



**KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
JABATAN TENAGA MANUSIA**

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
KURSUS JANGKA PENDEK
INSTITUSI LATIHAN JABATAN TENAGA MANUSIA**

28 OKTOBER 2022

KANDUNGAN	MUKASURAT
1. TUJUAN	4
2. LATAR BELAKANG	4
3. TAFSIRAN	5
4. SENARAI RINGKASAN	6
5. KATEGORI KURSUS PENDEK	8
5.1 MODULAR	8
5.2 <i>CUSTOMISED</i>	9
5.3 <i>PLACE & TRAIN</i>	9
5.4 PENSIJILAN PROFESIONAL	10
5.5 PROGRAM PENGIKTIRAFAN PENCAPAIAN TERDAHULU (PPT) SKM/ DKM	11
5.6 SEMINAR	11
6. SYARAT KELAYAKAN PESERTA	11
7. PENETAPAN KADAR YURAN KURSUS	11
8. PERANCANGAN TAHUNAN	12
9. IKLAN PENGAMBILAN	13
10. SURAT TAWARAN KURSUS	13
11. PENGURUSAN TERIMAAN YURAN KURSUS	13
12. LANTIKAN PEMBEKAL PERKHIDMATAN	15

13. PELAKSANAAN KURSUS		15
14. PENILAIAN KURSUS		16
15. SIJIL KURSUS		16
16. PENYEDIAAN LAPORAN KURSUS		17
17. TARIKH KUAT KUASA		18
18. LAMPIRAN		
LAMPIRAN A	SENARAI KURSUS MODULAR <i>BUKAN-CU</i> YANG DISERAGAMKAN	19
LAMPIRAN B	SENARAI KANDUNGAN KURSUS MODULAR <i>BUKAN-CU</i> YANG DISERAGAMKAN	22
LAMPIRAN C	FORMAT PENGIRAAN YURAN KJP	41
LAMPIRAN D	SURAT KELULUSAN ELAUN PENGAJAR-AKAUN AMANAH JTM	42
LAMPIRAN E	BORANG SOAL SELIDIK PENILAIAN KURSUS JANGKA PENDEK (KJP), INSTITUSI JABATAN TENAGA MANUSIA (ILJTM)	43
LAMPIRAN F	BORANG KAJIAN KEPUASAN MAJIKAN TERHADAP PESERTA KURSUS JANGKA PENDEK (KJP), INSTITUSI JABATAN TENAGA MANUSIA (ILJTM)	51
LAMPIRAN G	BORANG KAJIAN PENGESANAN KURSUS JANGKA PENDEK (KJP), INSTITUSI JABATAN TENAGA MANUSIA (ILJTM)	62
LAMPIRAN H	CONTOH SIJIL PENINGKATAN KEMAHIRAN	71
LAMPIRAN I	CARTA ALIR PROSES KERJA PELAKSANAAN KJP	72
LAMPIRAN J	RINGKASAN PROSES KERJA PELAKSANAAN KJP	74

1. TUJUAN

Panduan ini disediakan sebagai rujukan kepada semua pegawai dan kakitangan di Jabatan Tenaga Manusia (JTM) yang terlibat dalam mengendalikan Kursus Jangka Pendek (KJP). Ia bertujuan menyeragamkan proses kerja di Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia (ILJTM) khususnya yang berkaitan dengan pelaksanaan KJP.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Pelaksanaan Pendidikan dan Latihan Teknikal dan Vokasional (TVET) di ILJTM secara umumnya terbahagi kepada kursus sepenuh masa dan KJP bagi mencapai matlamat penubuhan JTM melahirkan pekerja mahir bagi sektor perindustrian negara.
- 2.2 KJP kebiasaannya dilaksanakan pada hujung minggu atau luar waktu pejabat mengikut kesesuaian pelanggan dalam usaha memberi latihan dan pembelajaran sepanjang hayat terutamanya kepada golongan pekerja dan orang awam. Pelaksanaan KJP juga menyokong aspirasi Kerajaan untuk mempersiapkan pekerja sedia ada dalam program *Upskilling and Reskilling*.
- 2.3 Statistik bagi lima tahun yang lalu (2017 – 2021) menunjukkan sebanyak 223,145 orang peserta kursus telah mengikuti kursus melalui 9,491 kursus yang telah dilaksanakan. Pendekatan latihan yang di laksana secara dalam talian sejak pandemik Covid-19 telah diterima baik oleh masyarakat dan seterusnya meningkatkan penyertaan peserta di dalam KJP.
- 2.4 Sijil Peningkatan Kemahiran akan diberikan kepada peserta yang menamatkan KJP dengan jayanya. Di samping itu, peserta juga layak mendapat sijil kompetensi daripada badan pensijilan seperti Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK), Suruhanjaya Tenaga (ST) dan lain-lain bergantung kepada penetapan syarat dan kaedah pelaksanaan KJP yang ditawarkan.

3. TAFSIRAN

Dalam panduan ini, tafsiran yang dimaksudkan adalah seperti berikut:

Bahagian Kawalan Teknikal bermaksud Bahagian yang mengendalikan kawalan kualiti latihan di Jabatan Tenaga Manusia.

Peserta KJP bermaksud individu yang menyertai KJP anjuran ILJTM.

Badan pensijilan bermaksud agensi kerajaan atau swasta peringkat negara dan antarabangsa yang mengiktiraf kelayakan kemahiran yang dimiliki oleh seseorang.

Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia (ILJTM) bermaksud institusi latihan di bawah JTM yang terdiri dari Institut Teknikal Jepun Malaysia (JMTI), *Advanced Technology Training Center* (ADTEC) dan Institut Latihan Perindustrian (ILP).

Pengurus Program bermaksud pegawai yang dipertanggungjawabkan untuk menguruskan KJP di institut dan kebiasaannya ialah pegawai yang bertugas di *Community And Employment Support Services (CESS)* atau mana-mana pegawai yang dilantik oleh Pengarah Institut.

4. SENARAI RINGKASAN

ADTEC	<i>Advanced Technology Training Center</i>
ASNT	<i>The American Society for Nondestructive Testing</i>
BKT	Bahagian Kawalan Teknikal
CIDB	<i>Malaysia Construction Industry Development Board</i>
CPD	<i>Continuing Professional Development</i>
CSTP	Juruteknik Bertauliah
CSWIP	<i>Certification Scheme for Welding and Inspection Personnel</i>
CU	<i>Competency Unit</i>
EFT	<i>Electronic Fund Transfer</i>
e-KJP	Elektronik Kursus Jangka Pendek
HRDCorp	<i>Human Resource Development Corporation</i>
ILJTM	Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia
ILP	Institut Latihan Perindustrian
JAS	Jabatan Alam Sekitar
JKKP	Jabatan Keselamatan dan kesihatan Pekerjaan
JPAA	Jawatankuasa Pengurusan Akaun Amanah
JPK	Jabatan Pembangunan Kemahiran
JTM	Jabatan Tenaga Manusia
KJP	Kursus Jangka Pendek
LO	Pesanan Tempatan
MBOT	<i>Malaysia Board of Technologists</i>
MoA	Memorandum Perjanjian (Memorandum of Agreement)
MoU	Memorandum Persefahaman (<i>Memorandum of Understanding</i>)

NOSS	Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan <i>(National Occupational Skills Standard)</i>
PENJANA	Program Jana Semula Ekonomi Negara
PERKESO	Pertubuhan Keselamatan Sosial
PO	<i>Purchase Order</i>
PPT	Program Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu
PRE	Pakej Rangsangan Ekonomi
PSMB	Pembangunan Sumber Manusia Berhad
RACs	Sektor Penyejukbekuan dan Penyaman Udara <i>(Residential Air Conditioning)</i>
RPEL	<i>Recognition of Prior Experiential Learning</i>
SIP	Skim Insurans Pekerja
SLDN	Skim Latihan Dual Nasional
ST	Suruhanjaya Tenaga
TVET	<i>Technical and Vocational Education and Training</i>
TWI	<i>The Welding Institute</i>
KEW	Bahagian Kewangan Institut
BPPA	Bahagian Pembangunan dan Pengurusan Aset

5. KATEGORI KURSUS JANGKA PENDEK

KJP yang dilaksanakan di ILJTM boleh dibahagikan kepada enam kategori utama iaitu;

- (i) Kursus modular,
- (ii) Kursus *customised*,
- (iii) *Place & Train*,
- (iv) Pensijilan Profesional,
- (v) *Recognition of Prior Experiential Learning* (RPEL)/ Program Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT); dan
- (vi) Seminar.

5.1. KURSUS MODULAR

- (i) Kursus modular ialah kursus jangka pendek yang dibangunkan berasaskan topik atau sub-topik yang terkandung dalam kurikulum kursus sepenuh masa di ILJTM. Walau bagaimanapun, ILJTM boleh menambah baik kandungan kursus modular berdasarkan perkembangan semasa di industri agar penawaran mendapat permintaan tinggi daripada peserta.
- (ii) Kursus ini dikategorikan kepada dua iaitu Modular CU dan Modular Bukan-CU. Modular CU ialah kursus yang menjurus kepada *Competency Unit* (CU) dalam *National Occupational Skills Standard* (NOSS) yang dikeluarkan oleh JPK. Pelaksanaan ini perlu mematuhi syarat yang ditetapkan oleh JPK. Manakala kursus Modular Bukan-CU ialah kursus yang dilaksanakan selain tajuk CU dalam NOSS, dan kursus tersebut tidak semestinya mengikut kursus sepenuh masa yang ditawarkan oleh ILJTM berkaitan.
- (iii) ILJTM perlu menyediakan kandungan kursus, tempoh kursus dan menetapkan kadar yuran terlebih dahulu sebelum mengiklankan pengambilan KJP ini. ILJTM digalakkan menyediakan dan menghebahkan takwim pelaksanaan kursus Modular Bukan-CU setiap awal tahun bagi memudahkan peserta untuk memohon. Bagi tujuan penyeragaman tajuk, kandungan, tempoh dan yuran, ILJTM boleh menawarkan kursus Modular

Bukan-CU yang telah diselaraskan oleh Ibu pejabat JTM seperti di **Lampiran A dan Lampiran B.**

5.2 KURSUS *CUSTOMISED*

Kursus *customised* dibangunkan dengan merujuk kepada permintaan serta perbincangan dengan pelanggan. ILJTM boleh menawarkan kursus dengan menggunakan kepakaran dalaman ataupun kaedah *outsourcing* dalam pelbagai bidang sama ada kursus teknikal, bukan teknikal atau gabungan kedua-duanya. Walau bagaimanapun, lokasi pelaksanaan kursus *customised* kebiasaannya dilaksanakan di premis ILJTM. Penetapan kadar yuran kursus adalah seperti mana yang diterangkan dalam garis panduan ini.

5.3 *PLACE AND TRAIN*

Place and Train ialah satu inisiatif untuk mendapatkan dan menyediakan pekerjaan kepada rakyat Malaysia terutamanya bagi siswazah, lepasan sekolah dan pekerja diberhentikan dengan menyertai kursus latihan berkaitan nilai tambah yang diperlukan oleh industri terpilih. Selepas tamat latihan, peserta akan ditempatkan di industri yang telah bersetuju pada awalnya untuk mendapatkan pekerja yang tertentu.

(i) TVET TALENT

TVET *talent* menggabungkan pembelajaran teori dan amali yang dilaksanakan di ILJTM dan di tempat kerja dengan kerjasama pihak majikan. Pembelajaran teori dijalankan secara sepenuh masa di ILJTM dan latihan amali dijalankan di industri. Latihan adalah menjurus kepada bidang pekerjaan. Selepas tamat latihan, peserta akan mendapat penempatan pekerjaan.

(ii) SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL (SLDN)

Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) adalah konsep latihan yang dibangunkan oleh JPK, di mana latihan ini menggabungkan aspek teori

dan amali yang dijalankan di ILJTM dan di tempat kerja dengan kerjasama pihak majikan. Peserta yang mengikuti program ini digelar perantis. Latihan dilaksanakan dalam dua situasi pembelajaran iaitu:

- a. tempat kerja yang sebenar (syarikat) yang merangkumi 70% hingga 80% latihan amali; dan
- b. pusat latihan yang merangkumi 20% hingga 30% pembelajaran teori.

Bagi tujuan ini, mohon rujuk panduan JPK yang sedang berkuat kuasa.

