



**PANDUAN DAN PERATURAN PELAKSANAAN
PROGRAM SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL
(SLDN) INSENTIF
(Pindaan 2016)**

KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
MALAYSIA

PANDUAN DAN PERATURAN PELAKSANAAN PROGRAM SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL (SLDN) INSENTIF

1.0 TUJUAN

Panduan ini bertujuan untuk memberi penerangan tentang kaedah dan prosedur dalam melaksanakan program Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) yang menggunakan peruntukan di bawah Rancangan Malaysia Ke-11 dan peruntukan mengurus Jabatan.

2.0 PENGENALAN

Keputusan Kerajaan untuk melaksanakan SLDN mulai tahun 2005 telah dibuat pada 19 Mei 2004. SLDN diperkenalkan bertujuan menyediakan tenaga mahir negara (k-Pekerja) melalui satu kaedah latihan komprehensif dan terkini yang memenuhi kehendak industri semasa. Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) telah dilantik sebagai agensi pelaksana di dalam menyelaras pelaksanaan latihan melalui sistem ini. Pihak industri dan syarikat digalakkan bekerjasama dengan Institusi Latihan Kemahiran Awam (ILKA) atau Institusi Latihan Kemahiran Swasta (ILKS) dalam menyediakan latihan kepada lepasan sekolah ataupun pekerja mereka sendiri. Bagi meningkatkan penyertaan industri dan syarikat serta lepasan sekolah, Kerajaan telah menyediakan insentif khas kepada pusat latihan dan syarikat serta elaun latihan kepada perantis sepanjang tempoh pelaksanaan melalui program SLDN di bawah RMKe-11 atau peruntukan mengurus Jabatan. Program SLDN tersebut ialah:

- i. SLDN Khas RMKe-11
- ii. SLDN Peningkatan Tahap Kemahiran
- iii. SLDN dengan Insentif

3.0 TARIKH BERKUATKUASA

Panduan ini berkuatkuasa mulai dari **1 Mac 2016**. Sehubungan ini, garis panduan yang terdahulu adalah **dibatalkan**.

4.0 KUMPULAN SASAR

4.1 Kriteria perantis umum:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur sekurang-kurangnya 16 tahun semasa pendaftaran (pengiraan berdasarkan tahun lahir);
- (c) Boleh menulis dan bertutur dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris;
- (d) Mampu memberi komitmen sepenuhnya dan tidak terikat dengan mana-mana program latihan lain; dan
- (e) Berkeupayaan dan berminat untuk menjalani latihan kemahiran sepanjang tempoh program.

4.2 Kriteria khusus perantis mengikut program

- a) SLDN Khas RMKe-11
Terbuka kepada lepasan sekolah atau penggangur yang ingin memiliki Sijil Kemahiran Malaysia (SKM).
- b) SLDN Peningkatan Tahap Kemahiran
Terbuka kepada pekerja industri atau pemegang Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) yang ingin meningkatkan tahap kelayakan kemahiran.
- c) SLDN dengan Insentif
Terbuka kepada warganegara Malaysia yang ingin mendapatkan kelayakan kemahiran.

5.0 BIDANG KEMAHIRAN

Program yang boleh diikuti adalah berdasarkan **Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (National Occupational Skills Standard - NOSS)**.

6.0 KAEDAH PELAKSANAAN

Program SLDN adalah satu konsep latihan yang melibatkan latihan yang dijalankan di dua tempat iaitu di industri/syarikat yang meliputi 70% hingga 80% dan di pusat latihan yang meliputi 20% hingga 30%. Pendekatan latihan SLDN akan ditentukan oleh industri/syarikat bersama-sama dengan pusat latihan sama ada memilih pendekatan seperti berikut:

Day release – Perantis akan menjalani latihan kemahiran selama 4 hingga 5 hari di industri/syarikat dan latihan teori selama 1 hingga 2 hari di Pusat Latihan SLDN setiap minggu.

Block release – Perantis akan menjalani latihan kemahiran selama 4 hingga 5 bulan di industri/syarikat dan latihan teori selama 1 hingga 2 bulan di Pusat Latihan SLDN secara berterusan.

Kaedah pelaksanaan program SLDN adalah berdasarkan Syarat Pentauliah dan Panduan Pelaksanaan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia Melalui Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) yang berkuatkuasa.

6.1 TEMPOH LATIHAN

Tempoh latihan adalah bergantung kepada penawaran dan tertakluk kepada surat pekeliling Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran yang berkuatkuasa.

6.2 PENDAFTARAN PERANTIS

Pendaftaran perantis hendaklah diuruskan oleh Pusat Latihan SLDN **selewat-lewatnya 60 hari** dari tarikh mula latihan. Pengambilan perantis adalah berdasarkan surat tawaran yang dikeluarkan sahaja.

7.0 KRITERIA PUSAT BERTAULIAH SLDN (PB SLDN)

PB SLDN merupakan penyedia latihan SLDN yang terdiri daripada syarikat/industri atau pusat latihan yang telah ditauliahkan untuk menjalankan program SLDN. PB SLDN yang ingin menyertai program ini hendaklah memenuhi syarat dan kriteria berikut:

- a) Syarikat/industri dan pusat latihan telah ditauliahkan untuk menjalankan program SLDN; dan
- b) Mempunyai keupayaan dan mampu memberi komitmen bagi melaksanakan program SLDN.

