



KEMENTERIAN
SUMBER MANUSIA



**BUKU PANDUAN
PROSEDUR PERMOHONAN &
TUNTUTAN BAYARAN PEMBIAYAAN
LATIHAN KEMAHIRAN PROGRAM
DANA WIBAWA**

1.0 TUJUAN

Buku Panduan ini adalah bertujuan bagi menjelaskan kepada Penyedia Latihan Awam (PLA), pelatih kemahiran dan kakitangan PTPK mengenai prosedur permohonan dan tuntutan bayaran Pembiayaan Latihan Kemahiran Program Dana Wibawa seperti yang telah ditetapkan oleh Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran (PTPK).

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Pada 18 Oktober 2018, Perdana Menteri Malaysia, YAB Tun Dr. Mahathir Bin Mohamad telah melancarkan dan membentangkan dokumen Kajian Separuh Penggal Rancangan Malaysia Kesebelas (RMK11) di Parlimen.
- 2.2 Tema dan pendekatan baru Kajian Separuh Penggal RMK11 dirumuskan dalam bentuk enam (6) tonggak utama seperti berikut;
 - (i) Mereformasi tadbir urus ke arah meningkatkan ketelusan dan kecekapan perkhidmatan awam;
 - (ii) Memperkukuh pembangunan *inclusive* dan kesejahteraan rakyat;
 - (iii) Menuju ke arah pembangunan wilayah yang seimbang;
 - (iv) Memperkasa modal insan;
 - (v) Mempertingkat kemapanan alam sekitar melalui pertumbuhan hijau; dan
 - (vi) Memperkukuh pertumbuhan ekonomi.
- 2.3 Strategi Kajian Separuh Penggal Rancangan Malaysia Kesebelas (RMKe-11) iaitu mulai tahun 2019 hingga 2020 dirangka bagi mencartakan perjalanan pembangunan negara ke arah mencapai Wawasan 2020.
- 2.4 Susulan daripada pelancaran dan pelaksanaan Kajian Separuh Penggal Rancangan Malaysia Kesebelas (RMKe-11) tersebut, PTPK telah mengambil tanggungjawab untuk menjadikan matlamat peningkatan kemahiran pekerja untuk meluaskan kebolehpasaran di para 2.2.4 sebagai salah satu daripada program pinjaman latihan kemahiran.
- 2.5 YB Menteri Kewangan semasa membentangkan Bajet 2019 pada 2 November 2018 turut mengumumkan peruntukan Dana Wibawa berjumlah RM 30 juta di bawah perbelanjaan mengurus akan diselia di bawah Kementerian Sumber Manusia (KSM).
- 2.6 Susulan daripada itu, pihak Pejabat Belanjawan Negara, Kementerian Kewangan telah mengadakan satu sesi taklimat kepada pengurusan tertinggi KSM bagi menerangkan perincian kepada ucapan Bajet 2019. Pada sesi tersebut juga Ketua Setiausaha KSM telah mengarahkan PTPK

untuk menyediakan satu garis panduan pelaksanaan program Dana Wibawa sebelum diangkat untuk kelulusan Kementerian Kewangan sebelum dilaksanakan oleh pihak PTPK.

- 2.7 Sehubungan dengan itu, PTPK akan menawarkan pembiayaan latihan kemahiran Program Dana Wibawa kepada pelatih kemahiran secara geran.

3.0 POLISI PEMBIAYAAN

- 3.1 Status pentauliahan dan pendaftaran Penyedia Latihan/ Pusat Bertauliah & program dengan Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) serta PTPK masih sah dan lulus.
- 3.2 Yuran sebanyak 90 peratus (%) akan dibayar kepada Penyedia Latihan selepas dokumen permohonan berstatus "**PERJANJIAN LENGKAP**".
- 3.3 Yuran susulan sebanyak 10 peratus (%) akan dibayar setelah 3 bulan pelatih menamatkan latihan.
- 3.4 Syarat yuran susulan sebanyak 10% akan dikenakan ke atas kadar yuran yang telah diluluskan kepada PLA. Yuran susulan akan dilepaskan / dibayar kepada PLA apabila berjaya mencapai sekurang-kurangnya 90% kebolehpekerjaan dari kalangan pelatih selepas tamat latihan
- 3.5 Syarat menuntut bayaran susulan sebanyak 10% kepada pelatih dengan mendapat pekerjaan dalam tempoh tiga (3) bulan setelah pelatih menamatkan latihan.
- 3.6 Sekiranya tiada tuntutan daripada PLA selepas 6 bulan pelatih menamatkan latihan, PTPK tidak akan membayar dan kelulusan pembayaran adalah terbatal.

4.0 ELEMEN PEMBIAYAAN

- 4.1 Kadar pembiayaan mengikut kadar yuran semasa yang telah diluluskan oleh PTPK. Elemen kadar pembiayaan adalah:
 - a) Yuran Pengajian.

4.2 Di bawah adalah kadar peratus yuran yang layak dituntut oleh PLA:

Status Permohonan Pelatih	Kadar Kelayakan Tuntutan Oleh PLA
Perjanjian Lengkap	Tuntutan 90 peratus (%) Yuran oleh PLA setelah berstatus Perjanjian Lengkap
Selepas 3 bulan pelatih tamat latihan.	Tuntutan 10 peratus (%) Yuran Susulan oleh PLA.

4.3 Yuran pengajian akan dibayar kepada PLA berdasarkan tatacara pembayaran semasa yang berkuat kuasa.

4.4 PLA perlu mengembalikan yuran yang tidak layak diterima sekiranya pelatih tidak menamatkan latihan atas sebab yang tidak munasabah.

5.0 KRITERIA KELAYAKAN PELATIH

5.1 PLA boleh memohon untuk Pembiayaan Latihan Kemahiran Program Dana Wibawa bagi pelatihnya. Kriteria pelatih yang layak adalah:

- a) Warganegara Malaysia;
- b) Berumur 15 hingga 55 tahun pada tahun permohonan;
- c) Pelatih menjalani latihan kemahiran di PLA yang menjalankan Persijilan Kemahiran Malaysia (PKM) dan diluluskan oleh PTPK;
- d) Pelatih bukanlah daripada pelajar sekolah atau pelajar Universiti yang masih menuntut atau sedang menjalani latihan industri dalam tempoh latihan;
- e) Pelatih tidak menerima pembiayaan / geran latihan daripada mana-mana institusi kewangan lain bagi program yang sama semasa permohonan ini dibuat;
- f) Pelatih tidak mempunyai sebarang tunggakan dalam pinjaman PTPK terdahulu atau telah mendapat kelulusan penangguhan bayaran balik pinjaman PTPK;
- g) Pelatih hanya boleh menjalani satu pembiayaan latihan kemahiran skim program Dana Wibawa pada satu-satu masa; dan
- h) Pembiayaan layak diberikan kepada pelatih sekali sahaja bagi setiap Skim sama.

5.2 PLA mempunyai kerjasama dengan pihak industri dalam menghasilkan tenaga kerja mahir berasaskan keperluan semasa industri.

5.3 PLA hendaklah melaksanakan penempatan pekerjaan pelatih di industri /majikan yang bersesuaian dengan bidang latihan kemahiran setelah pelatih tamat latihan.