5.4 KURSUS PENSIJILAN PROFESIONAL

Kursus pensijilan profesional ialah kursus di mana peserta akan mendapat sijil yang:

- (i) dianugerahkan atau diiktiraf oleh sesuatu badan yang mempunyai kuasa untuk mengawal selia pekerjaan dalam sesuatu bidang, contoh Kad Personel Binaan oleh Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (Construction Industry Development Board [CIDB]), Penjaga Jentera oleh ST, Pembaikpulih Dandang Stim oleh Jabatan Keselamatan dan kesihatan Pekerjaan (JKKP), dan Juruteknik Bertauliah (CSTP) Sektor Penyejukbekuan dan Penyaman Udara (RACs) oleh Jabatan Alam Sekitar (JAS) dan kursus *Continuing Professional Development* (CPD) yang diiktiraf oleh Lembaga Teknologis Malaysia (Malaysia Board of Technologist [MBOT]) seperti kursus *Drone Operation for Aerial Photography, Videography and Monitoring*; dan
- (ii) dianugerahkan oleh industri bagi mengiktiraf tahap kemahiran individu dalam sesuatu bidang contohnya *Certification Scheme for Welding and Inspection Personnel (CSWIP)* oleh *The Welding Institute* (TWI), Gentian Optik-Pemasangan, Penyambungan, Ujian dan Penyelenggaraan oleh Telekom Malaysia dan *ASNT Certification Services* oleh *American Society for Nondestructive Testing* (ASNT).

5.5 PENGIKTIRAFAN PENCAPAIAN TERDAHULU (PPT)

Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT)/ *Recognition of Prior Experiential Learning* (RPEL) ialah satu kaedah bagi mengiktiraf mana-mana individu yang boleh membuktikan pengalaman dan pencapaian terdahulu yang dimiliki memenuhi keterampilan seperti yang digariskan dalam NOSS. Bagi tujuan ini, mohon rujuk panduan JPK yang sedang berkuat kuasa.

5.6 SEMINAR

Seminar ialah sesi syarahan kepada sekumpulan peserta yang biasanya dijalankan dalam kumpulan yang besar. Seminar ini merupakan perkongsian sesuatu topik dalam bidang tertentu dalam tempoh sekurang-kurangnya satu (1) jam, yang dijalankan secara bersemuka atau dalam talian.

6. SYARAT KELAYAKAN PESERTA

Semua kursus yang ditawarkan adalah tertakluk kepada pra-syarat kelayakan setiap kursus berkaitan. Walau bagaimanapun, kursus-kursus khas di mana kerajaan membiayai latihan tersebut secara bersasar, seperti kursus-kursus di bawah Pakej Rangsangan Ekonomi (PRE) dan Program Jana Semula Ekonomi Negara (PENJANA), adalah terbuka untuk warganegara Malaysia sahaja.

7. PENETAPAN KADAR YURAN KURSUS

- 7.1 Secara umumnya kadar yuran KJP dikira berdasarkan sewaan mesin, penggunaan elektrik, bayaran pengajar dan kos bahan guna habis. Nisbah pengajar dengan bilangan peserta kursus adalah yang bersesuaian dengan tahap kesukaran kursus. Walau bagaimanapun, ILJTM boleh memasukkan kos makan minum dan penginapan jika terdapat keperluan oleh peserta atau pihak majikan. Bagi tujuan pengiraan yuran kursus, ILJTM boleh menggunakan templat pengiraan seperti di **Lampiran C**.

- 7.2 Bagi kursus pensijilan profesional, kadar yuran kursus perlu mengambil kira bayaran kepada pihak ketiga iaitu badan pensijilan tempatan dan antarabangsa. Manakala bagi kursus *customised*, pengiraan kadar yuran kursus perlu juga mengambil kira keperluan tambahan pihak pelanggan berdasarkan perbincangan dengan pihak berkenaan. ILJTM disarankan agar menyimpan dokumen kaedah pengiraan bagi kursus-kursus yang dijalankan di Institut untuk tujuan semakan dan audit.
- 7.3 Kadar elaun pengajar adalah berdasarkan Kumpulan Pengurusan dan Profesional sebanyak RM50/jam dan Kumpulan Sokongan dan Pelaksana sebanyak RM40/jam seperti surat kelulusan dari Kementerian Kewangan bertarikh 5 Mei 2016, seperti mana di **Lampiran D**. Bagi tujuan ini, semua tuntutan bayaran pengajar adalah mengikut Tatacara Kewangan yang sedang berkuat kuasa.

8. PERANCANGAN TAHUNAN

- 8.1 ILJTM perlu menyediakan perancangan tahunan dengan mengenal pasti kursus yang bersesuaian untuk dilaksanakan, menetapkan tarikh, kadar yuran, tempat dan masa kursus yang akan dijalankan.
- 8.2 ILJTM hendaklah menyediakan Anggaran Terimaan Bayaran Yuran Kursus Dan Perbelanjaan (Kos) Pelaksanaan untuk dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Akaun Amanah (JPAA) untuk pertimbangan dan kelulusan Jawatankuasa. Bagi kursus yang melibatkan pembiayaan/ tajaan khas (contohnya yang memerlukan klausa kontrak di antara institut dan pembiaya), terma-terma Memorandum Persefahaman (Memorandum of Understanding [MoU])/ Memorandum Perjanjian (Memorandum of Agreement [MoA]) perlu mendapat kelulusan Jawatankuasa terlebih dahulu sebelum pembentangan cadangan belanjawan tahunan.

9. IKLAN PENGAMBILAN

Senarai KJP yang ditawarkan secara berjadual hendaklah dipaparkan di laman web Institut melalui Sistem e-KJP setiap Institut. ILJTM hendaklah memastikan laman web Institut boleh diakses dan mempunyai ciri yang membolehkan individu untuk membuat permohonan kursus secara *online*.

10. SURAT TAWARAN KURSUS

ILJTM hendaklah mengeluarkan **Surat Tawaran Kursus** kepada pemohon yang berjaya dipilih untuk mengikuti kursus **selewat-lewatnya TIGA (3) hari SEBELUM TARIKH KURSUS BERMULA**. Bagi permohonan kursus yang dibuat oleh organisasi, Surat Tawaran Kursus hendaklah dihantar kepada organisasi tersebut. Antara maklumat yang perlu ada pada surat tawaran adalah seperti berikut:

- (i) maklumat peserta;
- (ii) tajuk kursus;
- (iii) tarikh dan tempat kursus;
- (iv) amaun yuran berserta terma bayaran; dan
- (v) surat setuju terima untuk hadir kursus.

11. PENGURUSAN TERIMAAN YURAN KURSUS

11.1 Yuran kursus perlu dibayar oleh peserta sebelum atau pada hari pertama kursus. Pembayaran boleh dibuat secara tunai/ cek/ kiriman wang/ wang pos/ bank draf/ *Electronic Fund Transfer* (EFT) tertakluk kepada kelulusan Jabatan Akauntan Negeri. Peserta tidak dibenarkan untuk mengikuti kursus jika gagal menjelaskan yuran, kecuali mendapat kelulusan khas daripada Pengarah ILJTM.

11.2 Bayaran yuran kursus boleh diterima selepas tamat kursus dalam situasi seperti berikut:

- (i) Peserta kursus dibiayai oleh Jabatan atau Agensi Kerajaan yang menggunakan Pesanan Tempatan atau *Purchase Order* (PO). Dalam situasi ini, ILJTM hendaklah memastikan bahawa PO diterima sebelum kursus bermula;
- (ii) Peserta kursus dibiayai oleh Agensi Pembiaya Latihan di bawah skim-skim latihan yang diiktiraf oleh Kerajaan contohnya Pembangunan Sumber Manusia Berhad (PSMB) atau Human Resource Development Corporation (HRD Corp) melalui skim-skim latihan yang ditawarkan, atau Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) melalui pembiayaan latihan di bawah Skim Insurans Pekerjaan (SIP); atau
- (iii) Peserta kursus dibiayai oleh organisasi yang mempunyai ikatan kontrak latihan yang sah di sisi undang-undang dengan pihak JTM atau ILJTM, di mana pembayaran yuran kursus perlu mematuhi kaedah yang dipersetujui dalam kontrak tersebut.

11.3 Pungutan bayaran perlu diuruskan oleh Pegawai yang diberi kuasa sebagai Pemungut serta mengikut Tatacara Kewangan yang sedang berkuat kuasa.

11.4 Pegawai yang bertugas mengurus KJP di Institut perlu memberi salinan surat tawaran kursus yang mengandungi maklumat tentang jumlah yuran dan tempoh bayaran kepada Bahagian Kewangan di Institut bagi tujuan kutipan dan rekod.

11.5 Bagi kursus yang tempohnya melebihi 3 bulan, contohnya kursus kekompetenan yang melibatkan pensijilan oleh ST, pihak Institut disarankan agar membahagikan kursus tersebut kepada modul-modul yang lebih pendek dan menetapkan kadar bayaran yuran bagi setiap modul. Bayaran yuran bagi

sesuatu modul hendaklah dijelaskan sebelum peserta mengikuti modul tersebut.

- 11.6 Bagi kursus yang melibatkan peperiksaan, peserta perlu menjelaskan yuran penuh sebelum dibenarkan mendaftar bagi menduduki peperiksaan.
- 11.7 Dokumen-dokumen seperti kontrak latihan dan surat tawaran pembiayaan perlu difailkan dan disimpan bagi tujuan pengauditan.

12. LANTIKAN PEMBEKAL PERKHIDMATAN

- 12.1 Sekiranya kursus yang bakal dijalankan akan melibatkan Pembekal Perkhidmatan, ILJTM perlu mengeluarkan surat pengesahan atau surat lantikan kepada penyedia perkhidmatan tersebut. Surat hendaklah disimpan dan disalin kepada Bahagian yang berkaitan.
- 12.2 Pesanan Tempatan (LO) perlu dibuat sebelum sesuatu kursus bermula. Tatacara Kewangan Kerajaan semasa yang sedang berkuat kuasa perlu dipatuhi termasuk Tatacara Akaun Amanah ILJTM berdasarkan kepada Surat Iktan Amanah ILJTM yang telah diluluskan. Perancangan perolehan perlu dibuat bagi perolehan bahan-bahan berkaitan pelaksanaan kursus yang dapat diukur dan dikenal pasti seperti bahan guna habis, makan minum dan lain-lain. Kaedah perolehan tertakluk kepada nilai keseluruhan item bagi tahun belanjawan.

13. PELAKSANAAN KURSUS

- 13.1 ILJTM hendaklah memastikan kandungan kursus dilaksanakan seperti dirancang. Kehadiran peserta perlu direkodkan bagi tujuan penyediaan sijil kepada peserta yang layak.

13.2 Bagi kursus yang menawarkan sijil kemahiran dengan badan pensijilan seperti JPK dan ST, pematuhan terhadap garis panduan yang dikeluarkan oleh badan persijilan tersebut wajib dipatuhi.

14. PENILAIAN KURSUS

14.1 Borang Soal Selidik Penilaian KJP ILJTM seperti **Lampiran E** secara dalam talian perlu diedarkan kepada peserta KJP sejeurus selepas peserta tamat kursus. Dapatan kajian perlu dibentangkan di peringkat ILJTM dan rekod hendaklah disimpan bagi tujuan penambahbaikan.

14.2 Borang Kajian Kepuasan Majikan Terhadap Peserta KJP ILJTM seperti di **Lampiran F** perlu diedarkan kepada majikan yang menaja kursus dalam tempoh 3 bulan selepas pekerja menyertai sebarang KJP yang dianjurkan oleh ILJTM.

14.3 Borang Kajian Pengesanan KJP ILJTM seperti **Lampiran G** juga perlu diedarkan kepada peserta KJP selepas 3 bulan menyertai KJP anjuran ILJTM.

15. SIJIL KURSUS

15.1 ILJTM perlu memastikan Borang Soal Selidik Penilaian KJP ILJTM diedarkan kepada peserta, serta peserta menjelaskan bayaran yuran kursus sebelum edaran sijil dibuat. Sijil perlu diedarkan kepada peserta yang telah mengikuti kursus dengan jayanya **selewat-lewatnya dalam tempoh TUJUH (7) hari SELEPAS TAMAT KURSUS.**

Bagi tujuan di atas, sijil yang diedarkan kepada peserta adalah seperti berikut:

- (i) Sijil Peningkatan Kemahiran – bagi Kursus Teknikal seperti kursus Modular, Customised, Pensijilan Profesional (Sijil Peningkatan Kemahiran ini dikeluarkan dahulu). Contoh Sijil Peningkatan Kemahiran seperti di **Lampiran H**;

- (ii) Sijil Penyertaan – Seminar; dan

- (iii) Sijil tersebut perlu mempunyai maklumat berikut;
 - (a) jata negara,
 - (b) nama jabatan,
 - (c) nama kementerian,
 - (d) nama peserta,
 - (e) nombor kad pengenalan/ pasport ,
 - (f) nama kursus,
 - (g) tarikh kursus (tempoh jam),
 - (h) nama penganjur/ iljtm,
 - (i) tandatangan pengarah iljtm,
 - (j) jawatan pengarah iljtm,
 - (k) logo kjp jtm; dan
 - (l) nombor siri sijil,

15.2 Selari dengan perkembangan teknologi maklumat, institut digalakkan untuk menyediakan sijil secara elektronik.

15.3 Sijil yang memerlukan peserta lulus ujian atau penilaian yang tertentu, contohnya sijil dari Badan Pensijilan luar, edaran sijil tambahan ini boleh dibuat selepas peserta lulus ujian dan penilaian yang ditetapkan. Bukti edaran dan penerimaan sijil perlu direkodkan.

