



PEKELILING PENYEDIA LATIHAN BIL 2/99
Prosedur Baru Bagi Melaksanakan Latihan Di Bawah Skim PROLUS

1. TUJUAN

- 1.1 Pekeliling ini bertujuan untuk memberi penjelasan mengenai prosedur baru yang perlu dipatuhi dan diketahui oleh Penyedia Latihan yang berdaftar, bagi membolehkan Penyedia Latihan tersebut dapat memainkan peranan yang lebih berkesan untuk melaksanakan latihan di bawah Skim PROLUS.

2. TAKRIF

- 2.1 Bagi pekeling ini, istilah-istilah berikut adalah bermaksud:-

Urusetia : Majlis Pembangunan Sumber Manusia yang bertanggungjawab mentadbirkan Kumpulan Wang Pembangunan Sumber Manusia.

Majikan : Majikan yang telah berdaftar di bawah Kumpulan Wang Pembangunan Sumber Manusia.

Penyedia Latihan : Penyedia Latihan yang berdaftar di bawah Skim PROLUS, Majlis Pembangunan Sumber Manusia.

PROLUS/ATP : Program Latihan Yang Diluluskan (Approved Training Programme).

3. AM

- 3.1 Pekeliling ini juga diedarkan untuk makluman kepada semua majikan yang berdaftar dengan Majlis Pembangunan Sumber Manusia

4. LATAR BELAKANG

- 4.1 Sejak tahun 1993, Urusetia Majlis Pembangunan Sumber Manusia telah banyak menerima permohonan daripada Penyedia Latihan untuk mendapatkan taraf PROLUS/ATP bagi program latihan/kursus mereka. Apabila memproses dan menimbangkan permohonan tersebut, pihak Urusetia menghadapi beberapa kesukaran dan kesulitan kerana permohonan yang

dikemukakan kurang lengkap atau tidak teratur dan tidak disertakan beberapa maklumat penting.

- 4.2 Demikian juga halnya apabila majikan membuat tuntutan pembayaran balik kos latihan. Urusetia mendapati banyak tuntutan yang tidak lengkap dan sesetengah tuntutan tersebut didapati bercanggah dengan kelulusan Majlis. Ini menimbulkan kesukaran kepada Urusetia untuk membuat pertimbangan sewajarnya. Jika perkara ini berlaku secara berterusan, ianya akan menimbulkan masalah kepada pihak Urusetia terhadap permohonan tuntutan majikan yang ditolak.

5. [MPSM/PRO/1/93 \(Pin. 99\)](#) - BORANG PENDAFTARAN PENYEDIA LATIHAN

- 5.1 Penyedia Latihan yang berkelayakan sahaja dibenarkan mendaftar di bawah Skim PROLUS/ATP. Antara syarat-syarat yang diperlukan adalah:-

Institusi latihan berdaftar @ diperbadankan di Malaysia Mempunyai premis latihan yang dilengkapi dengan kemudahan-kemudahan latihan dan pejabat tetap Mempunyai dua orang jurulatih tempatan sepenuh masa dan kakitangan sokongan Telah menawarkan kursus secara umum sekurang-kurangnya 2 tahun kepada majikan sektor perkilangan dan perkhidmatan

- 5.2 Bayaran pendaftaran sebanyak RM 350 akan dikenakan bagi Penyedia Latihan swasta. Yuran sebanyak RM 175 dikenakan bagi penambahan cawangan atau perpindahan premis latihan.
- 5.3 Penyedia Latihan yang berpindah tempat latihan perlu memaklumpkannya kepada pihak Majlis dan satu lawatan pemeriksaan akan diadakan di tempat latihan baru tersebut.
- 5.4 Penyedia Latihan yang ingin menambah cawangan mestilah mempunyai pejabat tetap dan bilik latihan yang dilengkapi dengan kemudahan-kemudahan latihan di cawangan tersebut.

6. [MPSM/PRO/1A/99](#) - PEMBAHARUAN SIJIL PENDAFTARAN PENYEDIA LATIHAN

- 6.1 Sijil pendaftaran adalah sah bagi tempoh satu (1) tahun sahaja dan haruslah diperbaharui setiap tahun. Bagi tujuan tersebut, borang [MPSM/PRO/1A/99](#) perlulah dilengkapi. Walau bagaimanapun, Penyedia Latihan haruslah mempunyai sekurang-kurangnya satu (1) program latihan/kursus yang bertaraf PROLUS/ATP.

6.2 Bayaran sebanyak RM 350 dikenakan untuk tujuan pembaharuan Sijil Pendaftaran.

6.3 Sekiranya Penyedia Latihan gagal memperbaharui Sijil Pendaftaran sebagai Penyedia Latihan yang berdaftar di bawah Skim PROLUS, maka semua program latihan/kursus bertaraf PROLUS/ATP akan terbatal dengan serta-merta.