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

6.0 PROSEDUR PERMOHONAN

- 6.1 Penghantaran Permohonan Pembiayaan perlu dihantar secara manual. PLA perlu memaklumkan kepada PTPK perincian maklumat kursus yang ingin dilaksanakan seperti nama kursus, nama pelatih, tarikh mula dan tamat latihan, tempat dan masa latihan.
- 6.2 PLA hendaklah mengisi Jadual Pelaksanaan Latihan dalam format *Microsoft Excel* secara manual. Rujuk **Lampiran 1** (Jadual Pelaksanaan Latihan (PTPK/WIBAWA/2021/01)).
- 6.3 PLA hendaklah mengisi maklumat pelatih dan keluarga pelatih dalam format *Microsoft Excel* secara manual. Rujuk **Lampiran 2** (Borang Maklumat Pelatih (PTPK/WIBAWA/2021/02)) dan Rujuk **Lampiran 3** (Borang Maklumat Keluarga Pelatih (PTPK/WIBAWA/2021/03)).
- 6.4 PLA dikehendaki menghantar maklumat seperti di para 6.2 secara salinan keras (*hardcopy*) dan maklumat di para 6.3 melalui e-mel bagi membolehkan PTPK mengeluarkan surat tawaran dan borang perjanjian kepada pelatih melalui PLA.
- 6.5 PLA perlu mengemukakan dokumen sokongan seperti di dalam Senarai Semak Dokumen Permohonan. Rujuk **Lampiran 4** (PTPK/WIBAWA/2022/04).
- 6.6 Mengisi Borang Permohonan. Rujuk **Lampiran 5** (Borang Permohonan (PTPK/WIBAWA/2022/05)).
- 6.7 Mengemukakan Surat Tawaran & Surat Setuju Terima Tawaran (Lampiran A) Ditandatangani Pelatih dan Pengurus PLA. Rujuk **Lampiran 6** (Contoh Surat Tawaran (PTPK/WIBAWA/2022/06)).
- 6.8 Mengisi dua (2) salinan Surat Perjanjian dengan PTPK. Rujuk **Lampiran 7** (Borang Perjanjian (PTPK/WIBAWA/2022/07)).
- 6.9 Mengisi Borang Kebenaran/ Keizinan Pembayaran Yuran Latihan Terus Ke Akaun Bank Penyedia Latihan. Rujuk **Lampiran 13** (Borang Kebenaran/ Keizinan (PTPK/WIBAWA/2022/13)).
- 6.10 PLA perlu menghantar borang permohonan, surat perjanjian dan dokumen sokongan tidak melebihi 60 hari daripada tarikh surat tawaran dikeluarkan oleh PTPK.

7.0 PENOLAKAN PERMOHONAN

7.1 Permohonan Pembiayaan Latihan Kemahiran Program Dana Wibawa boleh ditolak atau dibatalkan atas mana-mana atau semua alasan berikut :

- a) Penolakan di peringkat permohonan:
 - Gagal mengemukakan maklumat lengkap bagi tujuan pengeluaran Surat Tawaran dalam tempoh **enam puluh (60) hari** daripada tarikh pelatih memulakan latihan; dan
 - Mana-mana alasan yang difikirkan munasabah oleh PTPK.
- b) Penolakan di peringkat penerimaan dokumen:
 - Pemohon yang memberikan apa-apa maklumat palsu, menyembunyikan apa-apa fakta atau memberikan maklumat yang mengelirukan;
 - Gagal mengemukakan dokumen lengkap dalam tempoh **enam puluh (60) hari** dari tarikh surat tawaran dikeluarkan;
 - Pemohon gagal mematuhi terma, syarat kelulusan permohonan; dan
 - Mana-mana alasan yang difikirkan munasabah oleh PTPK.

8.0 TATACARA PENGISIAN SURAT PERJANJIAN

8.1 Perjanjian Pembiayaan Latihan Kemahiran Program Dana Wibawa perlu dicetak **sebanyak dua salinan** bagi setiap pelatih.

8.2 Tatacara mengisi dan melengkapkan Perjanjian:

- a) **Dakwat yang perlu digunakan**
 - Menggunakan **pen dakwat hitam**.
- b) **Cukai Setem**
 - Perjanjian hendaklah dimatikan/ diremitkan dengan **setem hasil** pada setiap salinan Perjanjian Pembiayaan Latihan Kemahiran Program Dana Wibawa oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) atau Jabatan-jabatan lain yang diiktiraf oleh Kerajaan.
 - Perjanjian hendaklah dimatikan/ diremitkan setem **pada atau selepas** tarikh surat tawaran dikeluarkan.
- c) **Tandatangan**
 - Pelatih serta saksi hendaklah menurunkan tandatangan di ruang yang disediakan.

- Pelatih hendaklah menurunkan tandatangan ringkas pada **sudut bawah sebelah kanan** di setiap helaian muka surat pada Perjanjian Pembiayaan Latihan Kemahiran Program Dana Wibawa.
- d) **Kesilapan pengisian maklumat**
- Pelatih hendaklah **memotong dengan satu garisan** (*tidak boleh menggunakan pemadam cecair*) dan menurunkan tandatangan ringkas. Maklumat nombor kad pengenalan tidak boleh dipinda.
 - Jika didapati kotor atau rosak, pelatih akan diminta mengisi Perjanjian Pembiayaan Latihan Kemahiran Program Dana Wibawa yang baru dan sekiranya cukai setem telah dimatikan / diremitkan maka pelatih perlu mendapatkan cukai setem yang baru dan kos hendaklah ditanggung oleh pelatih sendiri.

8.3 Syarat-syarat saksi untuk Perjanjian

- a) Warganegara Malaysia;
- b) Hendaklah benar-benar menyaksikan pelatih menurunkan tandatangan pada perjanjian;
- c) Hendaklah menurunkan cap rasmi yang tertera nama, jawatan dan jabatan; dan
- d) Individu yang layak menjadi saksi adalah seperti berikut:
 - Wakil Rakyat, Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional, Jaksa Pendamai, Pegawai Polis berpangkat ASP ke atas, Pegawai Tentera berpangkat Kapten atau setaraf dan ke atas, Penghulu, Ketua Kampung, Penggawa, Tuai Rumah, Ketua Kaum / Mukim yang bertauliah tempat pelatih bermastautin atau Pengurus Pusat Bertauliah / Pengurus Penyedia Latihan yang berdaftar dengan PTPK.
 - **Majistret / Notari Awam / Pesuruhjaya Sumpah tidak dibenarkan** menjadi saksi kepada pelatih.

9.0 PROSEDUR PEMBAYARAN

9.1 PEMBAYARAN YURAN

- 9.1.1 Pembayaran yuran akan dibuat berdasarkan kepada situasi berikut:
- a) 90 peratus (%) bayaran Yuran dibuat selepas dokumen permohonan pembiayaan pelatih berstatus "Perjanjian Lengkap"; dan

- b) Tuntutan bayaran yuran susulan oleh PLA sebanyak 10 peratus (%) boleh dibuat dalam tempoh 3 bulan selepas pelatih menamatkan latihan.

9.2 DOKUMEN TUNTUTAN BAYARAN YURAN SUSULAN 10 PERATUS (%)

9.2.1 Tuntutan Bayaran Yuran Susulan 10 peratus (%) dibuat selepas 3 bulan pelatih menamatkan latihan. Dokumen tuntutan yang perlu dikemukakan seperti berikut:

- a) Surat tuntutan daripada PLA (menggunakan Kepala Surat (*Letterhead*), disahkan dan dicap rasmi oleh PLA);
- b) Salinan sijil SKM atau Borang Pendaftaran dan Pengeluaran Sijil (JPK/T1003) (Jika berkaitan);
- c) Salinan Surat Tawaran Bekerja;
- d) Borang Kehadiran Kursus Pelatih yang ditandatangani pelatih. Rujuk **Lampiran 9** (Borang Kehadiran Kursus Pelatih (PTPK/WIBAWA/2022/09));
- e) Borang tuntutan Yuran Susulan yang ditandatangani oleh Pengurus Penyedia Latihan PLA. Rujuk **Lampiran 10** (Borang Tuntutan Yuran Susulan 10 peratus (%) (PTPK/WIBAWA/2022/10));
- f) Laporan pemantauan keberkesanan kursus selepas tamat latihan. Rujuk **Lampiran 11** (Laporan Keberkesanan Kursus Pelatih (PTPK/WIBAWA/2022/11); dan
- g) Ringkasan Laporan keberkesanan kursus selepas tamat latihan. Rujuk **Lampiran 12** (Ringkasan Laporan Pemantauan Keberkesanan Program (PTPK/WIBAWA/2022/12)).

