



---

**PEKELILING MAJIKAN BIL.6/2001**

**SKIM LATIHAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI UNTUK  
PEKERJA PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD**

**1.0 TUJUAN**

- 1.1 Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan kepada majikan bahawa Pembangunan Sumber Manusia Berhad akan meneruskan pelaksanaan Skim Latihan Teknologi Maklumat dan Komunikasi Untuk Pekerja dengan mengadakan peruntukan bagi Fasa II.
- 1.2 Untuk memaklumkan majikan berkenaan syarat-syarat baru bagi pelaksanaan Skim Latihan Teknologi Maklumat dan Komunikasi Fasa II.

**2.0 KUMPULAN SASARAN**

- 2.1 Skim latihan ini dibuka kepada semua pekerja di kalangan majikan yang berdaftar dengan Pembangunan Sumber Manusia Berhad.

**3.0 SYARAT-SYARAT**

- 3.1 Bagi memastikan faedah Skim Latihan Teknologi Maklumat dan Komunikasi Untuk Pekerja Fasa II dapat dinikmati oleh lebih ramai majikan yang berdaftar dengan PSMB, beberapa syarat seperti berikut adalah ditetapkan :-
- i) Bagi majikan yang mempunyai 500 orang pekerja ke atas (warganegara Malaysia sahaja) jumlah maksimum pekerja yang boleh dilatih adalah dihadkan kepada 100 orang pekerja sahaja.
- ii) Bagi Fasa II permohonan pelaksanaan Skim WITS secara dalaman (dipremis majikan) tidak lagi dibenarkan. Walau bagaimanapun, bagi permohonan yang telah diluluskan, jumlah pekerja yang boleh dilatih adalah tertakluk kepada had maksimum 100 orang sahaja.

**4.0 PEMBAYARAN YURAN LATIHAN**

- 4.1 Skim Latihan Teknologi Komunikasi Maklumat untuk Pekerja adalah merupakan skim latihan yang mana yuran latihan ditaja sepenuhnya oleh \ Pembangunan Sumber Manusia Berhad. Majikan tidak perlu membuat sebarang pembayaran kepada penyedia latihan. Pembayaran yuran latihan akan dibuat oleh Pembangunan Sumber Manusia Berhad kepada penyedia latihan berasaskan tuntutan. Majikan juga tidak boleh menuntut kos

daripada pihak PSMB.

- 4.2 Aktiviti latihan yang dilaksanakan dibawah skim ini hanyalah tertakluk kepada senarai program latihan / kursus yang diluluskan oleh PSMB. Kadar yuran latihan yang akan dibiayai oleh PSMB adalah seperti mana yang telah diluluskan.

## **5.0 PENYEDIA LATIHAN**

- 5.1 Penyedia latihan yang menyertai skim ini merupakan penyedia-penyedia latihan yang telah berdaftar dengan PSMB dan menawarkan program-program latihan / kursus komputer dibawah skim PROLUS.

- 5.2 Mereka boleh mengemukakan cadangan program-program latihan / kursus yang berkenaan dalam bidang teknologi komunikasi maklumat (ICT) kepada pihak urusetia PSMB. Program-program latihan / kursus yang berkenaan akan dikaji dan jika didapati sesuai, akan diluluskan dibawah skim tersebut.

## **6.0 PERMOHONAN BANTUAN KEWANGAN DI BAWAH SKIM LATIHAN TEKNOLOGI KOMUNIKASI MAKLUMAT UNTUK PEKERJA**

- 6.1 Permohonan geran latihan di bawah skim ini harus mengikuti syarat dan prosedur berikut:-

- Hanya pekerja dari majikan yang mendaftar dengan PSMB sahaja layak memohon bantuan kewangan.
- Pekerja perlu mengemukakan permohonan dengan menggunakan borang [PSMB/ICT/1/01](#) seperti dalam [Lampiran 1](#).
- Majikan hendaklah membuat pengesahan dalam borang permohonan bahawa pemohon adalah pekerja mereka dan seterusnya menyokong permohonan berkenaan. Permohonan yang tidak disokong oleh majikan tidak akan diberi sebarang layanan.
- Majikan juga mesti mengisi bilangan pekerja diruang yang disediakan.
- Borang permohonan (PSMB/ICT/1/01) haruslah dikemukakan dengan surat tawaran kursus yang dikeluarkan oleh penyedia latihan.
- Permohonan hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya satu hari sebelum latihan bermula. Bagi mengelakkan kelewatan mendapatkan kelulusan, permohonan yang lebih awal lagi adalah digalakkan.
- Permohonan boleh dikemukakan oleh pekerja sendiri, majikan pekerja atau melalui penyedia latihan.
- Perubahan tarikh latihan bagi program latihan yang telah diluluskan perlu mendapat persetujuan PSMB terlebih dahulu.
- Yuran latihan akan dibayar seratus peratus (100%) kepada penyedia latihan. Majikan tidak dibenarkan menuntut apa-apa kos daripada PSMB.
- Setiap pekerja hanya layak memohon satu kursus