7. [MPSM/PRO/1B/99](#) - PERMOHONAN TEMPAT LATIHAN DI LUAR PREMIS PENYEDIA LATIHAN

7.1 Penyedia Latihan hendaklah mengadakan program latihan/kursus yang diluluskan di pusat latihannya sendiri. Walau bagaimanapun, program PROLUS dibenarkan diadakan secara latihan dalaman (in-house) dengan kelulusan dari Majlis diperolehi terlebih dahulu. Terma-terma dan syarat-syarat berikut mesti dipenuhi:-

(a) Program "Soft Skills"

Bilangan maksimum pelatih untuk setiap sesi mestilah di antara 15 hingga 25 orang. Terdapat kelengkapan kemudahan latihan seperti bilik latihan yang lengkap dengan kemudahan media latihan & audio visual di premis majikan.

Jumlah yuran latihan bagi keseluruhan bilangan pelatih tidak melebihi nilai/pengiraan di bawah Skim SBL atau Skim PROLUS yang mana lebih rendah, jika dijalankan di premis majikan.

Program latihan/kursus yang dijalankan di hotel, kadarnya hendaklah mengikut kadar yang ditetapkan di bawah Skim PROLUS (yuran yang telah diluluskan). Bagi program latihan/kursus yang dijalankan di luar premis Penyedia Latihan seperti di hotel. Tiada elaun yang akan dibayar jika minuman dan makanan disediakan oleh Penyedia Latihan. Walau bagaimanapun kos sebenar pengangkutan boleh dituntut oleh majikan.

(b) Program "Hard Skills"

Bilangan maksima pelatih untuk setiap sesi mestilah di antara 15 hingga 20 orang. Terdapat peralatan/kemudahan untuk menjalankan program "hard skills".

8. PROGRAM LATIHAN/KURSUS BERTARAF PROLUS/ATP DI BAWAH SKIM PROLUS YANG KURANG DARI TUJUH (7) JAM

8.1 Bagi program PROLUS/ATP yang diluluskan sebelum ini dengan tempoh kurang dari 7 jam, Ahli Jawatankuasa Mesyuarat Pemberian Taraf PROLUS/ATP telah membuat keputusan pada 26hb. Februari 1999 bahawa Penyedia Latihan yang mempunyai kelulusan tempoh jam latihan kurang daripada 7 jam adalah diminta supaya meningkatkan tempoh jam menjadi 7 jam. Peningkatan ini adalah selaras dengan pekeliling 11/98 yang menyatakan bahawa sebarang permohonan geran latihan bagi kursus-kursus yang tempoh keseluruhan jam latihan kurang daripada tujuh (7) jam tidak akan diberi pertimbangan.

9. PROGRAM LATIHAN/KURSUS BERTARAF PROLUS/ATP DI BAWAH SKIM PROLUS YANG MELIPUTI SATU JANGKAMASA YANG PANJANG

9.1 Bagi program latihan/kursus yang meliputi satu jangkamasa yang panjang misalnya setahun atau lebih, Penyedia Latihan adalah digalakkan menstrukturkan program latihan/kursus yang panjang kepada modul supaya tuntutan boleh dibuat apabila tamatnya sesuatu modul.

9.2 Bagi tujuan tersebut, mana-mana Penyedia Latihan yang belum menstrukturkan program latihan/kursus kepada modul/semester, adalah diminta untuk mengemukakan permohonan kepada Unit PROLUS supaya kelulusan dapat diberikan. Perlu diingatkan bahawa yuran keseluruhan adalah sama seperti yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Pemberian Taraf PROLUS dahulu.

10. [MPSM/PRO/2/93 \(Pin. 99\)](#) - BORANG PENDAFTARAN BUTIR-BUTIR PROGRAM LATIHAN/KURSUS

10.1 Sebelum mengemukakan sesuatu program latihan/kursus untuk diberi taraf PROLUS, program latihan/kursus berkenaan hendaklah telah dijalankan sekurang-kurangnya dua kali semasa memohon taraf tersebut. Penyedia latihan dikehendaki mengemukakan borang penilaian bagi program latihan/kursus berkenaan dan 1 naskah manual latihan beserta butir-butir berikut:- 1 borang asal beserta 12 salinan borang fotostat [MPSM/PRO/2/93 \(Pin. 99\)](#) 13 salinan ringkasan program latihan/kursus yang mengandungi:- Objektif Program Latihan/Kursus Kandungan Kursus Kumpulan Sasar 13 salinan biodata tenaga pengajar

10.2 Tempoh latihan bagi sesuatu program latihan/kursus mestilah dijalankan tidak kurang dari 7 jam. Tempoh latihan bagi program latihan/kursus peringkat sijil (bukan sijil kehadiran), mestilah tidak kurang daripada 36 jam dan program latihan/kursus peringkat diploma ialah tidak kurang daripada 250 jam.

