bagi setiap TAHAP TERDAHULU (bagi permohonan peningkatan tahap sahaja). (Penyedia Latihan Awam adalah dikecualikan)   |   |  |          |    |      |
| 8.  | Surat Tawaran dan Penerimaan Tawaran Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat (Lampiran A) bersekali dengan Lampiran C (dimuat turun dan dicetak melalui sistem dalam talian) [PTPK-BPL.100-1/1(49)] |   |  |          |    |      |
| 9.  | Dua (2) salinan asal Surat Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat telah disahkan & diremitkan setem serta dicetak depan belakang. [PTPK-BPL.100-1/1(50)]                                |   |  |          |    |      |

**PENGESAHAN PENERIMAAN DOKUMEN & SEMAKAN**

| Diterima oleh: | Tarikh terima/semak: | Catatan |
|----------------|----------------------|---------|
|                |                      |         |



## BORANG PERMOHONAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN DANA TVET

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

### JENIS PERMOHONAN (Sila tandakan satu sahaja)

Lepasan Sekolah

Pekerja

Pinjaman Latihan Kemahiran  
Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat

### SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

1. Warganegara Malaysia.
2. Mengikuti program latihan Persijilan Kemahiran Malaysia (PKM) sepenuh masa atau separuh masa pada satu-satu masa yang diluluskan oleh Perbadanan.
3. Mengikuti latihan di Penyedia Latihan yang diluluskan oleh Perbadanan.
4. Mengikuti latihan di Penyedia Latihan yang diluluskan oleh Perbadanan dan dipilih oleh penaja/ industri yang berdaftar dengan Perbadanan (sekiranya berkaitan).
5. Telah disahkan berdaftar dengan Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) untuk menjalani latihan berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan.
6. Pelatih bukanlah daripada pelajar lepasan sekolah atau pelajar universiti yang masih menuntut atau sedang menjalani latihan industri dalam tempoh latihan.
7. Tidak mendapat mana-mana pembiayaan/ bantuan kewangan dalam bentuk geran daripada Perbadanan atau daripada mana-mana institusi kewangan semasa mengikuti latihan.
8. Pelatih telah menyelesaikan tunggakan bayaran balik pembiayaan latihan kemahiran atau hutang-hutang lain dengan Perbadanan.
9. Mempunyai tahap kesihatan yang membolehkan mengikuti program latihan.

### ARAHAN

1. Permohonan pinjaman perlu diisi secara dalam talian.
2. Permohonan hendaklah dikemukakan melalui Penyedia Latihan masing-masing kepada Perbadanan.

### MAKLUMAN

1. Jumlah pinjaman adalah mengikut elemen pinjaman yang diambil.
2. Pelatih akan dikenakan kadar keuntungan 1% setahun atas baki berkurangan (Pinjaman Pekerja).
3. Pelatih akan dikenakan kadar keuntungan 3% setahun atas baki berkurangan (Pinjaman Lepasan Sekolah).
4. Pelatih akan dikenakan kadar keuntungan 1% (pekerja) atau 3% (sekolah) setahun atas baki berkurangan (Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat).
5. Bayaran balik pinjaman bermula enam (6) bulan selepas tamat latihan dengan tempoh bayaran balik pinjaman bergantung kepada jumlah pinjaman yang diperolehi iaitu di antara 1 hingga 10 tahun.
6. Pastikan kesemua dokumen yang diminta disertakan bersama-sama permohonan ini. Sila semak senarai semak sebelum permohonan dihantar ke Perbadanan.
7. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diterima.

**BAHAGIAN A: MAKLUMAT PELATIH**

|     |  |   |   |   |   |                                  |
|-----|--|---|---|---|---|----------------------------------|
| 1.  | Nama Penuh Pelatih:<br><i>(mengikut kad pengenalan)</i>  |   |   |   |   | Gambar Pelatih<br>(Saiz Pasport) |
| 2.  | No. Kad Pengenalan:  |   |   |   |   |                                  |
| 3.  | Alamat Tetap:<br><i>(termasuk poskod)</i>  |   |   |   |   |                                  |
| 4.  | Alamat Surat-menyurat:<br><i>(termasuk poskod)</i>   |   |   |   |   |                                  |
| 5.  | No. Telefon Rumah:   |   | No. Telefon Bimbit:   |   | E-mel:  |                                  |
| 6.  | Tarikh Lahir:<br><input type="text"/> hari <input type="text"/> bulan <input type="text"/> tahun   | Jantina:<br>(tandakan)<br><input type="checkbox"/> Lelaki<br><input type="checkbox"/> Perempuan   | Taraf Perkahwinan:<br>(tandakan)<br><input type="checkbox"/> Bujang <input type="checkbox"/> Berkahwin<br><input type="checkbox"/> Berceraai <input type="checkbox"/> Balu                        | Warganegara:<br>(tandakan)<br><input type="checkbox"/> Ya<br><input type="checkbox"/> Tidak |   |                                  |
| 7.  | Kaum: <b>[TIDAK DIPAPARKAN DAN SIMPAN DALAM SISTEM SAHAJA]</b><br><input type="checkbox"/> Melayu <input type="checkbox"/> Cina <input type="checkbox"/> India <input type="checkbox"/> Bumiputera Sabah <input type="checkbox"/> Bumiputera Sarawak |   |   |   |   |                                  |
| 8.  | <input type="checkbox"/> Tidak Mufis/ Bankrap  | <input type="checkbox"/> Sihat Tubuh Badan  | <input type="checkbox"/> Tidak Mendapat Mana-Mana<br>Pembiayaan/ Bantuan Kewangan<br>Daripada PTPK/ Institusi Kewangan  | <input type="checkbox"/> Golongan Rentan<br>(DALAM SISTEM SAHAJA)                           |   |                                  |
| 9.  | LEMBAGA<br>TEKNOLOGIS<br>MALAYSIA (MBOT)   | <input type="checkbox"/> Pelatih Tahap 3 dan Tahap 4<br>Melalui SPM Sahaja<br><input type="checkbox"/> Berminat Mendaftar MBOT<br><input type="checkbox"/> Tidak Berminat | <input type="checkbox"/> Pelatih Tahap 4 (Melalui Tahap 3) dan<br>Tahap 5 (Melalui Tahap 4) Sahaja<br><input type="checkbox"/> Berminat Mendaftar MBOT<br><input type="checkbox"/> Tidak Berminat | <input type="checkbox"/> Telah Menjalani<br>Penilaian MBOT                                  | <input type="checkbox"/> Telah Mendaftar MBOT |                                  |
| 10. | Pendapatan Bulanan<br>Ketua Isi Rumah (RM)   | <input type="checkbox"/> Bekerja (tandakan)   | <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak  | No. KWSP:   |   |                                  |
| 11. | Pekerjaan:   |   |   |   | Pendapatan<br>Bulanan (RM):                   |                                  |
| 12. | Nama Majikan:  |   |   |   | No. Telefon Majikan:                          |                                  |
| 13. | Alamat Majikan:<br><i>(termasuk poskod)</i>  |   |   |   | E-mel:  |                                  |

**BAHAGIAN B: MAKLUMAT PENYEDIA LATIHAN DAN PROGRAM LATIHAN** (diisi oleh Penyedia Latihan)

|    |                               |                      |               |                    |               |               |                |                        |                  |              |                 |
|----|-------------------------------|----------------------|---------------|--------------------|---------------|---------------|----------------|------------------------|------------------|--------------|-----------------|
| 1. | Nama Penuh Penyedia Latihan:  |                      |               |                    |               |               |                |                        |                  |              |                 |
| 2. | Kod Penyedia Latihan:         |                      |               |                    |               |               |                |                        |                  |              |                 |
| 3. | Program Latihan Yang Dipohon: |                      |               |                    |               |               |                |                        |                  |              |                 |
|    | Kod Kemahiran                 | Nama Program Latihan | Tahap Latihan | Bulan Mula Latihan | Tamat Latihan | Yuran Latihan | Kos Sara Hidup | Yuran Latihan Industri | Kos Pengangkutan | Kos Komputer | Jumlah Pinjaman |
|    |                               |                      |               |                    |               | RM            | RM             | RM                     | RM               | RM           | RM              |
|    |                               |                      |               |                    |               | RM            | RM             | RM                     | RM               | RM           | RM              |
|    |                               |                      |               |                    |               | RM            | RM             | RM                     | RM               | RM           | RM              |
|    | Jumlah                        |                      |               |                    |               | RM            |                | RM                     | RM               | RM           | RM              |
| 4. | Nama Pegawai Penilai (VTO):   |                      |               |                    |               |               |                |                        |                  |              |                 |

**BAHAGIAN C: MAKLUMAT KELUARGA PELATIH**

|    |   |              |  |                                 |  |
|----|---|--------------|--|---------------------------------|--|
| 1. | Nama Bapa / Suami/<br>Penjaga:              |              |  |                                 |  |
| 2. | No. Kad Pengenalan:                         |              |  |                                 |  |
| 3. | No. Telefon:                                | Warganegara: |  | Pertalian<br>Dengan<br>Pelatih: |  |
| 4. | Alamat Tetap:<br><i>(termasuk poskod)</i>   |              |  |                                 |  |
| 5. | Pekerjaan:                                  |              |  | Pendapatan<br>Bulanan (RM):     |  |
| 6. | Nama Majikan:                               |              |  | No. Telefon<br>Majikan:         |  |
| 7. | Alamat Majikan:<br><i>(termasuk poskod)</i> |              |  | E-mel:                          |  |

**BAHAGIAN D: MAKLUMAT KELUARGA PELATIH**

|    |   |              |  |                                 |  |
|----|---|--------------|--|---------------------------------|--|
| 1. | Nama Ibu / Isteri/ Penjaga:                 |              |  |                                 |  |
| 2. | No. Kad Pengenalan:                         |              |  |                                 |  |
| 3. | No. Telefon:                                | Warganegara: |  | Pertalian<br>dengan<br>pelatih: |  |
| 4. | Alamat Tetap:<br><i>(termasuk poskod)</i>   |              |  |                                 |  |
| 5. | Pekerjaan:                                  |              |  | Pendapatan<br>Bulanan (RM):     |  |
| 6. | Nama Majikan:                               |              |  | No. Telefon<br>Majikan:         |  |
| 7. | Alamat Majikan:<br><i>(termasuk poskod)</i> |              |  | E-mel:                          |  |

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

|    |   |                     |  |                     |  |
|----|---|---------------------|--|---------------------|--|
| 1. | Nama Penuh Penaja                         |                     |  |                     |  |
| 2. | Nama Pengarah Urusan                      |                     |  |                     |  |
| 3. | No. Kad Pengenalan:                       |                     |  | Warganegara:        |  |
| 4. | No. Telefon Rasmi:                        | No. Faks:           |  | E-mel<br>Rasmi:     |  |
| 5. | Alamat Rasmi:<br><i>(termasuk poskod)</i> |                     |  |                     |  |
| 6. | Pendaftaran SSM:                          | Pendaftaran<br>ROC: |  | Pendaftaran<br>ROS: |  |

**BAHAGIAN F: 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 di bawah Akta Tabung Pembangunan Kemahiran 2004 (Akta 640) dan Seksyen 18 di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Tarikh : .....

