



## **PANDUAN PERMOHONAN PROGRAM LATIHAN KEMAHIRAN GOLONGAN B40 (PLKB40)**

### **1.0 PENGENALAN**

- 1.1 Di bawah Rancangan Malaysia Kesebelas (RMKe-11), Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran (PTPK), Kementerian Sumber Manusia (KSM) telah dipertanggungjawabkan untuk menguruskan peruntukan dana bagi menjalankan **Program Latihan Kemahiran B40 (PLKB40)**.
- 1.2 Objektif dan tujuan Kerajaan menyediakan peruntukan ini adalah bagi meningkatkan kemahiran kumpulan sasaran supaya mereka mampu mendapatkan pekerjaan atau mengusahakan perniagaan perkhidmatan yang boleh memberikan pendapatan yang lebih tinggi dan seterusnya mengeluarkan mereka serta keluarga dari belunggu kemiskinan.

### **2.0 SYARAT PERMOHONAN**

#### **2.1 Kriteria Penyedia Latihan/ Syarikat**

- (i) Penyedia Latihan/ syarikat milik warganegara Malaysia;
- (ii) Permohonan terbuka kepada semua Penyedia Latihan/ Syarikat yang berdaftar dengan PTPK;
- (iii) Penyedia Latihan perlu berdaftar dengan Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) bagi kursus yang menawarkan Sijil Kemahiran Malaysia (SKM);
- (iv) Syarikat perlu berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM);
- (v) Penyedia Latihan/ Syarikat mempunyai kerjasama dengan industri atau Badan Bukan Kerajaan (NGO) awam atau swasta yang menyediakan peluang pekerjaan kepada pelatih selepas menamatkan latihan;
- (vi) Penyedia Latihan/ Syarikat memastikan pelatih mendapat pekerjaan atau memulakan perniagaan selepas tamat latihan.

### **3.0 KUMPULAN SASAR**

- 3.1 Di bawah RMKe-11, kumpulan sasaran bagi pelaksanaan program ini terdiri daripada golongan miskin tegar, miskin dan berpendapatan rendah (B40). Kriteria kumpulan sasaran yang layak adalah seperti berikut:

### 3.2 Kriteria Kumpulan Sasar (pelatih) :

- (i) Warganegara Malaysia;
- (ii) Had umur pelatih bagi kategori Ahli Isi Rumah (AIR) adalah antara 15-35 tahun. Bagi pelatih kategori Ketua Isi Rumah (KIR) dan Suri Rumah (SR) adalah di bawah Umur 36-55 tahun;
- (iii) Pendapatan bulanan isi rumah tidak melebihi RM3,800.00 sebulan;
- (iv) Mempunyai tahap kesihatan yang membenarkan mereka mengikuti sehingga tamat kursus latihan yang disediakan;
- (v) Keutamaan kepada pelatih yang belum pernah mengikuti latihan kemahiran di mana-mana institusi latihan;
- (vi) Bantuan kewangan layak diberikan kepada pelatih sekali sahaja.

## 4.0 PROGRAM LATIHAN

- 4.1 Penyedia Latihan/ Syarikat hendaklah merancang jenis-jenis program latihan kemahiran yang ingin ditawarkan;
- 4.2 Program latihan hendaklah menawarkan sijil-sijil yang diiktiraf oleh Kerajaan/ Industri/ *Industry Lead Body* (ILB);
- 4.3 Penyedia Latihan/ Syarikat hendaklah berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) bagi kursus-kursus ***jangka pendek (short-course)***, latihan secara "***custom-made***", latihan dalam kerja (***apprentice***) di syarikat/ industri.
- 4.4 Program latihan yang ditawarkan hendaklah memenuhi keperluan dan kehendak industri semasa;
- 4.5 Memasukkan slot **Pengukuhan Minda Insan** dalam modul latihan yang meliputi:
  - 1) Kursus persediaan yang mengandungi slot ceramah pembangunan minda/ sikap termasuk penentuan program dan kursus yang diminati oleh peserta. (*Breaking the ice and outreach activities*);
  - 2) Kursus jati diri, pembangunan sahsiah dan akhlak serta kerohanian semasa mengikuti latihan; dan
  - 3) Kursus pengenalan keusahawanan sebagai persediaan kepada pelatih menceburi bidang keusahawanan selepas tamat latihan.