- 10.3 Pada masa ini, hanya satu kadar yuran program latihan/kursus perlu dikemukakan iaitu kadar yuran bagi bukan ahli sahaja. Walau bagaimanapun, bagi Penyedia Latihan yang berpersatuan/pertubuhan latihan, kadar yuran bagi ahli juga boleh dikemukakan. Kadar yuran program latihan/kursus yang dikenakan oleh pihak Penyedia Latihan hendaklah berpatutan.
- 10.4 Bagi item "Butir-butir kursus yang dikendalikan sebelum ini", program latihan/kursus tersebut mestilah pernah dijalankan sebanyak dua kali atau telah mengendalikan sekurang-kurangnya sekali bagi kursus bersijil. Walau bagaimanapun, program latihan/kursus berteknologi tinggi atau diploma yang tidak pernah dijalankan sebelum ini, boleh dipertimbangkan oleh Majlis.
- 10.5 Semua permohonan taraf PROLUS yang lengkap akan dimajukan kepada Mesyuarat Jawatankuasa Pemberian Taraf PROLUS. Sayugia diingatkan bahawa penilaian dibuat berdasarkan kepada bahan-bahan berikut :-
- 10.5.1 Borang [MPSM/PRO/2/93 \(Pin. 99\)](#) yang telah dilengkapkan.
- 10.5.2 Manual latihan @ manual pengajar, atau/dan manual pelatih yang dikemukakan hendaklah komprehensif dan terperinci.
- 10.5.3 Ringkasan program latihan/kursus perlu mengandungi tajuk, objektif kursus dan kumpulan sasar yang spesifik serta ringkasan kandungan kursus yang selari dengan manual latihan. Contoh ringkasan program latihan/kursus adalah seperti di [LAMPIRAN I](#).
- 10.5.4 Borang Penilaian bagi dua kursus yang telah dijalankan.
- 10.5.5 Tenaga pengajar hendaklah mempunyai kelayakan akademik serta pengalaman dalam aktiviti harian.
- 10.6 Setiap program latihan/kursus mesti mempunyai dua orang tenaga pengajar yang berkelayakan serta mempunyai pengalaman dalam aktiviti latihan. Biodata tenaga pengajar (CV) perlulah ringkas dan mengandungi maklumat-maklumat dari segi kelayakan akademik, pengalaman pekerjaan yang berkaitan dan pengalaman dalam aktiviti latihan. Penyedia Latihan dikehendaki menggunakan format yang disediakan seperti di [Lampiran II](#). Salah seorang daripada tenaga pengajar itu mestilah warganegara Malaysia.
- 10.7 Program latihan/kursus yang ditawarkan kepada umum dan memenuhi keperluan latihan majikan adalah layak dipertimbangkan untuk diberi taraf PROLUS di bawah Skim PROLUS. Walau bagaimanapun, bagi program

latihan/kursus yang berbentuk "Open Learning" dan "Distance Learning", hanya program latihan/kursus di peringkat diploma sahaja yang akan dipertimbangkan.

10.8 Seminar, forum, taklimat persidangan, tayangan video/kaset bagi latihan persendirian tidak akan dipertimbangkan.

11. [MPSM/PRO/2A/99](#) - PERLANJUTAN TEMPOH SAH PROGRAM PROLUS

11.1 Pihak Majlis Pembangunan Sumber Manusia telah mengeluarkan borang baru untuk melanjutkan tempoh sah program PROLUS iaitu borang MPSM/PRO/2A/99 bagi menggantikan borang lama iaitu MPSM/PRO/2/93.

11.2 Taraf PROLUS untuk setiap program latihan/kursus adalah sah untuk tempoh tiga (3) tahun dan mesti diperbaharui selepas tempoh tersebut. Bagi melanjutkan tempoh sah program PROLUS, borang MPSM/PRO/2A/99 (1 salinan) perlu dikemukakan untuk setiap program latihan/kursus. Hanya program latihan/kursus yang aktif sahaja layak dilanjutkan taraf PROLUSnya.

12. [MPSM/PRO/T/93 \(Pin. 99\)](#) - TUNTUTAN PEMBAYARAN BANTUAN

12.1 Borang tuntutan MPSM/PRO/3/93 dan MPSM/PRO/T/93 (Pin. 95) telah disatukan menjadi MPSM/PRO/T/93 (Pin. 99). Oleh yang demikian, Penyedia Latihan tidak perlu lagi mengemukakan borang MPSM/PRO/3/93 kepada Urusetia Majlis.