16. PENYEDIAAN LAPORAN KURSUS

16.1 Pihak Institut perlu menghantar Laporan Bulanan Pelaksanaan KJP kepada Bahagian Kawalan Teknikal (BKT) di Ibu Pejabat JTM seperti tarikh yang ditetapkan oleh ibu pejabat.

16.2 Sekiranya laporan dihantar selepas tarikh yang dinyatakan, data KJP pada bulan tersebut akan dilaporkan pada bulan berikutnya.

17. CARTA ALIR DAN RINGKASAN PROSES KERJA PELAKSANAAN KURSUS JANGKA MASA PENDEK

Peranan dan tanggungjawab bagi proses berikut ditunjukkan dalam lampiran;

- (i) Carta Alir Proses Kerja Pelaksanaan KJP - **Lampiran I**; dan
- (ii) Ringkasan Proses Kerja Pelaksanaan KJP - **Lampiran J**

18. TARIKH KUAT KUASA

Garis Panduan ini hendaklah diguna pakai di semua ILJTM berkuat kuasa mulai **28 Oktober 2022** dan membatalkan Garis Panduan Pelaksanaan Kursus Jangka Pendek Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia bertarikh 12 Disember 2018.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

(SHAKIB BIN AHMAD SHAKIR)

Ketua Pengarah

Jabatan Tenaga Manusia,

Putrajaya

SENARAI KURSUS MODULAR BUKAN-CU YANG DISERAGAMKAN

Bil	Tajuk	Tempoh (Jam)	Minimum Peserta	Yuran Kursus Per Peserta (RM)
1	ASAS UKIRAN KAYU TRADISIONAL	32	10	380.00
2	DIESEL FUEL SYSTEM RETIFICATION WORK	40	10	790.00
3	ASAS PENYELENGGARAAN KENDERAAN (KERETA)	16	10	270.00
4	ASAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENYAMAN UDARA	16	10	240.00
5	AUTOMATIC TRANSMISSION / TRANSAXLE UNIT	32	10	350.00
6	DIESEL COMMON RAIL FUEL INJECTION SYSTEM	24	10	230.00
7	VEHICLE ENGINE OVERHAUL	32	10	500.00
8	ASAS AUTOCAD	15	10	240.00
9	PEMASANGAN JUBIN LANTAI (TILE INSTALLATION)	16	10	740.00
10	PEMASANGAN PREBBLE WASH (BATU SHANGHAI)	16	10	470.00
11	ASAS KERJA PERPAIPAN	16	10	230.00
12	ASAS LUKISAN ELEKTRIK	48	10	550.00
13	ASAS PENDAWAIAN DOMESTIK	16	10	550.00
14	ASAS PENDAWAIAN INDUSTRI	16	10	1,390.00
15	INSTRUMENTASI	16	10	300.00
16	PENYELENGGARAAN ELEKTRIK	48	10	520.00
17	APPLICATION AND DEVELOPMENT OF PLC SYSTEM	24	10	510.00
18	BASIC METAL FABRICATION	16	10	520.00
19	BASIC ARC WELDING	16	10	350.00
20	BASIC GMAW PROCESS	24	10	680.00
21	BASIC SMAW PROCESS	16	10	510.00

SENARAI KURSUS MODULAR BUKAN-CU YANG DISERAGAMKAN

Bil	Tajuk	Tempoh (Jam)	Minimum Peserta	Yuran Kursus Per Peserta (RM)
22	INTERMEDIATE GMAW PROCESS	32	10	900.00
23	PENGENALAN KEPADA UJIAN TEGANGAN (TENSILE TEST)	8	10	120.00
24	SERVER HARDWARE & SOFTWARE INSTALLATION	16	10	280.00
25	COMPUTER SYSTEM SET-UP (HARDWARE & SOFTWARE)	16	10	280.00
26	PROGRESSIVE DIE DESIGN	16	10	570.00
27	AUTOMATION SYSTEM DESIGN	32	10	370.00
28	AUTOMATION SYSTEM INSTALLATION	40	10	370.00
29	MECHANICAL ASSEMBLY	16	10	380.00
30	MICROCONTROLLER	16	10	380.00
31	BASIC CNC MILLING OPERATIONS	24	10	420.00
32	BASIC TURNING OPERATION	32	10	1,330.00
33	CNC EDM DIE SINKING	32	10	1,030.00
34	CNC EDM WIRE CUT	32	10	780.00
35	INTERMEDIATE CNC MILLING OPERATIONS	16	10	280.00
36	BASIC AIRCRAFT SHEET METAL REPAIR	32	10	950.00
37	BASIC AIRCRAFT WIRING AND LOOMING	24	10	710.00
38	ASAS HIDRAULIK	16	10	590.00
39	ASAS PNEUMATIK	16	10	490.00
40	AUTOMATION SYSTEM MAINTENANCE	32	10	400.00
41	INJECTION MOULDING TROUBLE SHOOTING PROCESS	16	10	230.00

SENARAI KURSUS MODULAR BUKAN-CU YANG DISERAGAMKAN

Bil	Tajuk	Tempoh (Jam)	Minimum Peserta	Yuran Kursus Per Peserta (RM)
42	PLASTIK INJECTION MOULDING OPERATION START-UP	16	10	260.00
43	MAINTENANCE OF SPLIT UNIT AIR-COND	16	10	390.00
44	WATERCOOLED/AIRCOOLED PACKAGE SYSTEM & MAINTENANCE	16	10	1,920.00
45	REKA GRAFIK KREATIF GUNA CANVA	8	10	150.00
46	REKA PENERBITAN MAJALAH / BULETIN: ADOBE INDESIGN	16	10	270.00
47	BASIC KNOWLEDGE OF NON-DESTRUCTIVE TESTING - MAGNETIC PARTICLE TESTING	24	10	770.00
48	BASIC KNOWLEDGE OF NON-DESTRUCTIVE TESTING - PENETRANT TESTING	24	10	760.00
49	KURSUS OPTIK GENTIAN CA1C & CA2C - FIBER TO THE HOME (FTTH)	40	10	1,130.00
50	PLASTIC PROCESSING TECHNOLOGY IN VACUM	8	10	310.00

**SENARAI KANDUNGAN KURSUS MODULAR BUKAN-CU YANG
DISERAGAMKAN**

1. Tajuk : Asas Ukiran Kayu Tradisional

Tempoh Masa : 32 Jam

Yuran : RM 380.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan diberi pendedahan mengenai peralatan dan teknik asas dalam kerja ukir kayu. Jenis alat ukiran yang sesuai dengan kayu, motif atau corak yang hendak diukir dan kerja penyudahan (*finishing*).

2. Tajuk : *Diesel Fuel System Retification Work*

Tempoh Masa : 40 Jam

Yuran : RM 790.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari pengetahuan dan kemahiran asas di dalam memasang dan menguji kefungsi injektor enjin diesel. Disamping itu juga peserta akan diterangkan serta diajar bagaimana proses overhaul injektor enjin diesel dan seterusnya membuat pengujian komponen injektor tersebut.

3. Tajuk : Asas Penyelenggaraan Kenderaan (Kereta)

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 270.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan didedahkan kepada pengenalan asas berkenaan kereta, tujuan penyelenggaraan kereta, teori asas penjagaan kereta, pengenalan kepada perkakasan penjagaan kereta, komponen-komponen asas kenderaan (enjin / tayar / sistem *brake* / sistem penyejukan), penyelenggaraan

asas kereta, latihan amali, kerosakan yang sering berlaku dan cara penyelesaiannya.

4. Tajuk : Asas Penyelenggaraan Sistem Penyaman Udara (Kereta)

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 240.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan didedahkan kepada pengenalan asas berkenaan kursus, servis, pemeriksaan, prosedur *top up* penyaman udara penyejuk, pulih dan kitar semula, bongkar dan masukkan, caj semula dan pemeriksaan sistem penyaman udara kereta.

5. Tajuk : *Automatic Transmission / Transaxle Unit Overhauling*

Tempoh Masa : 32 Jam

Yuran : RM 350.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari cara mengeluarkan transmisi automatik dari kenderaan, mengeluarkan *torque converter*, *disamble* transmisi automatik, memeriksa keadaan komponen penghantaran automatik, mengganti transmisi automatik yang rosak / bahagian komponen luas, memasang komponen transmisi automatik, melaras pemecahan bahagian komponen transmisi automatik, mengisi semula minyak transmisi automatik dan melaraskan *gear shift-linkage* / kabel.

6. Tajuk : *Diesel Common Rail Fuel Injection System Diagnostic*

Tempoh Masa : 24 Jam

Yuran : RM 230.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan menentukan fungsi sistem *common rail*, menentukan fungsi sistem kawalan diesel elektronik, uji tekanan bahan bakar diesel, setup diesel *scan tool* / diagnostik tester untuk melakukan diagnosis sistem, mengendalikan diagnosis sistem bahan bakar diesel alat scan dan semak keadaan komponen sistem bahan bakar diesel.

7. Tajuk : *Vehicle Engine Overhaul*

Tempoh Masa : 32 Jam

Yuran : RM 500.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan menanggalkan untuk dibongkar (koyak), dibersihkan, diperiksa, dibaiki seperti perlu dan diuji menggunakan manual servis kilang yang diluluskan. Prosedur yang terlibat adalah pengasan, cincin ombok baru, bearing, gasket, oil seal. Enjin mungkin dioverhaul ke *New Limit* atau *Service Limits*, atau gabungan dua alat terpakai, bahagian pengeluaran peralatan asli (OEM) baru, atau *new aftermarket parts*.

8. Tajuk : Asas Autocad

Tempoh Masa : 15 Jam

Yuran : RM 240.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari asas lukisan kejuruteraan senibina menggunakan perisian Autocad seperti membuat garisan-garisaan, pendimensian dan lain-lain kriteria asas lukisan bantuan komputer.

9. Tajuk : Pemasangan Jubin Lantai (*Tile Installation*)

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 740.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan didedahkan teknik pemasangan jubin lantai yang betul, bancuhan simen, gam tile yang sekata serta membuat pengujian semasa dan selepas kerja-kerja pemasangan jubin lantai dilakukan mengikut tatacara yang selamat.

10. Tajuk : Pemasangan Prebble Wash (Batu Shanghai)

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 470.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan didedahkan teknik pemasangan batu shanghai yang betul, bancuhan simen serta batu shanghai yang sekata serta membuat pengujian semasa dan selepas kerja-kerja pemasangan jubin lantai dilakukan mengikut tatacara yang selamat.

11. Tajuk : Asas Kerja Perpaipan

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 230.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan diajar asas membentuk, memasang dan menyelenggara sistem pemasangan paip domestik, membaca dan mentafsir *blue print*, penggunaan alatan tangan dan mesin, penyambung pelbagai jenis paip domestik dan industri dan pengujian serta pembaikan sistem perpaipan domestik dan industri.

12. Tajuk : Asas Lukisan Elektrik

Tempoh Masa : 48 Jam

Yuran : RM 550.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari pengetahuan dan kemahiran asas mengenal pasti spesifikasi lukisan satu fasa, membuat lukisan *layout*, membuat gambar rajah skematik, membuat lukisan pendawaian satu fasa dan memeriksa lukisan satu fasa.

13. Tajuk : Asas Pendawaian Domestik

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 550.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari asas pendawaian elektrik satu fasa, mempelajari pemasangan untuk pendawaian seperti lampu dan soket alir keluar, mendawai peti fuis agihan dan asas lukisan *single line* untuk pendawaian satu fasa.

14. Tajuk : Asas Pendawaian Industri

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 1,390.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari asas pendawaian elektrik tiga fasa, mempelajari pemasangan untuk pendawaian seperti lampu dan soket alir keluar, mendawai peti fuis agihan, mempelajari asas lukisan *triple line* untuk pendawaian tiga fasa.

15. Tajuk : Instrumentasi

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 300.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari tentang asas-asas kawalan proses, pengenalan kepada lukisan P&ID, kaedah penentuukuran peralatan seperti *transmitter, i/p converter, p/i converter* dan *control valve*.

