



Garis Panduan

PENGURUSAN DANA INTERVENSI KEBOLEHPASARAN GRADUAN

KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

KANDUNGAN

01

Maklumat Umum

1.1	Pengenalan	5
1.2	Kumpulan Sasaran	6
1.3	Pihak Berkepentingan	6
1.4	Objektif	6
1.5	Tarikh Kuatkuasa	7
1.6	Urus Setia Kebolehpasaran Graduan Kementerian Pengajian Tinggi (KPT)	7

02

Permohonan

2.1	Syarat Umum Permohonan	8
2.2	Kriteria Permohonan	8
2.3	Kriteria Program	9
2.4	Kriteria Penilaian	10
2.5	Proses Permohonan	10

03

Proses Kelulusan

3.1	Syor Jawatankuasa Teknikal Pengurusan Dana GE	11
3.2	Kelulusan Jawatankuasa Induk Pengurusan Dana GE	11
3.3	Pemakluman Keputusan	12



04

Proses Pengurusan Dana GE

- | | | |
|-----|---------------------------------|----|
| 4.1 | Panduan Perbelanjaan Dana | 13 |
| 4.2 | Penyaluran Dana | 14 |
| 4.3 | Tatacara Kewangan dan Perolehan | 15 |

05

Pelaksanaan dan Pemantauan Program

- | | | |
|-----|---------------------|----|
| 5.1 | Pelaksanaan Program | 16 |
| 5.2 | Pemantauan Program | 16 |
| 5.3 | Pelaporan Program | 17 |

06

Tugas dan Tanggungjawab

- | | | |
|-----|---|----|
| 6.1 | Tugas dan Tanggungjawab Unit Kebolehpasaran Graduan, Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar, KPT | 18 |
| 6.2 | Tugas dan Tanggungjawab Naib Canselor / Timbalan Naib Canselor / Penolong Naib Canselor / Ketua Pengarah JPPKK / Pengarah Kanan (Kompetensi) JPPKK / Pengarah Pusat Kerjaya | 18 |
| 6.3 | Tugas dan Tanggungjawab Pusat Kerjaya IPT / Pegawai Fokal Program Intervensi GE | 19 |
| 6.4 | Tugas dan Tanggungjawab Ketua Penyelaras Program Intervensi GE | 19 |
| 6.5 | Tugas dan Tanggungjawab Peserta Program Intervensi GE | 20 |

07

Persijilan dan Pengiktirafan

- | | | |
|-----|---------------|----|
| 7.1 | Pensijilan | 21 |
| 7.2 | Pengiktirafan | 21 |

08

Lampiran

Lampiran 1:	Carta Alir Proses Permohonan Dana	22
Lampiran 2:	Borang Permohonan Dana	24
Lampiran 3:	Keanggotaan dan Terma Rujukan (TOR) Jawatankuasa Teknikal Pengurusan Dana Intervensi Kebolehpasaran Graduan	29
Lampiran 4:	Keanggotaan dan Terma Rujukan (TOR) Jawatankuasa Induk Pengurusan Dana Intervensi Kebolehpasaran Graduan	30
Lampiran 5:	Contoh Surat Makluman Kelulusan	31
Lampiran 6:	Contoh Terma Pelaksanaan	32
Lampiran 7:	Cadangan Kadar Bagi Pelaksanaan Program Intervensi Kebolehpasaran Graduan KPT	38
Lampiran 8:	Contoh Surat Setuju Terima Universiti	40
Lampiran 9:	Contoh Surat Aku Janji Peserta	43
Lampiran 10:	Contoh Senarai Semak Pengauditan	44
Lampiran 11:	Borang Pemantauan	45
Lampiran 12:	Keanggotaan dan Terma Rujukan (TOR) Jawatankuasa Pemantauan dan Penilaian Program Intervensi Kebolehpasaran Graduan	49
Lampiran 13:	Format Laporan Awal	51
Lampiran 14:	Format Laporan Akhir	53
Lampiran 15:	Carta Alir Pemantauan Pelaksanaan Program Intervensi Kebolehpasaran Graduan	54
Lampiran 16:	Carta Alir Proses Permohonan Penggunaan Baki Penjimatan Data (Tahun Semasa)	55
Lampiran 17:	Carta Alir Proses Permohonan Penggunaan Baki Penjimatan Data (Bukan Tahun Semasa)	56
Lampiran 18:	Contoh Format Sijil Penghargaan	57

DAFTAR ISTILAH

58

SOALAN LAZIM

60

PENGHARGAAN

64

1.1 PENGENALAN

- 1.1.1 Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) telah menerbitkan buku dasar iaitu Pelan Nasional Kebolehpasaran Graduan (National Graduate Employability Blueprint) 2012 - 2017 sebagai panduan hala tuju untuk membantu Institusi Pendidikan Tinggi (IPT) merangka strategi bagi memacu sistem pendidikan tinggi negara yang berupaya melahirkan graduan yang dapat memenuhi permintaan pasaran sejajar dengan perubahan landskap ekonomi negara.
- 1.1.2 Usaha meningkatkan kadar kebolehpasaran graduan (GE) telah dinyatakan melalui inisiatif strategik yang terdapat dalam Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2015 - 2025 (Pendidikan Tinggi) [PPPM(PT)]. Pelan yang dilancarkan oleh YAB Timbalan Perdana Menteri Malaysia pada 7 April 2015 telah menggariskan komitmen Kementerian untuk melahirkan graduan yang memenuhi kehendak industri seterusnya memastikan kadar GE melebihi 80% setiap tahun sehingga 2025.
- 1.1.3 Selaras dengan itu, KPT telah menyediakan pelbagai inisiatif bagi melahirkan graduan yang berkualiti dan menepati kehendak industri semasa. Pelancaran Pelan Strategik Kebolehpasaran Graduan 2021 – 2025 (PSKG) pada 16 Oktober 2021 pula dilihat sebagai respons strategik Kementerian bagi meningkatkan kebolehpasaran graduan secara komprehensif dengan matlamat untuk menghasilkan graduan kalis masa hadapan, holistik dan seimbang dengan nilai kebolehpasaran global.
- 1.1.4 Salah satu inisiatif yang dilaksanakan di dalam pelan ini adalah Program Intervensi GE IPT. Program ini bertujuan meningkatkan nilai tambah para graduan IPT daripada aspek kelayakan profesional, bakat, keterampilan diri dan sahsiah untuk membantu graduan memperoleh pekerjaan yang sesuai dengan kelayakan serta mengikut keperluan industri semasa.
- 1.1.5 Pelaksanaan Program Intervensi GE menekankan empat elemen iaitu:
- i. Rapid execution** - Program Intervensi GE yang dilaksanakan menggunakan modul sedia ada bagi mempercepatkan pelaksanaan program. KPT menyasarkan sebanyak 70% Program Intervensi GE yang diluluskan tahun semasa dilaksanakan dalam tempoh sebelum September tahun semasa;
 - ii. Low-cost** - Program Intervensi GE yang dilaksanakan perlu melibatkan perkongsian kos dengan pihak industri daripada aspek kepakaran, kemudahan, elaun kepada pelajar dan lain-lain yang berkaitan. Kos pelaksanaan juga perlu munasabah dan menggunakan prinsip memberi nilai untuk wang (*value of money*);
 - iii. Sustainability** – Program Intervensi GE perlu lestari dan akan diteruskan pada masa akan datang walau pun tanpa peruntukan dana; dan