.....  
Tandatangan Pemohon

**BAHAGIAN G: PENGESAHAN PENYEDIA LATIHAN**

Dengan ini disahkan bahawa semua butiran latihan kemahiran yang dinyatakan di dalam borang ini adalah benar. Sekiranya kami mengemukakan pernyataan palsu atau tidak benar atau melanggar mana-mana syarat yang dikenakan, dan niat mengelirukan PTPK, pihak kami boleh dikenakan tindakan mengikut Seksyen 73 dan Seksyen 74 Akta Tabung Pembangunan Kemahiran 2004 (Akta 640) dan Seksyen 18 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Tandatangan : .....

Nama Pengarah Urusan / Pengurus Penyedia Latihan : .....

Tarikh : .....

Cap Penyedia Latihan

**BAHAGIAN H: PENGESAHAN PENAJA**

Dengan ini disahkan bahawa semua butiran industri yang dinyatakan di dalam borang ini adalah benar. Sekiranya kami mengemukakan pernyataan palsu atau tidak benar atau melanggar mana-mana syarat yang dikenakan, dan niat mengelirukan PTPK, pihak kami boleh dikenakan tindakan mengikut Seksyen 73 dan Seksyen 74 Akta Tabung Pembangunan Kemahiran 2004 (Akta 640) dan Seksyen 18 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Tandatangan : .....

Nama Pengarah Urusan / Pengurus Penaja: .....

Tarikh : .....

Cap Penaja

Sila kembalikan borang permohonan yang telah dilengkapkan kepada alamat seperti berikut:

Ketua Eksekutif,  
PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN,  
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA,  
ARAS 11, 12C, 15,16,17,18,19 DAN 27,  
MENARA DATO' ONN,  
PUSAT DAGANGAN DUNIA KUALA LUMPUR (WTCKL),  
NO 45, JALAN TUN ISMAIL,  
50530 WILAYAH PERSEKUTUAN  
KUALA LUMPUR.

No. Tel : 03 - 4047 6200

No. Faks : 03 - 4047 6142

E-mel : skillsfund@ptpk.gov.my



**PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN**  
 KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA,  
 ARAS 11, 12C, 15,16,17,18,19 DAN 27,  
 MENARA DATO' ONN,  
 PUSAT DAGANGAN DUNIA KUALA LUMPUR (KLWTC),  
 NO 45, JALAN TUN ISMAIL,  
 50530 WILAYAH PERSEKUTUAN  
 KUALA LUMPUR.

Tel: 03 - 4047 6200  
 Faks: 03 - 4047 6142  
 E-mel: [skillsfund@ptpk.gov.my](mailto:skillsfund@ptpk.gov.my)  
 Laman Web : <http://www.ptpk.gov.my>

PK/21/00000



Ruj. Kami: PTPK/PK/21/ xxxxxx-04-xxxx /00000/(0/1)  
 Tarikh : 7-Sept-2021

Nama Pelatih : xxxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx  
 No. K.P. : xxxxxx-04-xxxx  
 Alamat : P1 A-02-34 TAMAN SEPAKAT INDAH OFF JALAN WAN SIEW SUNGAI CHUA  
 43000 KAJANG  
 SELANGOR

Tuan/ Puan,

**SURAT TAWARAN PELATIH BAGI PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN MELALUI PENAJAAN BAYARAN BALIK KORPORAT (PK/21/0000000) SIJIL/DIPLOMA KEMAHIRAN MALAYSIA**

Sukacita dimaklumkan bahawa tuan/puan adalah ditawarkan Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat seperti berikut:

i. Jumlah pinjaman ditawarkan : **RM23,174.58**

Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat tersebut ditaja oleh Penaja seperti berikut:

i. No. Pendaftaran Syarikat : 000000-X  
 ii. Nama Penaja : xxxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx  
 iii. Alamat: ARAS 4 (ANJUNG TIMUR)  
 PUSAT BANDAR DAMANSARA  
 50480 KUALA LUMPUR

Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat tersebut akan disalurkan sebagai Yuran Latihan kepada Penyedia Latihan seperti berikut:

i. Kod Penyedia Latihan : L00000  
 ii. Nama Penyedia Latihan : XXXXXXX  
 ARAS 3 (ANJUNG BARAT)  
 PUSAT BANDAR DAMANSARA  
 50480 KUALA LUMPUR  
 iii. Tempoh Latihan : Dari 07-SEP-2021 hingga 06-SEP-2022  
 iv. Nama program : BC-060-3-2013  
 GEOMATIK & PENGUKURAN TANAH

## 2. TANGGUNGJAWAB PELATIH

Sekiranya tuan/ puan menerima tawaran ini, tuan/ puan adalah bertanggungjawab untuk;

- 2.1 Mengikuti Persijilan Kemahiran Malaysia dalam tempoh yang telah ditetapkan di Penyedia Latihan yang ditauliahkan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) dan berdaftar dengan PTPK.
- 2.2 Pelatih bersama Penaja dan Penyedia Latihan akan memohon jumlah pinjaman yang diperlukan kepada PTPK.
- 2.3 Jika Pelatih:
  - (a) meninggalkan program latihannya sebelum sempurnanya program itu; atau
  - (b) menukarkan program latihannya, tanpa persetujuan Ketua Eksekutif Perbadanan; atau
  - (c) dibuang dari Penyedia Latihan di mana program latihannya itu atau mana-mana bahagiannya dijalankan atas apa-apa sebab; atau
  - (d) digantung daripada program latihannya; atau
  - (e) diisytiharkan mufis/bankrap oleh Mahkamah; atau
  - (f) telah melakukan pelanggaran yang menyebabkan pembiayaan ditamatkan.
- 2.4 PTPK berhak menamatkan pinjaman ini, dan dalam mana-mana hal yang tersebut di atas, Penaja, Penyedia Latihan dan Pelatih hendaklah secara bersama dan berasingan bertanggungjawab bagi pihak diri mereka, membayar kepada PTPK dalam tempoh enam puluh (60) hari jumlah pinjaman tersebut dan apa-apa fi pentadbiran yang dikenakan oleh PTPK.

## 3. HAK PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

- 3.1 Jumlah pinjaman iaitu yuran latihan akan dibayar secara *direct debit* ke akaun Penyedia Latihan melalui akaun pelatih.
- 3.2 Pembayaran yuran hanya akan dilaksanakan selepas Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat disempurnakan dan pengesahan diterima daripada pihak bank.
- 3.3 PTPK berhak memotong caj premium insurans daripada jumlah pinjaman bagi melindungi kepentingan PTPK akibat penutupan operasi atau mufis atau mengalami kebakaran atau banjir dan sebagainya.
- 3.4 PTPK berhak menamatkan Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat bersama Penaja mengikut Fasal 7 atau 8, Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat pada bila-bila masa tanpa memberi apa-apa sebab dengan satu (1) bulan notis kepada Penaja.

**4. PENERIMAAN TAWARAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN MELALUI PENAJAAN BAYARAN BALIK KORPORAT**

- 4.1 Sekiranya tuan/ puan bersetuju dengan syarat tawaran di atas dan menerima tawaran ini, sila tandatangani Surat Penerimaan Tawaran Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat seperti di **Lampiran A** dan kembalikan ke PTPK bersama-sama dokumen-dokumen seperti di **Lampiran B** di dalam tempoh ENAM PULUH HARI (60) hari daripada tarikh surat ini. Sekiranya PTPK tidak menerima kembali **Lampiran A** serta dokumen di **Lampiran B** di dalam tempoh yang ditetapkan, PTPK menganggap tuan/ puan menolak tawaran dan tawaran ini akan terbatal dengan sendirinya.
- 4.2 Surat Tawaran dan Penerimaan Tawaran Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat ini dibaca bersekali dan menjadi sebahagian daripada Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat.
- 4.3 Walau apa pun peruntukan di dalam surat ini, PTPK berhak meminda syarat-syarat dan 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 ini tanpa perlu memberi sebarang alasan.

Sekian, terima kasih.

**"WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030"**  
**'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'**  
**'Pembudayaan Norma Baharu dalam Dunia Pekerjaan Sejagat'**

Saya yang menjalankan amanah,

**KETUA EKSEKUTIF**  
**PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (PTPK)**

*Dokumen ini adalah cetakan komputer dan tidak memerlukan tandatangan*

**TABUNG  
 PEMBANGUNAN  
 KEMAHIRAN**



PK/21/00000



Nama Pelatih : xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxx  
No. K.P. : xxxxxxx-04-xxxx  
Alamat : P1 A-02-34 TAMAN SEPAKAT INDAH OFF JALAN WAN SIEW SUNGAI CHUA  
43000 KAJANG  
SELANGOR

**PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN**  
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA,  
ARAS 11, 12C, 15, 16, 17, 18, 19 DAN 27,  
MENARA DATO' ONN,  
PUSAT DAGANGAN DUNIA KUALA LUMPUR (KLWTC),  
NO 45. JALAN TUN ISMAIL,  
50530 WILAYAH PERSEKUTUAN,  
KUALA LUMPUR.

