

# **PANDUAN PENGISIAN**

Borang Permohonan Sistem  
Latihan Dual Nasional (SLDN)  
RMKe-11 Tahun 2019



**Kemaskini 1 Disember 2018**

# ISI

# KANDUNGAN

1.0 JENIS SLDN RMKE-11.....	1
2.0 TEMPOH LATIHAN .....	2
3.0 PROGRAM LATIHAN.....	2
4.0 SYARAT PERMOHONAN .....	2
5.0 KRITERIA PERANTIS.....	3
6.0 PENGISIAN BORANG PERMOHONAN SLDN RMKE-11.....	3

# PENGENALAN

# SLDN RMKE-11

Dalam usaha meningkatkan pembangunan modal insan ke arah negara maju, Kerajaan melalui RMKe-11 telah menyediakan dua inisiatif baharu iaitu program SLDN Khas dan program Peningkatan Tahap Kemahiran yang dikawal selia oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran.

## 1.0 JENIS SLDN RMKE-11

**SLDN Khas** - SLDN Khas merupakan satu inisiatif kerajaan untuk memberi latihan kemahiran kepada lepasan sekolah dan penganggur yang belum memiliki Sijil Kemahiran Malaysia (SKM). Ianya akan memberi manfaat kepada golongan berkenaan untuk memasuki pasaran tenaga kerja di mana dengan memiliki kemahiran akan menjadi satu nilai tambah kebolehpasaran seseorang individu

**SLDN Peningkatan Tahap Kemahiran** - SLDN Peningkatan Tahap Kemahiran merupakan program latihan kemahiran yang disediakan kepada masyarakat khususnya kepada golongan yang memiliki kelayakan kemahiran pada tahap rendah atau pekerja industri yang tidak memiliki kelayakan kemahiran. Program ini dapat memberi manfaat kepada golongan tersebut untuk mempertingkatkan kelayakan kemahiran dan pengiktirafan sebagai pekerja mahir.

## **2.0 TEMPOH LATIHAN**

Tempoh latihan adalah antara 6 hingga 16 bulan bergantung kepada program yang ditawarkan.

## **3.0 PROGRAM LATIHAN**

Semua program NOSS yang dibenarkan untuk dijalankan melalui kaedah SLDN.

## **4.0 SYARAT PERMOHONAN**

- i. Permohonan adalah terbuka kepada Pusat Latihan SLDN yang telah ditauliahkan sahaja.*
- ii. Tempoh pentauliahkan Pusat Latihan SLDN bagi program yang dipohon adalah masih sah.*
- iii. Pusat Latihan SLDN hendaklah mempunyai syarikat kerjasama yang bersesuaian dengan program yang akan dijalankan.*
- iv. Pusat Latihan SLDN telah berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang 221110/205502 (Khidmat Latihan, Tenaga Pengajar dan Moderator/Negotiator) dan masih sah laku semasa memohon. Syarat ini dikecualikan bagi agensi kerajaan.*
- v. Pusat Latihan yang mempunyai perantis dan sedang menjalankan latihan boleh mengemukakan permohonan kuota untuk tahun 2019. Tawaran kuota boleh dipertimbangkan seperti berikut;*
  - a. Pusat Latihan mengemukakan jadual pelaksanaan latihan untuk kumpulan perantis yang berbeza tanpa ada pertindihan.*
  - b. Mempunyai syarikat kerjasama lain yang dapat menampung tambahan bilangan perantis*

*Tawaran kuota akan diberikan kepada Pusat Latihan sebaik sahaja program tamat sekiranya syarat di atas dipenuhi.*

## 5.0 KRITERIA PERANTIS

- i. Berumur sekurang-kurangnya 16 tahun dan ke atas.
- ii. Warganegara Malaysia.
- iii. SLDN Peningkatan Tahap - Pekerja industri atau pemegang SKM yang ingin meningkatkan tahap kelayakan kemahiran.
- iv. SLDN Khas - Terbuka kepada lepasan sekolah atau penganggur yang ingin memiliki SKM.
- v. Calon perantis tidak boleh terdiri daripada individu yang sama bagi kedua-dua program latihan (c) dan (d).