sahaja.

- Skim ini hanya meliputi program latihan / kursus yang diluluskan oleh pihak PSMB sahaja. Bilangan program latihan / kursus akan ditambah dari masa ke semasa. Senarai program latihan / kursus yang diluluskan buat masa ini adalah seperti Lampiran A.

## **7.0 TUNTUTAN BAYARAN YURAN LATIHAN OLEH PENYEDIA LATIHAN**

7.1 Tuntutan bayaran yuran latihan oleh penyedia latihan kepada Pembangunan Sumber Manusia Berhad hendaklah menggunakan borang [PSMB/ICT/T/1/01](#) seperti di [Lampiran 2](#) dengan disertakan juga dokumen-dokumen berikut:-

- Senarai kehadiran yang telah disahkan oleh penyedia latihan dengan menggunakan borang [PSMB/ICT/T2/01](#) seperti dalam Lampiran 3.
- Inbois penyedia latihan kepada Pembangunan Sumber Manusia Berhad hendaklah disertakan bersama tuntutan yang dikemukakan.

## **8.0 PENUTUP**

8.1 Pembangunan Sumber Manusia Berhad berharap supaya pekerja dapat menggunakan dengan sepenuhnya skim ini demi untuk meningkatkan pengetahuan serta kemahiran mereka dalam bidang teknologi maklumat dan komunikasi.

8.2 Pekeliling ini berkuatkuasa mulai **1 Jun 2001**.

Sekian, terima kasih.

**"PEKERJA TERLATIH MENJANA KECEMERLANGAN "**  
**"K-PEKERJA PEMANGKIN KECEMERLANGAN NEGARA"**

Yang ikhlas,

**(SHAHRI B. HASSAN)**

Pengarah Bahagian Pembangunan Sumber Latihan  
b.p. Ketua Eksekutif  
Pembangunan Sumber Manusia Berhad

s.k Penyedia Latihan Skim WITS

PSMB/ICT/1/01

**BORANG PERMOHONAN SKIM LATIHAN TEKNOLOGI MAKLUMAT  
DAN KOMUNIKASI UNTUK PEKERJA**

---

**A. MAKLUMAT PERIBADI**

1. Nama Pemohon : .....
2. No. Kad Pengenalan : ..... 3. No. Telefon : .....
4. Jantina : ..... 5. Kaum : .....
6. Alamat Surat Menyurat : .....  
.....
7. Poskod : .....
8. Kelulusan Akademik Terakhir (Sila sertakan salinan sijil terakhir yang disahkan):-  
SRP/PMR : ..... SPM : ..... STPM : ..... Diploma : ..... Ijazah : .....
9. Jawatan sekarang : .....

**B. MAKLUMAT KURSUS**

10. Tajuk kursus : .....
11. Yuran : RM..... 12. Nama Penyedia Latihan : .....  
.....

**C. PENGAKUAN PEMOHON**

Dengan ini, saya mengesahkan bahawa maklumat yang tersebut di atas adalah benar. Saya juga berjanji untuk mengikuti kursus yang ditawarkan dengan jayanya dan mematuhi segala syarat-syarat yang dikenakan oleh Pembangunan Sumber Manusia Berhad.

Tandatangan Pemohon : .....

Nama Pemohon : .....

No. Kad Pengenalan : .....

**D. PENGESAHAN MAJIKAN SEKARANG**

1. Adalah disahkan bahawa pekerja yang bernama .....  
..... No. K/P Baru .....  
adalah pekerja kami yang sekarang bertugas sebagai .....  
..... Permohonannya untuk menjalani latihan di bawah Skim Teknologi Maklumat/Komunikasi Teknologi Maklumat Pekerja adalah disokong.
2. Adalah juga disahkan bilangan pekerja syarikat (*warganegara Malaysia sahaja*) saya berjumlah ..... orang.