iv. High Impact – Program Intervensi GE yang memberi impak dan nilai tambah kepada kemahiran daripada aspek kelayakan profesional, kemahiran teknikal dan insaniah, bakat, keterampilan sendiri dan sahsiah. Program ini akan dinilai berdasarkan hasil seperti pengiktirafan sijil/program oleh agensi/jabatan dan badan profesional, nilai tambah kemahiran budaya kerja atau penempatan pekerjaan.

1.2 KUMPULAN SASARAN

1.2.1 Penyertaan adalah terbuka kepada pelajar tahun akhir, graduan (dalam tempoh enam (6) bulan selepas tamat pengajian) atau calon yang akan mengisi Sistem Kajian Pengesanan Graduan (SKPG) bagi tahun semasa untuk program pengajian peringkat Sijil, Diploma dan Ijazah Sarjana Muda.

1.3 PIHAK BERKEPENTINGAN

1.3.1 Pihak berkepentingan yang akan menggunakan atau merujuk Buku Garis Panduan Pengurusan Dana Intervensi GE adalah seperti berikut:

i. Peringkat KPT

- a. Jawatankuasa Induk Pengurusan Dana Intervensi GE
- b. Jawatankuasa Teknikal Pengurusan Dana Intervensi GE
- c. Jawatankuasa Pemantauan dan Penilaian Program Intervensi GE
- d. Urus setia Pengurusan Dana Intervensi GE

ii. Peringkat IPT

- a. Pengurusan Tertinggi
- b. Pegawai Fokal Institusi / Universiti
- c. Ketua Penyelaras Program Intervensi GE
- d. Bendahari
- e. Pensyarah / Tenaga Akademik
- f. Pelajar Semasa dan Tahun Akhir

iii. Umum

- a. Penyedia Perkhidmatan
- b. Rakan Industri

1.4 OBJEKTIF

1.4.1 Meningkatkan nilai tambah graduan daripada aspek kelayakan profesional, keterampilan diri dan sahsiah untuk membantu memperoleh pekerjaan yang relevan dengan keperluan industri;

1.4.2 Membantu meningkatkan kadar GE IPT secara keseluruhan kepada lebih 80% yang mana merupakan Key Performance Indicator (KPI) Menteri Pengajian Tinggi, Ketua Setiausaha Kementerian Pengajian Tinggi, Ketua Pengarah Pendidikan Tinggi, Ketua Pengarah Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti dan Naib Canselor IPT;

- 1.4.3 Membantu pelajar tahun akhir dan graduan yang memperolehi Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) 3.30 dan ke bawah untuk mendapat tempat dalam pasaran pekerjaan;
- 1.4.4 Membantu meningkatkan kebolehpasaran graduan dalam bidang pengajian di IPT yang mempunyai kadar GE yang rendah untuk mendapat tempat dalam pasaran pekerjaan;
- 1.4.5 Meningkatkan jaringan kerjasama KPT, IPT dengan pihak industri menerusi perkongsian kemahiran, teknologi, pengetahuan serta kepakaran kepada graduan serta para pensyarah dan tenaga akademik IPT.

1.5 TARIKH KUATKUASA

- 1.5.1 Garis Panduan Pengurusan Dana Intervensi Kebolehpasaran Graduan IPT Kementerian Pengajian Tinggi ini adalah terpakai untuk semua program kebolehpasaran graduan berkuatkuasa mulai 1 Januari 2022.
- 1.5.2 Penggunaan buku Tatacara Pengendalian Piawai Pengurusan Dana Intervensi Kebolehpasaran Graduan cetakan tahun 2017 adalah terbatal dan termansuh dengan adanya buku Garis Panduan Pengurusan Dana Intervensi Kebolehpasaran Graduan IPT.

1.6 URUS SETIA KEBOLEHPASARAN GRADUAN KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI (KPT).

- 1.6.1 Sebarang urusan berkaitan program intervensi kebolehpasaran graduan IPT bolehlah dikemukakan kepada alamat berikut:

**Setiausaha Bahagian
Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar
Kementerian Pengajian Tinggi**

Aras 3, No.2, Menara 2
Jalan P5/6, Presint 5, 62200, W.P Putrajaya
No. Tel.: 03-88706000
No. Faks: 03-88706810
u.p: Ketua Unit Kebolehpasaran Graduan
Emel: ge@mohe.gov.my / gekpt2022@gmail.com



2.1 SYARAT UMUM PERMOHONAN

2.1.1 Terbuka kepada IPT dalam kategori:

- i. Universiti Awam
- ii. Politeknik
- iii. Kolej Komuniti

Definisi operasi bagi Universiti Awam, Politeknik dan Kolej Komuniti adalah seperti di Daftar Istilah pada muka surat 61 - 62.