Tuan,

**PENERIMAAN TAWARAN PELATIH BAGI PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN MELALUI PENAJAAN BAYARAN BALIK KORPORAT (PK/21/000000) SIJIL/DIPLOMA KEMAHIRAN MALAYSIA**

Kami \* bersetuju / tidak bersetuju menerima Tawaran Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat seperti perincian berikut;

- i. Ruj. Kami : PTPK/PK/21/ xxxxxxx-04-xxxx /00000/(0/1)  
ii. Jumlah pinjaman ditawarkan : RM23,174.58

Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat tersebut ditaja oleh Penaja seperti berikut:

- i. No. Pendaftaran Syarikat : 000000-X  
ii. Nama Penaja : xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxx  
iii. Alamat: : ARAS 4 (ANJUNG TIMUR)  
PUSAT BANDAR DAMANSARA  
50480 KUALA LUMPUR

Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat tersebut akan disalurkan sebagai Yuran Latihan kepada Penyedia Latihan seperti berikut:

- i. Kod Penyedia Latihan : L00000  
ii. Nama Penyedia Latihan : XXXXXXXX  
ARAS 3 (ANJUNG BARAT)  
PUSAT BANDAR DAMANSARA  
50480 KUALA LUMPUR  
iii. Tempoh Latihan : Dari 07-SEP-2021 hingga 06-SEP-2022  
iv. Nama program : BC-060-3-2013  
GEOMATIK & PENGUKURAN TANAH

2. Dengan penerimaan Tawaran Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat ini, saya membenarkan PTPK untuk:
- 2.1 Mengkreditkan yuran latihan secara direct debit ke akaun Penyedia Latihan selepas Perjanjian Pinjaman Korporat disempurnakan dan direct debit disahkan oleh bank; dan
- 2.2 Memotong caj premium insurans daripada pinjaman kami bagi melindungi kepentingan PTPK akibat penutupan operasi Penaja sama ada sementara atau tetap.
3. Bersama-sama ini dikemukakan dokumen-dokumen sokongan yang telah disempurnakan seperti senarai di **Lampiran B**.
4. Saya berjanji dan mengaku akan mematuhi semua syarat-syarat yang ditetapkan oleh PTPK dari semasa ke semasa berkaitan Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat ini.
5. Maklumat di atas telah disemak dan diakui betul. Saya bersetuju bayaran pinjaman boleh dilepaskan iaitu yuran dibayar kepada Penyedia Latihan.

**Tandatangan Pelatih**

.....

Nama : \_\_\_\_\_  
 No. K.P.: \_\_\_\_\_  
 Tarikh: \_\_\_\_\_  
 No. Tel.: \_\_\_\_\_

6. Maklumat di atas telah disemak dan diakui betul. **Adalah betul** bahawa Pelatih mengikuti latihan kemahiran di Penyedia Latihan ini.
7. Bagi tujuan pembayaran, saya adalah bertanggungjawab untuk memastikan pelatih masih menjalani latihan semasa pembayaran dibuat dan saya akan memaklumkan kepada PTPK sekiranya sebaliknya. Jika PTPK mendapati bahawa pelatih telah berhenti semasa pembayaran dibuat, adalah menjadi tanggungjawab Penyedia Latihan untuk memulangkan semula kepada PTPK jumlah yuran pengajian yang telah dikreditkan ke dalam akaun Penyedia Latihan bagi Pelatih tersebut.

**Tandatangan Pengurus Pusat Bertauliah / Pengarah Urusan**

.....

Nama : \_\_\_\_\_  
 No. K.P.: \_\_\_\_\_  
 Jawatan: \_\_\_\_\_  
 Tarikh: \_\_\_\_\_  
 No. Tel.: \_\_\_\_\_



Cap Penyedia Latihan

**SENARAI DOKUMEN**

1. Satu (1) Salinan Surat Penerimaan Tawaran Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat oleh Pelatih; dan
2. Satu (1) salinan kad pengenalan Pelatih;





**PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN**  
 KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA,  
 ARAS 11, 12C, 15,16,17,18,19 DAN 27,  
 MENARA DATO' ONN,  
 PUSAT DAGANGAN DUNIA KUALA LUMPUR (KLWTC),  
 NO 45, JALAN TUN ISMAIL,  
 50530 WILAYAH PERSEKUTUAN  
 KUALA LUMPUR.

Tel: 03 - 4047 6200  
 Faks: 03 - 4047 6142  
 E-mel: skillsfund@ptpk.gov.my  
 Laman Web : http://www.ptpk.gov.my

PKP/21/00000



Ruj. Kami : PTPK/PKP/21/000000-X /00000/(0/1)  
 Tarikh : 7-Sept-2021

Nama Penaja : xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx  
 No. Pendaftaran Syarikat: 000000-X  
 Alamat : ARAS 4 (ANJUNG TIMUR)  
 PUSATBANDAR DAMANSARA  
 50480 KUALA LUMPUR

Tuan/ Puan,

**SURAT TAWARAN PENAJA BAGI PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN MELALUI PENAJAAN BAYARAN BALIK KORPORAT (PKP/21/000000-X) SIJIL/DIPLOMA KEMAHIRAN MALAYSIA**

Sukacita dimaklumkan bahawa tuan/puan adalah ditawarkan Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat seperti berikut:

Jumlah pinjaman ditawarkan : **RM2,317,458.00**  
 a) Pokok : **RM2,000,000.00** (Termasuk caj perlindungan insurans sebanyak RM000.00)  
 b) Fi Pentadbiran : **RM317,458.00**  
 c) Tempoh Perlindungan : **144 bulan**  
 insurans

Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat tersebut akan disalurkan sebagai Yuran Latihan kepada Penyedia Latihan seperti berikut:

- i. Kod Penyedia Latihan : L00000
- ii. Nama Penyedia Latihan : XXXXXXXX  
 ARAS 3 (ANJUNG BARAT)  
 PUSATBANDAR DAMANSARA  
 50480 KUALA LUMPUR
- iii. Tempoh Latihan : Dari 07-SEP-2021 hingga 06-SEP-2022
- iv. Nama program : BC-060-3-2013  
 GEOMATIK & PENGUKURAN TANAH
- v. Bil. Pelatih : 150 PELATIH (SENARAI NAMA SEPerti DI LAMPIRAN B)

## 2. TANGGUNGJAWAB PENAJA

Sekiranya tuan/ puan menerima tawaran ini, tuan/ puan adalah bertanggungjawab untuk;

- 2.1 Mempunyai kemampuan untuk membayar pinjaman Pelatih yang berkenaan mengikut bayaran berkala untuk tempoh yang dipersetujui.
- 2.2 Keupayaan mampu bayar penaja adalah berdasarkan Modal Berbayar sekurang-kurangnya RM200,000.00 bagi syarikat berdaftar dan menunjukkan keuntungan selama dua (2) tahun.
- 2.3 Penaja berkuasa untuk membuat pemilihan ke atas Penyedia Latihan yang ditauliahkan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) dan berdaftar dengan PTPK.
- 2.4 Penaja bertanggungjawab untuk membuat bayaran balik (*repayment*) kepada PTPK jumlah pinjaman yang ditandatangani oleh Pelatih yang dipilih oleh Penaja untuk menjalani latihan di Penyedia Latihan pilihan Penaja dalam tempoh yang telah ditetapkan. Senarai Pelatih adalah seperti **Lampiran B**.
- 2.5 Penaja bersama Pelatih dan Penyedia Latihan akan memohon jumlah pinjaman yang diperlukan kepada PTPK.
- 2.6 Penaja perlu menyatakan secara terperinci kepada Pelatih dan Penyedia Latihan syarat-syarat bayaran balik pinjaman dan jika Pelatih:
  - (a) meninggalkan program latihannya sebelum sempurnanya program itu; atau
  - (b) menukarkan program latihannya, tanpa persetujuan Ketua Eksekutif Perbadanan; atau
  - (c) dibuang dari Penyedia Latihan di mana program latihannya itu atau mana-mana bahagiannya dijalankan atas apa-apa sebab; atau
  - (d) digantung daripada program latihannya; atau
  - (e) diisytiharkan mufli/bankrap oleh Mahkamah; atau
  - (f) telah melakukan pelanggaran yang menyebabkan pinjaman ditamatkan.
- 2.7 PTPK berhak menamatkan pinjaman ini, dan dalam mana-mana hal yang tersebut di atas, Penaja, Penyedia Latihan dan Pelatih hendaklah secara bersama dan berasingan bertanggungjawab bagi pihak diri mereka, membayar kepada PTPK dalam tempoh enam puluh (60) hari jumlah pinjaman tersebut dan apa-apa fi pentadbiran yang dikenakan oleh PTPK.

## 3. HAK PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

- 3.1 Jumlah pinjaman iaitu yuran latihan akan dibayar secara *direct debit* ke akaun Penyedia Latihan melalui akaun pelatih.
- 3.2 Pembayaran yuran hanya akan dilaksanakan selepas Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat disempurnakan dan pengesahan diterima daripada pihak bank.
- 3.3 PTPK berhak memotong caj premium insurans daripada jumlah pinjaman bagi melindungi kepentingan PTPK akibat penutupan operasi atau mufli atau mengalami kebakaran atau banjir dan sebagainya.
- 3.4 PTPK berhak menamatkan Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat mengikut Fasal 7 atau 8, Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat pada bila-bila masa tanpa memberi apa-apa sebab dengan satu (1) bulan notis;

## 4. KAEDAH BAYARAN BALIK PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN MELALUI PENAJAAN BAYARAN BALIK KORPORAT

- 4.1 Pinjaman ini dikenakan fi pentadbiran sebanyak 3% setahun dikira atas baki berkurangan selepas enam (6) bulan menamatkan latihan atau enam (6) bulan selepas bayaran dikeluarkan mengikut mana yang terkemudian.
- 4.2 Pinjaman ini hendaklah diselesaikan di dalam tempoh 120 bulan bermula enam (6) bulan selepas menamatkan latihan atau enam (6) bulan selepas bayaran dikeluarkan mengikut mana yang terkemudian. PTPK berhak mengambil tindakan undang-undang ke atas jumlah ansuran bulanan yang tertunggak.