16. Tajuk : Penyelenggaraan Elektrik

Tempoh Masa : 48 Jam

Yuran : RM 520.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari pengetahuan dan kemahiran asas pertolongan cemas, asas elektrik, serta aktiviti penyelenggaraan bagi sistem pendawaian satu fasa berdasarkan lukisan dengan menggunakan peralatan, bahan dan alat tangan yang mengikut piawaian akta elektrik 1990 dan yang ditetapkan oleh ST. Peserta juga akan boleh menterjemahkan lukisan pendawaian satu fasa, membuat pemeriksaan dan penyelenggaraan pendawaian elektrik dan melaksanakan pengujian penyambungan kekutuban dan pengujian rintangan pembumian.

17. Tajuk : *Application And Development Of PLC System*

Tempoh Masa : 24 Jam

Yuran : RM 510.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mengaturcarakan, memasang peralatan, menyelenggara peralatan atau menyelenggara dan menyelesaikan masalah peralatan berasaskan PLC. Antara topik adalah teknologi PLC, konfigurasi perkakasan dan perisian PLC, pendawaian dan konfigurasi input output PLC,

rekabentuk urutan langkah PLC, pengujian dan *debugging*, kawalan, pengujian dan pentauliahan plc, pengujian, pentauliahan dan penyelesaian masalah sistem kawalan PLC.

18. Tajuk : *Basic Metal Fabrication*

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 520.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari pengetahuan keselamatan bengkel dan mesin, pengenalan mesin GMAW, pengenalan tentang proses GMAW, pengenalan logam (*metal*), pengenalan *welding consumable*, pengenalan lukisan kejuruteraan, pengenalan pengukuran dan pemotongan, pengenalan kecacatan (*defect*) kimpalan, amali teknik membaca lukisan kejuruteraan (*drawing*), amali teknik membentuk, amali teknik mengimpal, amali mengenal kecacatan (*defect*) kimpalan dan *quality control* projek.

19. Tajuk : *Basic Arc Welding*

Tempoh Masa : Jam

Yuran : RM 350.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari pengetahuan keselamatan bengkel dan mesin, pengenalan mesin SMAW, pengenalan proses SMAW, pengenalan logam (*metal*), pengenalan *welding consumable*, pengenalan pemotongan, pengenalan posisi kimpalan dan teknik mengimpal, pengenalan kecacatan (*defect*) kimpalan, amali teknik pemotongan, amali teknik mengimpal dan amali mengenal kecacatan (*defect*) kimpalan.

20. Tajuk : *Basic GMAW Process*

Tempoh Masa : 24 Jam

Yuran : RM 680.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari asas kimpalan gmaw, keselamatan dalam kimpalan dan asas blueprint. Peserta akan melaksanakan 80% pembelajaran secara amali daripada masa kursus di bengkel bagi menyempurnakan kemahiran mereka dalam kimpalan fillet 1F & 2F. Peserta juga turut didedahkan dengan penilaian kualiti dan spesifikasi mengikut piawaian industri.

21. Tajuk : *Basic SMAW Process*

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 510.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari pengetahuan keselamatan bengkel dan kimpalan, bahan kimpalan dan bahan habis, kualiti kimpalan dan pemeriksaan, tafsiran prosedur dan spesifikasi kimpalan, kualiti kimpalan dan pemeriksaan, asas penyelenggaraan mesin kimpalan, latihan kimpalan pada plat keluli karbon ketebal 9 mm dalam manik lurus, padding, lap sendi, corner sendi dan 1f fillet sendi.

22. Tajuk : *Intermediate GMAW Process*

Tempoh Masa : 32 Jam

Yuran : RM 900.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari tahap pertengahan kimpalan GMAW. Peserta akan melaksanakan 80% pembelajaran secara amali daripada masa kursus di bengkel bagi menyempurnakan kemahiran dalam kimpalan fillet 3f dan kimpalan butt 3g. Peserta juga turut didedahkan dengan penilaian kualiti dan spesifikasi mengikut piawaian industri.

23. Tajuk : Pengenalan Kepada Ujian Tegangan (*Tensile Test*)

Tempoh Masa : 8 Jam

Yuran : RM 120.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mendapat pengetahuan berkaitan tensile test /uji tarik merupakan salah satu pengujian untuk mengetahui sifat-sifat suatu bahan. Ujian tegangan dengan menarik suatu bahan dan bahan tersebut bereaksi terhadap tenaga tarikan. Hasil daripada ujian ini, kadar elastisiti dan kekuatan bahan dapat ditentukan dan analisa akan dilakukan berdasarkan graf keputusan yang diperoleh.

24. Tajuk : *Server Hardware & Software Installation*

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 280.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari pemasangan perkakasan server, kenal pasti jenis faktor bentuk server dan prosedur pengendalian komponen perkakasan server, kenal pasti dan semak komponen perkakasan server, pasang komponen perkakasan server, kenal pasti dan semak keperluan perkakasan server, pasang perkakasan sever (rak server, pengurusan kabel, keperluan bilik server), pemasangan perisian server, pemasangan sistem pengendalian server, pemasangan, konfigurasi dan ujian peranti server, konfigurasi awal server, tampalan sistem pengendalian pemasangan dan ujian, konfigurasi server dan tetapan keselamatan dan pemeriksaan status operasi server.

25. Tajuk : *Computer System Set-Up (Hardware & Software)*

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 280.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari pengenalan kepada komputer, pengenalan kepada perkakasan komputer, pemasangan perkakasan dalaman komputer, pemasangan perkakasan peripheral komputer, pemasangan perisian komputer, pengenalan kepada perisian operasi komputer, pengenalan kepada perisian pemacu perkakasan komputer, pengenalan kepada perisian utiliti komputer, pemasangan perisian operasi komputer, pemasangan perisian pemacu perkakasan komputer, pemasangan perisian utiliti komputer dan penggunaan MS DOS (*Microsoft Disk Operating System*).

26. Tajuk : *Progressive Die Design*

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 570.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari fabrik *progressive die* dengan menggunakan lukisan komponen die, bahan yang sesuai, mesin dan urutan proses kerja supaya *progressive die* dibuat mengikut keperluan pembinaan *die*, keperluan struktur *die* dan keperluan lukisan *die*.

27. Tajuk : *Automation System Design*

Tempoh Masa : 32 Jam

Yuran : RM 370.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan membuat rekabentuk sistem automasi industri menggunakan perisian rekabentuk berbantu komputer (CAD) bagi memastikan

rekabentuk dihasilkan memenuhi keperluan spesifikasi rekabentuk, dalam toleransi piawaian, kemas, ringkas dan tepat mengikut spesifikasi produk.

28. Tajuk : *Automation System Installation*

Tempoh Masa : 40 Jam

Yuran : RM 370.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan membuat pemasangan & integrasi sistem automasi industri menggunakan *modular production system*, PLC dan *word processor* supaya sistem pengautomasian industri dapat dipasang, disepadukan, diprogramkan, diuji & disesaikan masalah, dan diperbaiki semula semula mengikut prosedur operasi standard dan keperluan sistem.

29. Tajuk : Mechanical Assembly

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 380.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari teknik membaca lukisan pemasangan, penyediaan komponen mekanikal untuk pemasangan, jenis-jenis alatan tangan dan cara menggunakannya dengan betul, teknik penggunaan *jigs* dan *fixtures* semasa pemasangan, teknik pemasangan menggunakan *bolt* dan *nut* dan *allen key*, teknik pemasangan *bearing*, teknik pemasangan *belt* dan *pulley*, teknik pemasangan *sprocket* dan rantai, teknik pemasangan *gear* dan kaedah pengujian selepas selesai pemasangan.

30. Tajuk : Microcontroller

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 380.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari pengetahuan dan kemahiran asas mikropengawal dan aplikasi penggunaannya, mengenali spesifikasi asas pada mikropengawal seperti bilangan i/o dan spesifikasi pin, penyambungan litar dengan komputer dan cara membuat tetapan pada komputer, mempelajari arahan untuk membina aturcara c / Arduino, cara menggunakan digital input dan digital output seperti menyalakan led, membuat pengaturcaraan bagi analog input dan analog output, memaparkan nilai pada paparan serial monitor, penyambungan litar dengan sensor sebagai input dan pengaturcaraannya dan menyambungkan litar dengan motor dc dan membuat pengaturcaraan untuk mengawal motor.

31. Tajuk : *Basic CNC Milling Operations*

Tempoh Masa : 24 Jam

Yuran : RM 420.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan didedahkan dengan operasi pengisian CNC, asas pengisian CNC, asas pengaturcaraan CNC, bahagian teknik pengaturcaraan, memiliki pengawalan dan amalan pemesinan mengenai pengisian CNC.

32. Tajuk : *Basic Turning Operation*

Tempoh Masa : 32 Jam

Yuran : RM 1,330.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari asas pemasangan ikat benda kerja pada mesin, teknik dan kaedah pemasangan mata alat dan laras mata alat. mempelajari asas melarik dan teknik mengukur menggunakan alat pengukuran asas serta tolok.

33. Tajuk : *CNC EDM Die Sinking*

Tempoh Masa : 32 Jam

Yuran : RM 1,030.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari pengenalan kepada EDM *die sinking*, elektrod, dielektrik dan flushing, CNC EDM *die sinking machine*, elektrod pakaian lepasan, penyelenggaraan pencegahan dan aplikasi.

34. Tajuk : *CNC EDM Wire Cut*

Tempoh Masa : 32 Jam

Yuran : RM 780.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mengkaji *detail drawing*, pilih mesin potong dayar (EDM) *machine electrical discharge machine CNC*, sediakan ruang kerja, sediakan *wire electrode*, jana program potong dawai mesin nyahkan elektrik CNC (EDM), melaksanakan operasi potongan dawai mesin nyahkan elektrik CNC (EDM), pemeriksaan produk siap dan menyediakan laporan pemeriksaan produk.

35. Tajuk : *Intermediate CNC Milling Operations*

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 280.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari operasi pengilang CNC pertengahan, pengenalan kepada program kitaran bertin, sediakan jig pada pengisian CNC, program pemindahan, kawalan numerik terus (DNC).

36. Tajuk : *Basic Aircraft Sheet Metal Repair*

Tempoh Masa : 32 Jam

Yuran : RM 950.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan melaksanakan pembaikan logam lembaran pesawat menggunakan alat, kertas kerja dan manual berkaitan yang sesuai untuk mencapai kualiti mematuhi keperluan yang ditetapkan dalam penerbitan penerbangan awam (civil penerbitan) A.741.

37. Tajuk : *Basic Aircraft Wiring And Looming*

Tempoh Masa : 24 Jam

Yuran : RM 710.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan melakukan amalan pendawaian menggunakan set alat yang sesuai, kertas kerja dan manual berkaitan untuk mencapai kualiti secara mematuhi keperluan yang ditetapkan dalam penerbitan penerbangan awam (CAP) 741 kategori A.

38. Tajuk : Asas Hidraulik

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 590.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari pengetahuan dan kemahiran asas tentang sistem hidraulik dimana peserta akan didedahkan kepada peralatan sistem hidraulik, litar hidraulik dan penyambungan serta pengujian sistem hidraulik secara amali.

39. Tajuk : Asas Pneumatik

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 490.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari pengetahuan dan kemahiran asas berkaitan penggunaan sistem pneumatik yang banyak diaplikasikan pada sistem pergerakan yang ringan. Peserta akan dapat mengenalpasti komponen asas pneumatik, merancang dan melaksanakan penyelenggaraan sistem pneumatik secara amali.

40. Tajuk : Automation System Maintenance

Tempoh Masa : 32 Jam

Yuran : RM 400.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan memilih alat sistem operasi automasi untuk dikekalkan, keperluan penyelenggaraan, keperluan sistem penyelenggaraan automasi, melakukan penyelenggaraan sistem automasi, melakukan ujian fungsi sistem automasi dan hasilkan laporan penyelenggaraan automasi mengikut manual mesin dan peraturan syarikat.

41. Tajuk : *Injection Moulding Trouble Shooting Process*

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 230.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan di dedahkan dengan teknik serta tip bagi mengesan, mengenalpasti punca serta kaedah mengelakkan *defect* daripada terjadi berulang kali.

42. Tajuk : *Plastik Injection Moulding Operation Start-Up*

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 260.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari kemahiran secara teori dan amali tatacara penggunaan mesin *injection moulding* dengan betul mengikut SOP yang telah ditetapkan. Disamping itu penekanan terhadap keselamatan diri, tempat kerja dan keselamatan persekitaran diterapkan dan diamalkan.

43. Tajuk : Maintenance Of Split Unit Air-Cond

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 390.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari asas keselamatan untuk penyelenggaraan sistem penyaman udara jenis pisah, pengenalan sistem penyaman udara jenis pisah, jenis peralatan dan bahan membuka komponen utama/pumpdown, mencuci penyejat & pemeluap, memasang penyejap /pemeluap serta mencuci *air filter/ vacuum system*.

