



PEKELILING PENYEDIA LATIHAN BIL. 1/2002
PROSEDUR BARU BAGI MENGEMUKAKAN TUNTUTAN YURAN KURSUS DI
BAWAH SKIM LATIHAN GRADUAN DAN SKIM LATIHAN PEKERJA YANG
DIHENTIKAN KERJA DAN PENGANGGUR

1 TUJUAN

- 1.1 Tujuan Pekeliling ini ialah untuk memaklumkan penyedia latihan yang mengambil bahagian dalam Skim Latihan Graduan dan Skim Latihan Pekerja Yang Dihentikan Kerja dan Penganggur mengenai prosedur baru bagi membuat tuntutan yuran kursus.

2 LATAR BELAKANG

- 2.1 Skim Latihan Graduan dan Skim Latihan Pekerja Yang Dihentikan Kerja dan Penganggur mula dilaksanakan pada 25 November 2001 dan bagi membantu penyedia latihan yang telah banyak membuat pelaburan dalam menyediakan kemudahan untuk menjayakan kedua-dua Skim ini, tuntutan yuran kursus dibenarkan dibuat sebaik sahaja latihan bermula. Walau bagaimanapun, PSMB mendapati ramai penyedia latihan telah menyalahgunakan peraturan ini dari segi mengambil pelatih yang tidak berkelayakan dan yang tidak berminat untuk mengikuti latihan. Pemberhentian pelatih dan kurangnya disiplin di kalangan pelatih adalah juga disebabkan oleh kurangnya pengawasan dan penyeliaan oleh penyedia latihan.
- 2.2 Penyedia latihan juga dikesan hanya mengutamakan tuntutan yuran kursus dan mengabaikan tanggungjawab untuk memastikan ketidakhadiran pelatih tanpa alasan yang kukuh.
- 2.3 Di samping tidak mengemukakan Senarai Kehadiran Pelatih pada 24 Haribulan setiap bulan, penyedia latihan turut didapati mengemukakan Senarai Kehadiran Pelatih ini dengan tidak mengikuti peraturan yang ditetapkan walaupun telah diberi penerangan mengenai cara pengisiannya berulang kali. Tindakan seperti ini telah melewati PSMB membuat bayaran elaun bulanan pelatih pada tarikh yang sepatutnya dan menyusahkan pelatih secara langsung. Sekiranya penyedia latihan lebih bertanggungjawab, perkara seperti ini tidak akan berlaku.

3 PROSEDUR BARU

- 3.1 Mulai 16 April 2002, PSMB telah menetapkan prosedur baru berhubung dengan tuntutan yuran kursus di bawah Skim Latihan Graduan dan Skim Latihan Pekerja Yang Diberhentikan Kerja dan Penganggur. Prosedur baru ini adalah seperti berikut: -
- (i) Penyedia Latihan **TIDAK BOLEH** lagi mengemukakan tuntutan yuran kursus sebaik sahaja kursus bermula. **Tuntutan yuran kursus HANYA boleh dikemukakan selepas satu-satu kursus atau modul atau kombinasi modul itu tamat** dijalankan.

contoh 1 Bagi kursus Sijil Teknologi Maklumat dan Komunikasi 1 (ICT 1), tuntutan pertama adalah selepas modul yang merangkumi modul 101, 102, dan 103 selesai dijalankan.

Tuntutan kedua adalah selepas modul yang merangkumi modul 104, 105, 106 dan 107 tamat dijalankan.

Contoh 2 Bagi kursus Sijil Teknologi Maklumat dan Komunikasi 2 (ICT 2), tuntutan pertama adalah selepas keseluruhan modul 201, 202, 203, 204, dan 205 selesai dijalankan.

Tuntutan kedua adalah selepas keseluruhan modul 206, 207, 208, 209, dan 210 tamat dijalankan.

Contoh 3 Bagi kursus Bahasa Inggeris, tuntutan pertama adalah selepas kedua-dua modul ELC 1 dan ELC 2 tamat dijalankan.

Tuntutan kedua adalah selepas modul ELC 3 tamat dijalankan; dan

Tuntutan ketiga adalah selepas modul ELC 4 tamat dijalankan.

Contoh 4 Bagi kursus Bahasa Mandarin, tuntutan pertama adalah selepas kedua-dua modul MLC 1 dan MLC 2 tamat dijalankan.

Tuntutan kedua adalah selepas modul MLC 3 tamat dijalankan; dan

Tuntutan ketiga adalah selepas modul MLC 4 tamat dijalankan.

Contoh 5 Bagi kursus MCSE, tuntutan pertama adalah selepas modul 1, 2 dan 3 tamat dijalankan.

Tuntutan kedua adalah selepas modul 4, 5, 6 dan 7 tamat dijalankan.

Contoh 6 Bagi kursus MCSA, MCSA dan MCSA, tuntutan adalah selepas keseluruhan kursus tamat dijalankan.

Contoh 7 Bagi kursus berbentuk sijil dan diploma, tuntutan adalah selepas satu modul atau kombinasi dua modul tamat dijalankan.

