



**PANDUAN TUNTUTAN INSENTIF
PROGRAM SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL
(SLDN) BERINSENTIF**

1 APRIL 2023

**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**

KANDUNGAN

1.0	Pengenalan	2
2.0	Kadar Insentif	2
3.0	Tuntutan Insentif	3
4.0	Pengagihan Bayaran Insentif Oleh Pusat Latihan (PL) Kepada Perantis dan Syarikat Kerjasama	7
5.0	Tarikh Kuat Kuasa	7
6.0	Penutup	7

1.0 PENGENALAN

Panduan Tuntutan Insentif Program Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) Berinsentif ini disediakan sebagai rujukan kepada Pusat Latihan SLDN yang ditawarkan melaksanakan Program SLDN Berinsentif untuk membuat Permohonan Tuntutan Insentif Pusat Latihan SLDN, Insentif Syarikat SLDN dan Insentif Perantis. Ia bertujuan untuk:

- a) Menyeragamkan proses tuntutan dan pembayaran insentif kepada Pusat Latihan, Syarikat *In-house*, Syarikat dan Perantis.
- b) Memastikan prosedur kewangan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa dipatuhi.

2.0 KADAR INSENTIF

Kadar insentif yang ditawarkan di bawah Program SLDN Berinsentif adalah seperti berikut:

Jadual 1: Kadar bayaran insentif Program Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) Berinsentif [KSM.400-4/1/14() bertarikh 29 Januari 2021].

Kategori Penerima Insentif	Kadar Insentif Sebulan (RM)	Kadar Bayaran Insentif Sehari (RM)
Perantis	500 bagi setiap perantis (Insentif Perantis)	$\frac{\text{RM500 sebulan}}{20 \text{ hari}} = \text{RM25 sehari}$ bagi setiap perantis
Pusat Latihan SLDN	300 bagi setiap perantis (Insentif Pusat Latihan SLDN)	$\frac{\text{RM300 sebulan}}{20 \text{ hari}} = \text{RM15 sehari}$ bagi setiap perantis
Syarikat SLDN	200 bagi setiap perantis (Insentif Syarikat SLDN)	$\frac{\text{RM200 sebulan}}{20 \text{ hari}} = \text{RM10 sehari}$ bagi setiap perantis

Nota: Kehadiran penuh

- i. 20 hari/bulan adalah mengambil kira 5 hari/minggu x 4 minggu/bulan.
- ii. 30 hari dikira sebagai satu (1) bulan bagi tujuan pembayaran insentif.

3.0 TUNTUTAN INSENTIF

3.1 Syarat-Syarat Tuntutan Insentif

3.1.1 Tuntutan dibayar berdasarkan bilangan hari perantis menghadiri latihan mengikut jumlah hari bekerja 20 hari sebulan termasuk:

- a) Cuti Sakit terhad kepada 14 hari sahaja (termasuk hari cuti) – hendaklah disertakan perakuan dari Klinik / Hospital;
- b) Cuti Kecemasan seperti kematian ahli keluarga, banjir dan lain-lain – hendaklah disertakan surat pihak berkuasa berkaitan (Klinik / Hospital, polis atau lain-lain);
- c) Cuti Kuarantin – hendaklah disertakan pengesahan / dokumen arahan pihak berkuasa berkaitan (Pusat Kesihatan atau lain-lain); dan
- d) Cuti Umum Negeri atau Nasional.

3.1.2 Tuntutan bagi bulan yang tidak terlibat dengan penangguhan latihan boleh dibuat seperti berikut:-

- a) Kadar insentif penuh berjumlah RM1,000 seperti pecahan di Jadual 1 layak dituntut sekiranya kehadiran perantis mencapai 20 hari pada bulan latihan berkenaan;
- b) Kadar insentif minimum berjumlah RM800 seperti pecahan kiraan di Jadual 1 layak dituntut berdasarkan bilangan hari kehadiran perantis ke sesi latihan sekurang-kurangnya 80% (16 hari) dalam bulan berkenaan atau kitaran tempoh sebulan sekiranya tarikh mula latihan bukan di awal bulan). Insentif bagi baki bilangan hari yang tidak dituntut kerana ketidakhadiran perantis tidak akan dibayar selepas tuntutan pertama dibuat.

3.1.3 Sekiranya latihan terpaksa ditangguhkan atas sebab-sebab tertentu, PB hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada Jabatan dalam tempoh **selewatnya satu (1) minggu daripada tarikh latihan terjejas**. Tuntutan insentif boleh dikemukakan bagi bulan yang terlibat penangguhan latihan dengan kaedah berikut:-

- a) Kadar insentif harian seperti pecahan di **Jadual 1** layak dituntut dan tuntutan boleh dibuat berdasarkan bilangan hari kehadiran perantis ke sesi latihan dalam bulan tersebut.
- b) Tuntutan insentif dibenarkan bagi sesi latihan gantian untuk mencukupkan bilangan hari maksimum 20 hari dari tuntutan sebelumnya.

Contoh:

Pada bulan Jun 2023, 10 hari latihan telah dilaksanakan dan 10

hari latihan telah tertangguh disebabkan pandemik. Maka, PL/ Syarikat *In-house* layak membuat tuntutan bagi 10 hari latihan yang dilaksanakan dan juga layak membuat tuntutan bagi baki hari latihan yang tertangguh setelah penggantian latihan dilaksanakan pada bulan-bulan berikutnya.

