LAMPIRAN A

MINISTRY OF HUMAN RESOURCES

HRD CORP
HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT CORPORATION

GARIS PANDUAN PENYERAHAN KERTAS CADANGAN

ELEVATE

Empowering Local Enterprises via Value-Added Training & Expansion



2026

ISI KANDUNGAN

1. GAMBARAN KESELURUHAN INISIATIF	1
2. PANDUAN PENYEDIAAN KERTAS CADANGAN	2
3. PINDAAN	8
4. KESIMPULAN	8

1. GAMBARAN KESELURUHAN INISIATIF

1.1 MATLAMAT DAN OBJEKTIF

1.1.1 Inisiatif ini diwujudkan bagi memperkasakan Perusahaan Mikro, Kecil dan Sederhana (PMKS) di Malaysia melalui pembangunan kompetensi tenaga kerja, sekali gus meningkatkan kemampanan organisasi, mengurangkan kadar pusing ganti pekerja serta memperkukuh daya tahan perniagaan menerusi pelaksanaan program pembelajaran dan pembangunan yang berstruktur.

Inisiatif ini menyediakan program peningkatan kemahiran kepada pekerja PMKS bagi menyokong pembangunan kerjaya, meningkatkan kompetensi serta memperkukuh produktiviti dalam organisasi masing-masing.

Objektif utama ELEVATE adalah seperti berikut:

i. **Meningkatkan pengetahuan, kemahiran dan kompetensi pekerja PMKS** bagi mempertingkatkan prestasi kerja, produktiviti serta keupayaan menyesuaikan diri dengan perubahan persekitaran perniagaan.

ii. **Melahirkan tenaga kerja yang lebih berkemahiran dan berdaya saing** bagi membolehkan PMKS serta pemain industri meningkatkan daya saing dan kekal relevan dalam pasaran global.

iii. **Memperkukuh kemampanan PMKS melalui pengurangan kadar pusing ganti pekerja** serta membentuk tenaga kerja yang lebih stabil, berdaya tahan dan komited terhadap organisasi.

1.2 GOLONGAN SASARAN

Inisiatif ini terbuka kepada syarikat Perusahaan Mikro, Kecil dan Sederhana (PMKS) yang beroperasi di Malaysia serta memenuhi definisi rasmi PMKS dan keperluan di bawah Akta Pembangunan Sumber Manusia Berhad 2001 [Akta 612], seperti berikut:

Sektor	Bilangan Peserta Sepenuh Masa (Maksimum)
Semua Sektor	75

Penyertaan latihan adalah terbuka kepada pemilik perniagaan atau pekerja (tenaga kerja sedia ada) yang berumur antara **18 hingga 60 tahun**. Kategori peserta yang layak mengikuti program yang diluluskan di bawah inisiatif ini adalah seperti berikut:

1.2.1 Syarikat PMKS yang layak boleh mencalonkan pemilik perniagaan atau pekerja mereka untuk menyertai program di bawah inisiatif ini; atau

1.2.2 Pekerja daripada syarikat PMKS yang layak boleh menyertai program yang diluluskan secara langsung tanpa pencalonan majikan, tertakluk kepada pengemukaan pengisytiharan pengesahan pekerjaan.

1.3 HASIL LATIHAN

1.3.1 Program latihan hendaklah mencapai hasil latihan berikut selepas tamat pelaksanaan latihan:

a. Peningkatan Kompetensi Tenaga Kerja

Peserta memperoleh kemahiran berkaitan industri, kompetensi teknikal atau pensijilan profesional yang diiktiraf bagi meningkatkan keupayaan tenaga kerja, prestasi kerja serta kesiapsiagaan dalam memenuhi keperluan industri yang sentiasa berkembang.

b. Melahirkan Tenaga Kerja Mahir

Melahirkan lebih ramai tenaga kerja mahir bagi meningkatkan daya saing dan kemampanan industri dalam pasaran global serta menyokong perusahaan mikro, kecil dan sederhana (PMKS) dalam meningkatkan produktiviti dan prestasi perniagaan.