## 5.0 PENGHANTARAN PERMOHONAN

- 5.1 Penyedia Latihan/ Syarikat yang berminat boleh mengemukakan Kertas Cadangan (*Proposal*) untuk program-program latihan yang ingin dijalankan.
- 5.2 Kertas Cadangan tersebut mengandungi kriteria seperti berikut:
- 1) Surat Iringan (*cover letter*) yang menunjukkan dengan jelas nama Penyedia Latihan/ Syarikat;
  - 2) Profil Penyedia Latihan/ Syarikat;
  - 3) Salinan Sijil Pendaftaran dengan PTPK;
  - 4) Salinan Akuan Pentauliah sebagai Pusat Bertauliah oleh JPK (bagi program SKM);
  - 5) Salinan pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia;
  - 6) Salinan pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM);
  - 7) Maklumat program latihan yang ingin dijalankan;
  - 8) Struktur kadar yuran latihan untuk setiap program latihan yang dijalankan;
  - 9) Salinan sijil pentauliah program latihan;
  - 10) Salinan surat lantikan sebagai tenaga pengajar;
  - 11) Salinan sijil kelayakan tenaga pengajar;
  - 12) Salinan kerjasama dengan industri atau Badan Bukan Kerajaan (NGO) awam atau swasta yang menyediakan peluang pekerjaan kepada pelatih selepas menamatkan latihan;
  - 13) Jadual perancangan perjalanan program;
- 5.3 Permohonan berserta Kertas Cadangan yang **LENGKAP** hendaklah dihantar dan sampai ke alamat di bawah selewat-lewatnya pada **31 Mac 2016**.

### **BAHAGIAN PEMBIAYAAN**

Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran (PTPK)  
Aras 12C, 15-19 & 27, Menara Dato' Onn, Pusat Dagangan Dunia Putra (PWTC),  
NO. 45 Jalan Tun Ismail, 50530, Kuala Lumpur  
**(Urus setia PLKB40)**  
Tel : 03 – 4047 6200                      No. Faks : 03 – 4047 6084  
([www.ptpk.gov.my](http://www.ptpk.gov.my))

**SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN  
PEMBIAYAAN LATIHAN KEMAHIRAN GOLONGAN B40  
PERBDANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (PTPK)**

Nama Penyedia Latihan/ Syarikat : \_\_\_\_\_

(Sila Tandakan (✓) pada kotak yang dah lengkap).

**Semakan PL**

**Semakan PTPK**

<input type="checkbox"/>	1. Surat Iringan ( <i>cover letter</i> ) yang menunjukkan dengan jelas nama Penyedia Latihan/ Syarikat;	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2. Profil Penyedia Latihan/ Syarikat;	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3. Salinan Sijil Pendaftaran dengan PTPK;	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4. Salinan Akaun Pentauliahan sebagai Pusat Bertauliah oleh JPK (bagi program SKM)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5. Salinan pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia;	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6. Salinan pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM);	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7. Maklumat program latihan yang ingin dijalankan;	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8. Struktur kadar yuran latihan untuk setiap program latihan yang dijalankan;	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9. Salinan sijil pentauliahan program latihan;	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	10. Salinan surat lantikan sebagai tenaga pengajar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	11. Salinan sijil kelayakan tenaga pengajar;	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	12. Salinan kerjasama dengan industri atau Badan Bukan Kerajaan (NGO) awam atau swasta yang menyediakan peluang pekerjaan kepada pelatih selepas menamatkan latihan	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	13. Jadual perancangan perjalanan program;	<input type="checkbox"/>

**KEGUNAAN PTPK**

Tarikh penerimaan : \_\_\_\_\_

Tarikh semakan : \_\_\_\_\_

Nama Pegawai : \_\_\_\_\_

Catatan : \_\_\_\_\_