2.1.2 Program yang diluluskan perlu selesai dilaksanakan dalam tempoh satu (1) tahun dari tarikh dana disalurkan dan disahkan penyaluran dana ke IPT oleh Bendahari IPT.

2.1.3 Sekiranya program tidak dapat diselesaikan dalam tempoh yang ditetapkan, pihak IPT perlu membuat pemakluman rasmi kepada urus setia kebolehpasaran graduan KPT dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh dalam kenyataan 2.1.2.

2.2 KRITERIA PERMOHONAN

2.2.1 Kertas cadangan yang lengkap, mempunyai kaedah pelaksanaan yang jelas dan menyokong keberhasilan Pelan Strategik Kebolehpasaran Graduan 2021 - 2025.

2.2.2 Program yang dijalankan adalah mensasarkan kepada **warganegara Malaysia** daripada golongan berikut:

- i. Pelajar tahun akhir;
- ii. Graduan yang telah menamatkan pengajian dalam tempoh **enam (6) bulan serta masih belum mendapat pekerjaan**; atau
- iii. **Calon yang akan mengisi Sistem Kajian Pengesanan Graduan (SKPG) bagi tahun semasa.**

2.2.3 Pemilihan program adalah berdasarkan:

- i. Meningkatkan kemahiran teknikal (Pensijilan Profesional);
- ii. Meningkatkan kemahiran insaniah; dan
- iii. Jaminan penempatan pekerjaan selepas tamat menjalani program/kursus.

2.2.4 Penyedia Perkhidmatan dikehendaki menyediakan Jaminan Pekerjaan yang lengkap dengan maklumat berikut:

- i. Nama jawatan yang ditawarkan;
- ii. Gaji Permulaan yang ditawarkan;
- iii. Bilangan kekosongan jawatan yang ditawarkan;
- iv. Status jawatan tetap/kontrak/semestara (Jika kontrak/semestara perlu

- dinyatakan tempoh pelantikan sekurang-kurangnya 12 bulan);
- v. Tempoh sah laku tawaran pekerjaan yang diberikan; dan
 - vi. Perkongsian daripada penyedia perkhidmatan (perkongsian kemahiran, teknologi, pengetahuan serta kepakaran, barangan dan lain-lain kos yang berkaitan).
- 2.2.5 IPT telah menunjukkan prestasi pelaksanaan program intervensi GE yang baik pada tahun sebelumnya iaitu:
- i. mencapai objektif seperti kelulusan asal program;
 - ii. sekurang-kurangnya 80% daripada keseluruhan peruntukan yang telah diluluskan telah dibelanjakan; dan
 - iii. pelaporan akhir program yang lengkap telah dihantar kepada urus setia GE KPT.
- 2.2.6 IPT bertanggungjawab memastikan penyedia perkhidmatan yang akan dilantik mampu mencapai objektif yang ditetapkan oleh kementerian sebelum menghantar permohonan program kepada urus setia.

2.3 KRITERIA PROGRAM

- 2.3.1 Kriteria program bergantung kepada objektif program yang dijalankan.
- 2.3.2 Permohonan program perlu mempunyai kriteria-kriteria berikut:

i. Jenis Modul Kompetensi

a. *Professional Certification*

Program pensijilan yang diiktiraf oleh badan bertauliah/industri dalam bidang berkenaan.

b. *Skills-Based*

Program latihan atau sangkutan dengan syarikat/industri untuk meningkatkan kemahiran pelajar terutama dalam bidang berkemahiran tinggi atau bidang pekerjaan kritikal seperti yang Critical Occupational List (COL) yang dikeluarkan oleh TalentCorp.

c. *Professional Conversion*

Program yang membantu pelajar dalam bidang pengajian yang tidak mendapat permintaan tinggi dalam industri untuk dilatih semula (*re-skill*) dalam bidang lain bagi mendapatkan pengetahuan serta kompetensi yang bersesuaian bagi membolehkan mereka mendapat pekerjaan.

ii. Modul Wajib

a. *Polishing Attitude/Values*

Program peningkatan sahsiah dan nilai dalam diri pelajar yang menekankan etika kerja, pembangunan kerjaya, kemahiran bahasa, kemahiran komunikasi, kemahiran abad ke-21 dan lain-lain.

2.4 KRITERIA PENILAIAN

Jawatankuasa akan membuat penilaian permohonan berdasarkan kriteria-kriteria berikut:

- 2.4.1 Pelajar yang berada di tahun akhir, graduan yang belum mendapat pekerjaan dalam tempoh 6 bulan selepas tamat pengajian atau calon yang akan mengisi Sistem Kajian Pengesanan Graduan (SKPG) bagi tahun semasa;
- 2.4.2 Memberi keutamaan kepada pelajar/graduan B40;
- 2.4.3 Pelajar yang memperolehi Purata Nilain Gred Kumulatif (PNGK) 3.30 dan ke bawah;
- 2.4.4 Keutamaan bidang pengajian yang mempunyai peratusan GE yang rendah berdasarkan Laporan Sistem Kajian Pengesanan Graduan (SKPG 1) dan sumber maklumat lain;
- 2.4.5 Terdapat sumbangan industri menerusi perkongsian kos pelaksanaan program adalah satu kelebihan bagi menyokong permohonan;
- 2.4.6 Terdapat bukti kemampuan penyedia perkhidmatan yang akan dilantik menjalankan program. (Contohnya: SSM/Profile Syarikat/Maklumat Kewangan dan lain-lain yang berkaitan); dan
- 2.4.7 Terdapat bukti jaminan pekerjaan setelah selesai menjalani program sekiranya berkaitan.

2.5 PROSES PERMOHONAN

Permohonan Dana Intervensi GE melibatkan beberapa proses seperti di Lampiran 1.