1.4 PROGRAM LATIHAN

1.4.1 Program latihan yang dicadangkan di bawah inisiatif ELEVATE hendaklah **selaras dengan keutamaan nasional yang digariskan dalam Rancangan Malaysia Ketiga Belas (RMK-13),** khususnya dalam memperkukuh daya saing, produktiviti dan pertumbuhan PMKS melalui **pendigitalan, pengadaptasian teknologi, pengurusan perniagaan, kecemerlangan operasi, pembangunan kompetensi tenaga kerja serta pembangunan pasaran.**

1.4.2 Penyedia latihan hendaklah **membangunkan program latihan berdasarkan kajian yang berkaitan, keperluan industri dan data sokongan** bagi memastikan program yang dicadangkan memenuhi objektif serta hasil pembelajaran yang ditetapkan.

2. PANDUAN PENYEDIAAN KERTAS CADANGAN

2.1 PROSES PRA-PELAKSANAAN



Aliran Proses Pra-Pelaksanaan

2.1.1 KRITERIA KELAYAKAN

i. Kriteria kelayakan bagi pihak yang berminat untuk mengemukakan cadangan adalah seperti berikut:

a. **Semua penyedia latihan yang berdaftar dengan HRD Corp** layak untuk mengemukakan kertas cadangan di bawah inisiatif ini.
b. Penyedia Latihan yang belum berdaftar dengan HRD Corp hendaklah membuat permohonan pendaftaran terlebih dahulu sebelum mengemukakan cadangan di bawah inisiatif ini melalui kaedah berikut:
   - Portal Pendaftaran Penyedia Latihan HRD Corp; atau
   - Pendaftaran secara terus *(walk-in)* di Wisma HRD Corp, Bukit Damansara, Kuala Lumpur dengan mengemukakan maklumat lengkap serta dokumen sokongan yang diperlukan.
c. Penyedia Latihan **hendaklah tidak mempunyai sebarang isu perundangan yang sedang berjalan.**
d. Penyedia Latihan **hendaklah tidak disenaraikan dalam senarai penggantungan HRD Corp.**

e. Penyedia Latihan hendaklah **tidak mempunyai rekod kegagalan** dalam melaksanakan mana-mana inisiatif yang telah diluluskan sebelum ini.

ii. Kertas cadangan hendaklah dikemukakan kepada HRD Corp dalam tempoh masa yang telah ditetapkan dalam Pelawaan Kertas Cadangan bagi inisiatif ini melalui kaedah berikut;

a. Penghantaran secara dalam talian melalui platform yang ditetapkan di portal HRD Corp.
b. Penyerahan secara manual di Wisma HRD Corp, Bukit Damansara, Kuala Lumpur. Kertas cadangan hendaklah dihantar dalam sampul surat yang tertutup (Untuk perhatian: Unit Inisiatif Strategik) dan perlu dicap masa oleh pegawai HRD Corp sebelum dimasukkan ke dalam peti penghantaran di lobi.

iii. Penyedia latihan dibenarkan menghantar **maksimum dua (2) kertas cadangan** bagi setiap inisiatif. Setiap cadangan hanya mengandungi satu (1) program latihan sahaja.

iv. HRD Corp **tidak melantik mana-mana ejen/pengantara** bagi tujuan penghantaran atau penerimaan kertas cadangan di bawah inisiatif ini.

2.1.2 **FORMAT CADANGAN**

i. Semua maklumat hendaklah dilengkapkan semasa penyerahan kertas cadangan, selaras dengan format dan struktur yang telah ditetapkan seperti berikut:

BAHAGIAN KERTAS CADANGAN	BUTIRAN KERTAS CADANGAN
Bahagian 1: Hasil Latihan	1. Hasil Latihan • Peningkatan Kemahiran dan Latihan Semula
Nota: Hanya satu (1) kategori hasil latihan ditawarkan di bawah inisiatif ini iaitu Peningkatan Kemahiran dan Latihan Semula.	