9.3 Pembayaran Yuran akan dibuat terus ke akaun bank PLA dengan **menggunakan** borang seperti di **Lampiran 13** (Borang Kebenaran/Keizinan Pembayaran Yuran Latihan Terus Ke Akaun Bank Penyedia Latihan (PTPK/WIBAWA/2022/13)).

9.4 Sekiranya penerima bayar adalah berbeza daripada PLA, PLA hendaklah mengemukakan surat rasmi bagi membuat arahan pembayaran kepada pihak ketiga ke atas tuntutan yang diarahkan.

10.0 PEMBATALAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN

10.1 Pembatalan pinjaman boleh dilakukan sekiranya mendapat permohonan atau tidak daripada peminjam, wakil peminjam / pewaris atau penyedia latihan seperti di **Lampiran 8** (Borang Pembatalan/ Batal Baki (PTPK/BPPLP/BATAL-001)).

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

- ii. Kriteria Pembatalan Baki Pinjaman.
 - a) Peminjam telah meninggal dunia dalam tempoh latihan.
 - b) Peminjam telah mendapat pembiayaan daripada mana-mana institusi / agensi pembiaya.
 - c) Peminjam berhenti latihan sebelum tempoh tamat latihan.
 - d) Peminjam dikenakan tindakan tatatertib. / undang –undang seperti terlibat dengan jenayah.

11.0 PENALTI

- 11.1 Pelatih diwajibkan untuk menamatkan latihan yang diikuti dan sekiranya gagal, pelatih perlu membayar ganti rugi kepada PTPK sejumlah wang tidak melebihi RM5,000.00 kecuali dengan sebab–sebab yang munasabah seperti kematian / kecacatan kekal, menyambung pengajian, mendapat pekerjaan atau apa-apa sahaja alasan yang munasabah. Rayuan penalti akan dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Penalti.

12.0 PROSEDUR PEMANTAUAN

Pemantauan akan dijalankan PTPK sekiranya perlu.

13.0 LAMPIRAN

- 13.1 Senarai dokumen yang digunakan dalam prosedur permohonan dan prosedur pembayaran Pembiayaan Latihan Kemahiran Program Dana Wibawa adalah seperti berikut:
 - 13.1.1 **Lampiran 1** – Jadual Pelaksanaan Latihan (PTPK/WIBAWA/2021/01).
 - 13.1.2 **Lampiran 2** Borang Maklumat Pelatih (format *Microsoft Excel*) (PTPK/WIBAWA/2021/02).

- 13.1.3 **Lampiran 3** – Borang Maklumat Keluarga Pelatih (format *Microsoft Excel*) (PTPK/ WIBAWA /2021/03).
- 13.1.4 **Lampiran 4** – Senarai Semak Dokumen Permohonan (PTPK/WIBAWA/2022/04).
- 13.1.5 **Lampiran 5** – Borang Permohonan (PTPK/WIBAWA/2022/05).
- 13.1.6 **Lampiran 6** – Contoh Surat Tawaran & Surat Setuju Terima Tawaran (Lampiran A) Ditandatangani Pelatih dan Pengurus PLA. (PTPK/WIBAWA/2022/06).
- 13.1.7 **Lampiran 7** – Contoh Borang Perjanjian (PTPK/WIBAWA/2022/07).
- 13.1.8 **Lampiran 8** – Borang Pembatalan/ Batal Baki (PTPK/BPPLP/BATAL-001).
- 13.1.9 **Lampiran 9** – Borang Kehadiran Kursus Pelatih (format *Microsoft Excel*) (PTPK/WIBAWA/2022/09).
- 13.1.10 **Lampiran 10** – Borang Tuntutan Yuran Susulan 10% (format *Microsoft Excel*) (PTPK/WIBAWA/2022/10).
- 13.1.11 **Lampiran 11** – Laporan Pemantauan 3 Bulan Pelatih Bekerja Di Dalam Industri (format *Microsoft Excel*) (PTPK/WIBAWA/2022/11).
- 13.1.12 **Lampiran 12** – Ringkasan Laporan Pemantauan 3 Bulan Pelatih Bekerja Di Dalam Industri (format *Microsoft Excel*) (PTPK/WIBAWA/2022/12).
- 13.1.13 **Lampiran 13** – Borang Kebenaran/ Keizinan Pembayaran Yuran Latihan Terus Ke Akaun Bank Penyedia Latihan (PTPK/WIBAWA/2022/13)

14.0 KUASA PERBADANAN

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

15.0 KUASA KETUA EKSEKUTIF UNTUK MENGEQUALIKAN

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

16.0 TARIKH KUAT KUASA / RUJUKAN

Buku panduan prosedur permohonan dan tuntutan bayaran Pembiayaan Latihan Kemahiran Program Dana Wibawa ini hendaklah diguna pakai oleh PTPK/ PLA **berkuat kuasa mulai 1 September 2022** dan hendaklah dibaca bersekali dengan Arahan Perbendaharaan, pekeliling atau Surat Edaran Ketua Eksekutif PTPK yang berkaitan yang masih berkuat kuasa.

17.0 TEMPAT RUJUKAN

Sekiranya terdapat pertanyaan dalam pelaksanaan Pembiayaan Latihan Kemahiran Program Dana Wibawa, sila berhubung terus dengan Bahagian Pengurusan Penyedia Latihan & Pembiayaan melalui e-mel pegawaibpl@ptpk.gov.my.

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



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 1

Jadual Pelaksanaan Latihan

PTPK/WIBAWA/2021/01



**JADUAL PELAKSANAAN
PEMBIAYAAN LATIHAN KEMAHIRAN PROGRAM DANA WIBAWA**

Nama Penyedia Latihan : _____
 Kod Penyedia Latihan : _____
 ** Alamat Penyedia Latihan : _____
 Nama Agensi Penyelaras : _____
 Nama Pegawai Bertanggungjawab : _____

Nombor Telefon : _____ Alamat E-Mel : _____

Bil.	Nama dan Kod Kursus Kemahiran	Tarikh Pelaksanaan Latihan		Tempoh Latihan (Bulan)	Kos Latihan / Pelatih (RM)		Bil Peserta		Baki	Catatan
		Mula (ddmm/yyyy)	Tamat (ddmm/yyyy)				Kuota	Daftar		
1					Yuran:					
					ESH:					
Jumlah						-	-	-	10	

Note:

* Sila kemukakan Jadual Pelaksanaan Latihan kepada PTPK lebih awal/ Dua (2) minggu sebelum mula latihan.