- (ii) **Tuntutan yuran kursus HANYA dibayar sekiranya pelatih TELAH menghadiri sekurang-kurangnya 75% daripada program latihan yang dijalankan atau modul atau kombinasi modul yang selesai dijalankan.** Oleh itu, adalah menjadi tanggungjawab setiap penyedia latihan untuk memastikan kehadiran pelatih adalah sekurang-kurangnya 75% daripada program berkenaan/modul/kombinasi modul dan tidak seperti sekarang di mana penyedia latihan tidak mengambil berat tentang kehadiran pelatih. **Adalah ditegaskan di sini bahawa sekiranya didapati terdapat penipuan berlaku dalam Senarai Kehadiran Pelatih, misalnya seorang pelatih menandatangani kehadiran bagi pihak pelatih yang tidak hadir, penyedia latihan berkenaan adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas penipuan tersebut.**

Bagi melaksanakan peraturan baru ini, penyedia latihan mesti memperakukan Borang Pengesahan Kehadiran Pelatih iaitu borang [PSMB/SLG/T3/02](#) (untuk Skim Latihan Graduan) atau [PSMB/SLP/T3/02](#) (untuk Skim Latihan Pekerja Yang Dihentikan Kerja dan Penganggur) berserta dengan Senarai Kehadiran Pelatih iaitu borang [PSMB/SLG/T2/01](#) atau borang [PSMB/SLP/T1\(a\)/01](#) atau [PSMB/SLP/T1\(b\)/01](#) semasa mengemukakan tuntutan.

INI BERMAKNA PENYEDIA LATIHAN PERLU MENYELENGGARAKAN DUA (2) SALINAN BORANG SENARAI KEHADIRAN PELATIH SETIAP HARI. SATU BAGI TUJUAN PEMBAYARAN ELAUN BULANAN PELATIH DAN SATU BAGI TUJUAN TUNTUTAN YURAN KURSUS.

Dalam erti kata lain, mekanisme semasa mengemukakan tuntutan yuran kursus ialah borang [PSMB/SLG/T1/01](#) atau [PSMB/SLP/T2/01](#) hendaklah disertakan dengan invois, Senarai Kehadiran Pelatih yang ASAL (borang [PSMB/SLG/T2/01](#) atau [PSMB/SLP/T1\(a\)/01](#) atau [PSMB/SLP/T1\(b\)/01](#)) DAN borang Pengesahan Kehadiran Pelatih (borang [PSMB/SLG/T3/02](#) atau [PSMB/SLP/T3/02](#)). Contoh borang PSMB/SLG/T3/02 atau PSMB/SLP/T3/02 ini adalah seperti di Lampiran A dan B.

Invois yang dikemukakan bersama borang tuntutan hendaklah juga dinyatakan dengan tajuk kursus yang lengkap (penuh) dan tempoh latihan yang diluluskan.

- (iii) Dalam apa jua keadaan, bagi tujuan pembayaran elaun bulanan pelatih, Senarai Kehadiran Pelatih PERLU dikemukakan kepada PSMB melalui faks terlebih dahulu pada petang 23 haribulan dan kemudiannya dihantar dalam bentuk SALINAN ASAL melalui perkhidmatan kurier atau dengan tangan pada hari yang sama. Salinan asal ini perlu diterima oleh PSMB selewat-lewatnya pada petang 24 haribulan. Garis panduan mengenai cara mengisi borang Senarai Kehadiran Pelatih telah pun diberikan kepada semua penyedia latihan sebelum ini.

4

PENUTUP

- 4.1 Penyedia latihan adalah diminta untuk mematuhi sepenuhnya prosedur baru bagi menuntut yuran kursus di bawah Skim Latihan Graduan dan Skim Latihan Pekerja Yang Dihentikan Kerja dan Penganggur ini bagi mengelakkan tuntutan yuran kursus yang dikemukakan kepada PSMB tidak diluluskan untuk bayaran dan dipulangkan. Tuntutan yang lengkap

dan mematuhi peraturan akan dibayar oleh PSMB sewajarnya.

4.2 Untuk mendapatkan keterangan lanjut, pegawai PSMB yang boleh dihubungi adalah :-

(i) Siti Haida binti Mohd. Aini (nombor telefon : 03-258 4854); dan

(ii) Norazlin Binti Baharom (nombor telefon : 03-258 4900).

5. TARIKH KUAT KUASA

5.1 Pekeliling Penyedia Latihan ini berkuat kuasa mulai 16 April 2002. Sekian. Terima kasih.

Sekian, terima kasih.

**"PEKERJA TERLATIH MENJANA KECEMERLANGAN NEGARA"
"K-PEKERJA PENERAJU MENGHADAPI CABARAN GLOBALISASI"**

Saya yang menurut perintah,

(AMIRNUDDIN BIN MAZLAN

Pengarah Kewangan
b.p Ketua Eksekutif

Pembangunan Sumber Manusia Berhad