2.5.1 Permohonan program

- i. Urus setia akan membuat hebahan pembukaan permohonan melalui emel atau sesi taklimat kepada semua Pegawai Fokal Program GE yang telah dilantik di UA/Jabatan.
- ii. Permohonan Program Intervensi GE perlu dikemukakan kepada urus setia dalam tempoh yang ditetapkan.
- iii. Borang permohonan seperti di Lampiran 2 boleh diperolehi melalui laman sesawang KPT atau pautan <https://great.mohe.gov.my/>

2.5.2 Penerimaan permohonan dan semakan dokumen

- i. Borang permohonan berserta dokumen sokongan yang diterima pada atau sebelum tarikh tutup permohonan disemak untuk proses dokumentasi oleh urus setia.
- ii. Hanya permohonan yang lengkap sahaja akan dibentangkan dalam mesyuarat Jawatankuasa Teknikal Pengurusan Dana GE.
- iii. Permohonan yang tidak lengkap namun berpotensi akan dikembalikan kepada pemohon untuk penambahbaikan.

3.1 SYOR JAWATANKUASA TEKNIKAL PENGURUSAN DANA GE

- 3.1.1 Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Setiausaha (Dasar) akan menilai permohonan dengan mengambil kira faktor seperti berikut:
- Kesesuaian dan kualiti program;
 - Kadar bayaran yang dimohon adalah bersesuaian;
 - Tempoh pelaksanaan program;
 - Kesahihan maklumat permohonan;
 - Keupayaan penyedia perkhidmatan untuk memberi jaminan penempatan pekerjaan yang bersesuaian dengan latihan / program;
 - Penawaran gaji bersesuaian dengan kelulusan akademik peserta;
 - Impak program kepada peserta; dan
 - Komitmen penyedia perkhidmatan berdasarkan sumbangan serta perkongsian kos latihan.
- 3.1.2 Jawatankuasa ini akan menyediakan ulasan dan syor untuk pembentangan dan kelulusan Jawatankuasa Induk Pengurusan Dana GE. Senarai ahli jawatankuasa dan terma rujukan adalah seperti di Lampiran 3.
- 3.1.3 Sekiranya terdapat keperluan Jawatankuasa ini boleh meminta pemohon membuat pembentangan bagi memberi penjelasan yang diperlukan.

3.2 KELULUSAN JAWATANKUASA INDUK PENGURUSAN DANA GE

- 3.2.1 Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha KPT akan mempertimbang dan meluluskan syor Jawatankuasa Teknikal Pengurusan Dana GE. Senarai ahli jawatankuasa dan terma rujukan adalah seperti di Lampiran 4.
- 3.2.2 Keputusan Jawatankuasa ini adalah muktamad.
- 3.2.3 Minit mesyuarat akan disahkan oleh Pengerusi Jawatankuasa Induk Pengurusan Dana GE selaku Pegawai Pengawal Kementerian untuk tujuan kelulusan penyaluran dana Intervensi GE kepada IPT.

3.3 PEMAKLUMAN KEPUTUSAN

- 3.3.1 Makluman kelulusan program intervensi GE akan dikemukakan kepada Naib Canselor dalam tempoh dua (2) minggu selepas diluluskan seperti di Lampiran 5.
- 3.3.2 Kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Induk Pengurusan Dana GE tidak boleh digunakan sebagai punca kuasa mutlak pembayaran dan melantik syarikat. IPT masih tertakluk kepada tatacara perolehan dan kewangan Kerajaan/IPT yang sedang berkuatkuasa.
- 3.3.3 Sekiranya berlaku perkara-perkara di luar kawalan, IPT hanya perlu mengemukakan makluman pindaan semula yang melibatkan kaedah pelaksanaan sahaja tanpa melibatkan sebarang peruntukan tambahan berdasarkan kelulusan asal yang telah diputuskan oleh Jawatankuasa Induk Pengurusan Dana GE.
- 3.3.4 IPT perlu mengemukakan Terma Pelaksanaan dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh surat penyaluran dana kelulusan bagi setiap program yang telah diluluskan kepada KPT seperti di Lampiran 6.

04 PROSES PENGURUSAN DANA GE

4.1 PANDUAN PERBELANJAAN DANA

Berikut adalah garis panduan perbelanjaan dana bagi Program Intervensi GE untuk membantu IPT membuat perancangan dan pengurusan dana.

- 4.1.1 Dana yang diluluskan hanya boleh digunakan bagi program yang telah diluluskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Induk Pengurusan Dana GE di peringkat KPT.
- 4.1.2 Sekiranya terdapat sebarang pindaan bagi kelulusan asal program yang telah diluluskan perlu dimaklumkan secara bertulis kepada Kementerian untuk pertimbangan dan kelulusan.
- 4.1.3 Sekiranya terdapat penjimatan bagi sesuatu program intervensi GE yang telah dilaksanakan, baki penjimatan tersebut boleh dipertimbangkan bagi kos pelaksanaan sebarang program/aktiviti GE di IPT seperti berikut:
 - i. Baki dana GE tahun semasa perlu mendapat kelulusan Pegawai Pengawal dengan sokongan Bahagian Kewangan Kementerian. Permohonan perlu dikemukakan kepada urus setia KPT pada setiap sukuan tahun; dan
 - ii. Baki dana GE bagi tahun sebelumnya perlu dikemukakan kepada Kementerian Kewangan melalui Bahagian Kewangan Kementerian untuk kelulusan terlebih dahulu.

Carta alir proses permohonan penggunaan baki penjimatan dana GE adalah seperti di Lampiran 16 dan 17.