## 6.0 PENGISIAN BORANG PERMOHONAN SLDN RMKE-11


### 6.1 Pautan Borang Permohonan

- 1) Gunakan pelayar Mozilla Firefox atau Microsoft Edge sahaja.
- 2) Ruangan bertanda (\*) wajib diisi.
- 3) Borang permohonan perlu diisi mengikut negeri Pusat Latihan dan pautan adalah seperti berikut.

NEGERI	PAUTAN
Sarawak	<a href="https://form.jotform.me/daftarsarawak/SLDN2019">https://form.jotform.me/daftarsarawak/SLDN2019</a>
Sabah & Labuan	<a href="https://form.jotform.me/daftarsabah/SLDN2019">https://form.jotform.me/daftarsabah/SLDN2019</a>
Johor	<a href="https://form.jotform.me/daftarjohor/SLDN2019">https://form.jotform.me/daftarjohor/SLDN2019</a>
Melaka & Negeri Sembilan	<a href="https://form.jotform.me/daftarmn9/SLDN2019">https://form.jotform.me/daftarmn9/SLDN2019</a>
Kelantan	<a href="https://form.jotform.me/daftarkelantan/SLDN2019">https://form.jotform.me/daftarkelantan/SLDN2019</a>
Terengganu	<a href="https://form.jotform.me/daftarterengganu/SLDN2019">https://form.jotform.me/daftarterengganu/SLDN2019</a>
Pahang	<a href="https://form.jotform.me/daftarpahang/SLDN2019">https://form.jotform.me/daftarpahang/SLDN2019</a>
Pulau Pinang	<a href="https://form.jotform.me/daftarpenang/SLDN2019">https://form.jotform.me/daftarpenang/SLDN2019</a>
Kedah & Perlis	<a href="https://form.jotform.me/daftarkedah/SLDN2019">https://form.jotform.me/daftarkedah/SLDN2019</a>
Selangor	<a href="https://form.jotform.me/daftartengah/SLDN2019">https://form.jotform.me/daftartengah/SLDN2019</a>
KL & Putrajaya	<a href="https://form.jotform.me/daftarwp/SLDN2019">https://form.jotform.me/daftarwp/SLDN2019</a>
Perak	<a href="https://form.jotform.me/daftarperak/SLDN2019">https://form.jotform.me/daftarperak/SLDN2019</a>

## 6.2 Perakuan Pemohon Mengenai Iklan Penawaran

Baca dan fahami pernyataan sebelum klik butang Seterusnya. Panduan Pengisian Borang Permohonan SLDN RMKe-11 Tahun 2019 boleh dimuat turun pada halaman ini.



**Borang Permohonan SLDN**  
**Rancangan Malaysia Ke-11 Tahun**  
**2019**

Saya mengaku telah memahami isi iklan penawaran pelaksanaan SLDN Rancangan Malaysia Ke-11 Tahun 2019 dan telah membaca Panduan Pengisian Borang Permohonan Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) RMKe11 Tahun 2019.

Saya juga faham bahawa permohonan ini hanya dibenarkan bagi program yang ditauliahkan sahaja.

Saya juga faham bahawa program latihan ini adalah khusus bagi warganegara Malaysia berumur sekurang-kurangnya 16 tahun semasa pendaftaran dan memenuhi kriteria khusus mengikut kategori SLDN seperti berikut.

- a) SLDN Khas - Terbuka kepada lepasan sekolah atau penganggur yang ingin memiliki SKM
- b) SLDN Peningkatan Tahap Kemahiran - Terbuka kepada pekerja industri atau pemegang SKM yang ingin meningkatkan tahap kelayakan kemahiran

Muat turun Panduan Pengisian Borang Permohonan Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) RMKe11 Tahun 2019 seperti berikut. Rujuk panduan untuk memastikan borang diisi dengan betul bagi mengelakkan permohonan ditolak.

**PANDUAN  
PENGISIAN**  
Borang Permohonan Sistem  
Latihan Dual Nasional  
RMKe-11 Tahun 2019

Seterusnya

## 6.2 Maklumat Pusat Latihan

Masukkan maklumat Kod Pusat Latihan SLDN dan Nama Pusat Latihan SLDN seperti di dalam Sijil Pentauliahkan Pusat Latihan SLDN.