- 3.1.4 Ketidakhadiran perantis ke sesi latihan hendaklah disertakan dokumen sokongan seperti Sijil Cuti Sakit, surat perakuan dan sebagainya yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa berkaitan (seperti hospital/ klinik, Balai Polis, Jabatan Pendaftaran Negara dan lain-lain). Pusat Latihan hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada JPK Wilayah sekiranya terdapat perantis yang terlibat dalam perkara ini.
- 3.1.5 Penggantian hari latihan disebabkan cuti-cuti seperti dinyatakan di perkara 3.1.1 (a) – (d), sesi latihan yang tertangguh hendaklah dilaksanakan dan direkodkan bagi tujuan pemantauan. Hari latihan gantian hendaklah dilaksanakan berasingan daripada waktu latihan normal dengan budi bicara Pengajar/ Coach dan tidak boleh dikira sebagai hari latihan untuk tuntutan bulan berikutnya.
- 3.1.6 Kehadiran harian perantis sama ada di Pusat Latihan SLDN, Syarikat *In-house* atau Syarikat hendaklah direkodkan bagi tujuan semakan dan pembuktian kehadiran perantis dan latihan dilaksanakan.
- 3.1.7 Sekiranya terdapat perantis yang menamatkan latihan lebih awal disebabkan penarikan diri atau diberhentikan atau atas pelbagai alasan lain, Pusat Latihan hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada JPK Wilayah dengan kadar segera.
- 3.1.8 Pemantauan oleh pegawai JPK bagi mengesahkan kehadiran perantis akan dibuat dari semasa ke semasa sepanjang tempoh latihan.
- 3.1.9 Tuntutan insentif latihan bagi bulan berkenaan hendaklah dibuat sekali sahaja bagi setiap perantis.
- 3.1.10 Perantis yang telah berhenti tanpa alasan yang kukuh tidak layak menerima tuntutan pada bulan tersebut. Walau bagaimanapun, PL dan Syarikat layak membuat tuntutan mengikut hari yang perantis hadir.
- 3.1.11 Insentif tidak akan dibayar kepada perantis sekiranya kehadiran kurang daripada 16 hari (80%).

3.2 Proses Tuntutan Insentif

3.2.1 Pusat Latihan SLDN atau Syarikat *In-house* hendaklah mengemukakan permohonan tuntutan Insentif SLDN Berinsentif ke JPK Wilayah mengikut carta alir proses tuntutan insentif SLDN Berinsentif seperti di Lampiran A dengan melengkapkan dokumen seperti Senarai Semak di Lampiran B.

3.2.2 Permohonan tuntutan insentif hendaklah dikemukakan kepada Pejabat JPK Wilayah seperti ketetapan dalam Jadual 2.

Jadual 2: Jadual Permohonan Tuntutan dan Pembayaran Insentif SLDN Berinsentif.

TEMPOH LATIHAN	TINDAKAN PUSAT LATIHAN	TINDAKAN JPK
	JADUAL TUNTUTAN	JADUAL PEMBAYARAN
2 bulan	Selepas tamat Penilaian Akhir dan Verifikasi Pegawai Pengesah Luaran	Minggu ke-4 (bulan berikutnya)
4 / 6 / 8/ 10 / 12 / 14 / 16/ 18/ 20/ 22/ 24 bulan	Setiap dua (2) bulan & selepas tamat Penilaian Akhir dan Verifikasi Pegawai Pengesah Luaran bagi tuntutan terakhir	
3 / 5 / 7/ 9 / 11/ 13/ 15/ 17/ 19/ 21/ 23 bulan	Setiap dua (2) bulan & selepas tamat Penilaian Akhir dan Verifikasi Pegawai Pengesah Luaran bagi tuntutan terakhir Contoh: Program 5 bulan – 3 kali tuntutan • Tuntutan 1 - bulan latihan 1 & 2 • Tuntutan 2 - bulan latihan 3 & 4 • Tuntutan 3 - bulan latihan 5 (terakhir)	

Nota:

- Pusat latihan swasta dengan tempoh latihan lebih daripada tiga (3) bulan perlu menyelesaikan penyediaan kontrak untuk dilampirkan bersama semasa tuntutan kedua.

3.2.3 Alamat penuh Pejabat JPK Wilayah adalah seperti Jadual 3.

Jadual 3: Senarai Pejabat JPK Wilayah dan alamat.

Bil.	JPK Wilayah	Alamat / No. Telefon	Negeri Terlibat
1	Tengah	A301-2, Tingkat 3, West Wing, Wisma Consplant 2, No. 7, Jalan SS16/1, 47500 Subang Jaya, Selangor Tel: 03-56359995 / Fax: 03-56381113	Wilayah Persekutuan (Kuala Lumpur & Putrajaya) Selangor dan Perak
2	Timur	Tingkat 6, Wisma MAIDAM, Jalan Banggol, 20100 Kuala Terengganu, Terengganu Tel: 09-6265500 / Fax: 09-6265502	Kelantan, Terengganu dan Pahang

