



**MAJLIS PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA**  
**(Human Resources Development Council)**  
**TINGKAT 7, WISMA CHASE PERDANA**  
**OFF JALAN SEMANTAN, BUKIT DAMANSARA**  
**50490 KUALA LUMPUR**

Tel : 03-20984800

Fax : 03-20935722

---

### **PEKELILING MAJIKAN BIL. 9/95**

## **PEMBELIAN DAN MEMBANGUNKAN PERISIAN KOMPUTER BAGI TUJUAN LATIHAN BERASASKAN KOMPUTER DAN "COMPUTER AIDED INSTRUCTION", LATIHAN TERBUKA DAN LATIHAN JARAK JAUH LAYAK MENDAPAT GERAN LATIHAN DI BAWAH KUMPULAN WANG PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA.**

### **1. TUJUAN**

- 1.1 Pekeliling ini bertujuan memaklumkan kepada majikan-majikan yang berdaftar dengan Majlis Pembangunan Sumber Manusia bahawa pembelian dan membangunkan perisian komputer bagi tujuan latihan berasaskan komputer dan "computer aided instruction", latihan terbuka dan latihan jarak jauh layak mendapat bantuan kewangan di bawah Kumpulan Wang Pembangunan Sumber Manusia.
- 1.2 Latihan berasaskan komputer telah menjadi media latihan penting dalam meningkatkan kemahiran pekerja. Begitu juga dengan "computer aided instruction". Dengan demikian, Majlis telah meluluskan pembelian dan membangunkan perisian komputer bagi tujuan digunakan untuk melatih semula dan peningkatan kemahiran pekerja layak mendapat bantuan kewangan di bawah Kumpulan Wang Pembangunan Sumber Manusia.
- 1.3 Latihan terbuka dan latihan jarak jauh boleh juga digunakan dalam melatih semula dan meningkatkan kemahiran pekerja khususnya dalam pasaran buruh yang ketat dan majikan-majikan menghadapi kesukaran melepaskan pekerja mengikuti latihan. Dengan ini, Majlis meluluskan bahawa majikan-majikan layak mendapat geran latihan apabila melatih pekerja melalui latihan jarak jauh dan latihan terbuka.

### **2. KADAR BANTUAN KEWANGAN**

Majlis telah meluluskan kadar bantuan kewangan berasaskan kepada jenis-jenis kemahiran bagi membangunkan dan pembelian perisian komputer untuk latihan berasaskan komputer, "computer aided instruction", latihan jarak jauh dan latihan terbuka seperti di bawah :-

Jenis Kemahiran Kadar Bantuan Kewangan

Jenis Kemahiran	Kadar Bantuan Kewangan
i) Kemahiran Teknikal, Kraf dan komputer	80%
ii) Kemahiran Penyeliaan	75%
iii) Kemahiran Kualiti dan Produktiviti	75%

### **3. PROSEDUR PERMOHONAN DAN TUNTUTAN PEMBAYARAN GERAN LATIHAN**

#### **3.1 PEMBELIAN PERISIAN KOMPUTER UNTUK LATIHAN BERASASKAN KOMPUTER DAN "COMPUTER AIDED INSTRUCTION".**

Majikan-majikan yang membeli perisian komputer bagi tujuan latihan berasaskan komputer dan "computer aided instruction" tidak diperlukan membuat permohonan. Majikan-majikan boleh terus membeli dari pembekal dan selepas pembelian dibuat, tuntutan hendaklah dikemukakan ke Urusetia Majlis mengikut tempoh masa yang ditetapkan sekarang seperti bagi skim-skim latihan lain. Tuntutan bayaran bantuan kewangan hendaklah disertakan dengan resit asal atau salinan yang disahkan.

#### **3.2 MEMBANGUNKAN PERISIAN KOMPUTER BAGI LATIHAN BERASASKAN KOMPUTER DAN "COMPUTER AIDED INSTRUCTION".**

Majikan-majikan yang ingin membangunkan perisian komputer bagi tujuan latihan berasaskan komputer dan "computer aided instruction" hendaklah mendapat kelulusan Majlis terlebih dahulu. Semasa mengemukakan permohonan, dokumen-dokumen berikut hendaklah disertakan :

- i) Cadangan terperinci mengenai perisian yang hendak dibangunkan seperti bidang kemahiran, tujuan dan tempoh yang diambil untuk membangunkan perisian berkenaan; dan
- ii) Sebutharga dari tiga pembekal yang akan dipilih untuk membangunkan perisian komputer berkenaan;

Majikan hendaklah mengemukakan tuntutan apabila perisian berkenaan siap dibangunkan dengan menggunakan borang [MPSM/T/CBT/95](#) dan resit asal atau salinan yang disahkan hendaklah disertakan. Prosedur tuntutan adalah sama seperti ditetapkan di para 3.1 di atas.