Maklumat Pusat Latihan

Negeri \*

SELANGOR

Nyatakan negeri Pusat Latihan

Kod Pusat Latihan SLDN \*

Nyatakan kod pusat latihan SLDN. (Contoh: PD0001 / IT0001 / SI0001)

Nama Pusat Latihan SLDN \*

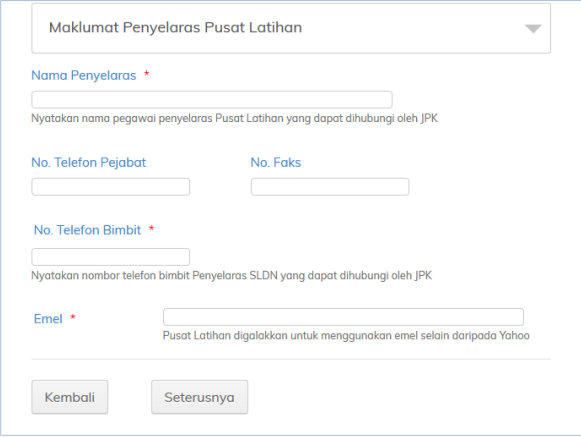
Nyatakan nama Pusat Latihan seperti di dalam Sijil Pentauliahkan

Kembali

Seterusnya

### 6.3 Maklumat Penyelaras Pusat Latihan

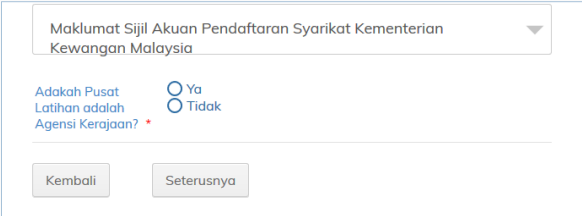
Masukkan maklumat Penyelaras SLDN. Isikan alamat emel yang tepat dan masih aktif kerana salinan permohonan akan dihantar ke alamat emel tersebut. Emel Yahoo adalah tidak digalakkan.



The form is titled 'Maklumat Penyelaras Pusat Latihan'. It contains the following fields and instructions:

- Nama Penyelaras \***: A text input field. Below it, the instruction reads: 'Nyatakan nama pegawai penyelaras Pusat Latihan yang dapat dihubungi oleh JPK'.
- No. Telefon Pejabat** and **No. Faks**: Two text input fields.
- No. Telefon Bimbit \***: A text input field. Below it, the instruction reads: 'Nyatakan nombor telefon bimbit Penyelaras SLDN yang dapat dihubungi oleh JPK'.
- Emel \***: A text input field. Below it, the instruction reads: 'Pusat Latihan digalakkan untuk menggunakan emel selain daripada Yahoo'.
- At the bottom, there are two buttons: 'Kembali' and 'Seterusnya'.

### 6.4 Maklumat Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Kementerian Kewangan Malaysia



The form is titled 'Maklumat Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Kementerian Kewangan Malaysia'. It contains the following elements:

- A question: 'Adakah Pusat Latihan adalah Agensi Kerajaan? \*'.
- Two radio button options: 'Ya' and 'Tidak'.
- At the bottom, there are two buttons: 'Kembali' and 'Seterusnya'.

Sekiranya Pusat Latihan anda adalah Agensi Kerajaan (contoh: ILP, IKBN, Pusat Vokasional Jabatan Penjara Malaysia dan sebagainya), pilih **Ya** dan klik menu Seterusnya.

Sekiranya tidak, pilih **Tidak** dan skrin berikut akan dipaparkan. Isikan maklumat Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Kementerian Kewangan Malaysia di bawah Kod Bidang 221110 / 220502

No. Sijil \*

Nyatakan nombor Sijil Akuan Syarikat Pendaftaran Kementerian Kewangan (Cth: A11111111111111111111)

No. Rujukan Pendaftaran \*

Nyatakan nombor rujukan pendaftaran Kementerian Kewangan

Tarikh Mula Sah Laku \*

-

-

Month

Day

Year

Tarikh Tamat Sah Laku \*

-

-

Month

Day

Year

Mempunyai Kod Bidang 221110 \*

☐ Ada  
☐ Tiada

Kembali

Seterusnya

## 6.5 Maklumat Pendaftaran Penyedia Latihan Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran (PTPK)

Sekiranya Pusat Latihan anda belum berdaftar dengan PTPK, pilih **Tidak** dan klik menu Seterusnya.