3	Utara	Lot MZ.03 & MZ.04, Tingkat Mezzanine, Bangunan KWSP, No. 3009, Off Lebuhr Tenggiri 2, Bandar Seberang Jaya, 13700 Seberang Jaya, Pulau Pinang Tel: 04-3809400 / Fax: 04-3809413	Perlis, Pulau Pinang dan Kedah
4	Selatan	Aras 18, Menara KWSP, Jalan Dato' Dalam, 80000 Johor Bahru, Johor Tel: 07-2226503 / Fax: 07-2226604	Negeri Sembilan, Melaka dan Johor
5	Sabah	Lot A6.2 & A6.3, Tingkat 6, Blok A, Bangunan KWSP, Peti Surat 21, Jalan Karamunsing, 88598 Kota Kinabalu, Sabah Tel: 088-270420 / Fax: 088-270424	Sabah dan Wilayah Persekutuan Labuan
6	Sarawak	No. 11-01& 11-02, Level 11, Bangunan Somerset Gateway Kuching, Jalan Bukit Mata, 93100 Kuching, Sarawak Tel: 082-420257 / Fax: 082-420278	Sarawak

3.2.4 Dokumen kontrak / perjanjian antara Pusat Latihan / Syarikat *In-house* dan Kerajaan hendaklah disediakan bagi program melebihi 3 bulan. Dokumen ini **perlu dikemukakan bersama tuntutan kedua** seperti dinyatakan di **Jadual 2**. Manakala Pusat Latihan di bawah agensi Kerajaan tidak perlu menyediakan dokumen kontrak perjanjian.

3.2.5 Permohonan tuntutan lengkap selepas dua (2) bulan pelaksanaan latihan, hendaklah diterima di JPK Wilayah **selewat-lewatnya pada 5 haribulan bulan berikutnya** seperti ketetapan di **Jadual 2**. Kelewatan mengemukakan dokumen tuntutan akan menyebabkan kelewatan pembayaran atau tuntutan tidak dapat diproses seperti yang ditetapkan.

3.2.6 Bayaran tuntutan akan **ditangguhkan** sekiranya Pusat Latihan / Syarikat *In-House* didapati:

- (a) tanpa alasan yang munasabah, gagal melaksanakan obligasinya dalam dokumen kontrak yang dimasuki dengan Kerajaan Malaysia;
- (b) perlu untuk meremedikan kegagalan atau kemungkiran dalam tempoh yang ditetapkan oleh Kerajaan Malaysia dalam dokumen kontrak;
- (c) melakukan apa-apa tindakan atau aktiviti yang boleh memberi kesan mengganggu atau menggugat kejayaan pelaksanaan perkhidmatan oleh Pusat Latihan / Syarikat *In-House* di bawah perjanjian; atau

- (d) mempunyai aduan yang dibuat ke atasnya dan aduan tersebut sedang disiasat oleh Kerajaan Malaysia.

3.2.7 Jabatan boleh melepaskan bayaran yang ditahan itu selepas **perkara 3.2.6** diselesaikan.

4.0 PENGAGIHAN BAYARAN INSENTIF KEPADA PERANTIS DAN SYARIKAT KERJASAMA OLEH PUSAT LATIHAN (PL)

- 4.1** Pusat Latihan SLDN bertanggungjawab mengagihkan bayaran insentif kepada Perantis dan Syarikat kerjasama selewat-lewatnya 14 hari dari tarikh penerimaan bayaran daripada Kerajaan termasuk hari cuti melalui pindahan ke dalam akaun perantis dan syarikat. Walau bagaimanapun, pengagihan insentif secara tunai juga boleh dibuat dengan persetujuan perantis dan syarikat.
- 4.2** Dokumen bukti pengagihan bayaran insentif kepada Perantis dan Syarikat adalah seperti Lampiran G dan Lampiran H.
- 4.3** Bagi tuntutan melibatkan program tempoh latihan dua (2) bulan dan tuntutan terakhir, Pusat Latihan SLDN perlu mengemukakan bukti pengagihan bayaran insentif Perantis dan Syarikat ke JPK Wilayah selewat-lewatnya 14 hari (termasuk hari cuti) selepas penerimaan bayaran.
- 4.4** Bagi tuntutan melibatkan program tempoh latihan tiga (3) bulan dan ke atas, bukti pengagihan bayaran insentif Perantis dan Syarikat perlu dikemukakan bersama dokumen tuntutan kedua dan seterusnya ke JPK Wilayah.
- 4.5** Semua bukti pengagihan insentif kepada Perantis dan Syarikat oleh Pusat Latihan SLDN hendaklah disimpan dengan selamat, teratur dan ditunjukkan semasa lawatan pemantauan oleh pihak Kerajaan.