** Mohon iakan maklumat alamat Penyedia Latihan seperti di Surat Kelulusan Menjalankan Program.

*** Pihak PTPK berhak mengubah tarikh pelaksanaan sekiranya tempoh tersebut kurang/ lebih daripada yang telah diluluskan seperti di Surat Kelulusan

Disedia dan Disahkan:

Nama Pengurus Penyedia Latihan :

Cap Rasmi dan Alamat Syarikat :

Tarikh :

KEGUNAAN PTPK :

Ulasan :

Diluluskan/ Tidak Diluluskan

Nama dan Cap Jawatan :

Tarikh :



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 2

Borang Maklumat Pelatih



PTK/WIBAWA/2022

MAKLUMAT PELATIH
PEMBIAYAAN LATIHAN KEMAHIRAN PROGRAM DANA WIBAWA

Nama PL : _____
 Kod PL : _____
 Kursus : _____
 Kod Kursus : _____
 Nama Kursus : _____
 Tempoh Kursus : _____
 Jumlah Pembiayaan (RM) - Yuran : _____

BB	Nama Pelatih	No. K/P	No. Surat Tawaran	No rumah	Jln/Taman/Kg	Daerah/Mukim	Poskod	Negeri	Kod PL	Kod Kursus	No. Tel Pelatih	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Bank	No Akaun	CATATAN
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 3

Borang Maklumat Keluarga Pelatih



MAKLUMAT KELUARGA PELATIH
PEMBIAYAAN LATIHAN KEMAHIRAN PROGRAM DANA WIBAWA

PTK/WIBAWA/2022/0

Nama PL : _____
 Kod PL : _____
 Kursus : _____
 Kod Kursus : _____
 Nama Kursus : _____
 Tempoh Kursus : _____
 Jumlah Pembiayaan (RM) - Yuran : _____

MAKLUMAT PELATIH			MAKLUMAT KELUARGA							ALAMAT TETAP KELUARGA					MAKLUMAT MAJLIS KELUARGA							
Dil	Nama	No. KP	Nama Ibu/Bapa/Penjaja	No. KP	Warganegara Y-Fa / T-Tidak	Taraf Pernikahan	Hubungan dengan pelatih	No. Telefon	Pendapatan Bulanan Keluarga (RM)	No rumah	Jln/Taman/Rg	Darjah/Mukim	Poskod	Negeri	Nama	No rumah	Jln/Taman/Rg	Darjah/Mu- kim	Poskod	Negeri	No. Tel. Majlis	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						
21																						
22																						
23																						
24																						
25																						



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 4

Senarai Semak Dokumen Permohonan

**SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN
PEMBIAYAAN LATIHAN KEMAHIRAN PROGRAM DANA WIBAWA**

NAMA PELATIH	:			
NO. K.P. PELATIH	:		NO. FAIL:	
KOD DAN NAMA PENYEDIA LATIHAN	:			
* Sila tandakan (√) di ruang yang berkenaan dan susun mengikut susunan seperti di senarai			PL	PTPK
DOKUMEN PELATIH				
1.	Borang Permohonan Program Pembiayaan Dana Wibawa (PTPK/WIBAWA/2022/05)			
2.	Satu (1) Salinan Kad Pengenalan			
3.	Surat Tawaran dan Surat Setuju Terima Pembiayaan (Lampiran A) yang telah ditandatangani oleh Pelatih dan Pengurus Penyedia Latihan (PTPK/WIBAWA/2022/06)			
4.	Surat Tawaran Kemasukan ke Penyedia Latihan (PL) (Perlu ada Struktur Yuran & Program Latihan)			
5.	Satu (1) Salinan Borang Pengesahan Pendaftaran Calon PKM (JPK/T1002) bagi TAHAP SEMASA dan Satu (1) salinan Resit Rasmi Bayaran Pendaftaran – PKM			
6.	Satu (1) salinan Sijil PKM atau Salinan Borang Pendaftaran dan Pengeluaran Sijil PKM (JPK/T1003) bagi setiap tahap terdahulu (bagi permohonan peningkatan tahap sahaja)			
7.	Salinan Surat Kebenaran Bayaran Yuran Latihan Terus Ke Akaun Penyedia Latihan (PTPK/WIBAWA/2022/13)			
SURAT PERJANJIAN PEMBIAYAAN				
8.	Dua (2) Salinan Asal Surat Perjanjian Program Pembiayaan Dana Wibawa yang telah diremitkan setem serta dicetak depan belakang. (PTPK/WIBAWA/2022/07)			
TERIMA DOKUMEN		BILIK SISIH TERIMA	TERIMA FAIL	
Nama :		Nama :	Nama :	
Tarikh:		Tarikh:	Tarikh:	
UNTUK DIISI OLEH PEGAWAI / KAKITANGAN PTPK SAHAJA				
TERIMA DOKUMEN / TOLAK DOKUMEN				
SEBAB KUIRI	:			Penyemak Tarikh:



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 5

Borang Permohonan



BORANG PERMOHONAN PEMBIAYAAN LATIHAN KEMAHIRAN PROGRAM DANA WIBAWA

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

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

1. Warganegara Malaysia.
2. Berumur di antara 15 hingga 55 tahun pada tahun permohonan.
3. Mengikuti program latihan Persijilan Kemahiran Malaysia (PKM) sepenuh masa atau separuh masa pada satu-satu masa yang diluluskan oleh Perbadanan.
4. Mengikuti latihan di Penyedia Latihan yang diluluskan oleh PTPK.
5. Telah disahkan berdaftar dengan Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) untuk menjalani latihan berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan.
6. Mempunyai tahap kesihatan yang membolehkan mengikuti program latihan.
7. Pelatih tidak mempunyai sebarang tunggakan dalam pinjaman PTPK terdahulu atau telah mendapat kelulusan penangguhan bayaran balik pinjaman PTPK.
8. Tidak mendapat mana-mana pembiayaan / bantuan kewangan dalam bentuk geran daripada Perbadanan atau daripada mana-mana institusi kewangan semasa mengikuti latihan.
9. Pelatih bukanlah daripada pelajar lepasan sekolah atau pelajar universiti yang masih menuntut atau sedang menjalani latihan industri dalam tempoh latihan.
10. Pembiayaan layak diberikan kepada pelatih sekali sahaja bagi setiap Skim.

ARAHAN

Lampirkan satu salinan dokumen berikut bersama-sama borang permohonan ini dan tandakan (✓) dalam kotak berkenaan

- | | | |
|------|--------------------------|---|
| i. | <input type="checkbox"/> | Salinan Kad Pengenalan Pemohon. |
| ii. | <input type="checkbox"/> | Surat Setuju Terima Tawaran Pembiayaan (Lampiran A) yang telah ditandatangani oleh pelatih dan Penyedia Latihan. |
| iii. | <input type="checkbox"/> | Salinan Surat Tawaran Kemasukan ke Penyedia Latihan yang mengandungi struktur Yuran dan Program Latihan. |
| iv. | <input type="checkbox"/> | Salinan Borang Pengesahan Pendaftaran Calon PKM (JPK/T1002) bagi TAHAP SEMASA dan salinan Resit Rasmi Bayaran Pendaftaran – PKM atau slip penugasan atau slip pendaftaran calon PPT |
| v. | <input type="checkbox"/> | Borang Kebenaran/ Keizinan Pembayaran Yuran Latihan Terus Ke Akaun Bank Penyedia Latihan. |

Permohonan hendaklah dikemukakan melalui Penyedia Latihan masing-masing kepada Perbadanan.

MAKLUMAN

1. Jumlah pembiayaan mengikut program / kursus dan tahap latihan kemahiran yang diikuti di Penyedia Latihan.
2. Perbadanan tidak akan memproses mana-mana permohonan yang tidak lengkap.
3. Pastikan semua dokumen yang diminta disertakan bersama-sama permohonan ini. Sila semak senarai semak sebelum menghantar permohonan.