44. Tajuk : *Watercooled/Aircooled Package System & Maintenance*

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 1,920.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan fokus kepada kapasiti dan jenis-jenis pakej penyejukan air/penyejukan udara menyervis, menyelesaikan masalah, membaiki dan penyediaan laporan perkhidmatan.

45. Tajuk : Reka Grafik Kreatif Guna Canva

Tempoh Masa : 8 Jam

Yuran : RM 150.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan menggunakan aplikasi canva untuk reka grafik seperti iklan, poster, facebook *cover*, facebook *profile* dan instagram serta whatsapp. Peserta akan mengetahui cara untuk setup dan menggunakan aplikasi canva versi *desktop* dan *mobile* serta fungsi dan kegunaannya secara asas.

46. Tajuk : Reka Penerbitan Majalah / Buletin: Adobe Indesign

Tempoh Masa : 16 Jam

Yuran : RM 270.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan rekabentuk *layout* untuk buletin atau majalah mementingkan gabungan kekemasan, konsistensi serta kreativiti bagi memastikan keseluruhan penerbitan tampak profesional dimata pembaca. Penerangan secara teori dan konsep tentang proses penerbitan majalah atau buletin, disamping memberi tunjuk ajar cara penggunaan Adobe Indesign dalam proses menyusun kandungan secara teratur tetapi kreatif. Pembelajaran praktikal secara langsung, memberikan para peserta kefahaman yang lebih baik, untuk mengikuti modul yang ditunjukkan secara satu persatu.

47. Tajuk : *Basic Knowledge Of Non-Destructive Testing–Magnetic Particle Testing*

Tempoh Masa : 24 Jam

Yuran : RM 770.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari pengetahuan dan kemahiran asas ujian tanpa musnah (*non-destructive testing*) melalui keadah pengujian zarah magnetik (*magnetic particle testing*). Peserta juga akan didedahkan secara teori berkenaan magnetisme, penghasilan medan magnet, bahan yang digunakan, aplikasi ujian, kod dan standard, pemerhatian, tafsiran & penilaian dan keselamatan semasa pengujian serta latihan amali.

48. Tajuk : *Basic Knowledge Of Non-Destructive Testing - Penetrant Testing*

Tempoh Masa : 24 Jam

Yuran : RM 760.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari pengetahuan dan kemahiran asas ujian tanpa musnah (*non-destructive testing*) melalui keadah pengujian menembusi (*penetrant testing*). peserta juga akan didedahkan secara teori berkenaan magnetisme, penghasilan medan magnet, bahan yang digunakan, aplikasi ujian, kod dan standard, pemerhatian, tafsiran & penilaian, keselamatan semasa pengujian serta latihan amali.

49. Tajuk : *Optik Gentian CA1C & CA2C-Fiber To The HOME (FTTH)*

Tempoh Masa : 40 Jam

Yuran : RM 1,130.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan didedahkan tentang konsep dan tatacara untuk melakukan *internal wiring* dan juga penamatan fiber optik di *termination box* dan *fiber wall* soket di residential selaras dengan keperluan standard dan spesifikasi yang dikeluarkan oleh TM.

50. Tajuk : *Plastic Processing Technology In Vacuum Forming*

Tempoh Masa : 8 Jam

Yuran : RM 310.00

Kandungan kursus:

Melalui modul ini, peserta akan mempelajari komponen komponen penting di dalam mesin vakum *forming* iaitu *heater*, motor ac , *clamp frame* dan *mould*. Peserta juga akan diajar untuk menjalankan operasi mesin menggunakan bahan yang bersesuaian.

LAMPIRAN C

PENGIRAAN KOS KURSUS JANGKA PENDEK
INSTITUSI LATIHAN JABATAN TENAGA MANUSIA (ILJTM)

BAHAGIAN A : MAKLUMAT AM KURSUS

TAJUK KURSUS	Modul 1 - Workshop Practice		
KOD KURSUS	AUTO/T1/01/07	BIL. PESERTA MINIMA	10 ORANG
		BIL. PESERTA MAKSIMA	20 ORANG
		TEMPOH	40 JAM

BAHAGIAN B : PENGIRAAN KADAR SEWAAN MESIN

1. Susut Nilai

Bil	Nama Mesin Digunakan	Harga Seunit (RM)	Bil. Unit Digunakan	Jangka Hayat	Susut Nilai Mesin/tahun	Susut Nilai Mesin/Jam
1	Hdraulic Shearing Machine	RM 120,000.00	1	5	24000.00	RM 2.74
2	Power Hacksaw(Bendsaw) Saw	RM 25,000.00	1	5	5000.00	RM 0.57
3	Pillar Drill Hitachi H40	RM 42,000.00	1	5	8400.00	RM 0.96
4	Pipe Bender & Vice	RM 550.00	10	5	1100.00	RM 0.13
5	Welding Machine SMAW	RM 4,500.00	5	5	4500.00	RM 0.51
Jumlah						RM 4.91

*Susut nilai yang diperaku oleh JTM ialah RM5 - RM 50.00

Susut nilai mesin sejam = **RM 5.00**

2. Kadar penggunaan Elektrik Sejam

Bil	Nama Mesin Digunakan	Kuasa Mesin (kW)	Bil. Unit Digunakan	Jumlah Kuasa (kW)
1	Hdraulic Shearing Machine	1.500	1	1.500
2	Power Hacksaw(Bendsaw) Saw	0.500	1	0.500
3	Pillar Drill Hitachi H40	0.500	2	1.000
4	Pipe Bender & Vice	0.500	30	15.000
5	Welding Machine SMAW	2.000	1	2.000
6	LCD Projector	0.500	1	0.500
7	Air-Cond 2.5 HP	1.500	2	3.000
8	Lampu	0.036	30	1.080
Jumlah Keseluruhan Kuasa				24.58

Kuasa Mesin (kW) X 1 Jam X Tariff TNB = **24.580 kW** x 1 jam x 0.35 = **RM 8.60**

3. Kos Pelbagai (Air, Minyak Pelincir, coolant dan sebagainya)

Kos Pelbagai = 15% daripada (1 + 2) = **RM 13.60**

4. Jumlah Kos Penggunaan Mesin

Maka, Kos Penggunaan Mesin Sejam = 1 + 2 + 3 = **RM 15.64** Sejam
 Jumlah Kos Penggunaan Mesin = Kos Penggunaan Mesin Sejam x Tempoh Kursus (jam) = **RM 15.64** x **40** = **RM 625.74**

JUMLAH HARGA

PENGUNAAN MESIN : **RM 625.74**

BAHAGIAN C : BAYARAN PENGAJAR

5. Kos Penggunaan Sumber Manusia

Kadar Elaun Pengajar = **RM 50.00** Sejam
 Tempoh Kursus = **40** Jam
 Jumlah Elaun Pengajar = Kadar Elaun Pengajar x Tempoh Kursus = **RM 2,000.00**

BAYARAN PENGAJAR : **RM 2,000.00**

BAHAGIAN D : BAHAN GUNA HABIS

6. Kos Penggunaan Bahan Guna Habis

Bil	Bahan Guna Habis	Unit	Harga Seunit (RM)	Bil. Unit	Jumlah Kos
1	Plate Mild Steel 1018(or SPCC), 150 x 300 x 3	Pcs	RM 10.00	20	RM 200.00
2	Bar Mild Steel 1018, 25 x 25 x 150	Pcs	RM 15.00	10	RM 150.00
3	File Set (Single-Bastard Cut), 16"	Set	RM 70.00	5	RM 350.00
4	File Set (Double-Second Cut), 16"	Set	RM 60.00	5	RM 300.00
5	Drill Bit Set (1.0-8.0)mm, 18pcs	Set	RM 30.00	5	RM 150.00
6	Reamer Ø 5.0mm & Ø 8.0mm &	Pcs	RM 15.00	5	RM 75.00
7	Allen Bolt dan Taper Pin M5 & M8	Pcs	RM 1.00	10	RM 10.00
8	Percetakan Nota & alat tulis & Sijil	Set	RM 20.00	10	RM 200.00
Jumlah					RM 1,435.00

BAHAN GUNA HABIS : **RM 1,435.00**

BAHAGIAN E : LAIN-LAIN

7. Kos Makan / Minum

2 Sajian / hari: **RM 18.00** x Bil. Hari: **5** x Bil. Peserta Minima: **10** = **RM 900.00**

8. Kos penginapan (jika perlu)

Kadar 1 malam: **RM 10.00** x Bil. Hari: **5** x Bil. Peserta Maksima: **0** = **RM 0.00**

LAIN-LAIN : **RM 900.00**

BAHAGIAN F : JUMLAH

9. Kos seorang peserta

Kos Semua Peserta = (4 + 5 + 6 + 7 + 8) = **RM 4,960.74**
 30% kepada institut = **RM 6,448.96**
 Kos seorang peserta = **RM 6,448.96** / **10** = **RM 644.90**

YURAN BAGI SEORANG PESERTA : **RM 644.90**
RM 645.00



KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA
KOMPLEKS KEMENTERIAN KEWANGAN
NO. 5, PERSIARAN PERDANA, PRESINT 2
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
62592 PUTRAJAYA



Tel. : 03-8000 8000
Faks : 03-8882 3893
03-8882 3894
Web : www.treasury.gov.my



KK/BPA/WAI 02/547/1 Jld.2 sk.3/2016(2)

05 Mei 2016

Ketua Setiausaha
Kementerian Sumber Manusia
Bahagian Pembangunan, Kewangan dan Sumber Manusia
Aras 6-9, Blok D3, Kompleks D
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62530 Putrajaya
(u.p: Puan Kaslina binti Ramli)

Faks: 03-8889 2394



Puan,

PERMOHONAN KELULUSAN KHAS BAYARAN ELAUN PENGAJAR KURSUS JANGKA PENDEK DAN TEACHING FACTORY MENGIKUT JAWATAN DENGAN MENGGUNAKAN PERUNTUKAN AKAUN AMANAH – JABATAN TENAGA MANUSIA

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada surat Kementerian Sumber Manusia (KSM), KSM/K/400-20/6 JLD.9(3) bertarikh 19 April 2016 mengenai perkara di atas.

2. Perbendaharaan telah meneliti permohonan tersebut dan selaras dengan kelulusan terdahulu melalui surat KK/BP(29.00)61/33-10(3) bertarikh 22 Januari 1997, Perbendaharaan **tiada halangan** dengan cadangan KSM untuk mengekalkan kadar yang telah diluluskan sebelum ini dengan pindaan syarat penerima seperti berikut:

- i. **RM50.00 sejam** kepada pengajar daripada **Kumpulan Pengurusan & Profesional**; dan
 - ii. **RM40.00 sejam** kepada pengajar daripada **Kumpulan Sokongan / Pelaksana**.
3. Kelulusan kadar yang diberi adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
- i. adanya peruntukan yang telah diluluskan bagi tujuan tersebut;
 - ii. mematuhi peraturan kewangan semasa yang berkuat kuasa; dan
 - iii. hendaklah selaras dengan Arahan Akaun Amanah Institut Latihan Jabatan Tenaga Manusia (ILJTM).

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,


(ROMLI BIN DAI)

Bahagian Pengurusan Aset Awam
b.p. Ketua Setiausaha Perbendaharaan

☎: 03-8882 3666

☎: 03-8882 3869

✉: romli.dai@treasury.gov.my

*Kaslina
ura fudalan*

12/5/16

s.k:

- TKSP(I)

BORANG SOAL SELIDIK PENILAIAN KURSUS JANGKA PENDEK ILJTM/ ILJTM *SHORT TERM COURSE* EVALUATION QUESTIONNAIRE FORM

Borang ini bertujuan untuk mendapatkan maklumbalasan peserta secepat selepas menghadiri Kursus Jangka Pendek (KJP) di Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia (ILJTM). Semua maklumat yang diperolehi adalah **SULIT** dan hanya akan digunakan untuk tujuan kajian dan penambahbaikan./

This form aims to get feedback from participants immediately after attending the Short Term Course (KJP) at Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia (ILJTM).

*This form aims to get feedback from participants immediately after attending the Short Term Course (KJP) at the Human Resources Department Training Institute (ILJTM). All information obtained is **CONFIDENTIAL** and will only be used for research and improvement purposes./ This form aims to get feedback from participants immediately after attending the Short Term Course (KJP) at the Human Resources Department Training Institute (ILJTM).*

* Required

A. MAKLUMAT PESERTA/ PARTICIPANT INFORMATION

1. A1. Nama penuh/ *Full name* *

2. A2. Umur (nombor sahaja, cth: 25)/ Age (number only, eg: 25) *

Mark only one oval.