- 4.1.4 Dana yang disalurkan ke IPT tidak boleh dipindahkan kepada anak syarikat milik IPT.
- 4.1.5 Semua aspek pengurusan kewangan dan perolehan perlu dilaksanakan secara teratur, sistematik dan telus berdasarkan kepada tatacara kewangan dan perolehan Kerajaan/IPT yang berkuatkuasa.
- 4.1.6 Dana **TIDAK BOLEH** dibelanjakan untuk perkara-perkara berikut:
 - i. Perbelanjaan bagi komponen yang tidak diluluskan oleh Jawatankuasa Induk Pengurusan Dana GE;
 - ii. Pembangunan modul latihan/kursus;
 - iii. Tuntutan penceramah kepada pensyarah/pembantu penyelidik/urus setia/kakitangan UA/jabatan yang terlibat dalam program atau pemantauan yang tidak mengikut Pekeliling Perbendaharaan yang sedang berkuat kuasa. Rujuk pekeliling seperti berikut:
 - a. WP 1.8: Peraturan Mengenai Kadar-kadar dan Syarat-Syarat Bayaran Saguhati kepada Pensyarah/Penceramah dan Fasilitator Sambilan; dan
 - b. PK Bilangan 2 Tahun 2013: Tatacara Perolehan Perkhidmatan Pengendalian Kursus dan Latihan.
 - iv. Pembelian aset;

- v. Modal dalam menjalankan kajian/pembangunan sistem atau projek;
- vi. Pembinaan dan pengubahsuaian bangunan;
- vii. Kos kontigensi;
- viii. Cenderahati atau hadiah;
- ix. Jamuan makan malam/penganjuran majlis/mesyuarat pemantauan/gerak kerja usia setia/kerja-kerja pemantauan oleh UA/jabatan;
- x. Tuntutan perjalanan/penginapan (Pemberi Latihan); dan
- xi. Pembayaran gaji pembantu penyelidik/pekerja kontrak bagi tujuan pelaksanaan kursus/pemantauan.

4.1.7 Kadar pembayaran bagi pelaksanaan program intervensi GE mestilah bersesuaian dengan IPT masing-masing dan tidak melebihi kadar yang ditetapkan di dalam Pekeliling Perbendaharaan berkaitan. Jumlah kadar yang dicadangkan bagi pelaksanaan program intervensi GE adalah seperti di Lampiran 7.

4.1.8 Terdapat perbelanjaan yang memerlukan justifikasi dan tertakluk kepada pertimbangan dan kelulusan Jawatankuasa Induk Pengurusan Dana GE adalah seperti berikut:

- i. Elaun (wang saku) pelajar semasa menjalani program;
- ii. Elaun data internet pelajar semasa menjalani program;
- iii. Pemeriksaan kesihatan;
- iv. Insurans;
- v. Penginapan/pengangkutan peserta;
- vi. Sewaan ruang kursus; dan
- vii. Caj pengurusan pelaksanaan program.

4.1.9 Selaras dengan langkah penjimatan, semua IPT perlu memaksimumkan penggunaan kemudahan sedia ada di IPT dan menyediakan justifikasi yang kukuh jika masih memerlukan perbelanjaan ditanggung di bawah peruntukan dana ini.

4.1.10 Kementerian berhak menyemak semula kos pelaksanaan program atau tidak mempertimbangkan mana-mana permohonan yang tidak mematuhi panduan perbelanjaan Dana Intervensi GE setelah mengambil kira kajian pasaran dan perbandingan dengan penyedia perkhidmatan lain yang menawarkan perkhidmatan yang sama.

4.2 PENYALURAN DANA

4.2.1 Urus setia akan mengemukakan memo penyaluran peruntukan kepada Bahagian Kewangan Kementerian untuk tujuan penyaluran dana kepada IPT. Dokumen yang perlu dilampirkan berserta memo tersebut adalah:

- i. Salinan cabutan Minit Mesyuarat Jawatankuasa Induk Pengurusan Dana GE berkaitan senarai program yang diluluskan; dan
- ii. Lampiran berkaitan kelulusan bersyarat.

4.3 TATACARA KEWANGAN DAN PEROLEHAN

- 4.3.1 Bendahari UA/Pegawai Kewangan Jabatan akan mengeluarkan surat niat dan mengadakan mesyuarat rundingan harga dengan penyedia perkhidmatan yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Induk Pengurusan Dana GE.
- 4.3.2 Proses rundingan harga dilaksanakan oleh IPT selaras dengan 1PP/PK.16: Garis Panduan Rundingan Harga Bagi Rundingan Terus. Proses rundingan harga dilaksanakan sehingga mendapat persetujuan bersama.
- 4.3.3 Persetujuan dalam mesyuarat rundingan harga akan dimuktamadkan dalam Jawatankuasa Sebut Harga/Lembaga Perolehan IPT mengikut Pekeliling Dalam KPT Bilangan 1/2016.
- 4.3.4 Surat Setuju Terima (SST) dikeluarkan oleh Bendahari UA/Pegawai Kewangan Jabatan (Lampiran 8) kepada syarikat dimana:
 - i. Salinan SST kepada KPT dikemukakan dalam tempoh 2 minggu selepas dimuktamadkan; dan
 - ii. Salinan kontrak formal dikemukakan kepada KPT dalam tempoh 3 bulan sekiranya program bersiri/berfasa.
- 4.3.5 Bagi program yang dikecualikan kontrak, SST yang dikeluarkan oleh Bendahari UA/Bahagian Kewangan Jabatan perlu lengkap merangkumi:
 - i. Maklumat yang terkandung dalam surat makluman keputusan yang dikemukakan oleh KPT; dan
 - ii. Lain-lain maklumat berkaitan mengikut keperluan IPT.
- 4.3.6 Bagi perolehan selain rundingan terus, tatacara kewangan dan perolehan tertakluk kepada peraturan kewangan sedia ada yang sedang berkuatkuasa.
- 4.3.7 Pembayaran dilaksanakan secara berperingkat iaitu:
 - i. Sebanyak 70% bayaran kepada penyedia perkhidmatan dibuat setelah program dilaksanakan seperti kelulusan; dan
 - ii. Baki 30% bayaran dibuat kepada penyedia perkhidmatan setelah semua terma dan syarat kelulusan Jawatankuasa Induk Pengurusan Dana Intervensi GE dipenuhi dan IPT/KPT berpuas hati dengan laporan yang dikemukakan.
- 4.3.8 Baki pembayaran perlu diselesaikan kepada penyedia perkhidmatan dalam tempoh 12 bulan daripada tarikh program selesai dilaksanakan dengan memenuhi perkara 4.3.7 (ii) .