- 4.3 Bayaran balik Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat hendaklah dibuat secara bulanan seperti Jadual 1 berikut:

**Jadual 1: Bayaran Balik Pinjaman Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat**

| Pinjaman Korporat |                     |              | Tempoh Bayaran Balik (Bulan) | Ansuran Bulanan (RM) |
|-------------------|---------------------|--------------|------------------------------|----------------------|
| Pokok (RM)        | Fi Pentadbiran (RM) | Jumlah (RM)  |                              |                      |
| 2,000,000.00      | 317,458.00          | 2,317,458.00 | 120                          | 19,312.15            |

**5. PENERIMAAN TAWARAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN MELALUI PENAJAAN BAYARAN BALIK KORPORAT**

- 5.1 Sekiranya tuan/ puan bersetuju dengan syarat tawaran di atas dan menerima tawaran ini, sila tandatangi Surat Penerimaan Tawaran Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat seperti di **Lampiran A** dan kembalikan ke PTPK bersama-sama dokumen-dokumen seperti di **Lampiran B** dan **C** di dalam tempoh ENAM PULUH HARI (60) hari daripada tarikh surat ini. Sekiranya PTPK tidak menerima kembali **Lampiran A** serta dokumen di **Lampiran B** dan **C** di dalam tempoh yang ditetapkan, PTPK menganggap tuan/ puan **menolak tawaran dan tawaran ini akan terbatal** dengan sendirinya.
- 5.2 Surat **Tawaran dan Penerimaan Tawaran Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat** ini dibaca bersekali dan **menjadi sebahagian** daripada Perjanjian Pinjaman Korporat.
- 5.3 Walau apa pun peruntukan di dalam surat ini, PTPK berhak meminda syarat-syarat dan terma yang ditetapkan pada **bila-bila masa** berdasarkan keperluan tertentu dan tuan/puan adalah tertakluk kepada **pindaan-pindaan** tersebut. PTPK jugaberhak menarik balik tawaran ini tanpa perlu memberi **sebarang** alasan.

Sekian, terima kasih.

**"WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030"**  
**'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'**  
**'Pembudayaan Norma Baharu dalam Dunia Pekerjaan Sejagat'**

Saya yang menjalankan amanah,

**KETUA EKSEKUTIF**  
**PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (PTPK)**

**TABUNG**  
**PEMBANGUNAN**  
**KEMAHIRAN**

## Lampiran A

PKP/21/00000



Nama Penaja : xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx  
 No. Pendaftaran Syarikat: 000000-X  
 Alamat : ARAS 4 (ANJUNG TIMUR)  
 PUSATBANDAR DAMANSARA  
 50480 KUALA LUMPUR

**PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN**  
 KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA,  
 ARAS 11, 12C, 15,16,17,18,19 DAN 27,  
 MENARA DATO' ONN,  
 PUSAT DAGANGAN DUNIA KUALA LUMPUR (KLWTC),  
 NO 45. JALAN TUN ISMAIL,  
 50530 WILAYAH PERSEKUTUAN  
 KUALA LUMPUR.

Tuan,

**PENERIMAAN PENAJA BAGI PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN MELALUI PENAJAAN BAYARAN BALIK KORPORAT TAWARAN PINJAMAN KORPORAT (PKP/21/000000-X)**

Kami \* bersetuju / tidak bersetuju menerima Tawaran Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat seperti perincian berikut;

- i. Ruj. Kami : PTPK/PKP/21/000000-X/00000/(0/1)
- ii. Jumlah pinjaman ditawarkan : RM2,317,458.00
- a) Pokok : RM2,000,000.00 (Termasuk caj perlindungan insurans sebanyak RM000.00)
- b) Fi Pentadbiran : RM317,458.00
- c) Tempoh Perlindungan : 144 bulan
- insurans

Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat tersebut akan disalurkan sebagai Yuran Latihan kepada Penyedia Latihan seperti berikut:

- i. Kod Penyedia Latihan : L00000
- ii. Nama Penyedia Latihan : xxxxxxxx  
 ARAS 3 (ANJUNG BARAT)  
 PUSATBANDAR DAMANSARA  
 50480 KUALA LUMPUR
- iii. Tempoh Latihan : Dari 07-SEP-2021 hingga 06-SEP-2022
- iv. Nama program : BC-060-3-2013  
 GEOMATIK & PENGUKURAN TANAH
- v. Bil. Pelatih : 150 PELATIH (SENARAI NAMA SEPerti DI LAMPIRAN B)

2. Dengan penerimaan Tawaran Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat ini, kami membenarkan PTPK untuk:
- 2.1 Mengkreditkan yuran latihan secara direct debit ke akaun Penyedia Latihan selepas Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat disempurnakan dan direct debit disahkan oleh bank;
  - 2.2 Memotong caj premium insurans daripada pinjaman kami bagi melindungi kepentingan PTPK akibat penutupan operasi Penaja sama ada sementara atau tetap; dan
  - 2.3 Memperoleh maklumat mengenai organisasi kami daripada mana-mana Jabatan/ Agensi Kerajaan atau Badan-Badan Swasta bagi kutipan bayaran balik pinjaman kami.
3. Bersama-sama ini dikemukakan dokumen-dokumen sokongan yang telah disempurnakan seperti senarai di **Lampiran B** dan **C**.
4. Kami berjanji dan mengaku akan mematuhi semua syarat-syarat yang ditetapkan oleh PTPK dari semasa ke semasa berkaitan Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat ini.
5. Maklumat di atas telah disemak dan diakui betul. Kami bersetuju bayaran pinjaman boleh dilepaskan iaitu,caj perlindungan insuran dipotong daripada amaun pinjaman yang diluluskan dan yuran dibayar kepada Penyedia Latihan.

#### Tandatangan Penaja

.....

Nama : \_\_\_\_\_  
 No. K.P.: \_\_\_\_\_  
 Jawatan: \_\_\_\_\_  
 Tarikh: \_\_\_\_\_  
 No. Tel.: \_\_\_\_\_



Cap Penaja

6. Maklumat di atas telah disemak dan diakui betul. Adalah betul bahawa Penaja bersetuju menaja pelatih seperti di Lampiran C.
7. Bagi tujuan pembayaran, saya adalah bertanggungjawab untuk memastikan pelatih masih menjalani latihan semasa pembayaran dibuat dan saya akan memaklumkan kepada PTPK sekiranya sebaliknya. Jika PTPK mendapati bahawa pelatih telah berhenti semasa pembayaran dibuat, adalah menjadi tanggungjawab Penyedia Latihan untuk memulangkan semula kepada PTPK jumlah yuran pengajian yang telah dikreditkan ke dalam akaun Penyedia Latihan bagi Pelatih tersebut.

#### Tandatangan Pengurus Pusat Bertauliah / Pengarah Urusan

.....

Nama : \_\_\_\_\_  
 No. K.P.: \_\_\_\_\_  
 Jawatan: \_\_\_\_\_  
 Tarikh: \_\_\_\_\_  
 No. Tel.: \_\_\_\_\_



Cap Penyedia Latihan



**Lampiran B**

**SENARAI DOKUMEN**

1. Dua (2) salinan surat Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat;
2. Satu (1) salinan Borang Maklumat Pelatih seperti di **Lampiran C**;
3. Satu (1) salinan Surat Penerimaan Tawaran Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat oleh Penaja;
4. Satu (1) Salinan Surat Penerimaan Tawaran Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat oleh Pelatih; dan
5. Satu (1) salinan kad pengenalan Pelatih;



FILE\_REF\_NO



## PERJANJIAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN MELALUI PENAJAAN BAYARAN BALIK KORPORAT

PERJANJIAN INI dibuat pada.....\_hari bulan.....\_tahun.....\_

**ANTARA (PENAJA\_NAME)** No. Pendaftaran Syarikat (**PENAJA\_SSMNO**) yang beralamat di **PENAJA\_ADD** (kemudian daripada ini disebut **PENAJA**) sebagai pihak pertama **DENGAN PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN** (kemudian daripada ini disebut **PERBADANAN**) sebagai pihak kedua dan (**STU\_NAME**) No. K.P (**STU\_ICNO**) sebagai pelatih (kemudian daripada ini disebut **PELATIH**) sebagai pihak ketiga.

BAHAWASANYA **PERBADANAN** telah bersetuju untuk memberikan pinjaman kepada **PELATIH** tertakluk kepada syarat-syarat yang terkandung di dalam **PERJANJIAN** ini.

BAHAWASANYA **PELATIH** telah bersetuju untuk membenarkan **PENAJA** membuat pembayaran balik pinjaman latihan kemahiran tertakluk kepada syarat-syarat yang terkandung di dalam **PERJANJIAN** ini.

DAN BAHAWASANYA **PENAJA** telah bersetuju terhadap kewajipan dan tanggungjawab di bawah Perjanjian ini dan selanjutnya telah bersetuju untuk melepaskan tanggungan **PERBADANAN** terhadap apa-apa kerugian yang akan dialami oleh **PENAJA** akibat daripada kemungkiran terhadap **PERJANJIAN** ini atau mana-mana bahagiannya.

**MAKA ADALAH DENGAN INI DIPERSETUJUI DAN DIAKUI:**

### 1. TAKRIFAN DAN TAFSIRAN

- 1.1. Dalam Perjanjian ini perkataan-perkataan dan ungkapan-ungkapan yang berikut hendaklah mempunyai erti sebagaimana ditetapkan kepadanya kecuali jika konteks menghendaki makna yang lain.
  - (a) "PERBADANAN" bagi maksud Perjanjian ini adalah Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran (PTPK), Kementerian Sumber Manusia.
  - (b) "PENAJA" termasuklah orang perseorangan, rakan kongsi, wasi-wasi, pentadbir, pengganti dan penerima pindah miliknya yang menandatangani Perjanjian ini bagi pihak **PENAJA**.
  - (c) "PENYEDIA LATIHAN" adalah sesuatu pertubuhan atau organisasi yang maksud utamanya adalah untuk menyediakan latihan kemahiran bagi program latihan kemahiran yang ditauliahkan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) dan diluluskan oleh dengan PTPK.
  - (d) "PELATIH" bagi maksud Perjanjian ini adalah pelatih yang berdaftar dan menjalani latihan di **PENYEDIA LATIHAN** sama ada secara separuh masa.