8.0 KAEDAH PENILAIAN

Kaedah penilaian program SLDN adalah berdasarkan Panduan Pendaftaran Perantis dan Penilaian SLDN yang sedang berkuatkuasa.

9.0 INSENTIF KEWANGAN

Kerajaan telah menyediakan elaun dan insentif latihan kepada perantis dan penyedia latihan disepanjang tempoh latihan. Namun demikian, pemberian elaun dan insentif bukanlah merupakan hak mutlak perantis atau penyedia latihan tetapi tertakluk kepada peruntukan semasa Kerajaan. Bayaran elaun dan insentif latihan yang disediakan adalah seperti berikut;

9.1 Perantis

Perantis akan diberikan elaun sebanyak RM300.00 sebulan disepanjang tempoh latihan.

9.2 Syarikat

Syarikat akan menerima insentif sebanyak RM200.00 sebulan bagi seorang perantis disepanjang tempoh latihan.

9.3 Pusat Latihan

Pusat latihan akan menerima insentif sebanyak RM125.00 sebulan bagi seorang perantis disepanjang tempoh latihan.

9.4 Pendaftaran Sebagai Penyedia Latihan Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran (PTPK)

Semua Pusat Latihan yang dilantik bagi program SLDN Khas dan Peningkatan Tahap Kemahiran RMKe-11 hendaklah berdaftar sebagai penyedia latihan PTPK bagi tujuan pembayaran elaun dan insentif.

10.0 TANGGUNGJAWAB PENYEDIA LATIHAN SLDN

10.1 TANGGUNGJAWAB SYARIKAT

Syarikat perlu mengambil tanggungjawab seperti berikut:

a) Sebelum pelaksanaan SLDN

- i. Melantik seorang Pegawai Penyelaras SLDN dan coach yang berkelayakan untuk melatih perantis;
- ii. Membantu Pusat Latihan dalam urusan pengambilan dan pendaftaran perantis; dan
- iii. Bekerjasama dengan Pusat Latihan dalam menyediakan jadual latihan kepada perantis sepanjang tempoh perantis menjalani latihan SLDN.

b) Semasa pelaksanaan SLDN

- i. Melaksanakan latihan SLDN di tempat yang telah ditauliahkan sahaja;
- ii. Melaksanakan latihan SLDN mengikut jadual yang telah ditetapkan;
- iii. Memastikan perantis menamatkan latihan mengikut tempoh yang telah ditetapkan;
- iv. Melaporkan kepada JPK sekiranya perantis berhenti mengikuti latihan;

- v. Membantu Pusat Latihan dalam menguruskan tuntutan elaun mengikut Prosedur Tuntutan Pembayaran Insentif Program Sistem Latihan Dual Nasional yang sedang berkuatkuasa;
- vi. Menjalankan penilaian berterusan dan peperiksaan seperti yang ditetapkan dalam Panduan Pendaftaran Perantis dan Penilaian SLDN;
- vii. Merekod kehadiran perantis di syarikat;
- viii. Menjaga kebajikan dan disiplin perantis;
- ix. Memastikan perantis dilindungi oleh insuran; dan
- x. Membantu Pusat Latihan dalam mengurus permohonan Lawatan Pegawai Pengesah Luaran (PPL) melalui borang JPK/SLDN/P03PIND3.

c) Selepas pelaksanaan SLDN

- i. Memastikan semua perantis dinilai oleh Pegawai Pengesah Luaran (PPL);
- ii. Membantu Pusat Latihan dalam membuat permohonan pengeluaran sijil melalui borang JPK/SLDN/P02PIND3 beserta salinan pengesahan pendaftaran;
- iii. Menyerahkan SKM/PC kepada perantis yang terampil; dan
- iv. Mengemukakan laporan kajian pengesanan perantis selepas 6 bulan menamatkan latihan.

d) Am

- i. Syarikat **TIDAK** dibenarkan mengenakan sebarang bentuk yuran kepada perantis;
- ii. Syarikat **DILARANG** menempatkan perantis untuk melakukan kerja-kerja yang tiada kaitan dengan latihan yang diikuti;
- iii. Syarikat juga layak menuntut insentif tambahan melalui peruntukan pengecualian cukai melalui Jadual 3, Subseksyen 34(6n) dan Seksyen 33 Akta Cukai 1967; dan
- iv. Bersedia menerima arahan JPK berkenaan pelaksanaan SLDN dari semasa ke semasa.