BAHAGIAN KERTAS CADANGAN	BUTIRAN KERTAS CADANGAN
Bahagian 2: Maklumat Penyedia Latihan	1. Individu Perhubungan Utama • Nama • Nombor Telefon Bimbit • Alamat emel 2. Individu Perhubungan Kedua • Nama • Nombor Telefon Bimbit • Alamat emel
Nota: *Maklumat perhubungan yang diberikan hendaklah aktif dan boleh dihubungi.*	

BAHAGIAN KERTAS CADANGAN	BUTIRAN KERTAS CADANGAN
Bahagian 3: Butiran dan Modul Latihan	1. Tajuk Latihan 2. Kaedah Latihan 3. Jenis Latihan 4. Bidang Kemahiran 5. Bilangan Peserta 6. Ringkasan Latihan 7. Kandungan Latihan 8. Tempoh Latihan 9. Tahap Persijilan 10. Modul Latihan
Nota: *a) Kaedah Latihan:* - ***Bersemuka*** - ***Hibrid*** *b) Jenis Latihan:* - ***Teknikal*** *atau* ***Bukan Teknikal****.* *c) Ringkasan Latihan:* - *Justifikasi tentang bagaimana latihan yang dicadangkan dapat meningkatkan kompetensi peserta selaras dengan objektif yang ditetapkan.* *d) Tempoh Latihan:*	

- *Tempoh kursus latihan adalah seperti berikut:*

KRITERIA	TEMPOH LATIHAN
Minimum	16 jam (2 hari)
Maksimum	Tiga (3) bulan • *Pelaksanaan latihan secara fleksibel seperti pada hujung minggu atau hari tidak berturut-turut adalah dibenarkan bagi memenuhi keperluan golongan bekerja atau latihan yang memerlukan tempoh lebih panjang seperti pensijilan profesional.*

Penting: *Minimum latihan harian (jam):*
- *Satu hari: 7 jam latihan + 1 jam rehat*
- *Separuh hari: minimum 4 jam latihan*

e) *Tahap Pensijilan:*

- *Tahap persijilan hendaklah dinyatakan sama ada **Sijil Penyertaan** atau **Sijil Profesional.***

- *Bagi kursus pensijilan profesional, pihak yang dilantik hendaklah mengemukakan bukti pengiktirafan daripada badan pensijilan berkaitan serta menyertakan contoh sijil sebagai lampiran.*

- ***Badan pensijilan profesional yang dikemukakan** semasa penghantaran kertas cadangan adalah dianggap **muktamad** dan tidak boleh diubah selepas kelulusan diberikan.*

BAHAGIAN KERTAS CADANGAN	BUTIRAN KERTAS CADANGAN
Bahagian 4: Maklumat Tenaga Pengajar	i. **Tenaga Pengajar Berdaftar**: Tenaga pengajar berdaftar HRD Corp dalam *Trainer's Development Management System (TDMS)* ii. **Tenaga Pengajar Tidak Berdaftar**: Tenaga pengajar yang tidak berdaftar dengan HRD Corp (termasuk tenaga pengajar bukan warganegara Malaysia) Maklumat lanjut berkaitan *TDMS*: https://hrdcorp.gov.my/hrd-tdf

Nota:

a) *Tenaga pengajar bertauliah HRD Corp adalah sangat digalakkan.*

b) *Bagi tenaga pengajar tidak berdaftar, dokumen sokongan hendaklah disediakan dalam* ***Bahagian 5*** *untuk mengesahkan kompetensi tenaga pengajar. Dokumen tersebut termasuk, tetapi tidak terhad kepada:*
- *Profil Tenaga Pengajar (CV)*
- *Sijil kelayakan*
- *Bukti pengalaman latihan (contoh: senarai kelas yang telah dijalankan, surat rujukan)*
- *Sebarang dokumen sokongan yang berkaitan*

c) *Nisbah tenaga pengajar kepada peserta bagi setiap kelas adalah seperti berikut:*

BILANGAN TENAGA PENGAJAR	BILANGAN MAKSIMUM PESERTA
1 Tenaga Pengajar	25 peserta
2 Tenaga Pengajar	50 peserta

d) *Sebarang perubahan daripada nisbah yang ditetapkan di atas adalah tertakluk kepada kelulusan HRD Corp.*

e) *Sebarang* ***pertukaran tenaga pengajar hendaklah dimaklumkan kepada HRD Corp*** *sebelum latihan bermula, bersama* ***surat pengesahan daripada tenaga pengajar yang diganti*** *sebagai bukti penarikan diri.*