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PELATIH

Nama Penuh Pelatih (mengikut kad pengenalan)				Gambar Pelatih (Saiz Pasport)
No. Kad Pengenalan				
Alamat Tetap (termasuk poskod)				
Alamat Surat-menyurat (termasuk poskod)				
Telefon Rumah		Telefon Bimbit		
E-mel		Kaum		
Tarikh Lahir : <input type="text"/> hari <input type="text"/> bulan <input type="text"/> tahun	Jantina : <input type="checkbox"/> Lelaki <input type="checkbox"/> Perempuan	Status Perkahwinan : <input type="checkbox"/> Bujang <input type="checkbox"/> Berkahwin <input type="checkbox"/> Berceraai/ Duda/ Balu	Warganegara : <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
Muflis/Bankrap : <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Sihat Tubuh Badan : <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Golongan Rentan : <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Mendapat Mana-Mana Pembiayaan/ Bantuan Kewangan Daripada Institusi Kewangan Lain : <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
Nama Bank				
No. Akaun Bank				

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

Nama Penyedia Latihan						
Kod Penyedia Latihan						
Program Latihan Yang Dipohon Pembiayaan :						
Kod Kemahiran	Nama Program Latihan	Tahap Latihan	Tarikh Mula Latihan	Tarikh Tamat Latihan	Yuran Latihan	
					RM	
Jumlah					RM	

BAHAGIAN C: MAKLUMAT PENEMPATAN MAJIKAN (JIKA BERKAITAN)

Nama Majikan		No. SSM	
Nama Pengarah			
No. Kad Pengenalan		Warganegara	
No. Telefon		E-mel	
Alamat Majikan (termasuk poskod)			

BAHAGIAN D : MAKLUMAT KELUARGA PELATIH (IBU/ BAPA/ PENJAGA/ PASANGAN)

Hubungan Pertalian Dengan Pemohon					
Nama					
No. Kad Pengenalan		No. Telefon		E-mel	
Tarikh Lahir : <input type="text"/> hari <input type="text"/> bulan <input type="text"/> tahun		Jantina : <input type="checkbox"/> Lelaki <input type="checkbox"/> Perempuan	Status Perkahwinan : <input type="checkbox"/> Bujang <input type="checkbox"/> Berkahwin <input type="checkbox"/> Bercerai/ Duda/ Balu		Warganegara : <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
Alamat Surat-menyurat (termasuk poskod)					
Pekerjaan		Sektor		Pendapatan Bulanan	RM
Nama Majikan					
No. Telefon		E-mel			
Alamat Majikan (termasuk poskod)					

BAHAGIAN E: PENGAKUAN PELATIH

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).

Tarikh: _____

Tandatangan Pelatih

BAHAGIAN F: PENGESAHAN PENYEDIA LATIHAN

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

Tandatangan: _____

Nama Pengarah Urusan/
Pengurus Penyedia Latihan: _____

Tarikh: _____

Cap Penyedia Latihan

Sila kembalikan borang permohonan yang telah dilengkapi 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 W.P. Kuala Lumpur

No. Tel : 03 - 4047 6200
No. Faks : 03 - 4047 6142
E-Mel : skillsfund@ptpk.gov.my



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 6

Contoh Surat Tawaran & Surat Setuju Terima Tawaran Pembiayaan



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 W.P. KUALA LUMPUR

Tel : 03 - 4051 6200
Faks : 03 - 4047 6142
E-mel : skillsfund@ptpk.gov.my
Laman Web : <http://www.ptpk.gov.my>

22/WIBAWA/XXXXX



Ruj. Kami : PTPK/22/XXXXXX-14-XXXXX/WIBAWAXXXXX
Tarikh : 04-Feb-2022

Nama : **BRANDON ANAK MALI**
No. Kad Pengenalan : **XXXXXX-14-XXXX**
Alamat : **LOT XXX TAMAN CANTEK OFF TAMAN TUKU**
80050 MIRI,
SARAWAK

Tuan/ Puan,

SURAT TAWARAN PEMBIAYAAN LATIHAN KEMAHIRAN PROGRAM DANA WIBAWA

Sukacita dimaklumkan bahawa tuan/puan adalah ditawarkan **Pembiayaan Latihan Kemahiran Program Dana Wibawa** seperti berikut;

- i. Jumlah pembiayaan yang ditawarkan : **RM7,000.00**
 - a) Yuran Latihan : **RM7,000.00**
- ii. Nama Program : **RB-081-3-2012**
: **PENYELIAAN DAN OPERASI PENANAMAN KELAPA SAWIT**
- iii. Tahap Kemahiran : **Sijil Kemahiran Malaysia**
- iv. Tarikh Latihan : Dari **04-FEB-2022** hingga **03-MEI-2022**
- v. Tempoh Latihan : **3 Bulan**
- vi. Kod Penyedia Latihan : **K05050**
- vii. Nama Penyedia Latihan : **KOLEJ VOKASIONAL SUNGAI BULOH**

2. TANGGUNGJAWAB PELATIH

- 2.1 Sekiranya tuan/puan menerima tawaran ini, tuan/puan adalah bertanggungjawab untuk;
 - i. tidak menukar atau menangguhkan atau meninggalkan latihan kemahiran seperti yang ditawarkan oleh Penyedia Latihan tanpa mendapat kebenaran PTPK; dan
 - ii. memaklumkan kepada PTPK sekiranya tuan/puan terhalang daripada meneruskan latihan disebabkan oleh penyedia latihan telah menutup operasi atau mufis atau mengalami kebakaran atau banjir dan sebagainya.

3. HAK PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

- 3.1 Jumlah pembiayaan yuran latihan akan dibayar secara terus ke akaun Penyedia Latihan.
- 3.2 Pembiayaan Yuran akan dibuat pembayaran selepas perjanjian yang lengkap diterima oleh PTPK.
- 3.3 PTPK berhak menamatkan Perjanjian Pembiayaan Latihan Kemahiran mengikut Fasal 6, Perjanjian Pembiayaan **Pembiayaan Latihan Kemahiran Program Dana Wibawa** pada bila-bila masa tanpa memberi apa-apa sebab dengan satu (1) bulan notis;

- 3.4 Tuan/Puan diwajibkan untuk mengikuti latihan yang dipohon sehingga tamat latihan. Sekiranya gagal, tuan/puan perlu membayar penalti kepada Kerajaan (PTPK) dengan sejumlah wang tidak melebihi lima ribu ringgit (RM5,000.00) kecuali dengan sebab-sebab yang munasabah yang ditetapkan oleh PTPK.

4. PENERIMAAN TAWARAN PEMBIAYAAN

- 4.1 Sekiranya tuan/puan bersetuju dengan syarat tawaran di atas dan menerima tawaran ini, sila tandatangi Surat Setuju Terima Tawaran **Pembiayaan Latihan Kemahiran Program Dana Wibawa** seperti di **Lampiran 'A'** dan kembalikan ke PTPK bersama-sama dokumen-dokumen seperti di **Lampiran 'B'** dalam tempoh enam puluh (60) hari daripada tarikh surat ini dikeluarkan. Sekiranya PTPK tidak menerima kembali **Lampiran 'A'** dan dokumen-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 Surat Terima Tawaran pembiayaan ini dibaca bersekali dan menjadi sebahagian daripada Perjanjian **Pembiayaan Latihan Kemahiran Program Dana Wibawa**.
- 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”

“Pekerja Tonggak Keluarga Malaysia Dalam Pemulihan Negara”

(MOHD FATHULLAH BIN MUSTAFA)
KETUA EKSEKUTIF
PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

Dokumen ini adalah cetakan komputer dan tidak memerlukan tandatangan

Lampiran A

22/WIBAWA/XXXXX



Ruj. Kami : PTPK/22/XXXXXX-14-XXXX/WIBAWAXXXX
Tarikh : 04-Feb-2022

Nama : BRANDON ANAK MALI
No. Kad Pengenalan : XXXXXX-14-XXXX
Alamat : LOT XXX TAMAN CANTEK OFF TAMAN TUKU
80050 MIRI,
SARAWAK