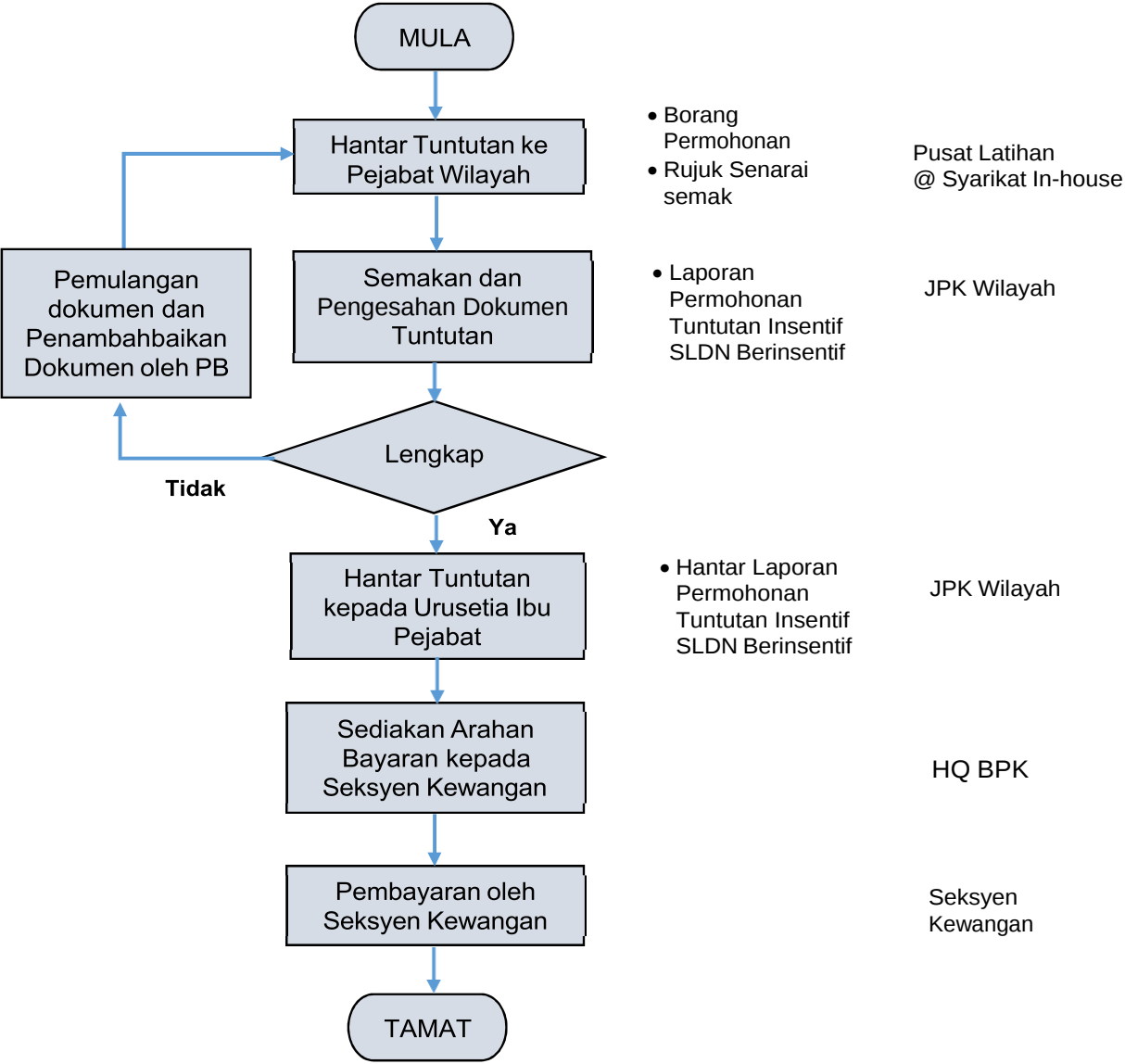
5.0 TARIKH KUATKUASA

Panduan yang dipinda ini berkuat kuasa bermula 1 April 2023.

6.0 PENUTUP

Panduan ini diharapkan dapat membantu melancarkan proses permohonan tuntutan insentif SLDN Berinsentif dan mematuhi prosedur yang telah ditetapkan.

CARTA ALIR PERMOHONAN TUNTUTAN INSENTIF SLDN BERINSENTIF



LAMPIRAN B

SENARAI SEMAK DOKUMEN SOKONGAN TUNTUTAN INSENTIF SLDN BERINSENTIF

(dikemukakan bersama Borang Permohonan Tuntutan Insentif SLDN Berinsentif Kepada JPK Wilayah)

NO.	PERKARA	TUNTUTAN PEMBAYARAN		
		Pertama	2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 / 8 / 9 / 10 / 11	Terakhir
1.	Borang Permohonan Tuntutan Insentif SLDN Berinsentif JPK/SP/01	√	√	√
2.	Surat Tawaran dan Surat Setuju Terima	√		
3.	Dokumen Kontrak Perjanjian		√ **Bagi tuntutan ke-2 sahaja (bagi program melebihi 3 bulan)	
4.	Salinan penyata akaun bank PL SLDN/Syarikat In-house yang mengandungi maklumat pemegang akaun dan disahkan oleh PL SLDN/Syarikat In-house)	√	√	√
5.	Borang Kehadiran Perantis JPK/SP/02 bagi bulan berkenaan berserta dokumen sokongan (seperti Sijil Sakit, dan lain-lain jika berkaitan)	√	√	√
6.	Borang Verifikasi Perantis (JPK/SP/04)	√		
7.	Laporan Kemajuan Pelaksanaan SLDN	√	√	√
8.	Surat Pengesahan Penerimaan Bayaran Insentif Syarikat		√	√
9.	Borang Pengesahan Penerimaan Bayaran Insentif Perantis		√	√
10.	Laporan Penilaian Keseluruhan yang telah disahkan oleh PPL	√ (program 2 bulan)		√

LAMPIRAN C**JPB/BorangSP/01 (a)****BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN INSENTIF SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL (SLDN)
BERINSENTIF MENGIKUT PENGAMBILAN****BULAN** **APRIL****No Pengambilan:****Tarikh Mula Latihan:****Tarikh Tamat Latihan:**

