



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

Tel : 03-20984800

Fax : 03-20935722

29 Januari 2004

PEKELILING PENYEDIA LATIHAN BIL. 1/2004

MENGGALAKKAN PENGGUNAAN DOKUMEN SOKONGAN DALAM BENTUK "SOFT COPY" KEPADA MAJIKAN BAGI KEPERLUAN LATIHAN

1.0 TUJUAN

- 1.1 Tujuan pekeliling ini adalah untuk meminta kerjasama daripada semua Penyedia Latihan supaya memberi dokumen sokongan kepada majikan-majikan yang berdaftar di bawah Kumpulan Wang Pembangunan Sumber Manusia (KWPSM) dalam bentuk "soft copy" untuk menggalakkan majikan mengemukakan permohonan geran latihan bagi Skim Bantuan Latihan secara "On-Line".

2. LATARBELAKANG

- 2.1 PSMB telah mula memperkenalkan kaedah "On-Line" permohonan geran latihan bagi Skim Bantuan Latihan (SBL) melalui internet bermula pada tahun 2001. Kadar penggunaannya didapati masih lagi rendah iaitu kurang dari 20%.
- 2.2 Kadar penggunaan yang rendah ini adalah disebabkan majikan mendapati sukar untuk menyediakan dokumen sokongan seperti Biodata Pengajar, Kandungan Kursus dan lain-lain yang berkaitan kerana majikan terpaksa "scan" atau menaip semula dokumen-dokumen sokongan tersebut. Kerja-kerja ini adalah amat tidak produktif dan menyukarkan kerana sesetengah majikan tidak mempunyai peralatan pengimbas (scanner) untuk tujuan tersebut.

3.0 MENGGALAKKAN MENYEDIAKAN DOKUMEN SECARA "SOFT COPY"

- 3.1 Bagi mengatasi masalah yang dinyatakan dipara 2.2 dan mempercepatkan proses permohonan bantuan geran latihan "On-Line" di bawah Skim Bantuan Latihan (SBL), semua penyedia latihan adalah diminta untuk menyediakan semua dokumen sokongan dalam bentuk "soft copy". Fail-fail tersebut boleh diberikan dalam bentuk disket, CD atau e-mail terus kepada pegawai yang bertanggungjawab bagi majikan yang berkenaan.
- 3.2 Melalui pendekatan ini, majikan boleh menggunakan fail-fail tersebut sebagai "attachment" semasa urusan permohonan SBL "On-Line" secara terus tanpa perlu menyalin atau "scan" semula dokumen berkenaan.
- 3.3 Penyedia Latihan adalah diingatkan supaya memastikan fail-fail yang akan diberikan kepada majikan adalah bebas dari sebarang jangkitan virus untuk mengelakkan kesulitan lain yang mungkin timbul.
- 3.4 Dokumen sokongan yang boleh dibuat "attachment" dalam sistem on-line tersebut adalah seperti berikut :-

- a) Semua fail dokumen Microsoft office seperti .doc, .ppt dan .xls
- b) Fail imej seperti .jpg, .jpeg, .bmp, .gif dan

- c) Fail-fail lain seperti .zip, .html, .htm, .psd dan .pdf.
- 3.5 Sila rujuk Pekeliling Majikan Bil 2/2001 dan Pekeliling Majikan Bil 16/2001 untuk maklumat lanjut mengenai SBL "On-Line".

4.0 PERTANYAAN

- 4.1 Jika ada sebarang pertanyaan mengenai perkara ini tuan boleh berhubung dengan pegawai-pegawai berikut: -

<u>Nama Pegawai</u>	<u>No.Tel</u>	<u>E-Mail</u>
a) En Mohd Nor Haffiz Mohd Faudzi	03-20984882	haffiz@hrdnet.com.my
b) En. Suran Bin Haji Mohd Sham	03-20984811	suran@hrdnet.com.my
c) Pn Zainon Binti Sabar	03-20984812	zainon@hrdnet.com.my
d) Pn Siti Rogayah Bt Hamzah	03-20984813	rogayah@hrdnet.com.my

5.0 PENUTUP

- 5.1 Pihak PSMB mengharapkan kerjasama sepenuhnya daripada semua penyedia latihan untuk menyediakan semua dokumen sokongan dalam bentuk "soft copy" supaya majikan boleh mengemukakan permohonan geran latihan bagi Skim Bantuan Latihan (SBL) secara "On-Line" dengan lebih mudah dan cepat dan seterusnya menggalakkan lagi majikan untuk mempertingkatkan geran latihan di bawah KWPSM.

Sekian, terima kasih

"PEKERJA TERLATIH MENJANA KECEMERLANGAN"
"BERSAMAMU SEIRING MENGHADAPI GLOBALISASI"

Yang ikhlas,

(SHAHRIL B. HASSAN)

Pengurus Besar,
Pembangunan Sumber Latihan
b.p Ketua Eksekutif
Pembangunan Sumber Manusia Berhad