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 W.P. KUALA LUMPUR

Tuan,

SURAT SETUJU TERIMA TAWARAN PEMBIAYAAN LATIHAN KEMAHIRAN PROGRAM DANA WIBAWA

Saya * bersetuju / tidak bersetuju menerima tawaran **Pembiayaan Latihan Kemahiran Program Dana Wibawa** seperti perincian berikut:

- i. Jumlah pembiayaan yang ditawarkan : **RM7,000.00**
 - a) Yuran Latihan : **RM7,000.00**
- ii. Nama Program : **RB-081-3-2012**
PENYELIAAN DAN OPERASI PENANAMAN KELAPA SAWIT
- iii. Tahap Kemahiran : **Sijil Kemahiran Malaysia**
- iv. Tarikh Latihan : Dari **04-FEB-2022** hingga **03-MEI-2022**
- v. Tempoh Latihan : **3 Bulan**
- vi. Kod Penyedia Latihan : **K05050**
- vii. Nama Penyedia Latihan : **KOLEJ VOKASIONAL SUNGAI BULOH**

2. Dengan itu saya membenarkan PTPK untuk membayar:

2.1 Yuran latihan dibayar secara terus ke akaun Penyedia Latihan selepas Perjanjian **Pembiayaan Latihan Kemahiran Program Dana Wibawa** disempurnakan;

- 3 Bersama-sama ini saya kemukakan 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 **Pembiayaan Latihan Kemahiran Program Dana Wibawa** ini.
- 5 Maklumat di atas telah disemak dan diakui betul. Saya mengikuti program latihan di atas dan bersetuju bayaran pembiayaan dibuat mengikut syarat-syarat yang telah dipersetujui dan ditetapkan oleh PTPK

Tandatangan Pelatih

Nama : BRANDON ANAK MALI
K.P. : XXXXXX-14-XXXX
Tarikh :
No. Tel. :

Tindakan Pengurus Penyedia Latihan

- 6 Maklumat di atas telah disemak dan diakui betul. Adalah betul bahawa pelatih mengikuti latihan kemahiran di Penyedia Latihan ini dan caj yuran dikenakan kepada pelatih adalah seperti yang tertera di atas. Disahkan pelatih seperti perincian di atas menjalani latihan di penyedia latihan saya.
- 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 pelatih telah berhenti semasa pembayaran pembiayaan dibuat adalah menjadi tanggungjawab penyedia latihan ini untuk memulangkan semula kepada PTPK jumlah yuran pengajian yang telah dikreditkan ke dalam akaun penyedia latihan bagi pelatih tersebut.

Tandatangan Pengurus Penyedia Latihan



Cap Penyedia Latihan

Nama : BRANDON ANAK MALI
K.P. : XXXXXX-14-XXXX
Tarikh :
No. Tel. :

Lampiran 'B'

SENARAI DOKUMEN PERJANJIAN

- i. Borang Permohonan Program Pembiayaan Dana Wibawa (PTPK/WIBAWA/2022/05);
- ii. Satu (1) salinan Kad Pengenalan Pelatih;
- iii. Satu (1) Surat Tawaran Kemasukan ke Penyedia Latihan (PL) (Perlu ada Struktur Yuran & Program Latihan);
- iv. Satu (1) Salinan Borang Pengesahan Pendaftaran Calon PKM (JPK/T1002) bagi TAHAP SEMASA dan satu (1) salinan Resit Rasmi Bayaran Pendaftaran – PKM atau slip penugasan atau slip pendaftaran calon PPT;
- v. Salinan Surat Kebenaran Bayaran Yuran Latihan Terus Ke Akaun Penyedia Latihan. (PTPK/WIBAWA/2022/13);
- vi. Dua (2) salinan surat Perjanjian Pembiayaan Program Pembiayaan Dana Wibawa (PTPK/WIBAWA/2022/07);



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 7

Contoh Borang Perjanjian



PERJANJIAN PROGRAM PEMBIAYAAN DANA WIBAWA

PERJANJIAN INI dibuat pada _____ hari bulan _____ tahun _____

ANTARA JARVIS LING SING KIENG Nombor Kad Pengenalan (**870112-52-5901**) yang beralamat di 457, TAMAN PARADISE 18, 93250 KUCHING, SARAWAK (kemudian daripada ini disebut PELATIH) sebagai pihak pertama **DENGAN PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN** (kemudian daripada ini disebut PERBADANAN) sebagai pihak kedua.

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

MAKA ADALAH DENGAN INI DIPERSETUJUI DAN DIAKUI :

1. PELATIH, dengan ini bersetuju:-

- (a) bahawa ia, semasa membuat permohonan pembiayaan ini telah memberikan pernyataan atau maklumat atau fakta yang benar mengenai diri sendiri dan maklumat lain yang diperlukan oleh PERBADANAN;
- (b) bahawa ia akan memasuki dan meneruskan kursus latihan dan memasuki semua ujian atau peperiksaan yang disyaratkan dalam kursusnya di penyedia latihan sebagaimana yang diluluskan oleh PERBADANAN untuk mendapatkan Sijil Kemahiran Malaysia (SKM), Diploma Kemahiran Malaysia (DKM), Diploma Lanjutan Kemahiran Malaysia (DLKM), Sijil yang diiktiraf oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA), Kelayakan yang diiktiraf oleh Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri (UPE,JPM) atau Malaysian Qualifications Agency (MQA) yang ditetapkan oleh PERBADANAN seperti yang dinyatakan di dalam Surat Tawaran Pembiayaan yang disebutkan di Fasal 8 Perjanjian ini dan bahawa ia akan menyempurnakan kursus latihan yang tersebut itu dalam masa yang ditetapkan dalam Surat Tawaran Pembiayaan atau dalam sesuatu masa yang lebih lama lagi sebagaimana yang diluluskan oleh PERBADANAN;
- (c) bahawa ia, semasa dalam tempoh kursus latihannya, akan menurut apa-apa peraturan dan tata tertib sebagaimana yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa di penyedia latihan yang ia dikehendaki mengahdirinya atau di lain-lain tempat di bawah arahan penyedia latihan tersebut di mana kursus latihan itu atau mana-mana bahagiannya mungkin dijalankan;
- (d) bahawa ia, apabila telah menyempurnakan kursus di dalam tempoh yang ditetapkan, hendaklah bekerja di tempat yang disediakan oleh penyedia latihan melalui kerjasama yang diatur antara penyedia latihan dengan pihak majikan/industri .



2. Sebagai balasan bagi hal tersebut di atas, PERBADANAN dengan ini bersetuju bahawa ia akan membayar kepada PELATIH amaun yang dinyatakan dalam Surat Tawaran Pembiayaan kepada Perjanjian ini mengikut apa-apa cara yang difikirkan patut, kepada PELATIH seperti berikut:

Bil	Perkara	Butir-butir Tawaran Pembiayaan
1.	Rujukan Surat Tawaran	PTPK/22/870112-52-5901/WIBAWA000060
2.	Jumlah Pembiayaan	RM 9,662.00 (Ringgit Malaysia: SEMBILAN RIBU ENAM RATUS ENAM PULUH DUA SAHAJA)
3.	Kursus	F432-005-2-2019 : PEMASANGAN DAN PENYELENGGARAAN ELEKTRIK SATU FASA
4	Tahap Kemahiran	SIJIL KEMAHIRAN MALAYSIA
5.	Penyedia Latihan	KOLEJ VOKASIONAL SUNGAI BULOH (K05050)