#### **3.3 LATIHAN JARAK JAUH DAN LATIHAN TERBUKA.**

Majikan yang melatih semula pekerja melalui latihan jarak jauh dan latihan terbuka hendaklah mengemukakan permohonan sebelum latihan bermula. Bagi program latihan diperingkat sijil, majikan hendaklah mengemukakan permohonan melalui Skim Bantuan Latihan (SBL) mengikut prosedur yang ditetapkan bagi skim tersebut. Bagi program latihan diperingkat Diploma, taraf PROLUS hendaklah diperolehi terlebih dahulu oleh penyedia latihan berkenaan di bawah Skim PROLUS mengikut prosedur yang ditetapkan. Dengan demikian, hanya program-program latihan diperingkat Diploma yang telah diluluskan di bawah Skim PROLUS sahaja layak mendapat bantuan kewangan.

### **4. TARIKH KUATKUASA**

Pekeliling Majikan Bil. 9/95 ini berkuatkuasa mulai 1 Januari 1996. Dengan demikian mulai dari 1 Januari 1996 pembelian dan membangunkan perisian komputer bagi latihan berasaskan komputer, "computer aided instruction", latihan jarak jauh dan latihan terbuka layak mendapat geran latihan di bawah Kumpulan Wang Pembangunan Sumber Manusia.

### **5. PENUTUP**

Majlis Pembangunan Sumber Manusia dari masa ke semasa memperluaskan skop Kumpulan Wang Pembangunan Sumber Manusia bagi membolehkan majikan-majikan

menggunakan sepenuhnya faedah yang disediakan di bawah kumpulan wang ini. Adalah diharapkan dengan perluasan skop kumpulan wang ini dengan meliputi latihan secara terbuka, jarak jauh dan juga meliputi pembelian dan membangunkan perisian komputer untuk latihan berasaskan komputer dan "computer aided instruction" akan lebih ramai pekerja dilatih semula dan ditingkatkan kemahiran mereka. Majikan juga akan mempunyai pilihan yang luas dalam melatih pekerja dan seterusnya dapat menggunakan sepenuhnya faedah yang disediakan di bawah Kumpulan Wang Pembangunan Sumber Manusia.

Sekian dimaklumkan. Terima kasih.

" **BERKHIDMAT UNTUK NEGARA** "

Saya yang menurut perintah,

(YAU DE PIYAU)  
Ketua Pengarah,  
Majlis Pembangunan Sumber Manusia.



**MPSM/CBT/T/95 (Pin.99)**

Sila kemukakan  
satu salinan sahaja

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

**NOMBOR KOD MAJIKAN**

**TUNTUTAN GERAN LATIHAN BAGI SKIM PEMBELIAN DAN PEMBANGUNAN PERISIAN LATIHAN  
BERASASKAN KOMPUTER (CBT) DAN "COMPUTER AIDED INSTRUCTION" (CAI)  
DI BAWAH AKTA PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA, 1992**

1. Nama dan alamat syarikat berdaftar : \_\_\_\_\_ Pegawai untuk dihubungi : \_\_\_\_\_

No. telefon : \_\_\_\_\_

**2. TUNTUTAN BANTUAN KEWANGAN**

**(a). UNTUK PEMBELIAN PERISIAN LATIHAN BERBANTU KOMPUTER (CBT / CAI) SAHAJA**

*(Sertakan resit asal dan inbois terperinci atau salinan yang disahkan bersama satu salinan kandungan kursus)*

Tarikh Pembelian	No. Inbois dan Resit	TAJUK PROGRAM LATIHAN	Harga Seunit (RM)	Bil. Unit	Amaun (RM)
<b>Jumlah Tuntutan</b>					

**(b). UNTUK PEMBANGUNAN PERISIAN LATIHAN BERBANTU KOMPUTER SAHAJA**

*(Sertakan resit asal dan inbois terperinci atau salinan yang disahkan)*

Rujukan Kelulusan : \_\_\_\_\_ *(Seperti di surat kelulusan)*

**PERINGATAN: BAGI PEMBANGUNAN PERISIAN LATIHAN BERBANTU KOMPUTER, KELULUSAN MAJLIS HENDAKLAH DIPEROLEHI TERLEBIH DAHULU.**

Jika menuntut mengikut modul, sila nyatakan:-

(i) Bilangan modul yang diluluskan \_\_\_\_\_

(ii) Modul yang dituntut (sila nyatakan no. modul) \_\_\_\_\_

Tarikh Mula Kerja	Tarikh Siap	No. Inbois dan Resit	TAJUK PROGRAM/MODUL	Harga Semodul (RM)	Bil. Modul	Amaun (RM)
<b>Jumlah Tuntutan</b>						

*(Sertakan lampiran seperti format di atas jika ruangan tidak mencukupi)*

3. 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 kami sepenuhnya. Selain daripada tuntutan ini, tidak ada tuntutan lain dibuat mengenai perbelanjaan tersebut. Semua dokumen yang berkaitan dengan tuntutan ini adalah disimpan oleh kami dan boleh diperiksa oleh Urusetia Majlis Pembangunan Sumber Manusia.
  
4. Saya/Kami mengisytiharkan bahawa terma-terma dan syarat-syarat untuk bantuan yang diberikan telah dipatuhi. Saya/Kami juga mengesahkan bahawa pembelian perisian latihan dan/atau pembangunan perisian latihan berbantu komputer ini adalah hanya digunakan untuk latihan pekerja-pekerja 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