BAHAGIAN KERTAS CADANGAN	BUTIRAN KERTAS CADANGAN
Bahagian 5: Lampiran	**WAJIB** melampirkan dokumen sokongan yang berkaitan. Sekiranya kertas cadangan dikemukakan secara dalam talian, semua dokumen sokongan hendaklah dimuat naik dalam format PDF

Nota:

a) ***Surat kebenaran daripada badan pensijilan*** *bagi kursus pensijilan profesional.*

b) *Justifikasi bagi pensijilan yang dicadangkan, termasuk pengiktirafan industri serta kesesuaiannya terhadap peranan pekerjaan sasaran atau laluan perkembangan kerjaya.*

c) ***Profil tenaga pengajar tidak berdaftar*** *hendaklah disertakan bersama semua dokumen sokongan bagi tujuan pengesahan kompetensi.*

d) ***Salinan fizikal dokumen sokongan*** *hendaklah disimpan untuk rujukan. HRD Corp berhak untuk meminta dokumen asal bagi tujuan semakan dan pengesahan.*

BAHAGIAN KERTAS CADANGAN	BUTIRAN KERTAS CADANGAN
Bahagian 6: Jumlah Keseluruhan Yuran Pelaksanaan	i. Penyedia latihan hendaklah menyatakan jumlah keseluruhan yuran pelaksanaan kursus. ii. Bagi kursus pensijilan profesional (jika ada), butiran yuran berikut hendaklah dinyatakan secara terperinci: • Yuran pensijilan profesional (termasuk yuran peperiksaan)

Nota:

a) *Jumlah yuran yang dinyatakan hendaklah berdasarkan jumlah yuran bagi setiap peserta dan merangkumi semua kos pelaksanaan kursus, termasuk yuran tenaga pengajar, makanan dan minuman, bahan latihan serta kos-kos lain yang berkaitan.*

b) *Penyediaan makanan dan minuman adalah wajib bagi sesi latihan secara bersemuka, dan tempat latihan hendaklah sesuai serta kondusif untuk pelaksanaan latihan.*

ii. **Kelulusan bersyarat tertakluk kepada pengemukaan document lengkap.**

iii. Maklumat tambahan hanya akan dimohon **melalui proses pertanyaan (query).** Maklum balas hendaklah dikemukakan dalam **tempoh tujuh (7) hari bekerja;** kegagalan berbuat demikian akan mengakibatkan permohonan **ditolak secara automatik.**

2.1.3 **PENILAIAN AKHIR DAN CADANGAN**

i. Penyerahan kertas cadangan tidak menjamin kelulusan.

ii. HRD Corp berhak untuk menyemak, meminda atau membatalkan mana-mana keputusan yang telah dibuat pada bila-bila masa tanpa perlu memberikan sebarang justifikasi atau penjelasan.

3. PINDAAN

3.1 HRD Corp berhak, atas budi bicara mutlaknya, untuk mengubah, meminda, atau menyemak garis panduan ini pada bila-bila masa tanpa notis terlebih dahulu. Sebarang pindaan akan berkuat kuasa serta-merta selepas diterbitkan atau dimaklumkan.

4. KESIMPULAN

4.1 Kerajaan, melalui Kementerian Sumber Manusia, telah menetapkan sasaran yang jelas untuk mencapai 35% tenaga kerja berkemahiran tinggi menjelang tahun 2030. Bagi mencapai sasaran ini, pendekatan yang holistik dan strategik dalam pembangunan modal insan perlu dilaksanakan.

4.2 Ini termasuk memastikan akses kepada peluang pembelajaran dan pembangunan dibuka secara menyeluruh kepada semua lapisan masyarakat, tanpa ada yang tercicir. Sebagai peneraju pembangunan modal insan negara, HRD Corp memainkan peranan penting dalam menyokong Malaysia mencapai aspirasi ini.

4.3 Inisiatif ini merupakan antara program penting dalam merealisasikan matlamat tersebut. Garis panduan ini diwujudkan bagi memastikan pelaksanaan inisiatif ini berjalan dengan lancar dan berkesan, sama ada untuk masa kini mahupun masa hadapan. Oleh itu, kerjasama semua pihak berkepentingan dan rakan strategik amatlah diperlukan bagi memastikan pematuhan terhadap garis panduan ini serta bersama-sama menghasilkan impak positif kepada Malaysia.