12.2 Penyedia Latihan hanya perlu mengagihkan borang tuntutan MPSM/PRO/T/93 (Pin. 99) dan senarai kehadiran MPSM/PRO/4/93 (Pin. 99) kepada pelatih-pelatih berkenaan pada penghujung program latihan/kursus.

13. [MPSM/PRO/4/93 \(Pin. 99\)](#) - BORANG SENARAI KEHADIRAN

13.1 Penyedia Latihan perlulah mengisi borang senarai kehadiran MPSM/PRO/4/93 (Pin. 99) setelah tamatnya program latihan/kursus. Borang ini mestilah dikembalikan kepada majikan secepat mungkin kerana pihak majikan perlu memajukan borang tuntutan MPSM/PRO/T/93 (Pin. 99) bersama-sama MPSM/PRO/4/93 (Pin. 99) untuk mendapatkan pembayaran balik kos latihan yang dibenarkan setelah tamatnya program latihan/kursus yang dimaksudkan.

14. [MPSM/ATP/1/93](#) - BORANG PENILAIAN KURSUS/PROGRAM LATIHAN

14.1 Penyedia Latihan mestilah memastikan kesemua pelatih yang mengikuti latihan di bawah Skim PROLUS mengisi borang penilaian bagi tujuan menilai keberkesanan sesuatu program latihan/kursus yang diikuti. Borang-borang yang telah disempurnakan hendaklah disimpan dengan baik dan teratur kerana dokumen-dokumen berkaitan perlu dihantar kepada Urusetia pada Januari dan Julai setiap tahun.

15. TANGGUNGJAWAB PENYEDIA LATIHAN

15.1 Selain daripada tanggungjawab Penyedia Latihan sepertimana yang terkandung dalam risalah bagi Skim PROLUS, setiap Penyedia Latihan yang berdaftar hendaklah bertindak secara profesional dengan rasa penuh tanggungjawab dalam memberi khidmat kepada majikan. Urusetia Majlis telah menerima banyak rungutan dan maklumbalas daripada majikan berdaftar tentang sesetengah Penyedia Latihan yang sewenang-wenangnya memberi maklumat yang berlainan/bercanggah daripada yang diluluskan oleh Majlis.

15.2 Urusetia Majlis memandang berat tentang tingkahlaku Penyedia Latihan yang terbabit dan berharap perbuatan yang tidak diingini tersebut diberhentikan dengan serta merta. Jika perbuatan ini diteruskan, ianya boleh menyebabkan pendaftaran Penyedia Latihan berkenaan dibatalkan.

15.3 Kebenaran dari Jawatankuasa Pemberian Taraf PROLUS hendaklah diperolehi terlebih dahulu sebelum apa-apa perubahan boleh dibuat kepada butir-butir berikut:-

a) Nama/Tajuk kursus;

b) Tempoh latihan;

c) Kandungan kursus yang melibatkan sebilangan besar perubahan kandungan manual latihan;

d) Yuran kursus - Permohonan untuk perubahan yuran kursus tidak akan dipertimbangkan, sekiranya kelulusan terdahulu masih belum melebihi 2 tahun dan kadar kenaikan yuran hanya diterima setakat 10%; dan

e) Pengajar/Jurulatih - Permohonan perubahan pengajar/jurulatih boleh

dikemukakan pada bila-bila masa untuk mendapatkan kelulusan dari Majlis.

15.4 Sungguhpun Majlis menggalakkan Penyedia Latihan memberi nasihat dan penjelasan kepada majikan mengenai Skim Kumpulan Wang Pembangunan Sumber Manusia, Penyedia Latihan adalah dilarang sama sekali menjadi agen kepada majikan, walaupun diberitahu secara rasmi dengan surat lantikan oleh majikan berkenaan.

16. PENUTUP

16.1 Urusetia Majlis berharap pihak Penyedia Latihan dapat memberi kerjasama yang sepenuhnya bagi menjayakan Skim PROLUS di bawah Kumpulan Wang Pembangunan Sumber Manusia.

16.2 Pekeliling Penyedia Latihan Bil 2/99 berkuatkuasa mulai 1 Ogos 1999. Pekeliling ini membatalkan Pekeliling Penyedia-Penyedia Latihan Bil 1/94.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

" LATIHAN TERANCANG TUNGGAK KECEMERLANGAN"

Saya yang menurut perintah,

(SHAHNIL BIN HASAN)
Pengarah Bahagian Sumber Latihan

b.p Ketua Pengarah,
Majlis Pembangunan Sumber Manusia