05 PELAKSANAAN DAN PEMANTAUAN PROGRAM

5.1 PELAKSANAAN PROGRAM

- 5.1.1 Semua program yang telah dimuktamadkan perlu dilaksanakan dalam tempoh yang ditetapkan dalam SST.
- 5.1.2 Semua pelajar yang menyertai program perlu menandatangani Surat Aku Janji antara pelajar dengan IPT (Lampiran 9) sebelum program dilaksanakan dan merujuk kepada perkara 6.5 iaitu Tugas dan Tanggungjawab Peserta Program Intervensi GE.
- 5.1.3 Program hendaklah selesai dilaksanakan dalam tempoh satu (1) tahun dari tarikh peruntukan disalurkan dan membuat makluman rasmi kepada KPT jika tidak dapat dilaksanakan seperti ketetapan tersebut.
- 5.1.4 Perlu memastikan semua perincian kelulusan dipatuhi sebelum tuntutan bayaran disahkan dan pembayaran dibuat kepada penyedia perkhidmatan yang dilantik merangkumi perkara berikut:
 - i. Perincian program yang diluluskan; dan
 - ii. Panduan perbelanjaan dana.
- 5.1.5 Dokumentasi berkaitan program perlu dikemas kini dari semasa ke semasa dan lengkap dengan senarai semak pengauditan (Lampiran 10).

5.2 PEMANTAUAN PROGRAM

- 5.2.1 Pemantauan Program Intervensi GE IPT diadakan sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun selepas proses penyaluran dana dilaksanakan.
- 5.2.2 Urus setia pengurusan dana GE akan mengemukakan makluman melalui e-mel kepada Pegawai Fokal bagi tujuan pemantauan program.
- 5.2.3 Pegawai Fokal perlu memastikan borang pemantauan yang dihantar adalah lengkap dan selaras dengan kelulusan yang diterima.
- 5.2.4 IPT perlu membenarkan KPT pada bila-bila masa untuk memantau pelaksanaan program termasuk penggunaan peruntukan dana Intervensi GE bagi memastikan dana tersebut digunakan mematuhi peraturan perbendaharaan yang telah ditetapkan.
- 5.2.5 Jawatankuasa Pemantauan dan Penilaian Program Intervensi Kebolehpasaran Graduan boleh:
 - i. Melaksanakan pemantauan menerusi mesyuarat yang diadakan dan dipengerusikan oleh Setiausaha Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar KPT. Senarai ahli jawatankuasa dan terma rujukan adalah seperti di Lampiran 12.
 - ii. Sekiranya terdapat keperluan Jawatankuasa ini boleh meminta IPT membuat pembentangan bagi memberi penjelasan yang diperlukan.

5.3 PELAPORAN PROGRAM

- 5.3.1 Pihak IPT dikehendaki mengemukakan Laporan Awal Pelaksanaan Program Intervensi GE seperti di Lampiran 13 bagi program yang berfasa dan dikemukakan kepada Urus Setia Pengurusan Dana Intervensi GE, KPT dalam tempoh dua (2) minggu selepas program bermula.
- 5.3.2 Laporan akhir bagi program yang telah mencapai sasaran perlu dikemukakan kepada Kementerian dalam tempoh dua (2) bulan selepas program selesai dengan menggunakan Format Laporan Akhir seperti di Lampiran 14.
- 5.3.3 Pihak IPT perlu mengemukakan lampiran rasmi berkaitan peserta yang menolak tawaran pekerjaan yang ditawarkan dengan sebab-sebab yang munasabah.
- 5.3.4 Laporan program akan diteliti oleh Jawatankuasa Pemantauan dan Penilaian Dana Program Intervensi GE.
- 5.3.5 Carta alir pelaksanaan dan pemantauan program intervensi GE adalah seperti di Lampiran 15.

06 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

6.1 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB UNIT KEBOLEHPASARAN GRADUAN, BAHAGIAN PERANCANGAN DAN PENYELIDIKAN DASAR, KPT

- 6.1.1 Bertindak sebagai uru setia Jawatankuasa Teknikal Pengurusan Dana GE, Jawatankuasa Induk Pengurusan Dana GE dan Jawatankuasa Pemantauan dan Penilaian Dana Program Intervensi Kebolehpasaran Graduan;
- 6.1.2 Membuat hebahan berserta format/borang berkaitan permohonan Program Intervensi GE maksimum tiga (3) bulan sebelum tarikh tutup permohonan kertas cadangan;
- 6.1.3 Memproses dan membuat penilaian kertas cadangan Program Intervensi GE IPT untuk disyorkan kepada Jawatankuasa Teknikal Pengurusan Dana GE yang dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Setiausaha (Dasar) (TKSU [D]);
- 6.1.4 Membawa kertas cadangan Program Intervensi GE yang telah disyorkan oleh Jawatankuasa Teknikal Pengurusan Dana GE untuk kelulusan Jawatankuasa Induk Pengurusan Dana GE yang dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha (KSU);
- 6.1.5 Memastikan penyaluran peruntukan disalurkan kepada IPT yang berkenaan dengan jumlah seperti mana yang telah diluluskan selewat-lewatnya dua (2) bulan dari tarikh keputusan permohonan dimaklumkan;
- 6.1.6 Urus setia KPT perlu memperincikan garis masa dan carta alir yang jelas kepada IPT bagi memastikan proses permohonan, kelulusan, penyaluran dana, pelaksanaan program, pemantauan serta pelaporan adalah mengikut perancangan yang ditetapkan seperti carta alir di Lampiran 1;
- 6.1.7 Memantau pelaksanaan program dan perbelanjaan peruntukan yang telah diluluskan berdasarkan perincian Garis Panduan Pengurusan Dana Intervensi GE IPT di Bahagian 5;
- 6.1.8 Menerima laporan akhir program intervensi GE dari IPT; dan
- 6.1.9 Memberi maklumbalas pencapaian keseluruhan pelaksanaan Program Intervensi GE kepada setiap IPT yang menerima dana selewat-lewatnya dua (2) bulan selepas laporan diterima.