BAHAGIAN A. MAKLUMAT PEMOHON			
Nama Pusat Latihan / Syarikat In-house (seperti dalam Surat Tawaran/ Perjanjian)			
Kod Pusat Latihan / Syarikat In-house			
ID Rujukan Tawaran SLDN Berinsentif			
Nama Penyelaras Pusat Latihan/ Syarikat In-house			
No. Kad Pengenalan			
BAHAGIAN B. MAKLUMAT PENERIMA DAN AKAUN BAYARAN INSENTIF			
Nama Penerima Bayaran (Pusat Latihan / Syarikat In-house)			
Nama Bank Penerima			
Nombor Akaun Bank Penerima			
Cawangan Bank			
Salinan Penyata Akaun Bank (Sila pastikan maklumat pada dokumen jelas dan terang)	Dilampirkan		
BAHAGIAN C. MAKLUMAT TUNTUTAN INSENTIF (BERDASARKAN REKOD KEHADIRAN PERANTIS)			
Butiran	Kadar sehari (RM)	%	Jumlah (RM)
i. Insentif Pusat Latihan	15	30	0
ii. Insentif Syarikat Kerjasama	10	20	0
iii. Elaun Perantis	25	50	0
JUMLAH			0.00

BAHAGIAN D : PENGAKUAN DAN PENGESAHAN PEMOHON

Saya mengakui bahawa semua maklumat dan dokumen tuntutan yang dikemukakan adalah benar, betul dan sah.

Bagi pihak Pusat Latihan / Syarikat In-house,

Cop PL / Syarikat In-house

.....
(Tandatangan)

Nama :

No. Kad Pengenalan:

Jawatan :

Tarikh:

BAHAGIAN E: UNTUK KEGUNAAN PEJABAT WILAYAH

Dokumen yang dikemukakan adalah :

(Sila tandakan status dokumen yang dikemukakan oleh pemohon)

☐

Lengkap – Boleh diproses

☐

Tidak Lengkap – Dikembalikan kepada pemohon

☐

Tidak Lengkap – KIV

Catatan:

.....
.....
.....

Disemak oleh,

.....
(Tandatangan)

Nama Pegawai :

Jawatan:

Tarikh:

**BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN INSENTIF SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL (SLDN)
BERINSENTIF BAGI SEMUA PENGAMBILAN**

BAHAGIAN A. MAKLUMAT PEMOHON						
Nama Pusat Latihan / Syarikat In-house (seperti dalam Surat Tawaran/ Perjanjian)						
Kod Pusat Latihan / Syarikat In-house						
ID Rujukan Tawaran SLDN Berinsentif			(Cth. JPK/SP/7099)			
Nama Penyelaras Pusat Latihan/ Syarikat In-house						
No. Kad Pengenalan						
BAHAGIAN B. MAKLUMAT PENERIMA DAN AKAUN BAYARAN INSENTIF						
Nama Penerima Bayaran (Pusat Latihan / Syarikat In-house)						
Nama Akaun Bank Penerima						
Nombor Akaun Bank Penerima						
Cawangan Bank						
Salinan Penyata Akaun Bank (Sila pastikan maklumat pada dokumen jelas dan terang)			Dilampirkan			
BAHAGIAN C. MAKLUMAT TUNTUTAN INSENTIF (BERDASARKAN REKOD KEHADIRAN PERANTIS)						
BULAN TUNTUTAN		APRIL				
Bil	No Pengambilan	Rujukan Tawaran SLDN Plus	Tarikh Mula Latihan	Tarikh Tamat Latihan	Bulan Latihan	Jumlah Tuntutan
JUMLAH						0.00

BAHAGIAN D : PENGAKUAN DAN PENGESAHAN PEMOHON	
Saya mengakui bahawa semua maklumat dan dokumen tuntutan yang dikemukakan adalah benar, betul dan sah.	
Bagi pihak Pusat Latihan / Syarikat In-house, (Tandatangan) Nama : No. Kad Pengenalan: Jawatan : Tarikh:	<i>Cop PL / Syarikat In-house</i>
BAHAGIAN E: UNTUK KEGUNAAN PEJABAT WILAYAH	
Dokumen yang dikemukakan adalah : (Sila tandakan status dokumen yang dikemukakan oleh pemohon) ☐ Lengkap – Boleh diproses ☐ Tidak Lengkap – Dikembalikan kepada pemohon ☐ Tidak Lengkap – KIV Catatan: Disemak oleh, (Tandatangan) Nama Pegawai : Jawatan: Tarikh:	

Nota : Borang ini berdasarkan kepada templat Borang Tuntutan PL yang disediakan dalam format excel.