### 2. **PENAJA** dengan ini bersetuju:

- (a) bahawa **PENAJA** akan membayar balik semua pinjaman yang diluluskan kepada **PERBADANAN** menurut cara yang terkandung kemudian daripada ini secara ansuran

- bulanan tidak lewat daripada enam (6) bulan selepas menamatkan program latihan tersebut atau enam (6) bulan selepas bayaran dikeluarkan mengikut mana yang terkemudian;
- (b) bahawa pinjaman dikenakan fi pentadbiran atas kadar 3% setahun ke atas baki berkurangan mulai tarikh bayaran balik pinjaman tersebut;
- (c) bagi melindungi kepentingan PERBADANAN akibat penutupan operasinya sama ada sementara atau tetap oleh PENAJA pada sepanjang tempoh bayaran balik pinjaman, PERBADANAN berhak mengikut budi bicara mutlaknya mengambil dan memenuhi apa-apa prosedur bagi mengambil termasuk memberikan akad bagi pihak PENAJA perlindungan insurans yang mencukupi untuk menampung sepenuhnya kos pinjaman yang dikeluarkan oleh PERBADANAN kepada PENAJA daripada pihak pembuat tawaran pakej insurans yang diluluskan oleh PERBADANAN dan PENAJA adalah dikehendaki menanggung semua kos termasuk caruman bagi perlindungan insurans tersebut. PENAJA adalah dengan ini memberi persetujuan yang tidak boleh dibatalkan untuk membenarkan PERBADANAN memotong terus kos perlindungan insurans ini mengikut kaedah yang ditetapkan oleh PERBADANAN daripada pinjaman yang dikeluarkan;
- (d) bahawa PENAJA akan memaklumkan PERBADANAN alamat terkini dalam tempoh satu (1) bulan daripada berlakunya perubahan tersebut;
- (e) bahawa PENAJA membenarkan PERBADANAN memberikan maklumat PENAJA kepada mana-mana biro pinjaman 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 PENAJA 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 PENAJA;
- (f) membenarkan PERBADANAN menyiarkan maklumat PENAJA 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
- (g) memberi kebenaran kepada PERBADANAN untuk menghubungi mana-mana institusi kewangan, agensi atau syarikat kerajaan atau mana-mana orang untuk mendapatkan maklumat-maklumat peribadi PENAJA apabila diperlukan bagi tujuan menguatkuasakan Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran.
3. Sebagai balasan bagi perkara-perkara yang tersebut di atas, PERBADANAN dengan ini bersetuju meminjamkan kepada PENAJA wang berjumlah RM (Ringgit Malaysia: **LOAN\_AMOUNT\_IN\_WORDS** ) seperti yang dinyatakan dalam Surat Penerimaan Tawaran Pinjaman Latihan Kemahiran:

| Bil. | Perkara                     | Butir-butir tawaran pinjaman                 |
|------|-----------------------------|--|
| 1    | Rujukan Surat Tawaran       | CSF_OFFER_LETTER_REF_NO                      |
| 2    | Tarikh Surat Tawaran        | CSF_OFFER_LETTER_DATE                        |
| 3    | Jumlah Pinjaman Individu    | RM (Ringgit Malaysia: LOAN_AMOUNT_INDIVIDUAL |
| 4    | Jumlah Pinjaman Keseluruhan | RM (Ringgit Malaysia: LOAN_AMOUNT_IN_WORDS   |

|   |                                       |  |
|---|---------------------------------------|--|
| 5 | Jumlah Bayaran Balik Bulanan Pinjaman | RM (Ringgit Malaysia: MONTHLY_PAYMENT_WORDS) |
| 6 | Tempoh Bayaran Balik Pinjaman         | PBD_LOAN_DURATION Bulan                      |

4. (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 PENAJA diluluskan pinjaman tambahan sama ada dengan PELATIH yang sama atau berbeza, sebarang bayaran balik yang dibuat oleh PENAJA hendaklah diambil kira untuk menyelesaikan pinjaman terdahulu.
5. Sekiranya PENAJA gagal membuat pembayaran balik pinjaman menurut Fasal 4 Perjanjian ini, PERBADANAN boleh memberi notis kepada PENAJA supaya membayar balik baki pinjaman termasuk ansuran bulanan yang tertunggak sekali gus dalam satu bayaran.
6. Semasa dalam tempoh kuat kuasa PERJANJIAN ini, PENAJA atau PENYEDIA LATIHAN atau 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 selaras dengan kepentingan PENAJA atau PENYEDIA LATIHAN atau PELATIH atau kepentingan Kerajaan Malaysia dan apabila PENAJA atau PENYEDIA LATIHAN atau PELATIH diberitahu oleh PERBADANAN bahawa apa-apa kegiatan yang PENAJA atau PENYEDIA LATIHAN atau PELATIH mengambil bahagian adalah tidak selaras dengan kepentingannya atau kepentingan Kerajaan Malaysia maka PENAJA atau PENYEDIA LATIHAN atau PELATIH hendaklah berhenti dengan serta merta;
- (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 atau 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.
7. Jika PENAJA:
- (a) menyebabkan PERJANJIAN ini ditamatkan mengikut Fasal 6 PERJANJIAN; atau
- (b) diisytiharkan mufliis/ bankrap oleh Mahkamah; atau
- (c) penutupan operasinya sama ada sementara atau tetap; atau
- (d) telah melakukan pelanggaran yang menyebabkan PERJANJIAN ditamatkan.

PERBADANAN berhak menamatkan PERJANJIAN ini, dan dalam mana-mana hal yang tersebut di atas, PENAJA bertanggungjawab bagi pihak diri mereka, membayar kepada PERBADANAN dalam tempoh enam puluh (60) hari jumlah pinjaman tersebut dan apa-apa fi pentadbiran yang dikenakan oleh PERBADANAN.

8. PENAJA perlu menyatakan secara terperinci kepada PELATIH dan PENYEDIA LATIHAN syarat-syarat bayaran balik pinjaman dan 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 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 mufliis/bankrap oleh Mahkamah; atau
  - (g) telah melakukan pelanggaran yang menyebabkan pinjaman ditamatkan.

PERBADANAN berhak menamatkan PERJANJIAN ini, dan dalam mana-mana hal yang tersebut di atas, PENAJA, PENYEDIA LATIHAN dan PELATIH hendaklah secara bersama dan berasingan bertanggungjawab bagi pihak diri mereka, membayar kepada PERBADANAN dalam tempoh enam puluh (60) hari jumlah pinjaman tersebut dan apa-apa fi pentadbiran yang dikenakan oleh PERBADANAN.

9. Walau apa pun yang berlawanan yang terkandung dalam Fasal 7 atau 8 PERJANJIAN, PERBADANAN boleh dengan memberi satu (1) bulan notis secara bertulis kepada PENAJA menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa, tanpa memberi apa-apa sebab dan dengan ini segala faedah bagi dan tanggungan PENAJA di bawah Perjanjian ini adalah terhenti.
10. Jika, menurut Fasal 4 PERJANJIAN ini, PERBADANAN menyediakan suatu skim pembayaran balik berkenaan wang yang kena dibayar oleh PENAJA kepada PERBADANAN, PENAJA adalah dengan ini tidak berubah dan bersetuju untuk membenarkan PERBADANAN membuat perkiraan dengansesiapa jua kelak supaya pendapatan PENAJA dipotong dengan sewajarnya bagi pihak PERBADANAN.
11. (a) PENAJA memberi pengakuan akan membayar balik kepada PERBADANAN apabila dituntut semua kos dan perbelanjaan untuk menuntut, mengeluarkan saman atau mendapatkan balik wang yang terhutang oleh PENAJA 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 balik oleh PENAJA kepada PERBADANAN.
12. Duti setem yang kena dibayar kepada PERJANJIAN ini hendaklah ditanggung dan dibayar oleh PENAJA.
13. 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.
14. PERBADANAN tidak akan bertanggungjawab bagi sebarang ketinggalan atau kegagalan 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.

15. 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.
16. Walau apa pun yang terkandung di dalam PERJANJIAN ini, PERBADANAN boleh menurut budi bicara mutlak tanpa memberi sebarang notis kepada PENAJA menamatkan PERJANJIAN ini pada bila-bila masa, jika PERBADANAN mendapati PENAJA memberi maklumat palsu dalam apa-apa borang yang dikemukakan bagi maksud mendapatkan Pinjaman dan dengan ini segala faedah bagi dan tanggungan PENAJA di bawah Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran adalah terhenti tanpa menjejaskan hak PERBADANAN untuk mendapatkan kembali apa-apa pinjaman yang telah dibayar oleh PERBADANAN kepada PENAJA di bawah PERJANJIAN ini.
17. 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 PENAJA, 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 PENAJA tidak akan disifatkan sebagai pengetepian terhadap pelanggaran yang berikutnya.
18. Sebarang notis yang hendak diberi oleh PERBADANAN mengenai pembayaran balik keseluruhan pinjaman tersebut kepada PENAJA termasuk Saman, Writ Saman dan Pernyataan Tuntutan akan menjadi penyampaian yang cukup kepada PENAJA jika dihantar dengan tangan atau dihantar melalui pos atau pos berdaftar atau ditinggalkan di alamat seperti yang tersebut dalam Perjanjian Pinjaman Korporat dan jika dihantar melalui pos hendaklah disifatkan sebagai diterima oleh PENAJA selepas empat puluh lapan jam (48) notis tersebut di pos. Jika berlaku pertukaran alamat, PENAJA hendaklah memaklumkan perkara tersebut kepada PERBADANAN dengan serta merta.
19. Sebarang notis yang hendak diberikan oleh PENAJA 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 Korporat. Jika berlaku pertukaran alamat, PERBADANAN akan memaklumkan perkara tersebut kepada PENAJA.
20. Perjanjian Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat 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 PENAJA adalah dengan ini bersetuju untuk tertakluk kepada bidang kuasa mana-mana Mahkamah sebagaimana yang ditentukan oleh PERBADANAN dan PENAJA 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.
21. Walau apa pun yang tersebut di atas, PERBADANAN boleh menurut budi bicara mutlak tanpa memberi sebarang pemberitahuan notis secara bertulis kepada PENAJA menggabungkan, menyatukan atau mencantumkan semua atau mana-mana pinjaman PENAJA dengan PERBADANAN dan PERBADANAN boleh menolak atau memindahkan apa-apa jumlah termasuk kos pentadbiran bagi mana-mana PENAJA dengan PERBADANAN mengikut apa-apa terma dan syarat yang disifatkan oleh PERBADANAN

patut dikenakan.

