

**PANDUAN PENGISIAN
TEMPLATE RINGKASAN EKSEKUTIF PERMOHONAN PEMBIAYAAN
LATIHAN KEMAHIRAN**

Program Pembiayaan Kompetitif (*Contestable Funding Programme*)

Program Dana Wibawa

(Sila tandakan (√) pada kotak yang sesuai)

**NAMA PROGRAM / KURSUS :
(NYATAKAN TAJUK PROGRAM / KURSUS)**

1. Nama Institusi Yang Memohon	Nyatakan nama institusi yang mengambil bahagian. Contoh : ILKA ABC
2. Tujuan Program	Nyatakan tujuan program dilaksanakan Contoh : Program ini bertujuan menjalinkan kerjasama antara ILKA ABC dengan syarikat XYZ dalam bidang elektrik di mana pelatih yang bakal menamatkan latihan akan mendapat pekerjaan dengan jawatan yang sesuai dengan latihan kemahiran yang diikuti dan gaji yang setimpal.
3. Skop Program	Nyatakan skop program Contoh : Skop program meliputi latihan kemahiran yang akan diikuti oleh pelatih bagi memenuhi keperluan syarikat XYZ tersebut.
4. Kumpulan Sasar	Nyatakan kumpulan yang terlibat sepanjang program ini. Contoh : 20 orang pelatih lepasan sekolah / SKM / siswazah dan lain-lain pelatih yang layak.
5. Tempoh Program	Lampirkan tempoh dan tempat program / kursus dilaksanakan berdasarkan kepada Carta Perbatuan (<i>Gantt Chart</i>) pelaksanaan program / kursus yang dicadangkan. Contoh : 1 Jun hingga 31 Julai 2020 (Carta Perbatuan pelaksanaan program / kursus yang mengandungi aktiviti latihan sepanjang tempoh latihan disertakan)

<p>6. Justifikasi Permohonan</p>	<p>Nyatakan keperluan melaksanakan program:</p> <p>Contoh :</p> <p>Terdapat permintaan daripada pihak syarikat XYZ supaya pelatih mempunyai kemahiran tertentu yang diperlukan dan syarikat tersebut akan menawarkan pekerjaan iaitu jawatan yang bersesuaian dengan latihan kemahiran yang diikuti dan gaji yang setimpal iaitu RMXXX kepada pelatih tersebut dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh pelatih menamatkan latihan kemahiran tersebut.</p> <p>Perlu sediakan nama jawatan dan gaji yang bakal diterima oleh pelatih serta maklumat majikan (nama dan alamat majikan serta maklumat pekerja majikan yang menguruskan pengambilan pekerjaan pelatih ini seperti nama penuh, jawatan, bahagian / unit tempat bertugas, nombor telefon, nombor faksimili dan alamat emel rasmi pekerja majikan tersebut) yang menawarkan pekerjaan tersebut kepada pelatih yang menamatkan latihan kemahiran ini.</p> <p>Selain daripada itu, perlu dilampirkan juga MoU / MoA / Lol di antara ILKA yang memohon dengan syarikat tersebut.</p>
<p>7. Faedah Program</p>	<p>Nyatakan faedah yang diperolehi menerusi program ini.</p> <p>Contoh:</p> <p>Berapa bilangan dan peratus pelatih yang menamatkan latihan kemahiran akan mendapat pekerjaan di industri dengan mendapat jawatan dan gaji yang setimpal (rujuk nombor 6 di atas).</p>
<p>8. Kos Program / Kursus</p>	<p>Nyatakan kos keseluruhan program / kursus yang diluluskan oleh JPK.</p> <p>Contoh: RM5,000.00</p> <p>Lampirkan surat kelulusan tempoh dan yuran latihan daripada JPK.</p>
<p>9. Nama Syarikat / Industri Yang Mengambil Bahagian</p>	<p>Nyatakan nama syarikat yang mengambil bahagian.</p> <p>Contoh : Syarikat XYZ</p>

<p>10. Sumbangan Yang Diterima Daripada Industri</p>	<p>Nyatakan bentuk sumbangan yang diterima dengan terperinci, sama ada bentuk kewangan, peralatan, mesin, latihan dan lain-lain: Contoh : Anggaran RM12,000.00 Elaun untuk 20 pelajar berjumlah RM300.00 seorang/sebulan.</p>
<p>11. Jaminan Pekerjaan Kepada Pelatih Daripada Syarikat / Industri Yang Mengambil Bahagian (Ya / Tidak)</p>	<p>Nyatakan sama ada ya atau tidak. Contoh: Ya</p>
<p>12. Bilangan pelatih lain yang akan menerima latihan / manfaat setelah latihan tamat</p>	<p>Ruangan ini perlu diisi bagi institusi yang memohon bagi tujuan peningkatan latihan kemahiran pelatih yang lain Contoh: Setiap pelatih yang telah mengikuti program ini hendaklah memberi latihan kepada 30 pelatih dan tenaga pengajar yang lain melalui perkongsian ilmu dan kemahiran (sekiranya ada).</p>