



PEKELILING MAJIKAN BIL. 6/1996
SKIM LATIHAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN LATIHAN BERBANTUKAN
KOMPUTER

1. TUJUAN

- 1.1 Tujuan pekeling ini adalah untuk memaklumkan bahawa Majlis dalam mesyuaratnya Bil. 3/96 pada 15 Ogos 1996 telah membuat keputusan bahawa majikan layak menuntut bantuan kewangan apabila membeli komputer peribadi (personal computer) bagi tujuan latihan dan latihan semula dalam bidang teknologi maklumat (information technology) dan latihan berbantu computer (computer based training).

2. LATARBELAKANG

- 2.1 Majlis telah meluluskan bahawa majikan layak menuntut kos pembelian dan membangunkan perisian komputer untuk latihan berbantu komputer atau "computer aided instruction" seperti yang telah dimaklumkan melalui Pekeling Majikan Bil 9/95 bertarikh 6 Disember 1995. Maklumbalas daripada majikan khususnya majikan kecil dan sederhana bahawa program latihan berasaskan komputer dan juga program latihan teknologi maklumat tidak dapat dilaksanakan dengan bekesan jika majikan tidak mempunyai perkakasan komputer atau komputer peribadi. Hasil daripada maklumbalas ini, Majlis telah membuat keputusan bahawa majikan berkelayakan mendapat bantuan kewangan apabila membeli komputer peribadi yang digunakan khusus untuk latihan pekerja. Dalam hubungan ini, majikan hendaklah memastikan bahawa komputer berkenaan digunakan untuk tujuan latihan sahaja dan tidak digunakan selain daripada latihan.

3. SPESIFIKASI KOMPUTER

- 3.1 Pembelian komputer yang dibenarkan adalah komputer peribadi (personal computer) yang mempunyai kemudahan "multimedia" (a pair of speakers, sound card, CD ROM drive). Oleh kerana pembelian komputer yang dibenarkan ini hanya untuk latihan, pembelian mesin pencetak (printer) tidak layak mendapat bantuan kewangan.
- 3.2 Di samping itu, pembelian semua jenis LCD panel, direct projector atau sebagainya tidak berkelayakan mendapat bantuan kewangan. Begitu juga dengan pembelian komputer peribadi jenis "note book" atau "lap-top" tidak layak mendapat bantuan kewangan.

4. BANTUAN KEWANGAN

- 4.1 Bantuan kewangan yang dibenarkan bagi tujuan pembelian komputer peribadi ini adalah maksimum RM 25,000.

5. PROSEDUR TUNTUTAN BAYARAN BALIK GERAN LATIHAN

- 5.1 Permohonan awal sebelum pembelian tidak diperlukan dan majikan boleh terus membuat pembelian dan setelah pembelian dibuat, tuntutan bayaran balik geran latihan hendaklah dikemukakan mengikut tempoh masa yang ditetapkan sekarang

seperti skim-skim latihan yang lain. Tuntutan hendaklah menggunakan borang [MPSM/T/IT/96](#) dan hendaklah disertakan dengan resit asal atau salinan yang disahkan mengikut format yang telah dikeluarkan bagi skim-skim latihan yang lain.

6. PENUTUP

6.1 Pekeliling Majikan Bil 6/96 ini berkuatkuasa mulai 16 November 1996.

Terima Kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya Yang Menurut Perintah.

(RUSNAN BIN SAMAT)

Pengarah,

Bahagian Geran Latihan,

b.p Ketua Pengarah Majlis Pembangunan Sumber Manusia



**MPSM/IT/T/96
(Pin.99)**

Sila kemukakan
satu salinan sahaja

PERINGATAN:

**SILA LAMPIRKAN RESIT ASAL DAN INBOIS
TERPERINCI ATAU SALINAN YANG
DISAHKAN**

NOMBOR KOD MAJIKAN

**TUNTUTAN BANTUAN KEWANGAN BAGI SKIM TEKNOLOGI MAKLUMAT DI BAWAH
AKTA PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA, 1992**

PERHATIAN :

- (i) **TUNTUTAN DI BAWAH SKIM INI HANYA DIBENARKAN SEKALI SAHAJA BAGI TEMPOH
TIGA TAHUN DENGAN JUMLAH MAKSIMUM RM25,000.00.**
- (ii) **TUNTUTAN UNTUK IBUPEJABAT DAN KILANG/PEJABAT CAWANGAN BOLEH DIBUAT
DALAM BORANG YANG SAMA.**

1. Nama dan alamat syarikat berdaftar: Pegawai untuk dihubungi : _____

No. telefon : _____

2. Bagi tuntutan untuk kilang/pejabat cawangan, sila nyatakan alamat di mana komputer peribadi akan di tempatkan :

3. Tuntutan Bantuan Kewangan.
(Sertakan resit asal dan inbois terperinci atau salinan yang disahkan)

Nombor Permohonan: _____ (Seperti di surat kelulusan)

Tarikh Pembelian	No. Inbois dan Resit	Harga Seunit (RM)	Bilangan Unit	Amaun (RM)
Jumlah Tuntutan				

4. Saya/Kami mengesahkan semua maklumat yang diberikan berhubung dengan tuntutan ini dan juga maklumat yang disertakan bersama adalah benar dan betul dan segala perbelanjaan yang dituntut telah dibiayai oleh saya/kami sepenuhnya. Selain daripada tuntutan itu, tidak ada tuntutan lain dibuat mengenai perbelanjaan tersebut. Semua dokumen yang berkaitan dengan tuntutan ini adalah disimpan oleh saya/kami dan boleh diperiksa oleh Urusetia Majlis Pembangunan Sumber Manusia.

5. Saya/Kami mengisytiharkan bahawa terma-terma dan syarat-syarat untuk bantuan yang diberikan telah dipatuhi. Saya/Kami juga mengesahkan bahawa pembelian komputer peribadi ini adalah hanya digunakan untuk latihan pekerja-pekerja saya/kami sahaja.

TANDATANGAN : _____

NAMA : _____

COP JAWATAN : _____
(Pengerusi/Pengarah Urusan/Pengurus
Besar/Setiausaha Syarikat/Pemilik Tunggal/Rakan
Kongsi /Akauntan/Pegawai Bertanggungjawab (Nyatakan
taraf jawatan) +

TARIKH : _____

+ Potong mana yang tidak berkenaan

PERINGATAN: Anda diingatkan bahawa anda boleh didakwa di bawah **Seksyen 7 Akta Pembangunan Sumber Manusia, 1992** dan Majlis mungkin dengan kuasa yang ada menarik bantuan dan menuntut semula sebarang amaun yang telah dibayar, jika anda memberi keterangan palsu atau mengelirukan atau menggunakan sebarang dokumen palsu atau mengelirukan bagi memperolehi bayaran bantuan daripada Kumpulan Wang Pembangunan Sumber Manusia.

Untuk diisi oleh Majikan

Nama pengisi borang

Email rasmi Majikan

Tarikh borang dihantar

Pastikan ruangan diatas telah diisi sebelum borang dihantar

Hantar Borang ke HRDC

Untuk kegunaan HRDC

Tarikh permohonan di terima

Nama pegawai memproses

Tarikh perubahan

Tarikh permohonan diluluskan

Proses borang ke database