LAMPIRAN D

BORANG KEHADIRAN PERANTIS PROGRAM SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL (SLDN) BERINSENTIF BULAN **APRIL**

JPK/SP/02

NAMA PUSAT LATIHAN| AAAA
KOD PUSAT LATIHAN BBBB
NAMA PROGRAM CCCCC
NO PENGAMBILAN WEREWR
TARIKH MULA LATIHAN 3/5/2021
TARIKH TAMAT LATIHA 30/9/2021
TEMPOH LATIHAN 5
DILULUSKAN (BULAN)

Nota:

1. Bil maksimum hari latihan sebulan yang layak dibayar insentif adalah 20 hari termasuklah:
(1) Cuti Sakit terhadap kepada 14 hari sahaja - Perlu sertakan Perakuan dari Klinik/Hospital
(2) Cuti Kecemasan seperti kematian ahli keluarga, kebakaran, banjir dan lain-lain - Perlu sertakan Surat Pihak Berkuasa Berkaitan (Klinik/Hospital, polis dll)
(3) Cuti Umum Negeri atau Nasional
(4) Cuti Kuarantin - Perlu sertakan kelulusan
2. Kadar sehari elaun perantis adalah RM25
3. Syarat layak dibayar elaun bulanan adalah kehadiran hendaklah **sekurang-kurangnya 80%** (16 hari)

TIDAK LAYAK TUNTUTAN

TIDAK LAYAK TUNTUTAN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
= Hadir Kosongkan (Blank) = Tidak Hadir CS = Cuti Sakit CK = Cuti Kecemasan/Kurantin CU = Cuti Umum																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
BIL	Nama Perantis	No Kad Pengenalan	Syarikat	BIL HARI LATIHAN																										Bil Hari CS,CK, CU Laqak	Bil Hari Boleh Dibayar	Tuntutan (RM)	Tandatangan Perantis																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
				TARIKH & HARI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
1	AAAA	353253253533																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									

Bil	Nama Perantis	No Kad Pengenalan	HARI LATIHAN																															Bil Hari CS,CK,CU Layak	Bil Hari Boleh Dibayar	Tuntutan (RM)	Tandatangan Perantis
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
			TARIKH (TIDAK PERLU ISI JIKA TARIKH LATIHAN BERMULA 1 HARIBULAN)																																		
17																																					
18																																					
19																																					
20																																					
21																																					
22																																					
23																																					
24																																					
25																																					
			JUM TUNTUTAN																																	500	

Nota: PL perlu pastikan maklumat adalah tepat dan nama perantis mengikut Kad Pengenalan serta turutan dalam Pengesahan Pendaftaran Perantis SLDN

Dengan ini kami mengesahkan bahawa maklumat di atas adalah benar dan perantis sedang menjalani latihan di syarikat kerjasama/ penyedia latihan seperti yang telah ditetapkan.

Disediakan oleh

Disahkan oleh

.....
(Tandatangan Penyelaras Pusat Latihan)

Nama:

Tarikh:

.....
(Tandatangan Penyelaras Syarikat)

Nama:

Tarikh:

PENGESAHAN PENGURUS PUSAT LATIHAN:

Saya memperakukan kenyataan di atas adalah benar

.....
(Tandatangan Pengurus Pusat Latihan)

Nama

No Kad Pengenalan (Pengurus Pusat Latihan)

Tarikh:

Cop Rasmi Pusat Latihan

BORANG KEHADIRAN PERANTIS BAGI LATIHAN YANG TERGANGGU DISEBABKAN PEMATUHAN PKP

PROGRAM SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL (SIDN) | BERINSENTIF

BULAN **MEI**

JPK/SP/02

NAMA PUSAT LATIHAN : AAAA
 KOD PUSAT LATIHAN : BBBB
 NAMA PROGRAM : CCCCC
 NO PENGAMBILAN : WEREWR
 TARIKH MULA LATIHAN : 1/5/2021
 TARIKH TAMAT LATIHAN : 28/5/2021
 TEMPOH LATIHAN : 3
 DILULUSKAN (BULAN)

Note: 1. Bil hari latihan sebulan hendaklah kurang daripada 20 hari disebabkan pematuhan PKP termasuklah:
 (1) Cuti Sakit terhadap kepada 14 hari sahaja - Perlu sertakan Persakuan dari Klinik/Hospital
 (2) Cuti Keceemasan seperti kematian ahli keluarga, kebakaran, banjir dan lain-lain - Perlu sertakan Surat Pihak Berkuasa Berkaitan (Klinik/Hospital, polis dll)
 (3) Cuti Umum Negeri atau Nasional
 (4) Cuti Kuarantin - Perlu sertakan kelulusan

2. Kadar sehari elaun perantis adalah RM25

NAMA SYARIKAT TAK LENGKAP

NAMA SYARIKAT TAK LENGKAP			1 = Hadir	Kosongkan (Blank) = Tidak Hadir										CS = Cuti Sakit	CK = Cuti Keceemasan/ Kuarantin	CU = Cuti Umum															Bil Hari CS,CK,CU Layak	Bil Hari Boleh Dibayar	Tuntutan (RM)	Tanda tangan Perantis			
BIL	Nama Perantis	No Kad Pengenalan	Syarikat	BIL HARI LATIHAN																																	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27					28	29	30
				TARIKH & HARI																																	
				1 May Sat	2 May Sun	3 May Mon	4 May Tue	5 May Wed	6 May Thu	7 May Fri	8 May Sat	9 May Sun	10 May Mon	11 May Tue	12 May Wed	13 May Thu	14 May Fri	15 May Sat	16 May Sun	17 May Mon	18 May Tue	19 May Wed	20 May Thu	21 May Fri	22 May Sat	23 May Sun	24 May Mon	25 May Tue	26 May Wed	27 May Thu	28 May Fri	29 May Sat	30 May Sun				
1	AAAA	353253253533																																			
2	BBBB	34634345444																																			