6.2 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB NAIB CANSOLOR / TIMBALAN NAIB CANSOLOR / PENOLONG NAIB CANSOLOR / KETUA PENGARAH JPPKK / PENGARAH KANAN (KOMPETENSI) JPPKK / PENGARAH PUSAT KERJAYA

- 6.2.1 Memastikan Pusat Kerjaya IPT masing-masing berjaya menjalankan program/aktiviti kebolehpasaran graduan dengan menggunakan peruntukan dana seperti yang telah diluluskan dengan kadar segera;
- 6.2.2 Menyokong dan memberi galakan kepada sebarang aktiviti kebolehpasaran graduan yang dapat memberi manfaat dalam meningkatkan kadar kebolehpasaran graduan IPT; dan
- 6.2.3 Mengesahkan data dan pencapaian keseluruhan pelaksanaan program intervensi GE IPT masing-masing yang menerima dana KPT.

6.3 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PUSAT KERJAYA IPT/PEGAWAI FOKAL PROGRAM INTERVENSI GE

- 6.3.1 Membuat hebahan kepada fakulti/jabatan mengenai dana intervensi GE apabila dibuka untuk permohonan;
- 6.3.2 Menyelaras dan membuat saringan kertas cadangan Program Intervensi GE daripada semua fakulti/jabatan/institusi sebelum dikemukakan kepada KPT;
- 6.3.3 Bertanggungjawab memastikan semua dokumen dan maklumat yang dikemukakan adalah benar dan sah;
- 6.3.4 Bertanggungjawab memastikan semua permohonan yang dikemukakan lengkap dan telah memenuhi syarat kriteria dana intervensi GE;
- 6.3.5 Mengemukakan kertas cadangan Program Intervensi GE IPT yang lengkap kepada KPT mengikut garis masa yang ditetapkan;
- 6.3.6 Melantik Ketua Penyelaras Program (KPP) secara rasmi bagi semua program yang telah diluluskan;
- 6.3.7 Memaklumkan syarat, peraturan pelaksanaan, kriteria penilaian, pemantauan dan peraturan kewangan kepada semua KPP dari semasa ke semasa;
- 6.3.8 Memastikan program dilaksanakan dengan baik dan mencapai objektif selaras dengan kelulusan yang diterima dan memenuhi kriteria yang telah ditetapkan;
- 6.3.9 Melaporkan kepada KPT sekiranya terdapat sebarang perubahan dari segi pelaksanaan program;
- 6.3.10 Memastikan laporan awal (Lampiran 13) disediakan oleh KPP/Pusat Kerjaya dengan lengkap dan sempurna dan dilaporkan kepada KPT mengikut jadual yang ditetapkan;
- 6.3.11 Menyelaraskan, menyediakan dan mengemukakan Laporan Akhir (Lampiran 14) Program Intervensi GE IPT kepada KPT dalam tempoh dua (2) bulan selepas program selesai;
- 6.3.12 Memastikan perbelanjaan peruntukan adalah mengikut tatacara perbendaharaan/IPT yang berkuatkuasa; dan
- 6.3.13 Mengemukakan surat makluman kepada Urus Setia mengenai pertukaran Pegawai Fokal IPT dan alamat surat menyurat bagi memastikan dana tersebut masih di bawah kawal selia IPT yang dipraktikkan.

6.4 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB KETUA PENYELARAS PROGRAM INTERVENSI GE

- 6.4.1 Memastikan borang permohonan/laporan diisi dengan lengkap dan sempurna dan dihantar kepada Pegawai Fokal Program GE di IPT mengikut jadual yang ditetapkan;
- 6.4.2 Memastikan dan memantau pelaksanaan Program Intervensi GE dilaksanakan selaras dengan kelulusan dan memenuhi kriteria yang telah ditetapkan;
- 6.4.3 Memastikan laporan dokumentasi program dan dokumen kewangan sentiasa dikemaskini, direkodkan dan dikemukakan kepada Pegawai Fokal Program Intervensi GE di IPT;
- 6.4.4 Menyediakan pelaporan yang dikehendaki dari semasa ke semasa oleh Kementerian dan diserahkan melalui Pegawai Fokal Program Intervensi GE di IPT; dan

- 6.4.5 Mengemukakan surat makluman kepada Pegawai Fokal Program Intervensi GE di IPT mengenai pertukaran Ketua Penyelaras Program.

6.5 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PESERTA PROGRAM INTERVENSI GE