Maklumat Pendaftaran Penyedia Latihan Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran (PTPK) ▼

Adakah Pusat Latihan telah berdaftar dengan PTPK? \*

☐ Ya  
☐ Tidak

Kembali

Seterusnya

Sekiranya Pusat Latihan anda telah berdaftar dengan PTPK, pilih **Ya** dan skrin berikut akan dipaparkan. Isikan No. Siri Akuan Pendaftaran PTPK. Klik Seterusnya.

Maklumat Pendaftaran Penyedia Latihan Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran (PTPK) ▼

Adakah Pusat Latihan telah berdaftar dengan PTPK? \*

☒ Ya  
☐ Tidak

No. Siri Akuan Pendaftaran PTPK \*

Kembali

Seterusnya



## 6.6 Maklumat Program

### a) Butiran Permohonan Program

Bagi setiap program NOSS yang dipohon, isikan maklumat berikut.

- i) *Kod Program NOSS*
- ii) *Nama Syarikat Kerjasama **DAN** Kod SLDN*
- iii) *Bilangan Kuota Dimohon*
- iv) *Jenis SLDN*
- v) *Pilihan Tarikh Mula Latihan*

Sila isi hanya **SATU** program untuk setiap baris. Bagi permohonan program **single-tier**, sila isikan kesemua kod program pada baris yang sama dan perlu diasingkan menggunakan (/) seperti contoh TA-011-1/2:2012. Program single-tier yang dibenarkan hanya bagi program Tahap 1 dan 2 sahaja.

Klik tambah untuk penambahan program. Klik hapus untuk hapuskan data

Maklumat Program

Butiran Permohonan Program (Sila isi SATU kod program sahaja bagi setiap baris. Bagi program Single-Tier, asingkan tahap menggunakan (/). Contoh: TA-011-1/2:2012)

Kod Program NOSS \* Nama Syarikat Kerjasama & Kod SLDN \* Kuota Dipohon \* Jenis SLDN \* Pilihan Tarikh Mula Latihan \*

☐ Khas ☐ 1/2/19

☐ Peningkatan Tahap ☐ 1/4/19

☐ Kemahiran ☐ 1/6/19

☐ 1/8/19

☐ 1/10/19

Tambah

### b) Maklumat Penugasan Personel

Maklumat Penugasan Personel

Penugasan Personel Mengikut Kod Program (Sekiranya Personel melebihi seorang, sila asingkan nama dengan (,). Cth: Mohd Ali bin Ridzuan; Normah bt Farid). Masukkan kod program yang sama seperti pada Butiran Permohonan Program

Kod Program NOSS \* Bil. Pengajar \* Nama Pengajar \* Bil. Coach \* Nama Coach \*

Tambah

Kembali Seterusnya

Isikan kod program NOSS seperti yang telah diisi pada 6.6(a), bilangan dan nama Pengajar/Coach. Nisbah Coach kepada perantis 1:5 dan nisbah Pengajar kepada perantis 1:25 mestilah dipenuhi merujuk

kepada kuota yang dimohon. Nama *Coach* dan nama Pengajar perlu dipisahkan dengan (;) sekiranya melebihi daripada seorang.

## 6.7 Pengalaman Pelaksanaan SLDN Terdahulu (2011-2019)

Sekiranya Pusat Latihan anda mempunyai pengalaman dalam pelaksanaan SLDN, sila klik Ya. Isikan maklumat yang diperlukan dan klik Seterusnya.

The screenshot shows a web form titled "Pengalaman Pelaksanaan SLDN Terdahulu (2011-2019)". It contains a dropdown menu for the title, a radio button group for "Pusat Latihan mempunyai pengalaman dalam pelaksanaan SLDN" with options "Ya" and "Tidak", and a table for "Pelaksanaan SLDN Terdahulu (2011-2019)". The table has five columns: "Kod Program NOSS", "Tahun Pelaksanaan", "Bil. Perantis Berdaftar", "Bil. Perantis Sedang Menjalani Latihan", and "Bil. Perantis Dipersijikan". Each column has a corresponding input field. Below the table is a "Tambah" button. At the bottom of the form are "Kembali" and "Seterusnya" buttons.