3. Adalah selanjutnya dipersetujui dan diakui bahawa semasa dalam masa tempoh kursus latihan, PELATIH-
- adalah tertakluk kepada undang-undang dan peraturan yang di kuat kuasa dan diguna pakai oleh PERBADANAN;
 - tidak boleh melakukan perbuatan salah-laku dalam apa cara jua pun yang pada pendapat PERBADANAN mungkin menjatuhkan nama baiknya atau nama baik Kerajaan;
 - tidak boleh menukarkan kursus latihannya tanpa kebenaran terlebih dahulu daripada PERBADANAN;
 - tidak mendapat pembiayaan dari mana-mana agensi lain;
 - tidak boleh mengambil bahagian dalam apa-apa kegiatan yang difikirkan oleh PERBADANAN tidak selaras dengan kepentingan PELATIH atau kepentingan Kerajaan dan apabila PELATIH diberitahu oleh PERBADANAN bahawa apa-apa kegiatan yang ia mengambil bahagian itu tidak wajar diikuti, PELATIH hendaklah berhenti dengan serta merta daripada mengambil bahagian selanjutnya;
 - tidak boleh menjadi seorang ahli atau mengambil bahagian dalam kegiatan-kegiatan apa-apa pertubuhan, badan atau kumpulan orang yang tujuan atau kegiatan-kegiatan itu adalah, pada pendapat PERBADANAN boleh ditafsirkan sebagai corak politik tanpa terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis dari PERBADANAN dan PERBADANAN, mengikut budi bicara mutlakannya, boleh memberi atau tidak memberi kelulusan itu.
4. Adalah selanjutnya dipersetujui dan diakui bahawa PELATIH tidak boleh pada bila-bila masa dalam masa berjalan kuatkuasanya Perjanjian ini, iaitu dalam masa tempoh kursus latihan;
- mengambil 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 adalah memudaratkan kepentingan Kerajaan atau sesuatu penyedia latihan;



22/WIBAWA000060

- (b) menyediakan atau mengedarkan dengan apa-apa cara atau mengambil apa jua bahagian dalam menyediakan atau mengedarkan 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, adalah memudaratkan kepentingan Kerajaan atau sesuatu penyedia latihan;
 - (c) 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 adalah memudaratkan kepentingan Kerajaan atau penyedia latihan;
 - (d) membuat apa-apa kenyataan di sesuatu perhimpunan apa-apa kumpulan orang yang di mana-mana tempat yang pada pendapat PERBADANAN adalah memudaratkan kepentingan Kerajaan atau penyedia latihan.
5. (1) Jika PELATIH melakukan pelanggaran terhadap mana-mana peruntukan Perjanjian ini, PERBADANAN boleh, menurut budi bicara mutlaknyanya, menamatkan Perjanjian ini dan dengan itu, tanpa menyentuh hak-hak PERBADANAN di bawah Perjanjian ini, PELATIH tidaklah lagi mempunyai apa-apa tuntutan ke atas apa-apa faedah Perjanjian ini.
- (2) Penamatan Perjanjian ini menurut perenggan (1) Fasal ini adalah muktamad.
6. Adalah selanjutnya dipersetujui dan diakui bahawa jika PELATIH-
- (a) meninggalkan kursus latihannya sebelum sempurnanya kursus itu atau menukarkan kursus pengajiannya, dalam kedua-dua hal tanpa persetujuan PERBADANAN; atau
 - (b) menyebabkan Perjanjian ini ditamatkan mengikut Fasal 5 Perjanjian; atau
 - (c) dibuang dari penyedia latihan, atau
 - (d) telah melakukan pelanggaran yang menyebabkan Perjanjian ini ditamatkan oleh PERBADANAN di bawah Fasal 4 Perjanjian ini;

Maka dalam mana-mana hal yang demikian itu, PELATIH, kecuali dengan sebab-sebab yang munasabah iaitu kematian atau keilatan kekal atau sebab-sebab lain yang diluluskan oleh Perbadanan, hendaklah bersama-sama dan masing-masing bertanggungjawab bagi pihak diri mereka, waris-waris, wasi-wasi, penerima-penerima serahak mereka, apabila diminta dalam tempoh enam puluh (60) hari, membayar balik jumlah wang yang telah dibayar oleh Perbadanan kepada penyedia latihan dan pelatih sepanjang tempoh latihan yang telah diikuti oleh PELATIH atau membayar kepada PERBADANAN sebagai penalti, sejumlah wang tidak melebihi lima ribu ringgit (RM5,000.00).

7. Adalah dengan ini dipersetujui dan diakui bahawa walau apa pun yang berlawanan yang terkandung di atas, PERBADANAN boleh dengan memberi satu bulan notis secara bertulis kepada PELATIH menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa, tanpa memberi apa-apa sebab dan dengan itu segala faedah bagi dan tanggungan PELATIH di bawah Perjanjian ini adalah terhenti.
8. Adalah dengan ini diakui dan dipersetujui bahawa Surat Tawaran Pembiayaan No. Rujukan: PTPK/22/870112-52-5901/WIBAWA000060 bertarikh 22 September 2022 hendaklah dibaca bersama dan menjadi sebahagian daripada Perjanjian ini.



22/WIBAWA000060

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: _____
(Pelatih)

Oleh **JARVIS LING SING KIENG** PELATIH tersebut di hadapan:

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

Alamat Saksi: _____

Pekerjaan Saksi: _____

Tandatangan saksi dan cap rasmi

Khas untuk Perbadanan

Ditandatangani dan dimeterai: _____
(Pegawai yang diberi kuasa)

Oleh _____ bagi
(Pegawai yang diberi kuasa – Huruf Besar)

Pihak PERBADANAN di hadapan:

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

Alamat Saksi: _____

Pekerjaan Saksi: _____

Tandatangan saksi dan cap rasmi





PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 8

Borang Pembatalan / Batal Baki



PTPK/BPPLP/BATAL-001

BORANG PEMBATALAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN

(Sila tandakan X di petak yang berkenaan)

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

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

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

<input type="checkbox"/> Pelatih Memohon Berhenti Menjalani Latihan Kemahiran <input type="checkbox"/> Meninggalkan Program Latihan Sebelum Program Tamat <input type="checkbox"/> Bertukar Kursus/Program Latihan Kemahiran <input type="checkbox"/> Bertukar Tempat Latihan Di Penyedia Latihan Lain <input type="checkbox"/> Digantung/Dibuang Dari Penyedia Latihan	<input type="checkbox"/> Pembiayaan Sendiri/ Menerima Biasiswa/Pinjaman/Pembiayaan Dari Penaja Lain <input type="checkbox"/> Pelatih Menghidapi Masalah Kesihatan/ Pelatih Meninggal Dunia <input type="checkbox"/> Terlibat Dengan Masalah Displin/ Aktiviti Jenayah <input type="checkbox"/> Lain-Lain (Sila Nyatakan)
---	---

BAHAGIAN C	MAKLUMAT PELATIH, PENYEDIA LATIHAN & PROGRAM LATIHAN
------------	--

Nama Pelatih	
No. Kad Pengenalan	
Alamat Tetap	
No Telefon	
No. Rujukan Surat Tawaran	
Nama Penyedia Latihan	
Kod Penyedia Latihan	
Alamat Penyedia Latihan	
Nama Program	
Kod Program	
Jumlah Tawaran Pinjaman	
Tempoh Latihan	
Tarikh Pelatih Berhenti	

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

.....
 Tandatangan Pelatih
 Nama :
 No. Kad Pengenalan Pelatih :
 Tarikh :

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

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

.....
 Tandatangan Pengurus Penyedia Latihan ("PPB")
 Nama :
 No. Kad Pengenalan Pelatih :
 Tarikh :

Cap Rasmi :