22. PERJANJIAN ini hendaklah mengikat waris-waris, wasi-wasi penerima-penerima serahak PENAJA.
23. Masa hendaklah menjadi perkara penting di dalam PERJANJIAN ini.
24. Adalah dengan ini dipersetujui dan diakui bahawa Surat Tawaran Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat **CSF\_OFFER\_LETTER\_REF\_NO** bertarikh **CSF\_OFFER\_LETTER\_DATE** dan dokumen-dokumen sokongan iaitu Surat Tawaran Penerimaan Pelatih dan apa-apa tambahan atau pindaan kepadanya hendaklah dibacabersama dan hendaklah menjadi sebahagian daripada PERJANJIAN ini.

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

Ditandatangani bagi pihak Penaja oleh:  
**PENAJA\_NAME** PENAJA tersebut

Nama Wakil Penaja ..... No. K.P.(.....)  
(Huruf besar)

Alamat: .....

Jawatan: .....

-----  
Tandatangan dan cap rasmi

Ditandatangani oleh:  
**(STU\_NAME)** PELATIH tersebut

Nama Pelatih ..... No. K.P.(.....)  
(Huruf besar)

-----  
Tandatangan Pelatih

**di hadapan:**

Nama Saksi ..... No. K.P.(.....)  
(Huruf besar)

Alamat: .....

Jawatan: .....

-----  
Tandatangan saksi dan cap rasmi

Ditandatangani dan dimeterai .....  
(Pegawai yang diberi kuasa)

Oleh ..... No. K.P.(.....)  
(Nama Pegawai yang diberi kuasa - Huruf besar)

**Bagi Pihak PERBADANAN di hadapan:**

Nama Saksi ..... No. K.P.(.....)  
(Huruf besar)

Alamat: .....

Jawatan: ..... Tandatangan saksi dan cap rasmi



MEMORANDUM PERSETUJUAN

ANTARA

**PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN  
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**

DAN

..... (PENAJA).  
(.....) (NO. SSM)

**BERHUBUNG KERJASAMA DI DALAM  
PELAKSANAAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN  
MELALUI PENAJAAN BAYARAN BALIK KORPORAT**

MEMORANDUM PERSEFAHAMAN ini dibuat pada .....  
(kemudian daripada ini disebut Memorandum Persefahaman) antara  
**PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN**, sebuah  
agensi Kerajaan Malaysia di bawah kelolaan Kementerian Sumber  
Manusia yang yang beralamat di **Aras 11, 12C, 15, 16, 17, 18, 19 &  
27, Menara Dato' Onn, Pusat Dagangan Dunia Kuala Lumpur  
(WTCKL), No 45, Jalan Tun Ismail, 50530 Kuala Lumpur** (kemudian  
daripada ini disebut PERBADANAN) sebagai pihak pertama

DAN

..... (PENAJA) (.....) (NO. SSM)  
yang beralamat di .....

.....  
(kemudian daripada ini disebut PENAJA) sebagai pihak kedua,



PERBADANAN dan PENAJA, di mana bersesuaian dengan Memorandum ini boleh dirujuk secara perseorangan sebagai Pihak dan secara bersama sebagai Pihak-Pihak,

BAHAWASANYA Pihak-Pihak bersetuju untuk mengadakan kerjasama di dalam Pelaksanaan Pinjaman Latihan Kemahiran Melalui Penajaan Bayaran Balik Korporat (kemudian daripada ini disebut sebagai Penajaan Korporat).

DENGAN INI ADALAH DIPERSETUJUI seperti berikut:

## **PERKARA 1 TAFSIRAN**

Dalam Memorandum Persefahaman ini melainkan jika konteksnya mengkehendaki makna yang lain-

**“PERBADANAN”** ertinya Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran (PTPK), Kementerian Sumber Manusia, yang diwakili oleh Ketua Eksekutif atau pegawai yang diberi kuasa olehnya;

**“PENAJA”** ertinya ..... (.....)  
sebuah syarikat yang diperbadankan di bawah Akta Syarikat 1965;

**“KERJASAMA PINTAR”** ertinya kerjasama yang melibatkan PERBADANAN, PENAJA dan PENYEDIA LATIHAN bagi memberi peluang kepada PELATIH mengikuti Persijilan Latihan Kemahiran dengan Pembayaran Balik Pinjaman ditaja oleh PENAJA.

“**PELATIH**” ertinya seseorang yang menerima latihan kemahiran daripada **PENYEDIA LATIHAN** yang ditauliahkan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) dan berdaftar dengan **PERBADANAN**;

“**PENYEDIA LATIHAN**” ertinya sesuatu pertubuhan atau organisasi yang menyediakan latihan kemahiran serta ditauliahkan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) dan berdaftar dengan **PERBADANAN**;

## **PERKARA 2**

### **OBJEKTIF**

Pihak-Pihak, tertakluk kepada peruntukan Memorandum Persefahaman ini dan undang-undang Malaysia, peraturan, kaedah dan dasar semasa **PERBADANAN** bersetuju untuk menjalankan kerjasama di dalam persijilan latihan kemahiran yang bertujuan untuk:

- (a) memberikan Pinjaman Latihan Kemahiran kepada **PELATIH** dan pembayaran balik pinjaman oleh **PENAJA** bagi pihak **PELATIH**; dan
- (b) memberikan peluang kepada **PELATIH** untuk memperoleh Persijilan Latihan Kemahiran di **PENYEDIA LATIHAN** secara percuma dan tanpa perlu membuat pembayaran balik pinjaman.

### **PERKARA 3**

#### **BIDANG KERJASAMA**

Pihak-Pihak, tertakluk kepada peruntukan Memorandum Persefahaman ini dan undang-undang Malaysia, peraturan, kaedah dan dasar semasa PERBADANAN bersetuju untuk mengadakan kerjasama dalam bidang yang berikut:

- (a) Memberikan Pinjaman Latihan Kemahiran kepada PELATIH dengan Pinjaman Latihan Kemahiran tersebut terdiri daripada Yuran Latihan dan Premium Insurans;
- (b) PENYEDIA LATIHAN menyediakan latihan kemahiran kepada PELATIH;
- (c) PENAJA bersetuju untuk membuat pembayaran balik pinjaman bagi pihak PELATIH; dan
- (d) Apa-apa bidang kerjasama lain yang akan dipersetujui bersama oleh Pihak-Pihak.

### **PERKARA 4**

#### **PELAKSANAAN**

4.1 Pihak-Pihak bersetuju agar kerjasama pintar yang akan dilaksanakan seperti yang berikut:

- (a) Meningkatkan lagi pekerja mahir dalam pembangunan industri negeri .....;(mohon nyatakan)
- (b) Memastikan hasrat kerajaan dalam melahirkan lebih banyak pekerja mahir di dalam industri negara tercapai;

- (c) Penyertaan agensi lain dalam kolaborasi pembiayaan pinjaman seumpama ini dipertingkat dan diperluaskan ke negeri – negeri yang lain; dan
- (d) Mana – mana projek kerjasama pintar lain yang akan dikenal pasti dan dipersetujui oleh pihak – pihak pada peringkat selepas ini.

4.2 Bagi tujuan kerjasama ini PERBADANAN bersetuju untuk:

- (a) menyediakan Pinjaman Latihan Kemahiran yang meliputi Yuran Latihan dan Premium Insurans kepada pelatih yang diluluskan kepada Penyedia Latihan (PL) yang telah di senaraikan oleh PENAJA dan memenuhi syarat Pendaftaran Penyedia Latihan Kemahiran, Bahagian VI, Akta 640;
- (b) mengawal selia semua kaedah pembayaran yuran latihan sebagaimana mengikut peraturan yang ditetapkan oleh Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran dan dasar – dasar PTPK yang berkuat kuasa termasuk meluluskan, mengesah, membayar dan membatalkan permohonan pinjaman;
- (c) PERBADANAN membuat agihan kuota kepada PENYEDIA LATIHAN di Negeri ..... yang memohon untuk menjalankan kursus-kursus kemahiran di bawah kerjasama ini;
- (d) PERBADANAN menentukan bahawa setiap PENYEDIA LATIHAN di Negeri ..... yang memohon untuk

melaksanakan program latihan kemahiran ini memenuhi syarat-syarat dan piawai yang ditetapkan oleh PERBADANAN dan JPK;

- (e) PERBADANAN akan mengadakan pemantauan ke atas PENYEDIA LATIHAN yang terlibat dengan program ini dari semasa ke semasa;
- (f) PERBADANAN memantau, menyemak status pembayaran / kutipan bayaran balik pinjaman ini; dan
- (g) PERBADANAN akan mengemukakan Notis Tuntutan Bayaran Balik Pinjaman kepada PENAJA selaku wakil PELATIH serta satu salinan kepada PELATIH setelah latihan tamat. PENAJA yang gagal membuat bayaran pada masa yang ditetapkan, boleh diambil tindakan lanjut atau undang-undang (**rujuk lampiran A**). Surat Kelulusan Kapasiti seperti di **Lampiran B**.

4.3 Bagi tujuan kerjasama ini PENAJA bersetuju untuk:

- (a) mempunyai kemampuan untuk membayar balik pinjaman pelatih yang berkenaan mengikut bayaran berkala untuk tempoh yang dipersetujui;
- (b) mempunyai kuasa untuk membuat pemilihan ke atas Pusat Bertauliah yang ditauliahkan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) dan berdaftar dengan PERBADANAN;
- (c) bertanggungjawab bagi pihak PELATIH untuk membuat pembayaran balik pinjaman (*repayment*) kepada

PERBADANAN jumlah pembiayaan yang ditandatangani oleh PELATIH yang dipilih oleh PENAJA untuk menjalani latihan di PENYEDIA LATIHAN pilihan PENAJA dalam tempoh yang telah ditetapkan. Senarai PELATIH adalah seperti **Lampiran 1**;

- (d) PENAJA bersama PELATIH dan PENYEDIA LATIHAN akan memohon jumlah pinjaman yang diperlukan kepada PTPK;
- (e) PENAJA juga perlu menyatakan secara terperinci kepada PELATIH serta PENYEDIA LATIHAN syarat-syarat bayaran balik pinjaman sekiranya PELATIH tidak dapat menamatkan latihan seperti di dalam perjanjian yang telah dipersetujui; dan
- (f) PENAJA menentukan jenis-jenis kursus kemahiran yang dijalankan di Negeri ..... oleh PENYEDIA LATIHAN yang ada di Negeri .....