- 15-19 tahun/ 15-19 years
 20-24 tahun/ 20-24 years
 25-29 tahun/ 25-29 years
 30-34 tahun/ 30-34 yeras
 melebihi 35 tahun/more than 35 years

3. A3. Jantina/ Gender *

Mark only one oval.

- Lelaki/ Men
 Perempuan/ Women

4. A4. Kaum/ Races *

Mark only one oval.

- Melayu / Malay
 Cina/ Chinesse
 India/ Indian
 Bumiputera Sabah/ Native of Sabah
 Bumiputera Sarawak/ Native of Sarawak
 Other: _____

5. A5. Kelayakan tertinggi akademik/ *Highest academic qualification*

Mark only one oval.

- Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)/ Malaysian Certificate of Education (SPM)
- Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM)/ Malaysian Higher Certificate of Education (STPM)
- Sijil Kemahiran Malaysia (SKM)/ Malaysian Skills Certificate (SKM)
- Diploma Kemahiran Malaysia (DKM)/ Malaysian Skills Diploma (DKM)
- Diploma/ Diploma
- Diploma Lanjutan/ Advanced Diploma
- Ijazah Sarjana Muda/ Degree
- Ijazah Sarjana/ Master
- Doktor Falsafah (PhD)/ Doctor of Philosophy (PhD)
- Other: _____

6. A6. Status pekerjaan/ *Work status **

Mark only one oval.

- Sektor swasta/ Private sector
- Agensi atau Jabatan Kerajaan / Government Agencies or Departments
- Persendirian/ Private
- Kolej Vokasional/ Vocational College
- Institusi Latihan Kemahiran/ Skill Training Institution
- Institut Pengajian Tinggi/ Institutes of higher education
- Other: _____

7. A7. Gaji Pokok + Elaun/ *Basic Salary + Allowance* *

Mark only one oval.

- Tiada/ None
- Kurang daripada RM1,000/ Less than RM1,000
- RM1,000 hingga RM1,999/ RM1,000 to RM1,999
- RM2,000 hingga RM2,999/ RM 2,000 to RM2,999
- Lebih daripada RM 3,000/ More than RM3,000
- Other: _____

B. MAKLUMAT
KURSUS/ *COURSE*
INFORMATION

Bagi kenyataan-kenyataan berikut, sila nyatakan sejauh mana anda bersetuju dengan kenyataan dan isikan jawapan daripada skala 1 hingga 5 dengan berpandukan skala berikut:-

- 1 - Sangat tidak setuju
2 - Tidak setuju
3 - Tidak pasti
4 - Setuju
5 - Sangat setuju

For the following statements, please state to what extent you agree with the statement and fill in the answers from scale 1 to 5 based on the following scale:-

- 1 - Strongly disagree
2 - Disagree
3 - Not sure
4 - Agree
5 - Strongly agree

8. B1. Pengajar latihan/ *Course organizer*

9. B2. Nama kursus yang disertai/ *Name of course attended* *

10. B3. Tarikh mula/ *Start date* *

Example: January 7, 2019

11. B4. Tarikh tamat/ *End date* *

Example: January 7, 2019

12. B5. Objektif kursus tercapai/ *Course objectives achieved* *

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

13. B6. Bahan pembelajaran teori dan amali sesuai/ *Appropriate theoretical and practical learning materials* *

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

14. B7. Teknik penyampaian oleh pengajar/ *Delivery techniques by the instructor* *

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

15. B8. Kemudahan bengkel atau kelas/ *Workshop or class facility* *

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

C.
PENGETAHUAN
DAN
KEMAHIRAN/
KNOWLEDGE
AND SKILLS

Bagi kenyataan-kenyataan berikut, sila nyatakan sejauh mana anda bersetuju dengan kenyataan dan isikan jawapan daripada skala 1 hingga 5 dengan berpandukan skala berikut-

- 1 - Sangat tidak setuju
- 2 - Tidak setuju
- 3 - Tidak pasti
- 4 - Setuju
- 5 - Sangat setuju

For the following statements, please state to what extent you agree with the statement and fill in the answers from scale 1 to 5 based on the following scale:-

- 1 - Strongly disagree
- 2 - Disagree
- 3 - Not sure
- 4 - Agree
- 5 - Strongly agree

16. C1. Kursus ini memberi pengetahuan baharu/ *
This course provides new knowledge

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

17. C2. Kursus ini membantu dalam melaksanakan tugas/ This course helps in carrying out tasks *

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

18. C3. Pengetahuan di dalam kursus ini meningkatkan kualiti kerja/ *
The knowledge in this course improves the quality of work

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

19. C4. Kursus ini memberi kemahiran yang relevan dengan tugas/ This course provides skills relevant to the task *

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

20. C5. Kemahiran yang diperolehi dapat meningkatkan kualiti tugas/ *The skills acquired can improve the quality of the task* *

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

21. C6. Kemahiran yang diperolehi di dalam kursus ini boleh memberi sumbangan * kepada organisasi/ *The skills acquired in this course can contribute to the organization*

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

22. C7. Cadangan penambahbaikan terhadap kursus yang telah dihadiri di atas sekiranya ada./ *Suggestions for improvement on the courses attended above if any.*

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

**BORANG KAJIAN PENGESANAN
KURSUS JANGKA PENDEK (KJP),
INSTITUSI JABATAN TENAGA
MANUSIA (ILJTM), KEMENTERIAN
SUMBER MANUSIA (KSM)/ *SHORT
TERM COURSE TRACER STUDY
FORM (KJP), HUMAN RESOURCE
DEPARTMENT INSTITUTIONS (ILJTM),
MINISTRY OF HUMAN RESOURCES
(KSM)***

Soal selidik akan digunakan untuk kajian keberkesanan Kursus Jangka Pendek (KJP), Jabatan Tenaga Manusia (JTM) yang dijalankan oleh Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia (ILJTM) dalam meningkatkan kemahiran, kerjaya serta pembelajaran tuan/puan selepas 3 bulan menamatkan kursus.

Maklum balas tuan/ puan sangat penting bagi membawa perubahan yang membina dan meningkatkan kualiti ILJTM. Segala maklumat yang diberi adalah **SULIT** dan hanya untuk kegunaan JTM, Kementerian Sumber Manusia. Kerjasama tuan/ puan memberikan maklumbalas didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

This questionnaire will be use to study the effectiveness of the Short Term Course (KJP), Department of Human Resources (JTM) conducted by the Training Institute of the Department of Human Resources (ILJTM) in improving your skills, career and learning after 3 months of completing the course.

*Your feedback is very important to bring constructive changes and improve the quality of ILJTM. All information given is **CONFIDENTIAL** and only for the use of JTM, Ministry of Human Resources. Your cooperation in providing feedback is preceded by a thousand thanks.*

*Required

A. MAKLUMAT PESERTA/ PARTICIPANT INFORMATION

1. A1. Nama penuh/ *Full name* *

2. A2. Umur (nombor sahaja, cth: 25)/ *Age (number only, eg: 25)* *

3. A3. Jantina/ *Gender* *

Mark only one oval.

- Lelaki/ Men
 Perempuan/ Women

4. A4. Kaum/ *Races* *

Mark only one oval.

- Melayu/ Malay
 Cina/ Chinese
 India/ Indian
 Bumiputera Sabah/ Native of Sabah
 Bumiputera Sarawak/ Native of Sarawak
 Other: _____

5. A5. Kelayakan tertinggi akademik/ *Highest academic qualification* *

Mark only one oval.

- Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)/ Malaysian Certificate of Education (SPM)
- Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM)/ Malaysian Higher Certificate of Education (STPM)
- Sijil Kemahiran Malaysia (SKM)/ Malaysian Skills Certificate (SKM)
- Diploma Kemahiran Malaysia (DKM)/ Malaysian Skills Diploma (DKM)
- Diploma/ Diploma
- Diploma Lanjutan/ Advanced Diploma
- Ijazah Sarjana Muda/ Degree
- Ijazah Sarjana/ Master
- Doktor Falsafah (PhD)/ Doctor of Philosophy (PhD)
- Other: _____

B. MAKLUMAT KURSUS/ *COURSE INFORMATION*

6. B1. Pengajar latihan/ *Course organizer**

Mark only one oval.

- JMTI
- ADTEC SHAH ALAM
- ADTEC BATU PAHAT
- ADTEC MELAKA
- ADTEC KULIM
- ADTEC TAIPING
- ADTEC KEMAMAN
- ADTEC JERANTUT
- ADTEC BINTULU
- ILP KANGAR
- ILP JITRA
- ILP KEPALA BATAS
- ILP NIBONG TEBAL
- ILP PERAI
- ILP IPOH
- ILP KUALA LUMPUR
- ILP KUALA LANGAT
- ILP PEDAS
- ILP BUKIT KATIL
- ILP SELANDAR
- ILP PASIR GUDANG
- ILP TANGKAK
- ILP MERSING
- ILP KOTA BHARU
- ILP KUALA TERENGGANU
- ILP MARANG
- ILP KUANTAN
- ILP KOTA SAMARAHAN
- ILP MIRI
- ILP KOTA KINABALU
- ILP SANDAKAN
- ILP LABUAN

7. B2. Nama kursus yang disertai/ *Name of course attended* *

8. B3. Tarikh mula/ *Start date* *

Example: 7 January 2019

9. B4. Tarikh tamat/ *End date* *

Example: 7 January 2019

10. B5. Status pekerjaan/ *Work status*

Mark only one oval.

Sedang bekerja/ Working

Tidak bekerja/ Not working

Sedang belajar/ Studying

Other: _____

C. MAKLUMBALAS KURSUS YANG TELAH DIHADIRI (PESERTA: SEDANG BEKERJA) / FEEDBACK ON COURSES ATTENDED (PARTICIPANTS: EMPLOYED)

Bagi kenyataan-kenyataan berikut, sila nyatakan sejauh mana anda bersetuju dengan kenyataan dan isikan jawapan daripada skala 1 hingga 5 dengan berpandukan skala berikut:-

- 1 - Sangat tidak setuju
- 2 - Tidak setuju
- 3 - Tidak pasti
- 4 - Setuju
- 5 - Sangat setuju

For the following statements, please state to what extent you agree with the statement and fill in the answers from scale 1 to 5 based on the following scale:-

- 1 - Strongly disagree
- 2 - Disagree
- 3 - Not sure
- 4 - Agree
- 5 - Strongly agree

11. C1. Kursus ini membolehkan saya mendapat pengetahuan dan kemahiran baharu./ *This course allowed me to gain new knowledge and skills.*

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

12. C2. Pengetahuan dan kemahiran yang diperolehi dari kursus ini adalah bermanfaat./ *The knowledge and skills gained from this course are beneficial.*

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

13. C3. Pengetahuan dan kemahiran yang diperolehi digunakan dalam pekerjaan saya sekarang./ *The knowledge and skills gained are used in my current job.*

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

14. C4. Dengan pengetahuan dan kemahiran yang diperolehi, saya berupayameningkatkan kompetensi dalam pekerjaan./ *With the skills acquired, I was able to improve my competence in the job.*

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

15. C5. Saya mendapat kenaikan gaji setelah tamat kursus ini. / *I get a salary increase after completing this course.*

Mark only one oval.

- Ya/ Yes
 Tidak/ No

16. Jika jawab Ya, sila jawab pernyataan pengesanan C6 seperti berikut./ *If yes, please answer the C6 detection statements follows.*

C6. Kenaikan gaji yang diperoleh setelah menyertai kursus. / *C6. Salary increase earned after joining the course.*

Mark only one oval.