Kod Program NOSS	Tahun Pelaksanaan	Bil. Perantis Berdaftar	Bil. Perantis Sedang Menjalani Latihan	Bil. Perantis Dipersijikan
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Sekiranya Pusat Latihan anda tidak mempunyai pengalaman dalam pelaksanaan SLDN, pilih Tidak dan klik Seterusnya.

## 6.8 Perakuan Pemohon

Isikan nama, no. kad pengenalan, jawatan dan no. telefon pemohon beserta tarikh. Pastikan borang telah dicetak sebelum dihantar. Turunkan tandatangan dan cap rasmi Pusat Latihan pada ruangan yang telah disediakan setelah borang dicetak.

Perakuan Pemohon

Saya mengaku bahawa semua maklumat yang dinyatakan adalah benar. Saya juga faham bahawa jika maklumat yang diberikan adalah palsu dan dokumen yang dilampirkan adalah tidak lengkap, permohonan ini boleh terbatal

Tandatangan

Cap Rasmi Pusat Latihan

Sila tandatangan setelah borang dicetak

Sila cap setelah borang dicetak

Nama Pemohon \*

No. Kad Pengenalan \*

Jawatan \*

No. Telefon \*

Tarikh

Month

-

Day

-

Year

Cetak

Adakah Borang Permohonan telah dicetak? Borang permohonan ini perlu dicetak terlebih dahulu sebelum dihantar. \*

☐ Ya

Kembali

Seterusnya

## 6.9 Penghantaran Dokumen

Pilih dokumen yang berkaitan. Dokumen lengkap perlu dihantar dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh permohonan *online* ke Pejabat JPK Wilayah. Klik **Hantar**. Sekiranya anda tidak berbuat demikian, permohonan ini tidak akan diterima oleh Jabatan.

Penghantaran Dokumen

Permohonan perlu dihantar ke Pejabat JPK Wilayah beserta dokumen yang dinyatakan selewat-lewatnya tujuh (7) hari daripada tarikh permohonan online \*

☐ 1) Borang Permohonan yang telah lengkap diisi, dicetak dan ditandatangani  
☐ 2) Salinan sijil pentauliahan Pusat Latihan yang masih sah  
☐ 3) Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat oleh Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah. Senarai bidang di dalam Lampiran A wajib disertakan bersama. Syarat ini dikecualikan bagi agensi kerajaan  
☐ 4) Akuan Pendaftaran Penyedia Latihan PTPK (dikecualikan sekiranya tidak berdaftar)  
☐ 5) Surat jalinan kerjasama di antara Pusat Latihan SLDN dan Syarikat SLDN yang telah ditandatangani oleh kedua-dua pihak kecuali bagi syarikat in-house  
☐ 6) Dokumen kelayakan Coach dan Pengajar (Surat Pengesahan Majikan, Salinan Kursus Induksi SLDN, Salinan Kursus Coach/Pengajar SLDN, Salinan SKM / Pengalaman Mengajar minima 3 tahun dalam bidang berkaitan)  
☐ 7) Takwim latihan / Jadual Perancangan Latihan bagi program yang dipohon  
☐ Other

Alamat Pejabat JPK Wilayah

Pengarah  
Jabatan Pembangunan Kemahiran Wilayah Tengah  
Kementerian Sumber Manusia  
A301-2, Tingkat 3, West Wing  
Wisma Consplant 2, No.7,  
Jalan SS 16/1, 47500 Subang Jaya,  
Selangor Darul Ehsan

Hantar

Cetak

Skrin berikut akan dipaparkan setelah permohonan berjaya dihantar.



## 6.10 Kemaskini Permohonan

Permohonan boleh dikemaskini melalui pautan yang diberikan melalui emel setelah pengisian kali pertama dibuat. Pusat Latihan boleh mengemaskini permohonan sebelum tarikh tutup iklan, walau bagaimanapun permohonan yang akan diproses dan dinilai adalah berdasarkan permohonan yang diterima secara fizikal (*hardcopy*) oleh Pejabat JPK Wilayah.