## **PERKARA 5 IMPLIKASI KEWANGAN**

5.1 Implikasi kewangan yang timbul bagi kerjasama yang dijalankan oleh Pihak-Pihak mengikut peruntukan Memorandum Persefahaman ini akan dibincangkan bersama oleh Pihak-Pihak tertakluk kepada peruntukan kewangan dan tatacara kewangan yang berkaitan.

5.2 PERBADANAN akan menyediakan jumlah kuota yang diperuntukkan sehingga 200 orang PELATIH atau RM2 Juta mana yang terendah.

5.3 PENAJA akan menanggung pembayaran balik pinjaman bagi pihak PELATIH.

5.4 Apa-apa kos yang terlibat dalam menbiayai bidang kerjasama dalam Memorandum Persefahaman ini hendaklah dipersetujui oleh Pihak-Pihak secara bertulis berdasarkan Program, tempoh latihan, jumlah pinjaman dan bilangan PELATIH dan sentiasa tertakluk kepada tatacara kewangan kerajaan yang sedang berkuat kuasa.

## **PERKARA 6**

### **PENGLIBATAN PIHAK KETIGA**

Pihak-Pihak bersetuju bahawa tiada penglibatan pihak ketiga sepanjang kuat kuasa Memorandum Persefahaman ini melainkan mendapat persetujuan bertulis dari Pihak-Pihak. Sekiranya pihak ketiga dipersetujui untuk terlibat dalam kerjasama ini, pihak ketiga tersebut hendaklah mematuhi terma-terma dalam Memorandum Persefahaman ini.

## **PERKARA 7**

### **PENGENDALIAN DAN KERAHSIAAN MAKLUMAT**

7.1 Apa-apa maklumat yang terhasil dari aktiviti-aktiviti yang dinyatakan di dalam Memorandum Persefahaman ini tidak boleh didedahkan dengan apa-apa cara kepada mana-mana Pihak tanpa persetujuan bertulis Pihak-Pihak.

7.2 Pihak-Pihak bertanggungjawab bagi memastikan kerahsiaan dan kesulitan dokumen, maklumat dan data-data lain yang diterima atau

diberikan kepada Pihak yang satu lagi sepanjang tempoh pelaksanaan Memorandum Persefahaman ini atau apa-apa perjanjian yang dibuat susulan daripada Memorandum Persefahaman ini kecuali diberikan kuasa secara bertulis untuk berbuat demikian oleh Pihak yang satu lagi.

7.3 Pihak-Pihak bersetuju bahawa peruntukan Perkara ini akan terus berkuat kuasa walaupun selepas tempoh Memorandum Persefahaman ini tamat atau ditamatkan oleh mana-mana Pihak.

## **PERKARA 8 PENGANTUNGAN**

Pihak-Pihak mempunyai hak atas sebab-sebab keselamatan negara, kepentingan negara, keselamatan awam, kepentingan KERAJAAN, kepentingan guru dan murid menggantung sementara, sebahagian atau keseluruhan pelaksanaan Memorandum Persefahaman ini di mana penggantungan akan berkuatkuasa serta merta setelah pemberitahuan mengenainya dimaklumkan kepada Pihak yang satu lagi secara bertulis.

## **PERKARA 9 SEMAKAN, UBAHSUAIAN DAN PINDAAN**

Mana-mana Pihak boleh memohon secara bertulis supaya dibuat suatu semakan, ubahsuaian atau pindaan kepada keseluruhan atau mana-mana bahagian daripada Memorandum Persefahaman ini pada bila-bila masa tertakluk kepada persetujuan Pihak-Pihak melalui suatu Memorandum tambahan. Apa-apa semakan, ubahsuaian atau pindaan yang dipersetujui oleh Pihak-Pihak hendaklah menjadi sebahagian daripada Memorandum Persefahaman ini dan akan mula berkuat kuasa



pada suatu tarikh sebagaimana yang ditentukan oleh Pihak-Pihak. Apa-apa semakan, ubahsuaian atau pindaan hendaklah dibuat tanpa menjejaskan hak dan obligasi yang berbangkit daripada atau berdasarkan Memorandum Persefahaman ini sebelum atau sehingga tarikh semakan, ubah suaian atau pindaan itu.

## **PERKARA 10 PERTIKAIAN**

Pihak-Pihak bersetuju supaya segala perselisihan atau pertikaian yang timbul akibat tafsiran dan/atau pelaksanaan mana-mana peruntukan dalam Memorandum Persefahaman ini hendaklah diselesaikan secara aman melalui perundingan dan perbincangan di antara Pihak-Pihak.

## **PERKARA 11 NAMA DAN LOGO RASMI**

Mana-mana pihak tidak akan menggunakan, dan tidak membenarkan mana-mana orang atau entiti lain untuk menggunakan nama, logo (atau apa-apa perubahan kepadanya) Pihak lain tanpa terlebih dahulu mendapatkan kebenaran bertulis dari Pihak yang satu lagi.

## **PERKARA 12 TEMPOH MEMORANDUM PERSEFAHAMAN**

12.1 Memorandum Persefahaman ini akan berkuatkuasa bagi tempoh lima (5) tahun dari tarikh Memorandum ini ditandatangani.

12.2 Pihak-Pihak boleh memohon secara bertulis kepada Pihak yang satu lagi untuk melanjutkan tempoh Memorandum Persefahaman ini dengan memberi notis bertulis tidak kurang dari tiga (3) bulan sebelum tarikh tamat Memorandum Persefahaman ini.

12.3 Jika permohonan pelanjutan Memorandum Persefahaman dipersetujui maka Pihak-Pihak akan berunding mengenai terma-terma dan syarat-syarat pelanjutan tempoh Memorandum Persefahaman dan jika Pihak-Pihak gagal mencapai persetujuan, Memorandum Persefahaman ini akan tamat pada tarikh Memorandum Persefahaman ini tamat.

### **PERKARA 13 PENAMATAN**

13.1 KERAJAAN atau SYARIKAT boleh menamatkan Memorandum Persefahaman ini.

- (a) pada bila-bila masa dan tanpa perlu memberikan apa-apa alasan dengan memberikan notis enam puluh (60) hari secara bertulis kepada Pihak yang satu lagi; atau
- (b) (b)jika berlaku pelanggaran mana-mana peruntukan Memorandum Persefahaman ini oleh mana-mana Pihak, Pihak yang satu lagi boleh memberi notis secara bertulis untuk membaik pulih pelanggaran tersebut dalam tempoh tiga puluh (30) hari, atau lebih, dari tarikh notis bertulis itu dan jika pelanggaran itu gagal dibaik pulih dalam tempoh tersebut, maka Pihak yang mengeluarkan notis boleh menamatkan Memorandum Persefahaman ini dengan serta merta.

13.2 Penamatan Memorandum Persefahaman ini tidak akan menjejaskan sebarang hak, obligasi atau tanggungjawab Pihak-Pihak yang telah sedia ada di bawah Memorandum Persefahaman ini atau di bawah mana-mana undang-undang bertulis sebelum tarikh Memorandum Persefahaman ini ditamatkan dan berikutan daripada penamatan Memorandum Persefahaman ini.

## **PERKARA 14**

### **PENAMATAN ATAS KEPENTINGAN NASIONAL**

14.1 Walau apa pun dalam Memorandum Persefahaman ini, KERAJAAN boleh menamatkan Memorandum Persefahaman ini dengan memberikan tidak kurang dari tiga puluh (30) hari notis bertulis kepada SYARIKAT tanpa apa-apa tanggungjawab untuk memberikan apa-apa sebab jika KERAJAAN berpendapat bahawa penamatan tersebut adalah perlu untuk kepentingan nasional, kepentingan keselamatan nasional atau bagi maksud polisi KERAJAAN atau polisi awam.

14.2 Bagi maksud perkara ini, apa yang merupakan sebagai kepentingan nasional, kepentingan keselamatan nasional, polisi kerajaan, polisi awam hendaklah dibuat dan ditentukan oleh KERAJAAN dan penentuan tersebut bagi semua maksud adalah muktamad dan tidak boleh dicabar.

## **PERKARA 15 PENGENEPIAN**

Apa-apa pengeneopian hak atau kuasa yang diberikan kepada KERAJAAN atau SYARIKAT di bawah Memorandum Persefahaman ini adalah tidak sah melainkan dibuat secara bertulis.

## **PERKARA 16 “FORCE MAJEURE”**

16.1 KERAJAAN dan SYARIKAT adalah dibebaskan dan tidak bertanggungjawab bagi sebarang tinggalkan atau kegagalan dalam melaksanakan Memorandum Persefahaman ini jika ketinggalan atau kegagalan itu timbul daripada keadaan-keadaan darurat seperti rusuhan, taufan, peperangan, bahaya laut atau kerana sebab-sebab atau bahaya yang di luar kawalan mana-mana Pihak yang menyebabkan pelaksanaan Memorandum Persefahaman ini menjadi mustahil.

16.2 Jika force majeure berlaku kepada mana-mana Pihak sehingga menjejaskan pelaksanaan tanggungjawabnya di bawah Perjanjian ini, Pihak tersebut hendaklah memberi notis bertulis kepada Pihak yang satu lagi seawal mungkin mengenai kejadian force majeure itu dan kesannya kepada pelaksanaan tanggungjawab Pihak tersebut di bawah Memorandum Persefahaman ini.

16.3 Jika mana-mana Pihak tidak dapat melaksanakan tanggungjawabnya di bawah Perjanjian ini akibat daripada kejadian force majeure selama sembilan puluh (90) hari, Pihak-Pihak hendaklah

membincangkan tindakan yang perlu diambil bagi membolehkan tujuan Memorandum Persefahaman ini terus dilaksanakan dan, jika perlu, memberi kelonggaran atau meminda Memorandum Persefahaman ini.

16.4 Walau apa pun peruntukan Perkara ini, Pihak-Pihak bertanggungjawab untuk mengambil apa-apa tindakan bagi mengurangkan kesan force majeure kepada pelaksanaan tanggungjawab masing-masing di bawah Memorandum Persefahaman ini.