- Kurang daripada RM50 (Less than RM50.)
- Antara RM50 hingga RM 150 (Between RM50 to RM150)
- Antara RM151 hingga RM 250 (Between RM151 to RM250)
- Antara RM251 hingga RM 350 (Between RM251 to RM350)
- Lebih daripada RM351 (More than RM351)

17. C7. Saya berupaya mendapat pekerjaan lain yang lebih baik./ *I was able to get another better job offer.*

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

18. C8. Saya berminat untuk menyambung pelajaran setelah mengikuti kursus ini./ *I am interested in continuing my studies after taking this course.*

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

19. C9. Saya berminat mengikuti kursus lain di ILJTM. *I am interested in taking other courses at ILJTM.*

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

20. C10. Cadangan penambahbaikan terhadap kursus yang telah dihadiri di atas sekiranya ada. *Suggestions for improvement on the courses attended above if any.*

D. MAKLUMBALAS KURSUS YANG TELAH DIHADIRI (PESERTA: TIDAK BEKERJA) / FEEDBACK ON COURSES ATTENDED (PARTICIPANTS: UNEMPLOYED)

Bagi kenyataan-kenyataan berikut, sila nyatakan sejauh mana anda bersetuju dengan kenyataan dan isikan jawapan daripada skala 1 hingga 5 dengan berpandukan skala berikut:-
 1 - Sangat tidak setuju
 2 - Tidak setuju
 3 - Tidak pasti
 4 - Setuju
 5 - Sangat setuju

For the following statements, please state to what extent you agree with the statement and fill in the answers from scale 1 to 5 based on the following scale:-
 1 - Strongly disagree
 2 - Disagree
 3 - Not sure
 4 - Agree
 5 - Strongly agree

21. D1. Kursus ini membolehkan saya mendapat pengetahuan dan kemahiran baharu. / *This course allowed me to gain new knowledge and skills.*

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

22. D2. Pengetahuan dan kemahiran yang diperolehi dari kursus ini adalah bermanfaat. / *The knowledge and skills gained from this course are beneficial.*

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

23. D3. Kursus yang diikuti telah membantu saya meningkatkan kebolehpasaran diri. / *The courses I followed have encouraged me in improving my marketability.*

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

24. D4. Penyertaan saya dalam kursus ini membantu saya dalam mendapatkan pekerjaan. / *My participation in this course assist me in getting a job.*

Mark only one oval.

- Ya/ Yes
 Tidak/ No

25. Jika jawap Ya, sila jawab pernyataan pengesanan D5 seperti berikut. D5. Gaji permulaan yang diperolehi./ *If yes, please answer the D5 detection statement as follows. D5. Earned starting salary.*

Mark only one oval.

- Kurang daripada RM 1,200 (Less than RM 1,200.)
- Antara RM1201 hingga RM 2,000 (Between RM1201 to RM 2,000)
- Antara RM 2,001 hingga RM 3,000 (Between RM 2,001 to RM 3,000)
- Antara RM 3,001 hingga RM 4,000 (Between 3,001 to RM 4,000)
- Lebih daripada RM 4,001 (More than RM 4,001)

26. D6. Saya berminat untuk menyambung pelajaran setelah mengikuti kursus ini./ *I am interested in continuing my studies after taking this course.*

Mark only one oval.

- Option 1

27. D7. Saya berminat mengikuti kursus lain di ILJTM./ *I am interested in taking other courses at ILJTM.*

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

28. D8. Cadangan penambahbaikan terhadap kursus yang telah dihadiri di atas sekiranya ada./ *Suggestions for improvement on the courses attended above if any.*

BORANG KAJIAN KEPUASAN MAJIKAN TERHADAP PESERTA KURSUS JANGKA PENDEK (KJP) INSTITUSI JABATAN TENAGA MANUSIA (ILJTM), KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA (KSM)

Kajian ini merupakan salah satu usaha berterusan JTM untuk meningkatkan kualiti perkhidmatan latihan teknikal di Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia (ILJTM). Sokongan, pandangan dan maklum balas berharga daripada pihak majikan amat diperlukan. Maklumat yang disalurkan akan digunakan untuk membantu mempertingkatkan perancangan program kursus jangka pendek yang lebih baik di masa akan datang.

Segala maklumat yang diberi adalah **SULIT** dan hanya untuk kegunaan JTM, Kementerian Sumber Manusia. Mohon jasa baik untuk mengisi soal selidik yang disediakan. Sokongan daripada pihak majikan amat dihargai. Terima kasih atas keprihatinan.

This study is one of the ongoing efforts by JTM to improve the quality of technical training services. Valuable support, views and feedback from employers are much needed. The information provided will be utilized to help improve the planning of better short-term course programs in the future.

*All information given is **CONFIDENTIAL** and only for the use of JTM, Ministry of Human Resources. Please kindly fill out the questionnaire provided. Support from employers is greatly appreciated. Thank you for your concern.*

*Required

ARAHAN/ INSTRUCTION :

Dimohon untuk melengkapkan borang kajiselidik ini untuk memberikan maklumbalas berkenaan pekerja yang pernah menyertai KJP di ILJTM seluruh Malaysia. Soal selidik ini akan mengambil masa 10 - 15 minit sahaja untuk dijawab. Maklumbalas anda akan maklumat sulit. *Please complete this survey form on employee that attended KJP in ILJTM around Malaysia. This questionnaire will only take 10- 5 minutes to complete. You feedback will be anonymous.*

Apakah tujuan kajian ini?
What is the purpose of the study?

Kajian ini dijalankan bagi mengenalpasti keperluan dan pandangan majikan terhadap pekerja. *This study is conducted to identify the needs and perceptions of employers towards workers.*

**BAHAGIAN A/ PART A: MAKLUMAT LATAR BELAKANG SYARIKAT/
ORGANIZATION BACKGROUND INFORMATION**

Arahan : Sila lengkapkan soalan dalam bahagian ini.
Instruction : Please complete the questions in this section.

1. A1. Nama Syarikat (*Organization Name*): *

2. A2. Sektor Ekonomi Syarikat. Sila nyatakan (*Organization Economic Sector*). *
Please specify:

BAHAGIAN B/ PART B: MAKLUMAT UMUM PESERTA KJP ILJTM (KJP'S ILJTM PARTICIPANT GENERAL INFORMATION)

Arahan : Sila lengkapkan soaln dalam bahagian ini.

Instruction : Please complete the questions in this section.

3. B1. Gaji semasa bulanan (termasuk elaun) bagi peserta KJP ILJTM. (Current salary (including allowance) for KJP's ILJTM participant.) *

Tick all that apply.

- RM 1,200 ke bawah/ RM1,200 and below
 RM 1,201 - RM 1,500
 RM 1,501 - RM 2,000
 RM 2,001 -RM 2,500
 RM 2,501 dan ke atas/ More than RM 2,501

BAHAGIAN C/ PART C: PERSEPSI MAJIKAN TERHADAP PENGETAHUAN TEKNIKAL PESERTA KJP ILJTM (EMPLOYERS PERCEPTION ABOUT TECHNICAL SKILL AND KNOWLEGDE OF KJP'S ILJTM PARTICIPANT)

Arahan : Dibawah merupakan persepsi umum terhadap kemahiran dan pengetahuan teknikal peserta KJP ILJTM yang bekerja di syarikat anda. Sila bulatkan mengikut skala 1 hingga 5 yang sesuai bagi setiap item.

- 1 - Sangat tidak memuaskan/tidak bersetuju
 2 - Kurang memuaskan/ kurang bersetuju
 3 - Kurang Pasti
 4 - Memuaskan/Setuju
 5 - Amat memuaskan/ Sangat setuju

Instruction : Below are the general perceptions of KJP's ILJTM participants technical skill and knowledge who are working in your company. Please circle the appropriate scale from 1 to 5 for each item and scale.

- 1 - Very unsatisfactory/disagree
 2 - Unsatisfactory/ less agree
 3 - Less Certain
 4 - Satisfactory/Agree
 5 - Very satisfactory/ Strongly agree

4. C1. Tahap prestasi kerja peserta KJP ILJTM secara keseluruhan adalah baik. *
 (The overall performance level of KJP's ILJTM participants is good.)

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5. C2. Tahap kemahiran teknikal peserta KJP ILJTM menepati keperluan bekerja *
 di organisasi tuan. (The level of technical skills of KJP's ILJTM participants
 meets the needs of working in your organization.)

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. C3. Tahap pengetahuan teknikal peserta KJP ILJTM menepati keperluan *
 bekerja di organisasi tuan. (The level of technical knowledge of KJP's ILJTM
 participants meets the needs of working in your organization.)

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

7. C4. Secara keseluruhan, tahap kualaiti kelayakan peserta KJP ILJTM dalam *
bidang pengkhususannya adalah lebih baik berbanding dengan pekerja lain
dalam tahap pendidikan yang setara. (*Overall, the quality of KJP's ILJTM
participants in his/ her area of specialization is better than other employees in
comparable position.*)

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

8. C5. Jika ada peruntukan, bersedia anda untuk memberi imbuhan kenaikan
gaji kepada peserta KJP ILJTM? (*If there is an allocation, are you prepared to
give salary increase compensation to KJP ILJTM participants?*)

Mark only one oval.

- Ya / Yes
- Tidak, sila nyatakan/ No, please specify
- Other: _____

BAHAGIAN D/ PART D: PERSEPSI MAJIKAN TERHADAP KEMAHIRAN GENERIK
TEKNIKAL PESERTA KJP ILJTM (*EMPLOYERS PERCEPTION ABOUT GENERIC
SKILL OF KJP'S ILJTM PARTICIPANT*)

Arahan : Berikut merupakan persepsi anda terhadap tahap kemahiran generik peserta KJP
ILJTM yang bekerja di organisasi anda. Sila nilai perkara-perkara berkenaan mengikut skala 1-
5 yang disediakan.

- 1 - Sangat tidak memuaskan/tidak bersetuju
- 2 - Kurang memuaskan/ kurang bersetuju
- 3 - Kurang Pasti
- 4 - Memuaskan/Setuju
- 5 - Amat memuaskan/ Sangat setuju

*Instruction : Below are the your perceptions of KJP's ILJTM participants generic skill who are
working in your company. Please circle the appropriate scale from 1 to 5 for each item and
scale.*

- 1 - Very unsatisfactory/disagree
- 2 - Unsatisfactory/ less agree
- 3 - Less Certain
- 4 - Satisfactory/Agree
- 5 - Very satisfactory/ Strongly agree

9. D1. Kemahiran penggunaan ICT dalam pekerjaan. (*Use of ICT skills in job.*) *

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

10. D2. Keupayaan berbahasa Melayu. (*Malay language capabilities.*) *

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

11. D3. Keupayaan berbahasa Inggeris. (*English language capabilities.*) *

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

12. D4. Kemahiran komunikasi interpersonal. (*Interpersonal communications skills.*) *

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

13. D5. Kemahiran berfikir secara kritis dan kreatif. (*Critical and creative thinking skills.*) *

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

14. D6. Kebolehan menyelesaikan masalah. (*Ability to solve problems.*) *

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

15. D7. Kemahiran analitikal/ menganalisis. (*Analytical/ analysis skills*) *

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

16. D8. Bekerja secara berkumpulan. (*Working in teamwork.*) *

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

17. D9. Pengamalan nilai-nilai positif. (*Practicing positive value.*) *

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

18. D10. Berpengetahuan am dan isu semasa. (*General knowledge and current issues.*) *

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

19. D11. Ketelitian dalam tugas. (*Accuracy in assignments.*)*

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

20. D12. Kemahiran matematik. (*Mathematics skills.*)*

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

21. D13. Kemahiran pengurusan. (*Managemnet skills.*)*

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

22. D14. Penggunaan peralatan yang betul. (*Proper use of equipment.*)*

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms



**JABATAN TENAGA MANUSIA
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**

Sijil Peningkatan Kemahiran
Skills Enhancement Certificate

Dengan ini disahkan bahawa
It is hereby certified that

**NAMA PENUH PESERTA
NO. K/P ATAU PASSPORT**

telah berjaya menamatkan
has successfully completed

NAMA KURSUS

anjuran
organized by

NAMA INSTITUT, NEGERI

pada
on

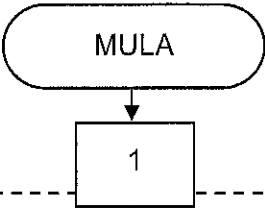
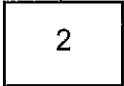
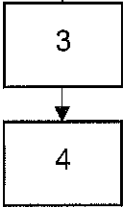
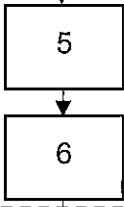
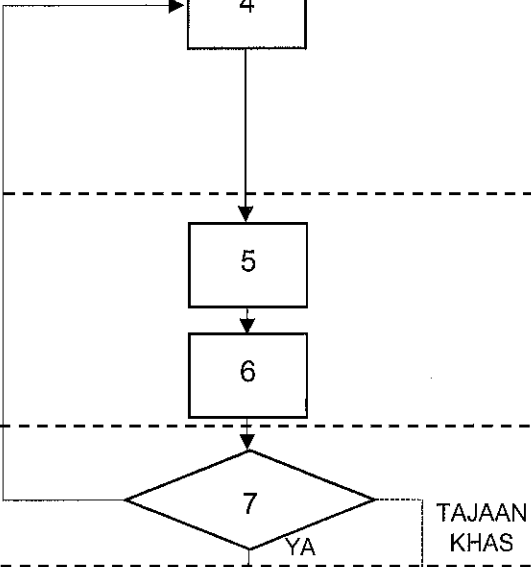
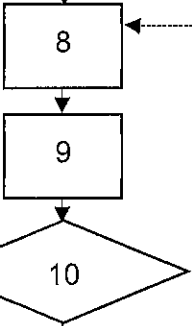
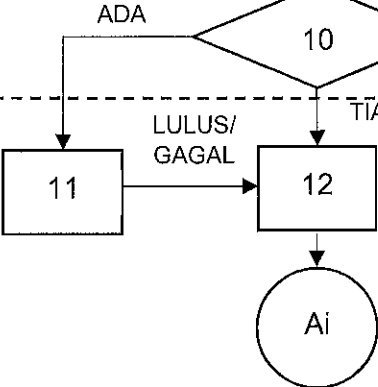
03 - 06 Ogos 2021(32 Jam)