BORANG KEHADIRAN PERANTIS BAGI GANTIAN LATIHAN YANG TERGANGGU DISEBABKAN PEMATUHAN PKP

PROGRAM SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL (SLDN)

BERINSENTIF

LATIHAN DILAKSANAKAN PADA BULAN:

MEI

JPK/SP/02

UNTUK MENGGANTIKAN LATIHAN BAGI BULAN

APRIL

NAMA PUSAT LATIHAN : AAAA
 KOD PUSAT LATIHAN : 88888
 NAMA PROGRAM : CCCCC
 NO PENGAMBILAN : WERBWR
 TARIKH MULA LATIHAN : 2/5/2021
 TARIKH TAMAT LATIHAN : 28/5/2021
 TEMPORAL LATIHAN : 5
 DILULUSKAN (BULAN)

Note: 1. Bilharian latihan adalah bagi mencukupkan maksimum 20 hari latihan bagi bulan yang terjejas disebabkan pematuhan PKP termasuklah:
 (1) Cuti Sakit terhad kepada 14 hari sahaja - Perlu sertakan Perakuan dari Klinik/Hospital
 (2) Cuti Kecemasan seperti kematian ahli keluarga, kebakaran, banjir dan lain-lain - Perlu sertakan Surat Pinak Berkuse Berakaitan (Klinik/Hospital, polis dll)
 (3) Cuti Umum Negeri atau Nasional
 (4) Cuti Kuarantin - Perlu sertakan kelulusan

2. Kadar sehari eleun perantis adalah RM23

				1 = Hadir		Kosongan (Blank) = Tidak Hadir		CS = Cuti Sakit		CK = Cuti Kecemasan/Kuarantin		CU = Cuti Umum																									
BIL	Nama Perantis	No Kad Pengenalan	Syarat Bil Hiri Telah Dituntut	BIL HARI LATIHAN (UNTUK LATIHAN GANTIAN SAHAJA)																														Bil Hiri CS,CK,CU Layak	Bil Hiri Boleh Dibayar	Tuntutan (RM)	Tandatangan Perantis
				TARIKH & HARI (TANDAKAN UNTUK LATIHAN GANTIAN SAHAJA)																																	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
				3 May	4 May	5 May	6 May	7 May	8 May	9 May	10 May	11 May	12 May	13 May	14 May	15 May	16 May	17 May	18 May	19 May	20 May	21 May	22 May	23 May	24 May	25 May	26 May	27 May	28 May	29 May	30 May	31 May					
				Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon				
1	AAAA	33323 3233333	AAA																																		
2	BBBB	34653 4343444																																			

Nota : Borang ini adalah berdasarkan kepada templat Borang Tuntutan PL yang disediakan dalam format excel.

		BORANG KEHADIRAN PERANTIS		PROGRAM SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL (SLDN) BERINSENTIF		JPK/SP/02	
		BULAN	APRIL				
NAMA PUSAT LATIHAN	AAAA	2 Bulan yang dituntut adalah merujuk kepada permulaan kitaran					
KOD PUSAT LATIHAN	BBBB	1. Bil maksimum hari latihan sebulan yang layak dibayar insentif adalah 20 hari termasuklah: (1) Cuti Sakit terhad kepada 14 hari sahaja - Perlu sertakan Perakuan dari Klinik/Hospital (2) Cuti Kecemasan seperti kematian ahli keluarga, kebakaran, banjir dan lain-lain - Perlu sertakan Surat Pihak Berkuasa Berkaitan (Klinik/Hospital, polis dll) (3) Cuti Umum Negeri atau Nasional					
NAMA PROGRAM	CCCC						
NO PENGAMBILAN	WEREWR						
TARIKH MULA LATIHAN	22/4/2021						
TARIKH TAMAT LATIHAN	20/8/2021						
TEMPOH LATIHAN DILULUSKAN (BULAN)	4	3 Walaupun terdapat sebahagian tarikh-tarikh latihan melangkau bulan berikutnya					
		2. Kadar sehari elaun perantis adalah RM25 3. Syarat layak dibayar elaun bulanan adalah kehadiran hendaklah sekurang-kurangnya 80% (16 hari)					
NAMA SYARIKAT TAK LENGKAP							
		1 = Hadir Kosongkan (Blank) = Tidak Hadir CS = Cuti Sakit CK = Cuti Kecemasan CU = Cuti Umum					
		BIL HARI LATIHAN 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30					
		TARIKH & HARI 22 Apr Thu 23 Apr Fri 24 Apr Sat 25 Apr Sun 26 Apr Mon 27 Apr Tue 28 Apr Wed 29 Apr Thu 30 Apr Fri 1 May Sat 2 May Sun 3 May Mon 4 May Tue 5 May Wed 6 May Thu 7 May Fri 8 May Sat 9 May Sun 10 May Mon 11 May Tue 12 May Wed 13 May Thu 14 May Fri 15 May Sat 16 May Sun 17 May Mon 18 May Tue 19 May Wed 20 May Thu 21 May Fri 22 May Sat					
BIL	Nama Perantis	No Kad Pengenalan	Bil Hari CS, CK, CU Layak Bil Hari Boleh Dibayar Tuntutan (RM) Tandatangan Perantis				
1	AAAA	353253253533					
2	BBBB	546534345444					

xiii

BORANG VERIFIKASI PERANTIS

Nama Pusat Latihan :
Nama Syarikat Latihan :
Nama Program :
Tarikh Pemantauan :