## PERKARA 17

### NOTIS

Apa-apa notis yang hendak diberi oleh satu Pihak kepada Pihak yang satu lagi hendaklah dibuat secara bertulis dan menjadi penyampaian yang cukup kepada Pihak yang lain jika dihantar dengan tangan atau dihantar melalui pos berdaftar di alamat seperti yang tersebut di dalam Memorandum Persefahaman ini dan jika berlaku pertukaran alamat, Pihak yang bertukar alamat itu hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada Pihak yang satu lagi:

#### Bagi PERBADANAN

Ketua Eksekutif,  
Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran (PTPK),  
Kementerian Sumber Manusia,  
Aras 11,12C,15,16,17,18,19 dan 27, Menara Dato' Onn,  
Pusat Dagangan Dunia Kuala Lumpur (WTCKL),  
No 45, Jalan Tun Ismail,  
50530 Kuala Lumpur.  
No Tel. :03 4047 6200  
No. Faks :03 4047 6108

**Bagi PENAJA**

.....  
.....  
.....  
.....

No Tel. : .....

No. Faks : .....

**PERKARA 18  
LARANGAN PINDAH MILIK**

Mana-mana Pihak tidak dibenarkan memberi milik Memorandum Persefahaman ini atau mana-mana bahagiannya atau memberi milik, menggadai janji atau mempertanggungjawabkan apa-apa jua faedah atau obligasi yang terlibat atau mungkin terbit di bawah Memorandum Persefahaman ini kepada mana-mana pihak ketiga yang lain tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan bertulis daripada Pihak yang satu lagi.

**PERKARA 19  
PEMATUHAN UNDANG-UNDANG**



Memorandum Persefahaman ini hendaklah ditafsirkan mengikut, dan tertakluk kepada undang-undang Malaysia.

[RUANGAN INI SENGAJA DIBIARKAN KOSONG]

BAGI MENYAKSIKAN HAL DI ATAS Pihak-Pihak kepada Memorandum Persefahaman ini telah menurunkan tandatangan dan meterai mereka pada hari dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

DITANDATANGANI oleh dan bagi  
pihak PERBADANAN

DITANDATANGANI oleh dan bagi  
pihak PENAJA

.....  
**MOHD FATHULLAH BIN  
MUSTAFA**

Ketua Eksekutif,  
Perbadanan Tabung Pembangunan  
Kemahiran

Disaksikan oleh:



Disaksikan oleh:



LN

.....  
**AHMAD ZAMIR BIN AHMAD  
ZAWAWI**

Pengurus,  
Bahagian Pengurusan Penyedia  
Latihan dan Pembiayaan,  
Perbadanan Tabung  
Pembangunan Kemahiran

**Lampiran A****PERATURAN BAYARAN BALIK PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN**

1. Pinjaman ini dikenakan fi pentadbiran sebanyak 1% setahun dikira atas baki berkurangan selepas enam (6) bulan menamatkan latihan atau enam (6) bulan selepas bayaran dikeluarkan mengikut mana yang terkemudian.
2. Pembiayaan ini hendaklah diselesaikan di dalam tempoh 120 bulan bermula enam (6) bulan selepas menamatkan latihan atau enam (6) bulan selepas bayaran dikeluarkan mengikut mana yang terkemudian. PTPK berhak mengambil tindakan undang-undang ke atas jumlah ansuran bulanan yang tertunggak.
3. Notis tuntutan bayaran balik Pembiayaan Latihan Kemahiran (PLK) akan diberikan kepada PENAJA serta satu salinan kepada peminjam setelah pengajian tamat. PENAJA yang gagal membuat bayaran pada masa yang ditetapkan, boleh diambil tindakan lanjut atau undang-undang.
4. Pinjaman tersebut hendaklah dibayar balik kepada PERBADANAN apabila PEMINJAM 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 1 hari bulan bagi bulan ketujuh (7) daripada tarikh ia menamatkan atau meninggalkan program latihan dan selepas itu pada 1 hari bulan bagi tiap-tiap bulan yang berikutnya sehingga selesai kesemua pinjaman tersebut dengan

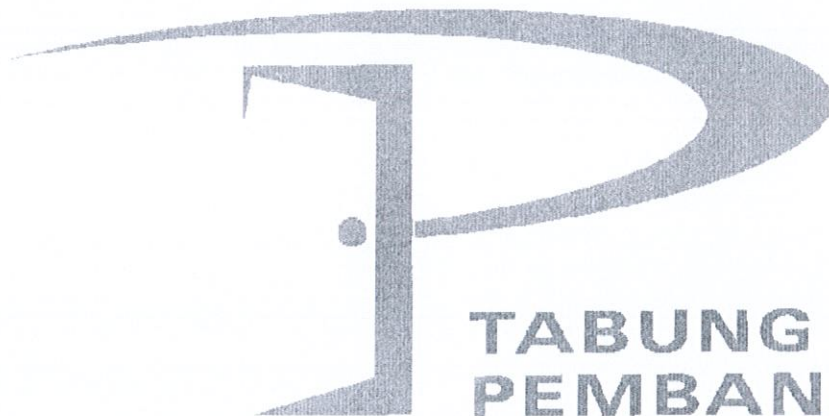


syarat sentiasa bahawa PERBADANAN adalah berhak pada bila-bila masa untuk mengubah cara dan atau masa bagi membayar balik dan meminta pembayaran balik dengan serta merta bagi semua pinjaman tersebut atau sebanyak mana yang masih belum dibayar menurut budi bicara mutlaknyanya dan tanpa memberi apa-apa sebab baginya.

5. Sekiranya PEMINJAM diluluskan pinjaman tambahan sebarang bayaran balik yang dibuat oleh PENAJA hendaklah diambil kira untuk menyelesaikan pinjaman terdahulu.
6. Sekiranya PENAJA gagal membuat pembayaran balik pinjaman, PERBADANAN boleh memberi notis kepada PENAJA supaya membayar balik baki pinjaman termasuk ansuran bulanan yang tertunggak sekali gus dalam satu bayaran.
7. PENAJA menjamin bayaran balik dilaksanakan dengan baik dan bersetuju untuk menggantirugi PERBADANAN di atas sebarang kerugian yang dialami PERBADANAN kerana pelanggaran syarat PERJANJIAN oleh PENAJA dan PEMINJAM dan mengakui bahawa PERBADANAN berhak mendakwa PENAJA dan adalah berhak untuk membuat sesuatu tuntutan terhadap atau mendakwa PENAJA.
8. PERBADANAN menyediakan suatu skim pembayaran balik berkenaan wang yang kena dibayar oleh PENAJA kepada PERBADANAN, PENAJA adalah dengan ini tidak berubah dan bersetuju untuk membenarkan PERBADANAN membuat perkiraan dengan sesiapa jua ahli Lembaga Pengarah / Pemilik PENAJA kelak untuk menuntut bayaran balik pinjaman ini.

9. PENAJA memberi pengakuan akan membayar balik kepada PERBADANAN apabila dituntut semua kos dan perbelanjaan untuk menuntut, mengeluarkan saman atau mendapatkan balik wang yang terhutang oleh PENAJA kepada PERBADANAN atau menguatkuasakan apa-apa tanggungan lain di bawah PERJANJIAN ini.





**TABUNG  
PEMBANGUNAN  
KEMAHIRAN**

**BORANG PEMBATALAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN  
MELALUI PENAJAAN BAYARAN BALIK KORPORAT**



| <b>BAHAGIAN A</b> | <b>JENIS PEMBATALAN PINJAMAN</b> |
|-------------------|----------------------------------|
|-------------------|----------------------------------|

*(Sila tandakan X di petak yang berkenaan)*

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Batal Permohonan Pinjaman | <input type="checkbox"/> Batal Baki Pinjaman |
|--|--|

| <b>BAHAGIAN B</b> | <b>SEBAB PEMBATALAN PINJAMAN</b> |
|-------------------|----------------------------------|
|-------------------|----------------------------------|

*(Sila tandakan X di petak yang berkenaan)*

|   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Pelatih menarik diri sebelum pembayaran pinjaman dilakukan                 | <input type="checkbox"/> PTPK berhak membatalkan pinjaman tanpa sebarang notis pemakluman yang munasabah |
| <input type="checkbox"/> Pelatih Meninggal Dunia sebelum pembayaran pinjaman dibuat                 | <input type="checkbox"/> Pelatih berhenti latihan sebelum tempoh tamat latihan                           |
| <input type="checkbox"/> Pinjaman daripada mana – mana institusi / agensi pembiaya                  | <input type="checkbox"/> Peminjam tidak waras / gila   |
| <input type="checkbox"/> Terlibat dengan tindakan tatatertib / undang – undang seperti jenayah      | <input type="checkbox"/> Lain-Lain (Sila Nyatakan)   |
| <input type="checkbox"/> Pelatih melanggar mana – mana syarat pinjaman yang ditetapkan oleh Penaja. | _____  |

| <b>BAHAGIAN C</b> | <b>MAKLUMAT PEMOHON</b> |
|-------------------|-------------------------|
|-------------------|-------------------------|

|                          |                                     |
|--------------------------|-------------------------------------|
| Nama                     |                                     |
| No. Kad Pengenalan       |                                     |
| Alamat Tetap             |                                     |
| No Telefon               | Rumah:                      Bimbit: |
| No.Rujukan Surat Tawaran |                                     |
| Nama Penyedia Latihan    |                                     |
| Kod Penyedia Latihan     |                                     |
| Alamat Penyedia Latihan  |                                     |
| Nama Program             |                                     |
| Kod Program              |                                     |
| Jumlah Tawaran Pinjaman  |                                     |
| Tempoh Latihan           | Dari:                      Hingga:  |
| Tarikh Pelatih Berhenti  |                                     |

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

Tandatangan Pelatih  
 Nama :  
 No Kad Pengenalan Pelatih :  
 Tarikh :

| <b>BAHAGIAN D</b> | <b>PENGESAHAN PENYEDIA LATIHAN</b> |
|-------------------|------------------------------------|
|-------------------|------------------------------------|

Dengan ini disahkan bahawa semua butiran di Bahagian A, B dan Bahagian 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.

Cap Rasmi :

Tandatangan Pengurus Penyedia Latihan  
 Nama :  
 No Kad Pengenalan PPL :