



---

**PEKELILING MAJIKAN BIL. 10/98**  
**CONTOH TANDATANGAN DAN COP JAWATAN PEGAWAI YANG DIBENARKAN**  
**UNTUK MENANDATANGANI BORANG TUNTUTAN MAJLIS PEMBANGUNAN**  
**SUMBER MANUSIA**

**1. OBJEKTIF**

- 1.1 Tujuan pekeliling ini ialah untuk memaklumkan kepada majikan dan penyedia latihan mengenai keperluan untuk mengemukakan contoh tandatangan dan cop jawatan pegawai yang dibenar dan diberi kuasa untuk menandatangani borang tuntutan bayaran Majlis Pembangunan Sumber Manusia (MPSM).

**2. PENDAHULUAN**

- 2.1 Sehingga kini, terdapat tigabelas (13) jenis skim latihan atau program bantuan yang ditawarkan oleh MPSM. Kesemua skim dan program ini melibatkan pembayaran balik sama ada melalui Geran Latihan, Geran Industri Kecil dan Sederhana (SMI), Tabung Skim Perantisan atau Tabung Khidmat Pakar Runding.
- 2.2 Proses tuntutan bayaran oleh majikan dan penyedia latihan dibuat melalui pelbagai jenis borang bersesuaian dengan skim-skim latihan dan program-program bantuan yang dilaksanakan oleh MPSM seperti yang ditunjukkan di bawah ini :-

**JADUAL I**

Senarai Skim Latihan/Program Bantuan Dan Borang Tuntutan

NAMA SKIM LATIHAN	BORANG TUNTUTAN
Skim Bantuan Latihan (SBL)	MPSM/T/93 (Pin. 95)
Pelan Latihan Tahunan (PLT)	MPSM/T/93 (Pin. 95)
SBL Lulus	MPSM/T/93 (Pin. 95)
Skim Latihan Bersama	MPSM/T/93 (Pin. 95)
Program Yang Dilulus (PROLUS)	MPSM/PRO/T/93 (Pin. 95) & MPSM/PRO/4/93
Program-Program Khas  - On-The-Job Instructional Workshop - Train-The-Trainer-Deliver Training Workshop - Train-The-Trainer For The Hospitality Industry - Master Trainer - Industrial Automation For Workers In the Manufacturing Industries	
Skim Latihan Pekerja Dihentikan Kerja	MPSM/HR/T/1998
Perjanjian Latihan (PERLA)	MPSM/PER/T1/94 & MPSM/PER/2/94
- tuntutan majikan	MPSM/PER/1/94 ,
- tuntutan penyedia latihan	MPSM/PER/2/94 &

	MPSM/PER/T2/94
Skim Perantisan - tuntutan majikan penaja - tuntutan penyedia latihan	MPSM/SP/T1/98 MPSM/SP/T2/98
Skim Pembelian Komputer Peribadi (IT)	MPSM/T/IT/96
Skim Jurupelan	MPSM/PLT/JP/4/93
Skim Perisian Komputer (CBT)	MPSM/T/CBT/95
Peralatan Latihan dan Pengubahsuaian Bilik Latihan	MPSM/T/PL/95

- 2.4 MPSM mendapati terdapat sebilangan majikan dan penyedia latihan yang telah tidak menyatakan dengan jelas jawatan pegawai yang menandatangani borang-borang tuntutan berkenaan serta terdapat juga di mana jawatan yang dinyatakan adalah sama dengan jawatan yang terdapat dalam borang tuntutan yang dibuat terdahulu tetapi mempunyai tandatangan yang berbeza walaupun dari majikan dan penyedia latihan yang sama.
- 2.5 Dalam keadaan lain, borang-borang tuntutan didapati telah ditandatangani secara **bagi pihak** oleh pegawai/kakitangan majikan atau penyedia latihan yang tidak dapat dikenalpasti. Dalam keadaan lain, borang-borang tuntutan didapati telah ditandatangani secara bagi pihak oleh pegawai/kakitangan majikan atau penyedia latihan yang tidak dapat dikenalpasti.
- 2.6 Tindakan-tindakan seperti ini telah menyulit dan melambatkan proses kelulusan tuntutan dari segi untuk mengenalpasti kesahihan tuntutan tersebut kerana terdapatnya tandatangan yang berbeza dan jawatan pegawai yang mengemukakan tuntutan adalah bukan dari golongan pengurusan.

### 3. PROSEDUR PERLAKSANAAN

- 3.1 Dalam melaksanakan prosedur baru ini, setiap majikan dan penyedia latihan adalah diminta untuk melantik (nominate) sekurang-kurangnya lima (5) orang pegawai yang dibenar atau diberi kuasa untuk menandatangani borang tuntutan dengan mengemukakan contoh tandatangan dan cop jawatan pegawai berkenaan kepada MPSM untuk simpanan dan rujukan. Contoh tandatangan dan cop jawatan ini hendaklah dikemukakan dengan menggunakan borang [MPSM/BK/TTCOP](#) berkepil.
- 3.2 Sebarang perubahan sama ada pembatalan atau penggantian pada nama pegawai-pegawai yang dibenar dan diberi kuasa untuk menandatangani borang tuntutan bayaran hendaklah dimaklumkan kepada MPSM secepat mungkin dengan menggunakan borang yang sama.

### 4. PENGUATKUASAAN

- 4.1 Pihak majikan dan penyedia latihan adalah dikehendaki untuk mengembalikan borang contoh tandatangan dan cop jawatan kepada MPSM selewat-lewatnya pada 31.12.1998.
- 4.2 Mana-mana borang tuntutan yang dikemukakan tetapi majikan atau penyedia latihannya masih belum lagi mengembalikan borang contoh tandatangan dan cop jawatan selepas tarikh tersebut akan ditolak dan dikembalikan.

Sekian dimaklumkan. Terima kasih.

**" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "**

Saya yang menurut perintah,

**( AMIRNUDDIN BIN MAZLAN )**

Pengarah Kewangan

b.p. Ketua Pengarah

Majlis Pembangunan Sumber Manusia



## BORANG CONTOH TANDATANGAN DAN COP JAWATAN

BIL	NAMA	COP JAWATAN	CONTOH JAWATAN
1.	.	.	.
2.	.	.	.
3.	.	.	.
4.	.	.	.
5.	.	.	.