**PENGARAH
INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN MIRI
JABATAN TENAGA MANUSIA**



Institut/Tahun/Bidang/ (Running
No)

CARTA ALIRAN PROSES KERJA PELAKSANAAN KURSUS JANGKA PENDEK (KJP)

TANGGUNGJAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA
Ketua Bahagian/ Penolong Pengarah Bahagian/ Ketua Jabatan/ Pengarah		1. Sediakan Anggaran Terimaan Bayaran Yuran kursus dan Perbelanjaan (Kos) Pelaksanaan tahunan.
Cawangan Kewangan		2. Hantar Anggaran Terimaan Bayaran Yuran kursus dan Perbelanjaan (Kos) Pelaksanaan tahunan yang disahkan oleh Pengarah untuk kelulusan mesyuarat JPAA ILJTM.
Pengurus Program/ Penolong Pengarah/ Pengurus Sijil		3. Pamer senarai KJP yang telah diluluskan dalam laman e-KJP Institut atau media promosi yang aktif. 4. Proses permohonan peserta secara individu/ pukal. Surat tawaran kursus, borang setuju terima, invoice beserta memo iringan perlu dihantar kepada peserta melalui sistem e-KJP atau manual selewat-lewatnya TIGA HARI SEBELUM KURSUS BERMULA.
Pengarah		5. Lantik Pembekal Perkhidmatan Latihan Luaran (jika berkaitan). 6. Lantikan pengajar KJP.
Pemungut		7. Terima bayaran daripada peserta/ syarikat.
Pengajar		8. Sediakan bahan latihan dan persiapan KJP. 9. Laksana kursus sehingga selesai. 10. Laksana peperiksaan KJP (jika berkaitan).
Pengurus Program/ Penolong Pengarah/ Pengurus Sijil		11. Kemas kini kehadiran dan keputusan peperiksaan lulus atau gagal. 12. Edaran Borang Soal Selidik Penilaian KJP ILJTM secara dalam talian.

TANGGUNGJAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA
<p>Pengurus Program/ Penolong Pengarah/ Pengurus Sijil</p>	<pre> graph TD Ai((Ai)) --> 13{13} 13 -- SELESAI --> 14[14] 13 -- HUBUNGI PESERTA --> 14 14 --> 15[15] 15 --> 16[16] 16 --> TAMAT([TAMAT]) </pre>	<p>13.Semakan bayaran yuran.</p> <p>14.Edaran Sijil Peningkatan Kemahiran/ Penyertaan dan sijil berkaitan (pihak ketiga/ peperiksaan – sekiranya layak) atau Sijil Peningkatan Kemahiran/ Penyertaan sahaja. Sijil perlu dikeluarkan selewat-lewatnya TUJUH HARI SELEPAS KURSUS TAMAT.</p> <p>15.Hantar laporan bulanan KJP kepada BKT dan Laporan Sebenar Terimaan Bayaran Yuran Kursus dan Perbelanjaan (Kos) kepada Cawangan Kewangan Ibu Pejabat</p> <p>16.Edar Borang Soal Selidik Pengesanan Peserta KJP ILJTM dan Borang Soal Selidik kepada Majikan selepas tiga bulan.</p> <p>* PERINGATAN: Pastikan kesemua bayaran kepada pembekal selesai dalam masa 14 hari daripada tarikh tamat kursus.</p>

RINGKASAN PROSES KERJA BAGI KURSUS JANGKA PENDEK (KJP)

BIL	PROSES KERJA	RUJUKAN	CATATAN
	<u>PERANCANGAN KURSUS</u>		
1.	Membuat Anggaran Terimaan Bayaran Yuran kursus dan Perbelanjaan (Kos) Pelaksanaan tahunan.	<ul style="list-style-type: none"> Tatacara Akaun Amanah ILJTM 	<ul style="list-style-type: none"> Bagi pelaksanaan kursus secara modular /profesional perlu dirancang pada awal tahun. Bagi kursus <i>customised</i>, perancangan berdasarkan perbincangan bersama peserta/syarikat. Memo Cadangan Kursus KJP Secara Tahunan Ibu pejabat
2.	Menghantar Anggaran Terimaan Bayaran Yuran kursus dan Perbelanjaan (Kos) Pelaksanaan tahunan.	<ul style="list-style-type: none"> Cawangan Kewangan & Perolehan 	<ul style="list-style-type: none"> Perancangan perlu disahkan oleh Pengarah ILJTM. Perancangan akan dibentangkan dalam mesyuarat JPAA ILJTM.
3.	Perancangan yang telah disahkan dimuat naik ke dalam sistem e-KJP/ media promosi institut.	<ul style="list-style-type: none"> Sistem Admin Laman Web/ Promosi 	<ul style="list-style-type: none"> Sekiranya terdapat perubahan, maklumat sentiasa perlu dikemas kini dalam semua media promosi.

BIL	PROSES KERJA	RUJUKAN	CATATAN
4.	<p><u>TAWARAN KURSUS</u></p> <p>Menerima permohonan daripada individu/ syarikat yang ingin mengikuti kursus.</p> <p>Mengeluarkan;</p> <p>(i) surat tawaran kepada peserta yang mengandungi maklumat berikut:-</p> <p>(a) Tajuk kursus</p> <p>(b) Tarikh & Tempat</p> <p>(c) Yuran serta maklumat pembayaran</p> <p>(d) Surat setuju terima untuk hadir kursus</p> <p>(ii) borang setuju terima,</p> <p>(iii) invoice; dan</p> <p>(iv) memo iringan.</p> <p>Dokumen tersebut perlu dihantar kepada peserta melalui sistem e-KJP/ manual selewat-lewatnya TIGA HARI SEBELUM KURSUS BERMULA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan melalui e-KJP/ perbincangan terus/ manual • Salinan surat tawaran • Tatacara Kewangan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa 	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan melalui sistem e-KJP/ kaedah semasa yang diguna pakai. • Salinan surat tawaran serta cara pembayaran perlu disalin kepada KEW ILJTM bagi tujuan kutipan dan rekod. • Merujuk kepada teguran Unit Audit Dalam KSM pada Oktober 2017, Yuran kursus perlu dijelaskan oleh peserta sebelum atau pada Hari Pertama Kursus. • Pembayaran secara tunai/ cek/ bank draf/ LO mestilah diuruskan oleh Pemungut yang dilantik mengikut Tatacara kewangan semasa.

LAMPIRAN J

BIL	PROSES KERJA	RUJUKAN	CATATAN
5.	<p>Sekiranya melibatkan Pembekal Perkhidmatan Latihan Luaran :-</p> <ol style="list-style-type: none"> Keluarkan surat pengesahan atau lantikan kepada perunding khidmat/penyedia makan/ penceramah/ badan profesional yang berkaitan. Prosedur perolehan/ pembekalan dilakukan sebelum kursus bermula. 	<ul style="list-style-type: none"> Tatacara Kewangan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa Tatacara Akaun Amanah ILJTM 	<ul style="list-style-type: none"> Surat hendaklah disimpan dan disalin kepada Bahagian yang berkaitan (KEW/ BPPA/ Unit yang berkaitan).
6.	<p>Mengeluarkan surat lantikan pengajar dalam bagi kursus yang bakal diadakan termasuk jadual dan modul pengajaran .</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tatacara Kewangan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa Tatacara Akaun Amanah ILJTM Surat Kelulusan Khas Bayaran Elaun Pengajar Kementerian Kewangan KK/BPA/WAI 02/547/1 Jld 2 sk.3/2016 (2) bertarikh 5 Mei 2016 	<ul style="list-style-type: none"> Kelayakan tuntutan elaun pengajar ialah mengikut kelulusan Kementerian Kewangan.

LAMPIRAN J

BIL	PROSES KERJA	RUJUKAN	CATATAN
7.	Menerima bayaran daripada peserta/ syarikat/ tajaan khas.	<ul style="list-style-type: none"> • Tatacara Kewangan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa • Tatacara Akaun Amanah ILJTM 	<ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran secara tunai/ cek/ bank draft/ LO mesti diuruskan oleh Pemungut yang dilantik mengikut Tatacara Kewangan semasa. • Salinan surat tawaran serta cara pembayaran perlu disalin kepada KEW ILJTM bagi tujuan kutipan dan rekod. • Tajaan khas daripada syarikat/ agensi luar boleh dkecualikan bayaran sebelum bermula kursus dengan menyediakan surat jaminan/ perjanjian daripada syarikat/ agensi berkaitan bayaran penuh/ berperingkat selepas selesai kursus.
8.	Menyediakan bahan latihan dan persiapan sebelum pelaksanaan kursus dilaksanakan.	<ul style="list-style-type: none"> • Tatacara Kewangan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa • Tatacara Akaun Amanah ILJTM 	
9.	<p><u>PELAKSANAAN KURSUS</u></p> <p>Membuat pendaftaran peserta serta menjalankan kursus sehingga tamat.</p>		

LAMPIRAN J

BIL	PROSES KERJA	RUJUKAN	CATATAN
10.	Menjalankan peperiksaan KJP jika ada.	<ul style="list-style-type: none"> • Tatacara Kewangan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa • Tatacara Akaun Amanah ILJTM 	<ul style="list-style-type: none"> • Tertakluk kepada keperluan kursus. • Jika melibatkan pihak ketiga pastikan tatacara kewangan semasa dipatuhi.
11.	Mengemas kini kehadiran dan keputusan peperiksaan peserta KJP.		<ul style="list-style-type: none"> • Sekiranya keputusan peperiksaan gagal, peserta KJP layak mendapat Sijil Peningkatan Kemahiran daripada institut sahaja.
12.	Peserta kursus perlu mengisi Borang Soal Selidik Penilaian KJP ILJTM secara dalam talian sejeurus selepas peserta tamat kursus.	<ul style="list-style-type: none"> • Rujuk urus setia ibu pejabat untuk mendapatkan pautan semasa setiap Borang Soal Selidik • Edaran pautan di email secara tahunan kepada institut 	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta KJP dikehendaki mengisi borang soal selidik sebelum siji kursus diedarkan. • Pastikan format laporan adalah seperti yang ditetapkan oleh ibu pejabat.

LAMPIRAN J

BIL	PROSES KERJA	RUJUKAN	CATATAN
13.	Semak bayaran yuran peserta telah selesai atau belum.	<ul style="list-style-type: none"> • Tatacara Kewangan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa • Tatacara Akaun Amanah ILJTM 	<ul style="list-style-type: none"> • Bukti bayaran perlu diserahkan kepada peserta dan disimpan dalam fail/ sistem. • Peserta yang telah selesai bayaran penuh perlu mengisi Borang Soal Selidik Penilaian KJP ILJTM sebelum menerima sijil.
14.	Edaran Sijil Peningkatan Kemahiran/ Penyertaan dan sijil berkaitan (pihak ketiga/ peperiksaan) atau Sijil Peningkatan Kemahiran/ Penyertaan sahaja.		<ul style="list-style-type: none"> • Edaran e-sijil digalakkan. • Pastikan bukti penerimaan sijil oleh peserta/ syarikat direkodkan.
15.	Hantar laporan bulanan KJP kepada BKT dan Laporan Sebenar Terimaan Bayaran Yuran Kursus Dan Perbelanjaan (Kos) Pelaksanaan Kepada Cawangan Kewangan Ibu Pejabat	<ul style="list-style-type: none"> • Format pelaporan semasa • Jadual Tarikh Hantar Laporan Bulanan KJP Bagi Tahun semasa 	<ul style="list-style-type: none"> • Pastikan format laporan adalah seperti yang ditetapkan oleh ibu pejabat.
16.	Edaran (dalam talian) Borang Kajian Pengesanan KJP ILJTM dan Borang Kajian Keupasan Majikan Terhadap Peserta KJP ILJTM selepas TIGA bulan tamat kursus.	<ul style="list-style-type: none"> • Garis Panduan Pelaksanaan KJP ILJTM semasa 	<ul style="list-style-type: none"> • Pastikan soalan dalam borang selidik adalah seperti yang ditetapkan oleh ibu pejabat.

* **PERINGATAN:** Pastikan kesemua bayaran kepada pembekal selesai dalam masa 14 hari daripada tarikh tamat kursus