Tandatangan : .....  
Nama : .....  
Jawatan : .....  
Kod Majikan (nombor pendaftaran dengan PSMB) : .....  
No. Telefon : .....  
No. Faks : .....  
Alamat Syarikat : .....  
.....  
Poskod : ..... Negeri : .....  
Tarikh : .....  
Cop Syarikat :

**E. UNTUK KEGUNAAN PSMB**

Permohonan telah disemak dan diluluskan / tidak diluluskan \*.

Tandatangan : .....  
Jawatan : .....  
Tarikh : .....





**PSMB/ICT/T1/01**  
**Untuk dikemukakan bersama**  
**(PSMB/ICT/T2/01)**

**TUNTUTAN GERAN LATIHAN**  
**BAGI SKIM LATIHAN TEKNOLOGI MAKLUMAT**  
**DAN KOMUNIKASI UNTUK PEKERJA SAHAJA**

**NO. SIJIL**  
**PENDAFTARAN:**

**TUNTUTAN YURAN LATIHAN DI BAWAH AKTA PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD 2001**  
**(AKTA 612)**

**PERINGATAN : SALINAN SENARAI KEHADIRAN (PSMB/ICT/T2/2001) HENDAKLAH DIKEMUKAKAN KEPADA URUSETIA PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD BERSAMA-SAMA BORANG INI DAN TUNTUTAN HANYA BOLEH DIKEMUKAKAN SELEPAS SETIAP PROGRAM LATIHAN TAMAT.**

1. Nama dan Alamat Penyedia Latihan/Penganjur Latihan: Pegawai untuk dihubungi : \_\_\_\_\_  
 No. Telefon : \_\_\_\_\_  
 No. Faks : \_\_\_\_\_  
 E-mail : \_\_\_\_\_

2. Tajuk Kursus/Program :  
 Tarikh Mula: \_\_\_\_\_ Tarikh Tamat : \_\_\_\_\_  
 Tempoh Latihan : \_\_\_\_\_ jam / \_\_\_\_\_ hari

3. **BUTIR-BUTIR PELATIH :**

Nama Dan No. K/P Pelatih	Nama Majikan Pelatih	Jantina	Kaum
_____	_____	_____	_____
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

(Sertakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi)



4. **PENGESAHAN PENYEDIA LATIHAN/PENGANJUR LATIHAN**

- a) Kami mengesahkan bahawa semua maklumat yang diberikan berhubung dengan tuntutan ini dan juga maklumat yang disertakan bersama adalah benar dan selain daripada tuntutan ini, tidak ada apa-apa tuntutan lain dibuat mengenai perbelanjaan tersebut. Semua dokumen yang berkaitan dengan tuntutan ini adalah disimpan oleh kami dan boleh diperiksa oleh Urusetias Pembangunan Sumber Manusia Berhad.
- b) Kami mengisytiharkan bahawa terma-terma dan syarat-syarat untuk bantuan yang diberikan telah dipatuhi.

COP SYARIKAT

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

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

JAWATAN : \_\_\_\_\_

(Pengerusi/Pengarah Urusan/Pemilik Tunggal/Rakan Kongsi/Akauntan/Pegawai yang bertanggungjawab - nyatakan taraf jawatan )+

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

(+ Potong mana yang tidak berkenaan)

**PERINGATAN:**

Diingatkan bahawa, anda boleh didakwa di bawah **Seksyen 41, Akta Pembangunan Sumber Manusia Berhad 2001 (Akta 612)** dan Pembangunan Sumber Manusia Berhad boleh atas budibicaranya, menarik balik geran latihan ini dan dengan serta-merta menuntut semula sebarang amaun yang telah dibayar kepada anda sebelum ini sekiranya, anda berjaya diberi geran latihan disebabkan oleh kenyataan palsu atau tidak benar. Selain itu pendaftaran syarikat/pusat latihan anda di bawah Skim Latihan Teknologi Maklumat Dan Komunikasi Untuk Pekerja juga boleh dibatalkan dan anda tidak dibenarkan mengambil bahagian di dalam mana-mana skim di bawah Kumpulan Wang Pembangunan Sumber Manusia.