BIL	NAMA PERANTIS	NO. KAD PENGENALAN	NO. TELEFON BIMBIT	TANDATANGAN PERANTIS
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Dengan ini saya mengesahkan bahawa :1. Maklumat di atas adalah sama sebagaimana rekod pendaftaran perantis yang sedang menjalani latihan di syarikat kerjasama/penyedia latihan seperti yang ditetapkan (dalam MySPIKE) 2. Lokasi latihan adalah sebagaimana dalam surat tawaran atau Sijil Pentauliah

SEMAKAN (PEGAWAI PEMANTAU JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN):

Disahkan bahawa semakan telah dilakukan ke atas perantis yang telah didaftarkan dan senarai akhir perantis adalah seperti di atas.

.....
(Tandatangan)
Nama :
Tarikh :

DISAKSIKAN OLEH (PENYELARAS / PENYELIA PUSAT LATIHAN SLDN):

.....
(Tandatangan)
Nama :
Tarikh :

Cop Pusat Latihan SLDN:

* 1. Borang ini perlu diisi secara tulisan tangan oleh setiap perantis di hadapan pegawai pemantau
* Sila gunakan helaian berasingan sekiranya bilangan perantis melebihi 10 orang.

CONTOH**LAPORAN KEMAJUAN PELAKSANAAN SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL (SLDN)**

JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

NAMA PUSAT LATIHAN:
 KOD PUSAT LATIHAN:
 NAMA SYARIKAT KERJASAMA:
 NO. PENGAMBILAN:
 BIDANG:
 KOD BIDANG:
 TARIKH MULA LATIHAN:
 TARIKH TAMAT LATIHAN:
 TEMPOH LATIHAN

NO.	AKTIVITI	TEMPOH LATIHAN	BILANGAN CU	TAHUN 2023											
				APRIL	MEI	JUN	JULAI	OGOS	SEP	OKT	NOV				
1	PENDAFTARAN PERANTIS	4													
2	LATIHAN DAN PENILAIAN														
	CU1														
	CU2														
	CU3														
3	PERMOHONAN VERIFIKASI PPL														
4	PERSIJILAN														

Disediakan oleh:

Disahkan oleh:

Tandatangan (Penyelaras Pusat Latihan)

Nama:

No. Kad Pengenalan:

Jawatan:

Tarikh:

Tandatangan (Penyelaras Syarikat)

Nama:

No. Kad Pengenalan:

Jawatan:

Tarikh:

LAMPIRAN G

CONTOH DOKUMEN PENGESAHAN PENERIMAAN BAYARAN INSENTIF PERANTIS

BORANG PENGESAHAN PENERIMAAN BAYARAN INSENTIF PERANTIS

BIL	NAMA PERANTIS	NO. KAD PENGENALAN	NO. TELEFON BIMBIT	TUNTUTAN BULAN	JUMLAH (RM)	KAEDAH AGIHAN BAYARAN *Tanda √ pada yang berkenaan		TARIKH TERIMA	TANDATANGAN PERANTIS
						PINDAHAN KE AKAUN	TUNAI		

Nota: Sila pastikan bukti agihan bayaran yang telah dibuat seperti slip transaksi ke akaun (secara CDM / EFT) atau resit/invois (secara tunai) disimpan dan direkodkan bagi tujuan semakan JPK jika diperlukan.

Disahkan oleh,

.....

Nama :

Jawatan:

No K/P :

Tarikh :

Cop Pusat Latihan SLDN :

Tarikh penerimaan adalah tarikh selepas PL SLDN menerima bayaran daripada Kerajaan kecuali bayaran pendahuluan telah diberikan lebih awal oleh PL SLDN. Surat makluman berkenaan bayaran pendahuluan hendaklah disertakan.

LAMPIRAN H

CONTOH SURAT PENGESAHAN TERIMA BAYARAN INSENTIF SYARIKAT KERJASAMA SLDN

Kepada :

(Nama dan alamat PL)

Tuan,

PENGESAHAN PENERIMAAN BAYARAN INSENTIF SYARIKAT KERJASAMA SLDN

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dengan ini disahkan bahawa saya telah menerima bayaran insentif Syarikat Kerjasama SLDN seperti butiran berikut:

BIL	NO. PENGAMBILAN	TUNTUTAN BULAN	KAEDAH AGIHAN BAYARAN *Tanda ✓ pada yang berkenaan		JUMLAH (RM)	TARIKH
			PINDAHAN KE AKAUN	TUNAI		

Nota: Sila pastikan bukti agihan bayaran yang telah dibuat seperti slip transaksi ke akaun (secara CDM / EFT) atau resit/invois (secara tunai) disimpan dan direkodkan bagi tujuan semakan JPK jika diperlukan.

Sekian, terima kasih.

.....

Nama :

Jawatan:

No K/P :

Tarikh :

Cop Syarikat SLDN :

Tarikh penerimaan adalah tarikh selepas PL SLDN menerima bayaran daripada Kerajaan kecuali bayaran pendahuluan telah diberikan lebih awal oleh PL SLDN. Surat makluman berkenaan bayaran pendahuluan hendaklah disertakan.