



KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

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



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

Ruj. Kami : PTPK.P&P.100-1/4/1 (41)
Tarikh : 17 Januari 2024

Ketua Eksekutif / Pengarah / Pengurus Penyedia Latihan Berdaftar Dengan PTPK

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

PEMAKLUMAN TAWARAN PELAKSANAAN PROGRAM LATIHAN KEMAHIRAN SKIM PEMBIAYAAN i-MAHIR BAGI TAHUN 2024

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Pendaftaran & Agihan yang telah diadakan pada 12hb. Januari 2024 berhubung perkara di atas.

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

3. Sehubungan itu, Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Pendaftaran & Agihan, PTPK Bilangan 1 Tahun 2024 yang bersidang pada 12hb. Januari 2024 telah menetapkan agar tawaran bagi pelaksanaan program ini dibuka kepada Penyedia Latihan Awam (PLA) dan Penyedia Latihan Swasta (PLS) yang aktif berdaftar dengan PTPK sahaja layak dipertimbangkan.

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

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

(Muka 1 dari 3)

(Sila Catatan Rujukan Jabatan Ini Apabila Menjawab)

PEMAKLUMAN TAWARAN PELAKSANAAN PROGRAM LATIHAN KEMAHIRAN SKIM PEMBIAYAAN i-MAHIR BAGI TAHUN 2024

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

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

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

6. Perbadanan ini berpandangan bahawa tempoh masa yang berpatutan wajar diberikan supaya semua penyedia latihan mempunyai masa yang cukup untuk merangka program yang bersesuaian melibatkan keperluan industri. Bagi tujuan tersebut, PTPK telah menetapkan tarikh mula bagi semua agensi mengemukakan cadangan program adalah pada **17hb. Januari 2024** dan **tarikh tutup penghantaran** adalah pada **2hb. Februari 2024**.

7. Setiap permohonan yang ingin mendapatkan pembiayaan menerusi Skim ini boleh dirujuk dan perlu melengkapkan dokumen seperti berikut:

- (i) Kertas Cadangan Permohonan. Format adalah seperti di **Lampiran A**;
- (ii) Senarai Semak Dokumen Permohonan (**Lampiran B**) ;
- (iii) Borang Penambahan Skim Pembiayaan; dan
- (iv) Borang Perincian Kadar Yuran.

8. Sehubungan dengan itu, pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan adalah dipelawa untuk mengemukakan cadangan program yang bersesuaian untuk dilaksanakan di bawah Skim Pembiayaan i-MAHIR ini. Sebarang kertas cadangan boleh dibuat secara salinan *hardcopy* atau *softcopy* kepada Cawangan Pendaftaran & Agihan, PPL&P atau pegawai yang bertanggungjawab iaitu **Encik Ahmad Zamir bin Ahmad Zawawi** menerusi talian 013-229 7107 atau melalui e-mel zamir@ptpk.gov.my atau **Puan Syaidatul Nuraiza binti Zahari** menerusi talian 03-4051 6401 atau melalui e-mel syaidatul@ptpk.gov.my.

Ruj. Kami : PTPK.P&P.100-1/4/1 (41)

**PEMAKLUMAN TAWARAN PELAKSANAAN PROGRAM LATIHAN KEMAHIRAN
SKIM PEMBIAYAAN i-MAHIR BAGI TAHUN 2024**

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

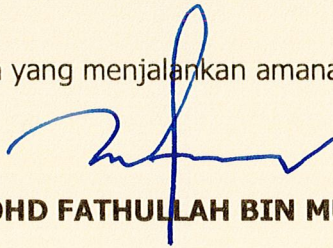
Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

'Pekerja Pemangkin Wadah Malaysia Madani'

Saya yang menjalankan amanah,



(MOHD FATHULLAH BIN MUSTAFA)

FORMAT KERTAS CADANGAN

1. Latar Belakang Cadangan
 - 1.1. Konsep Cadangan
 - 1.2. Justifikasi Cadangan
 - 1.3. Lain-lain Maklumat Yang Difikirkan Perlu

 2. Maklumat Penyedia Latihan (PL)
 - 2.1. Maklumat Latar Belakang PL
 - 2.2. Maklumat Status Kewangan
 - 2.3. Lain-lain Maklumat Yang Difikirkan Perlu

 3. Cadangan Kursus Latihan
 - 3.1. Latar Belakang Keperluan Kursus
 - 3.2. Tajuk Kursus Latihan Kemahiran
 - 3.3. Tempoh Kursus Latihan Kemahiran
 - 3.4. Pentauliahan Jabatan Pembangunan Kemahiran
 - 3.5. Lain-lain Maklumat Yang Difikirkan Perlu

 4. Kumpulan Sasaran
 - 4.1. Justifikasi kumpulan sasaran
 - 4.2. Kumpulan Sasaran Pelatih Yang Dipilih
 - 4.3. Lain-lain Maklumat Yang Difikirkan Perlu

 5. Implikasi Kewangan (Kos Latihan)
 - 5.1. Perincian Implikasi Kewangan
 - 5.2. Lain-lain Maklumat Yang Difikirkan Perlu

 6. Lampiran (Dokumen sokongan sebagaimana dalam Senarai Semak Permohonan Pelaksanaan Program Latihan di bawah Skim Pembiayaan i-MAHIR).
-

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

NAMA PENYEDIA LATIHAN : _____

KOD PENYEDIA LATIHAN : _____

*Sila tandakan (✓) di ruang yang berkenaan

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

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

UNTUK DIISI OLEH PEGAWAI / KAKITANGAN PTPK SAHAJA

| | |
|----------------|--------|
| TARIKH LENGKAP | : |
| CATATAN | :..... |

Disediakan oleh :

Disemak oleh :

Disahkan oleh :

**PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN**

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

BORANG PERMOHONAN PROGRAM BARU / PENINGKATAN TAHAP

(SILA ISI DENGAN MENGGUNAKAN HURUF BESAR)

A. Jenis Penambahan Program (Sila Tandakan ✓)

Program Baru

Peningkatan Tahap

B. Butiran Program yang Dijalankan

| Maklumat Penyedia Latihan | | | | | |
|--|-------------------------------|---|----------|--|--|
| 1. | Nama Penuh | | | | |
| 2. | Kod Penyedia Latihan | | | | |
| 3. | Alamat Penuh | | | | |
| 4. | No Telefon | | No Faks. | | E-mel |
| Maklumat Program Kemahiran Yang Dipohon | | | | | |
| 1. | Nama Kemahiran | | | | <i>Mengikut Daftar NOSS</i> |
| 2. | Kod Kemahiran | | | | <i>Mengikut Daftar NOSS</i> |
| 3. | Tahap Kemahiran yang dipohon. | Tahap 1 / Tahap 2 / Tahap 3 / Tahap 4 / Tahap 5 | | | <i>Potong mana yang tidak berkenaan.</i> |

| | | | | | |
|----------|---|--|------------------|---|--------|
| 4. | Tarikh Pentauliahan Asal <i>(Diisi bagi permohonan pembaharuan pentauliahan sahaja.)</i> | | 4.1 Tarikh Mula | | |
| | | | 4.2 Tarikh Tamat | | |
| 5. | Kelayakan Mengikuti Program | | | | |
| | 5.1. Syarat Kelayakan Masuk Minimum | | | | |
| | 5.2 Had Umur | Minimum | | | |
| Maksimum | | | | | |
| 6. | Maklumat Pengambilan Pelatih | | | | |
| | 6.1 | Kekerapan Pengambilan | | <i>Nyatakan berapa kali setahun</i> | |
| | 6.2 | Bil. Pelatih Maksimum | | <i>Nyatakan bilangan pelatih setiap pengambilan</i> | |
| | 6.3 | Kapasiti Maksimum pada satu-satu masa | | | |
| 7. | Tempoh Latihan (Sertakan jadual latihan mingguan.) | | | | |
| | 7.1. | Jumlah tempoh latihan (bulan) | | | |
| | 7.2. | Tempoh di premis Penyedia Latihan (bulan) | | | |
| | 7.3. | Tempoh di luar premis Penyedia Latihan (bulan) | | | |
| | 7.4. | Di premis Penyedia Latihan | sehari | | (jam) |
| | | | seminggu | | (hari) |
| | 7.5 | Di luar premis Penyedia Latihan | sehari | | |
| seminggu | | | | | |
| | | <i>Nyatakan jumlah jam latihan yang dibuat diluar spt. OJT, dsbnya jika ada.</i> | | | |

| | | | | | | |
|-----|--|---|---------|---|-----------------------------|--|
| 8. | Struktur yuran | Perkara | Tahap 1 | | | |
| | | Pendaftaran/ Penyeliaan/ Latihan/ Peperiksaan | | | | |
| | | Bahan Guna habis | | | | |
| | | Pentadbiran | | | | |
| | | Lain-lain. | | | | |
| | | Jumlah | | | | |
| 9. | Maklumat kelayakan PPB, PPD dan PP (sila sertakan salinan sijil SKM I-031-3 dan sijil SKM program kemahiran yang dipertanggungjawabkan) | | | | | |
| | 9.1 Senarai PPB/PPD/PP | | | | | |
| | Bil. | Nama | No K/P | Jawatan (nyatakan lantikan sbg PPB/PPD/PP) | No. Sijil SKM I-031-3 | |
| | | | | | | |
| 10. | Lokasi latihan dijalankan | | | | | |
| | 10.1. Lakaran pelan lantai bilik kuliah dan bengkel bagi program yang dipohon disertakan. (tandakan ✓ pada ruangan yang berkaitan) | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> Ya | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> Tidak | | | | | |

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

C. Pengesahan Pusat Bertauliah

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

dengan sesungguhnya mengaku bahawa :-

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

Ditandatangani dan diakui oleh saya.

.....
(Tandatangan Pengarah Urusan / Pengurus

Syarikat Penyedia Latihan)

Nama Penuh:

No. Kad Pengenalan:

Jawatan & Cop Jawatan:

(Tarikh):

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PROGRAM BARU / PENINGKATAN TAHAP

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

STRUKTUR LENGKAP YURAN KURSUS

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

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

PERINCIAN STRUKTUR YURAN

A. YURAN PENDAFTARAN

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

B. YURAN PEPERIKSAAN

| PERKARA | KADAR (RM) | CATATAN |
|---------|------------|---------|
| | | |
| Jumlah | | |

C. YURAN PENYELIAAN

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

Maksimum 25 pelatih

| PERKARA | KADAR (RM) | CATATAN |
|---------|------------|---------|
| | | |
| | | |

D. KOS BAHAN

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

* Sila senaraikan keseluruhan bahan mentah digunakan

E. YURAN BENGKEL

| PERKARA | KADAR(RM) | CATATAN |
|---------------|-----------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Jumlah | | |

* Masukkan jenis makmal/bengkel

F. YURAN PENTADBIRAN

| PERKARA | KADAR(RM) | CATATAN |
|--------------------|-----------|---------|
| Dimansuhkan | | |

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

Pengesahan Pengurus Pusat Bertauliah (PPB)

Tandatangan :

Nama PPB :

Cop Rasmi :

Tarikh :

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