10.2 TANGGUNGJAWAB PUSAT LATIHAN

Pusat latihan perlu mengambil tanggungjawab seperti berikut:

a) **Sebelum pelaksanaan SLDN**

- i. Bersedia menerima arahan JPK berkenaan pelaksanaan SLDN dari masa ke semasa;
- ii. Melantik seorang Pegawai Penyelaras SLDN;
- iii. Menyediakan tenaga pengajar dan kemudahan pembelajaran teori;
- iv. Mengurus pengambilan dan mendaftar perantis yang layak sahaja kepada JPK; dan
- v. Menyediakan jadual latihan kepada perantis sepanjang tempoh perantis menjalani latihan SLDN dengan bekerjasama dengan Syarikat.

b) **Semasa pelaksanaan SLDN**

- i. Melaksanakan latihan SLDN di tempat yang telah ditauliahkan sahaja;
- ii. Melaksanakan latihan SLDN mengikut jadual yang telah ditetapkan;
- iii. Menandatangani perjanjian perantisan SLDN;
- iv. Memastikan perantis menamatkan latihan mengikut tempoh yang telah ditetapkan;
- v. Melaporkan kepada JPK sekiranya perantis berhenti mengikuti latihan;
- vi. Menjalankan penilaian berterusan dan peperiksaan seperti yang ditetapkan dalam Panduan Pendaftaran Perantis dan Penilaian SLDN;
- vii. Merekod dan menyelaras kehadiran perantis di pusat latihan dan syarikat serta menyediakan laporan kehadiran bulanan;
- viii. Menjaga kebajikan dan disiplin perantis;
- ix. Memastikan perantis dilindungi oleh insuran sepanjang tempoh latihan;

- x. Pusat Latihan perlu memantau pelaksanaan SLDN di syarikat sepanjang tempoh latihan;
- xi. Mengurus pembayaran elaun dan insentif kepada perantis dan syarikat mengikut Prosedur Tuntutan Pembayaran Insentif Program Sistem Latihan Dual Nasional yang sedang berkuatkuasa; dan
- xii. Mengurus permohonan Lawatan Pegawai Pengesah Luaran(PPL) melalui borang JPK/SLDN/P03PIND3.

c) Selepas pelaksanaan SLDN

- i. Bekerjasama dengan syarikat bagi memastikan semua perantis yang layak dinilai oleh Pegawai Pengesah Luaran (PPL).
- ii. Bekerjasama dengan syarikat dalam permohonan pengeluaran sijil melalui borang JPK/SLDN/P02PIND3.

d) Am

- i. Pusat latihan TIDAK dibenarkan mengenakan yuran kepada perantis.
- ii. Pusat latihan perlu memaklumkan kepada JPK mengenai perubahan-perubahan (sekiranya ada) berkenaan dengan pelaksanaan SLDN di pusat latihan dan syarikat.

11.0 TANGGUNGJAWAB PERANTIS

PERANTIS hendaklah mengambil tanggungjawab seperti berikut:-

- a) Perantis hendaklah melaporkan diri dengan Pusat Latihan dan Syarikat semasa lawatan pengesahan pendaftaran perantis. Perantis yang mematuhi kriteria pendaftaran dan hadir semasa lawatan tersebut sahaja layak untuk didaftarkan;
- b) Perantis hendaklah menyempurnakan latihan ini dengan jayanya sehingga penilaian dibuat dalam tempoh yang ditetapkan oleh JPK;

- c) Perantis membuat pembayaran pendaftaran sebanyak **RINGGIT MALAYSIA: SATU RATUS SAHAJA (RM100.00)** menggunakan kiriman wang atau bank deraf ke atas nama **KETUA PENGARAH JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN** apabila dikehendaki oleh Pusat Latihan bagi tujuan pengeluaran persijilan;
- d) Perantis akan sentiasa berkelakuan baik dan tidak akan melanggar undang-undang, peraturan atau syarat-syarat disepanjang latihan;
- e) Perantis tidak boleh mengambil bahagian dalam apa-apa jua kegiatan, melakukan sebarang perbuatan jenayah, penyalahgunaan dadah, salahlaku dalam apa cara jua pun yang mungkin menjatuhkan nama baiknya atau nama baik Malaysia;
- f) Perantis tidak boleh menukarkan program latihannya tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis Jabatan Pembangunan Kemahiran; dan
- g) Perantis tidak boleh melibatkan diri dalam apa-apa kegiatan atau perbuatan yang boleh menjejaskan latihannya dan hendaklah menunjuk dan mencapai kejayaan yang memuaskan di sepanjang latihannya.

12.0 PERSIJILAN

Perantis yang terampil akan dianugerahkan Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) pada tahap berkenaan.

13.0 PENUTUP

Dengan adanya garis panduan ini, pelaksanaan SLDN dapat dilaksanakan dengan lebih efisien dan berkesan. Garis panduan ini perlu dibaca bersama:

- i. Perjanjian Perantisan SLDN;
- ii. Syarat Pentauliahan & Panduan Pelaksanaan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia melalui Sistem Latihan Dual Nasional;
- iii. Prosedur Tuntutan Elaun dan Insentif Bagi Pelaksanaan Program Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) Insentif (pindaan 2016) yang sedang berkuatkuasa;

- iv. Panduan Pendaftaran Perantis dan Penilaian Sistem Latihan Dual Nasional yang masih berkuatkuasa.
- v. Mana-mana pekeliling atau peraturan yang sedang berkuatkuasa.

**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**