

Rujukan Kami : PTPK.PLS.600-1/9 JLD 2 (65)  
Tarikh : 27 April 2017

**Ketua Eksekutif / Pengarah / Pengurus  
Penyedia Latihan**

Y.Bhg. Datuk/Dato/Tuan/Puan,

**PEMATUHAN PENGISIAN MAKLUMAT KELUARGA DAN MAKLUMAT  
PENJAMIN BAGI PERMOHONAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN (PLK)  
PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (PTPK) SECARA ATAS  
TALIAN**

Saya dengan hormatnya diarah merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Seperti mana tuan sedia maklum, sesi 2 permohonan PLK Skim Pinjaman Lepas Sekolah akan dibuka mulai **1 Mei 2017**. Sehubungan dengan itu, pihak PTPK sedang membuat penambahbaikan berhubung pengisian maklumat keluarga dan maklumat penjamin bagi permohonan Pinjaman Latihan Kemahiran secara atas talian.
3. Untuk makluman tuan, perkara ini dilaksanakan adalah bertujuan bagi mempercepatkan urusan tapisan kelulusan permohonan PLK, urusan semakan dokumen sokongan dan surat perjanjian PLK, mempercepatkan urusan permohonan rayuan PLK serta memastikan maklumat yang dikemukakan secara atas talian (*online*) adalah benar dan teratur. Oleh yang demikian, pihak tuan adalah diminta untuk memastikan maklumat keluarga dan maklumat penjamin diisi dan dilengkapkan berdasarkan perincian seperti **dijadual 1**.
4. Sayogia juga diingatkan supaya pihak PTPK berhak meluluskan atau menolak permohonan pinjaman Latihan kemahiran dan menyenarai hitam PL tuan sekiranya PTPK mendapati PL tuan mempunyai *fraud case* yang telah dibuktikan.

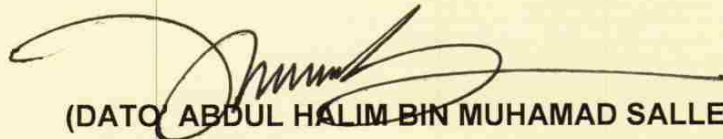
5. Kerjasama dan perhatian tuan berhubung perkara ini diperlukan bagi memastikan proses permohonan PLK dibuat secara lebih teratur dan efisien. Sebarang pertanyaan berhubung perkara ini, sila Puan Nur Aisyah Binti Midhal (03-4047 6178/ [nuraisyah@ptpk.gov.my](mailto:nuraisyah@ptpk.gov.my)), Puan Suriani Binti Abdullah (03-4047 6156/ [surianiabdullah@ptpk.gov.my](mailto:surianiabdullah@ptpk.gov.my)) atau Puan Tuan Rosmaeda Binti Tuan Ween (03-4047 6104/ [rosemaeda@ptpk.gov.my](mailto:rosemaeda@ptpk.gov.my)).

Segala kerjasama tuan berhubung perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

***“Pekerja Kreatif Pencetus Inovasi”***



**(DATU ABDUL HALIM BIN MUHAMAD SALLEH)**

**Ketua Eksekutif**

**Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran**

**JADUAL 1 : PERINCIAN PENGISIAN MAKLUMAT KELUARGA DAN MAKLUMAT PENJAMIN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN**

Maklumat Keluarga	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memastikan kedua-dua maklumat ibu/bapa/penjaga diisi dan dilengkapkan</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memastikan kedua-dua maklumat pendapatan ibu/bapa/penjaga diisi berdasarkan <b>pendapatan kasar</b> pada bulan permohonan dibuat.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memastikan semua maklumat yang diisi secara atas talian (online) adalah sama dengan maklumat seperti yang terdapat di dalam dokumen sokongan fizikal.</li> </ul>
Maklumat Penjamin	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memastikan syarat penjamin dipatuhi</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sekiranya ibu/bapa/penjaga adalah penjamin pastikan maklumat pendapatan di ruangan maklumat keluarga adalah sama pada ruangan maklumat penjamin</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memastikan maklumat pendapatan penjamin adalah berdasarkan <b>pendapatan kasar</b> pada bulan permohonan dibuat.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memastikan semua maklumat yang diisi secara atas talian (online) adalah sama dengan maklumat seperti yang terdapat di dalam dokumen sokongan fizikal.</li> </ul>