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 9

Borang Kehadiran Kursus Pelatih



PTPKWIBAWA/2022/09

BORANG KEHADIRAN HARIAN PELATIH
PEMBIAYAAN LATIHAN KEMAHIRAN PROGRAM DANA WIBAWA

MAKLUMAT PENYEDIA LATIHAN
NAMA PENYEDIA LATIHAN : _____
KOD PENYEDIA LATIHAN : _____
KURSUS / PROGRAM : _____
KOD KURSUS / PROGRAM : _____

BIL	TEMPOH LATIHAN			DARI HINGGA																			
	NAMA PELATIH	NO KP PELATIH	NO. TELEFON PELATIH	TARIKH	TARIKH	TARIKH	TARIKH	TARIKH	TARIKH	TARIKH	TARIKH	TARIKH	TARIKH	TARIKH	TARIKH	TARIKH	TARIKH	TARIKH	TARIKH	TARIKH	TARIKH	TARIKH	TARIKH
1				tt pelatih																			
2				tt pelatih																			
3				tt pelatih																			
4				tt pelatih																			
5				tt pelatih																			
6				tt pelatih																			
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 10

Borang Tuntutan Yuran Susulan

Senarai Semak Tuntutan 10 Peratus (%) Selepas Pelatih Tamat Latihan

Bil.	Senarai Dokumen	Telah Disertakan (✓)
1.	Surat tuntutan daripada PLA (menggunakan Kepala Surat (Letterhead), disahkan dan dicap rasmi oleh PLA);	
2.	Salinan Surat Tawaran Bekerja;	
3.	Borang Kehadiran Kursus Pelatih yang ditandatangani pelatih. Rujuk Lampiran 9 (Borang Kehadiran Kursus Pelatih (PTPK/WIBAWA/2022/09));	
4.	Borang tuntutan Yuran Susulan yang ditandatangani oleh Pengurus Penyedia Latihan PLA. Rujuk Lampiran 10 (Borang Tuntutan Yuran Susulan 10 peratus (%) (PTPK/WIBAWA/2022/10));	
5.	Laporan pemantauan keberkesanan kursus selepas tamat latihan. Rujuk Lampiran 11 (Laporan Keberkesanan Kursus Pelatih (PTPK/WIBAWA/2022/11));	
6.	Ringkasan Laporan keberkesanan kursus selepas tamat latihan. Rujuk Lampiran 12 (Ringkasan Laporan Pemantauan Keberkesanan Program (PTPK/WIBAWA/2022/12)).	

Nota

** Sila pastikan dokumen yang dikemukakan mengikut susun atur dan lengkap sebelum dihantar kepada PTPK.

PTPKWIBAWA/2022/10



**BORANG TUNTUTAN BAYARAN YURAN 8 BULAN 10 PERATUS (%)
PEMBIAYAAN LATIHAN KEMAHIRAN PROGRAM DANA WIBAWA**

1. MAKLUMAT PENYEDIA LATIHAN

i. Nama Penyedia Latihan : _____
 ii. Kod Pusat Latihan : _____
 iii. No Akaun Bank : _____
 iv. Nama Bank : _____

2. PROGRAM

: _____

3. KOD PROGRAM

: _____

4. TEMPOH LATIHAN

: _____ **SEHINGGA** _____

BL.	NAMA PELATIH	NO KAD PENGENALAN PELATIH	NO FAIL	YURAN LATIHAN (RM)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
JUMLAH TUNTUTAN YURAN LATIHAN				

* Sila pastikan tuntutan yuran dibuat selepas Permohonan Pelatih berstatus Perjanjian Lengkap.

* Bagi Bayaran Bekal Yuran (10 peratus) sila pastikan tuntutan yuran dibuat selepas selepas pelatih menamatkan latihan mendapat pekerjaan / memulakan perniagaan / melanjutkan pengajian

5. PERAKUAN PENYEDIA LATIHAN

- Saya dengan ini mengemukakan tuntutan bayaran yuran latihan berjumlah **RM XX.XX (Ringgit Malaysia :)** untuk **XX** orang pelatih yang mengikut kusus _____.
- Saya dengan ini mengesahkan bahawa semua maklumat yang dinyatakan di atas adalah benar dan tuntutan adalah tertakuk kepada syarikat dan peraturan yang ditetapkan oleh Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran (PTPK).
- Pernyataan butiran yang palsu dengan niat memperdaya atau mengelirukan Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran (PTPK) dalam membuat tuntutan adalah melakukan satu kesalahan rasuah dibawah Seksyen 18 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 yang membawa hukuman penjara selama tempoh tidak melebihi dua puluh (20) tahun dan denda tidak kurang daripada lima (5) kali ganda jumlah atau nilai matan yang palsu atau silap itu jika nilai matan yang palsu atau silap itu dapat

(Tandatangan Pengurus Penyedia Latihan)

Nama Pengurus :

Cap Rasmi Penyedia Latihan :



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 11

Laporan Pemantauan 3 Bulan Pelatih Bekerja Di Dalam Industri



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 12

Ringkasan Laporan Pemantauan 3 Bulan Pelatih Bekerja Di Dalam Industri

PTPK/WIBAWA/2022/12



**RINGKASAN LAPORAN PEMANTAUAN PELATIH BEKERJA DI DALAM INDUSTRI
PEMBIAYAAN LATIHAN KEMAHIRAN PROGRAM DANA WIBAWA**

Nama Penyedia Latihan:

BIL	PROGRAM	KELULUSAN			TARIKH PELAKSANAAN		BIL PELATIH DILATIH	TARIKH PEMANTAUAN DI JALANKAN			BIL. PELATIH BEKERJA DALAM BIDANG	BIL. PELATIH BEKERJA LUAR BIDANG	BIL. PELATIH TIDAK BEKERJA	% Kebolehpkerjaan
		TEMPOH LATIHAN	BIL PELATIH	JUMLAH (RM)	TARIKH MULA LATIHAN	TARIKH TAMAT LATIHAN		BULAN PERTAMA	BULAN KEDUA	BULAN KETIGA				
							10	<Mohon untuk isikan tarikh pemantauan dibuat)			8			80.00%
JUMLAH			0											

Disediakan dan Disahkan Oleh:

Nama Pengurus Penyedia Latihan:

Cap dan Alamat Syarikat:



PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

LAMPIRAN 13

**Borang Kebenaran/ Keizinan Pembayaran Yuran Latihan Terus Ke
Akaun Bank Penyedia Latihan**

**SURAT KEBENARAN
BAYARAN YURAN LATIHAN TERUS
KE AKAUN BANK PENYEDIA LATIHAN**

Nama Penerima Bayaran:
No. K.P.:
No. Akaun:
Alamat Tetap:
.....
.....
.....

Kepada:

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 Kuala Lumpur.

Tuan,

KEBENARAN/ KEIZINAN PEMBAYARAN YURAN LATIHAN TERUS KE AKAUN BANK PENYEDIA LATIHAN

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa saya seperti nama di atas bersetuju memberi kebenaran/ keizinan kepada tuan supaya pembayaran Yuran Latihan dibayar terus ke akaun bank Penyedia Latihan (PL) seperti di butiran berikut:

Nama PL:
No. Akaun Bank:
Nama Bank:

3. Surat kebenaran ini adalah sebagai memenuhi sebahagian syarat-syarat Pembiayaan Latihan Kemahiran (PLK) yang diluluskan oleh PTPK. Surat Tawaran PLK dengan rujukan: bertarih: adalah berkaitan.

4. Surat ini sah sehingga pembayaran PLK seperti mana di Jadual Pembayaran selesai dibuat bayaran.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

Dipersetujui oleh:

.....
Tandatangan Penerima Bayaran
Tarikh:

.....
Tandatangan dan Cap Rasmi Pengurus PL
Tarikh: