

PSMB/FWT/1/14

MyCoID

**PERMOHONAN GERAN LATIHAN  
SKIM LATIHAN BAKAL PEKERJA**

**PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD ACT, 2001 (ACT 612)**

Sila kemukakan borang permohonan beserta dokumen-dokumen sokongan sekurang-kurangnya **tujuh (7) hari** sebelum latihan pra-pekerjaan bagi bakal pekerja bermula. Borang permohonan yang diterima pada atau selepas tarikh latihan bermula akan ditolak.

Sila tandakan (✓) dalam kotak yang berkenaan :-

Bayaran Balik  
Kepada Majikan

Bayaran Terus Kepada  
Persatuan Majikan

**BAHAGIAN I - MAKLUMAT AM**

1. NAMA DAN ALAMAT SYARIKAT BERDAFTAR	<input type="checkbox"/> IBU PEJABAT	<input type="checkbox"/> CAWANGAN
	Nyatakan : _____	
	No. Telefon Pejabat : _____	
	Pegawai Untuk Dihubungi: _____	
	No. Telefon Bimbit: _____	
E-mel: _____		

**BAHAGIAN II – BUTIRAN PROGRAM LATIHAN**

2. TAJUK PROGRAM :			
3. TEMPOH PROGRAM			
Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Jumlah Hari Keseluruhan	Jumlah jam latihan seorang pelatih
		hari	jam

**BAHAGIAN III – BUTIRAN PELATIH**

4. MAKLUMAT PELATIH					
No	Pelatih	No Kad Pengenalan	Jantina	Bangsa	Taraf Pendidikan

(Sila kemukakan lampiran berkaitan jika ruangan tidak mencukupi)

**BAHAGIAN IV – ANGGARAN KOS LATIHAN SYARIKAT**  
**PERINGATAN : SILA ISI RUANGAN YANG BERKENAAN SAHAJA**

<b>A.</b>	<b><u>LATIHAN DALAMAN</u></b>	<b><u>AMAUN</u></b>
1.	<b>Elaun Pengajar Dalaman / Yuran Pengajar Luar</b>	
	i. Kadar sehari RM_____ x Bil Hari Latihan _____ x Bil Kumpulan _____	
	ii. Kadar sehari RM_____ x Bil Hari Latihan _____ x Bil Pelatih _____ (Jika pelatih kurang daripada 5 orang)	RM_____
2.	<b>Elaun Makan</b>	
	i. Pengajar Kadar sehari RM_____ x Bil Hari Latihan _____ x Bil Pengajar _____	RM_____
	ii. Pelatih Kadar sehari RM_____ x Bil Hari Latihan _____ x Bil Pelatih _____	RM_____
3.	<b>Elaun Bulanan Pelatih</b>	
	Kadar sebulan RM_____ x Bil Pelatih _____	RM_____
4.	<b>Bahan Latihan Guna Habis</b> (Lampirkan senarai bahan dan kos jika amaun melebihi RM 100 bagi setiap kumpulan pelatih)	RM_____
<b>B.</b>	<b><u>LATIHAN UMUM – PROGRAM PENSIJILAN SAHAJA</u></b>	<b><u>AMAUN</u></b>
1.	<b>Yuran Latihan</b> (RM _____ Seorang x Bil. Pelatih _____ )	RM_____
2.	<b>Elaun Harian Pelatih</b> (RM_____ Seorang x Bil. Pelatih _____ x Bil. Hari Latihan _____ )	RM_____
3.	<b>Elaun Bulanan Pelatih</b> (RM _____ Sebulan x Bil. Pelatih _____ )	RM_____
4.	<b>Tiket Kapal Terbang</b> (RM _____ x Bil. Pelatih _____ )	RM_____
<b>JUMLAH KOS LATIHAN YANG DIPOHON</b>		<b>RM_____</b>

**BAHAGIAN V – PENGESAHAN MAJIKAN**

LENGGAPKAN RUANGAN INI JIKA MEMOHON MELALUI PERSATUAN MAJIKAN

- a) Saya bersetuju yuran sebanyak RM \_\_\_\_\_ dituntut oleh:
- i) Nama Kesatuan Majikan:
  - ii) No. Pendaftaran Kesatuan Majikan:
  - iii) Tajuk Kursus / Program: \_\_\_\_\_
- yang dijalankan dari \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_ dan didebitkan dari akaun kami oleh Pembangunan Sumber Manusia Berhad.
- b) Saya bersetuju menerima geran latihan ini tertakluk kepada terma-terma dan syarat-syarat yang ditentukan oleh Pembangunan Sumber Manusia Berhad.
- c) Saya mengisytiharkan bahawa semua perbelanjaan yang dilakukan bagi program ini adalah dibiayai oleh syarikat kami.

## BAHAGIAN VI – PERAKUAN MAJIKAN

Saya / kami mengisytiharkan bahawa fakta-fakta yang dinyatakan dalam permohonan ini dan juga maklumat yang disertakan bersama adalah benar dan betul. Saya / kami faham bahawa sekiranya saya dan / atau Syarikat memperoleh geran latihan ini disebabkan kenyataan palsu dan / atau tidak benar, saya dan / atau Syarikat boleh didakwa di bawah Seksyen 41 Akta Pembangunan Sumber Manusia Berhad, 2001 (Akta 612) dan di samping itu Pembangunan Sumber Manusia Berhad atas budibicaranya, boleh menarik balik geran latihan ini dan dengan serta merta menuntut semula sebarang amaun yang telah dibayar kepada Syarikat sebelum ini.

TANDATANGAN : \_\_\_\_\_

NAMA : \_\_\_\_\_

NO KAD PENGENALAN : \_\_\_\_\_

COP JAWATAN : \_\_\_\_\_  
Pengerusi/ Pengarah Urusan/ Pengurus Besar/  
Pengurus Latihan/Pengurus/ Eksekutif Syarikat +

TARIKH : \_\_\_\_\_

+ Potong yang tidak berkenaan

**KERTAS CADANGAN  
SKIM LATIHAN BAKAL PEKERJA**

(Sila kemukakan kertas cadangan yang berbeza jika terdapat lebih daripada satu (1) kumpulan)

1. Tajuk latihan / program
2. Objektif  
Objektif kertas cadangan.
3. Latar belakang majikan
  - Nama syarikat/organisasi
  - Tahun penubuhan
  - Produk / perkhidmatan semasa
  - Bilangan pekerja sedia ada
4. Justifikasi untuk latihan pra-pekerjaan kepada bakal pekerja
  - Mengapa syarikat/organisasi memerlukan pekerja? Adakah terdapat sebarang perancangan untuk mengembangkan syarikat/organisasi? Adakah terdapat sebarang produk / perkhidmatan baru yang bakal ditawarkan? Mohon beri penerangan terperinci.
  - Mengapa latihan pra-pekerjaan ini dianggap penting kepada bakal pekerja?
  - Berapa ramai bakal pekerja yang diperlukan oleh syarikat/organisasi? Apakah asas kepada permohonan ini?
5. Struktur latihan pra-pekerjaan
  - Tarikh mula dan tamat latihan
  - Apakah jangka masa keseluruhan program ini?
  - Sila kemukakan pelan latihan harian
6. Biodata Pengajar (Sila gunakan lampiran berasingan)
  - Nama pengajar dalaman
  - Kelayakan akademik / pengalaman kerja / kerjaya

MyCoID													

No. Kod Majikan							

PSMB/FWT/T1/14	No. Kelulusan

**TUNTUTAN GERAN LATIHAN  
DI BAWAH AKTA PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD, 2001  
SKIM LATIHAN BAKAL PEKERJA**

**BAHAGIAN I - MAKLUMAT AM**

1. NAMA DAN ALAMAT SYARIKAT BERDAFTAR	No. Telefon Ibu Pejabat : _____
	Pegawai Untuk Dihubungi: _____
	No. Telefon Bimbit: _____
	E-mel : _____

**BAHAGIAN II – BUTIRAN PROGRAM & TUNTUTAN [LATIHAN DALAMAN / UMUM]**

2. Tajuk Program :	
3. Tarikh Mula Program :	Tarikh Tamat Program :

(4) Jumlah Bakal Pekerja	(5) Jumlah Elaun Pengajar Dalaman [RM]	(6) Jumlah Elaun Makan Pelatih [RM]	(7) Jumlah Elaun Bulanan Pelatih [RM]	(8) Jumlah Bahan Latihan Guna Habis [RM]	(9) Jumlah Yuran Latihan [RM]	(10) Jumlah Elaun Harian Pelatih [RM]	(11) Jumlah Tiket Kapal Terbang [RM]	(12) <b>Jumlah Keseluruhan Tuntutan [RM]</b>

**BAHAGIAN III – PENGESAHAN KEHADIRAN OLEH MAJIKAN**

Bil.	Nama Bakal Pekerja	No Kad Pengenalan	Kehadiran Melebihi 75%	
			Ya	Tidak
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\*Sila tandakan 'X' di dalam kotak yang berkaitan

## BAHAGIAN IV – PERAKUAN MAJIKAN

1. Saya / Kami dengan ini mengemukakan tuntutan berjumlah RM\_\_\_\_\_ untuk \_\_\_\_\_ orang bakal pekerja yang menghadiri Skim Latihan Bakal Pekerja di premis kami.
2. Senarai bakal pekerja adalah seperti yang telah dinyatakan dan tuntutan elaun harian adalah untuk bakal pekerja yang mempunyai jumlah kehadiran sebanyak 75% atau lebih. Saya mengaku bahawa semua bakal pekerja adalah warganegara Malaysia.
3. **Saya / Kami mengaku bahawa semua bakal pekerja, seperti yang telah dinyatakan telah diambil berkhidmat oleh syarikat.**
4. Saya / Kami mengesahkan bahawa semua maklumat di dalam borang tuntutan ini dan dokumen yang disertakan adalah benar dan betul. Semua perbelanjaan yang dituntut telah dibayar oleh saya / kami melalui pelaksanaan Skim Latihan Bakal Pekerja.
5. Tiada tuntutan lain yang berkaitan dengan perbelanjaan ini.
6. Semua dokumen berkaitan tuntutan ini telah disimpan oleh kami dan boleh diperiksa oleh pegawai Pembangunan Sumber Manusia Berhad.
7. Saya / Kami faham bahawa saya / kami boleh didakwa di bawah Seksyen 41 Pembangunan Sumber Akta Manusia Berhad 2001 (Akta 612) sekiranya saya / kami telah memberikan maklumat palsu atau mengelirukan pernyataan atau menggunakan apa-apa dokumen yang palsu atau mengelirukan. Pembangunan Sumber Manusia Berhad boleh, mengikut budi bicaranya, menarik balik geran latihan ini dan serta merta menuntut semula sebarang amaun yang telah dibayar kepada saya / kami.
8. Saya / Kami mengaku bahawa saya / kami telah mematuhi terma-terma dan syarat-syarat bantuan kewangan yang diberikan kepada kami.

TANDATANGAN : \_\_\_\_\_

NAMA : \_\_\_\_\_

COP JAWATAN : \_\_\_\_\_  
 Pengerusi / Pengarah Urusan / Pengurus Besar /  
 Setiausaha Syarikat / Pemilik Tunggal Syarikat /  
 Rakan Kongsi / Akauntan / Pegawai Bertanggungjawab  
 (nyatakan jawatan yang berkaitan)+

TARIKH : \_\_\_\_\_

+ Potong yang tidak berkenaan

MyCoID													

No. Pendaftaran Persatuan Majikan

PSMB/FWT/T2/14
----------------

**TUNTUTAN YURAN KURSUS OLEH PERSATUAN MAJIKAN  
DI BAWAH AKTA PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD, 2001  
SKIM LATIHAN BAKAL PEKERJA**

**BAHAGIAN I – MAKLUMAT MAJIKAN**

1. NAMA DAN ALAMAT PERSATUAN MAJIKAN	Pegawai dihubungi : _____
	No Telefon : _____
Tajuk Program : _____	
Tarikh Program (Mula) : _____	Tarikh Program (Tamat) : _____
Tempat Latihan : _____	

**BAHAGIAN II – BUTIRAN TUNTUTAN YURAN LATIHAN**

(2) No. Kelulusan	(3) Jumlah Bakal Pekerja	(4) Jumlah Kelulusan Yuran Latihan [RM]	(5) Jumlah Tuntutan Yuran Latihan [RM]

\* Sila sertakan senarai asal borang kehadiran yang telah ditandatangani oleh bakal pekerja

**BAHAGIAN III – PERAKUAN BERSAMA PERSATUAN MAJIKAN DAN MAJIKAN**

(a) Saya / kami mengesahkan bahawa semua maklumat yang diberikan berhubung dengan tuntutan ini adalah benar dan betul dan selain daripada tuntutan ini, tidak ada tuntutan lain dibuat mengenai perbelanjaan ini. Semua dokumen yang berkaitan dengan tuntutan ini berada dalam simpanan kami dan boleh diperiksa oleh pegawai Pembangunan Sumber Manusia Berhad.

(b) Saya / kami mengaku bahawa terma-terma dan syarat-syarat di bawah Skim Latihan Bakal Pekerja yang telah digariskan telah dipatuhi.

Tandatangan : \_\_\_\_\_ Nama : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_ Cop Jawatan : \_\_\_\_\_  
(Pengerusi/Pengarah/Pengarah Urusan/Pengurus)

(c) Saya mengesahkan bahawa tuntutan oleh Persatuan Majikan telah disahkan dan didapati benar.

Tandatangan : \_\_\_\_\_ Nama : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_ Cop Jawatan : \_\_\_\_\_  
(Perlu disahkan oleh Pengarah Urusan/  
Pengurus Besar/Pengurus/Pengarah  
Kewangan Syarikat sahaja)

**PERINGATAN:** Anda diingatkan bahawa, jika anda didapati telah memberi kenyataan palsu atau mengelirukan, atau membuat secara bertulis, atau menandatangani apa-apa perisytiharan yang tidak benar atau tidak betul dalam apa-apa butir, anda akan didakwa di bawah **Seksyen 40 dan/atau Seksyen 41 Pembangunan Sumber Manusia Akta Berhad 2001** dan boleh dikenakan denda tidak melebihi dua puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua (2) tahun atau kedua-duanya. Selain itu, Pembangunan Sumber Manusia Berhad boleh, mengikut budi bicaranya, menarik balik geran latihan ini dan serta merta menuntut semula sebarang amaun yang telah dibayar. Selain daripada ini, pendaftaran institusi/syarikat anda di bawah mana-mana skim yang ditawarkan oleh Pembangunan Sumber Manusia Berhad boleh dibatalkan dan anda tidak akan dibenarkan mengambil bahagian dalam Kumpulan Wang Pembangunan Sumber Manusia.

**\*\* BAHAGIAN IV – SENARAI KEHADIRAN**

Tajuk Latihan : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Tarikh Latihan : \_\_\_\_\_

Bil.	Nama Bakal Pekerja	Majikan	No Kad Pengenalan	Warganegara	Jantina	Tandatangan

**Saya mengaku bahawa semua pelatih yang disenaraikan di atas telah menghadiri sepenuhnya latihan.**

Nama : \_\_\_\_\_ Tandatangan : \_\_\_\_\_

Cop Jawatan : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_  
 Pengerusi/Pengarah/  
 Pengarah Urusan/Pengurus

Cop Rasmi : \_\_\_\_\_  
 Penyedia Latihan/Persatuan Majikan

**\* Nota:**

1. Sila buat lampiran berasingan jika ruang tidak mencukupi
2. Senarai kehadiran ini perlu disediakan pada setiap hari latihan (jika melibatkan lebih daripada satu hari latihan).
3. Bakal pekerja **WAJIB** mengisi semua bahagian dan menurunkan tandatangan pada senarai tersebut jika telah menghadiri program berkaitan.