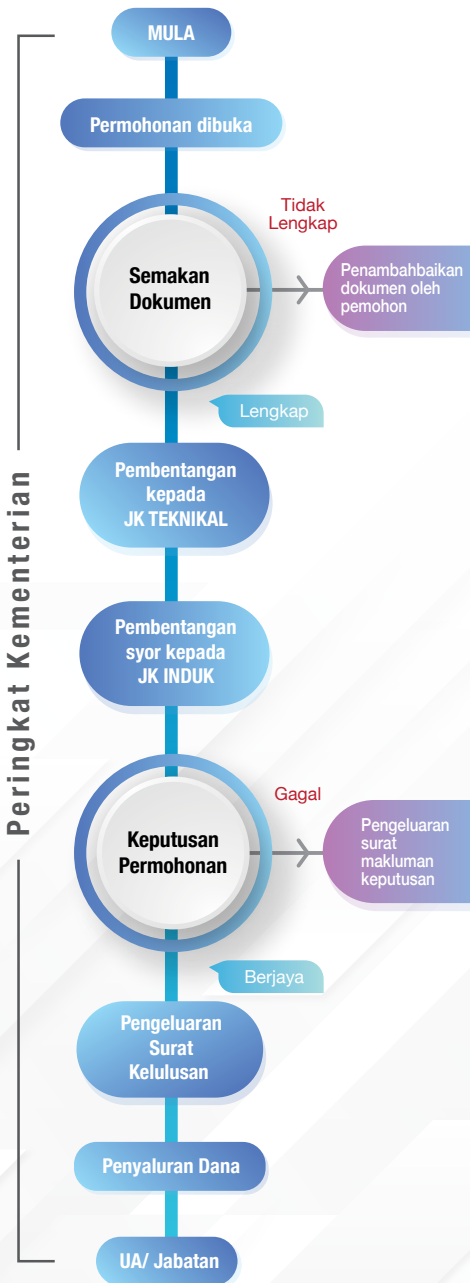
- 6.5.1 Menandatangani surat aku janji seperti contoh di Lampiran 9 sebagai komitmen sebelum menyertai program.
- 6.5.2 Mengikuti dan menghadiri semua kursus latihan yang disyaratkan dalam program intervensi GE yang disertai;
- 6.5.3 Menghadiri semua ujian yang disyaratkan dalam Kursus Latihan untuk mendapatkan Sijil atau pengiktirafan;
- 6.5.4 Mematuhi apa-apa peraturan dan tata tertib yang dikuatkuasakan oleh IPT dan penyedia perkhidmatan serta mematuhi semua peraturan-peraturan yang sedang berkuatkuasa dari semasa ke semasa;
- 6.5.5 Memberi tumpuan, perhatian dan kebolehan untuk tugas-tugas khusus yang diberikan kepada peserta sepanjang kursus latihan berlangsung;
- 6.5.6 Menamatkan kursus latihan yang ditawarkan dalam tempoh yang ditetapkan;
- 6.5.7 Kehadiran kursus mestilah melebihi 80% untuk kelayakan mendapat sijil serta tertakluk kepada terma dan syarat yang ditetapkan oleh penyedia perkhidmatan;
- 6.5.8 Membuat makluman bertulis kepada pihak IPT dan penyedia perkhidmatan sekiranya tidak dapat menamatkan kursus latihan dalam tempoh yang ditetapkan; dan
- 6.5.9 Membuat makluman bertulis dengan justifikasi munasabah kepada pihak IPT dan penyedia perkhidmatan sekiranya menolak penawaran penempatan yang diberikan.

7.1 PENSIJILAN

- 7.1.1 Penyediaan sijil penghargaan selepas pelaksanaan program Intervensi GE perlulah mematuhi format rasmi yang disediakan oleh KPT di Lampiran 18.
- 7.1.2 Sijil rasmi program Intervensi GE boleh dikeluarkan kepada:
 - i. Penyelaras/Ketua Program Intervensi GE;
 - ii. Penyedia Perkhidmatan yang dilantik; dan
 - iii. Graduan/Peserta yang mengikuti program dengan jayanya.
- 7.1.3 Logo dan nama rasmi Kementerian Pengajian Tinggi hanya boleh digunakan dalam bahan promosi (cetakan dan digital) untuk program Intervensi GE IPT dan program lain yang dibiayai oleh Kementerian Pengajian Tinggi.

7.2 PENGIKTIRAFAN

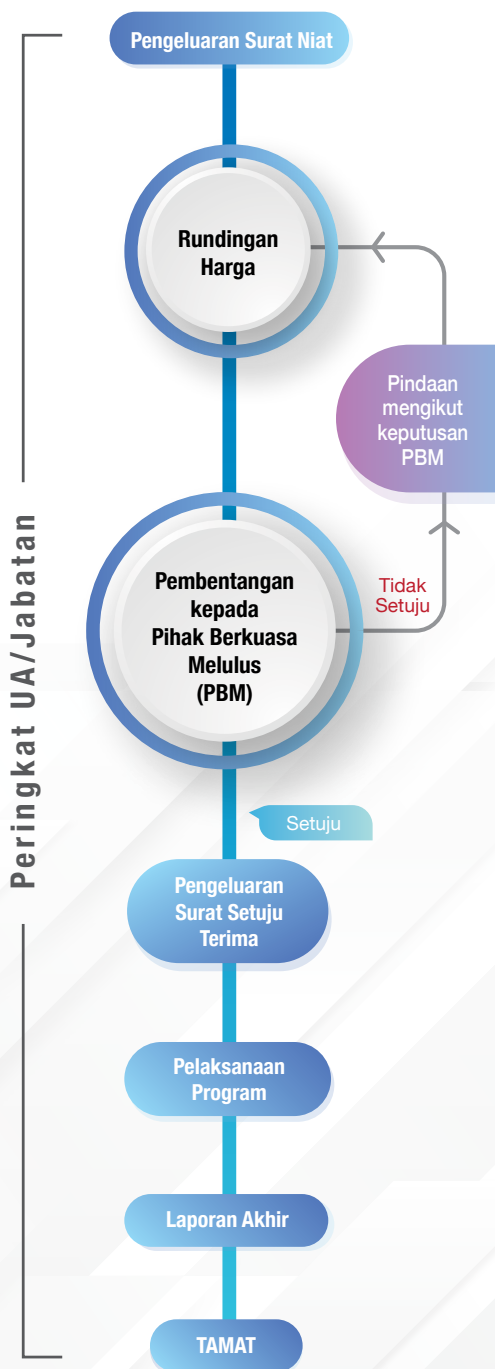
- 7.2.1 IPT perlu memberi pengiktirafan kepada Kerajaan dalam segala urusan yang melibatkan pelaksanaan Program Intervensi GE dengan memberi pernyataan bahawa program dilaksanakan dengan anjuran bersama Kementerian Pengajian Tinggi dan IPT.
- 7.2.2 IPT perlu memberi pengiktirafan kepada Penyelaras/Ketua Program Intervensi GE IPT selaku penerima dana luar yang diberikan oleh KPT.



- Borang Permohonan dihantar ke Kementerian dalam tempoh yang ditetapkan:
 - i. Spesifikasi dicadangkan oleh UA/ Jabatan.
 - ii. Surat Jaminan Pekerjaan oleh Syarikat/Industri.
- Semakan Borang Permohonan oleh urus setia Pengurusan Dana GE berdasarkan kriteria penilaian.
- Penilaian permohonan oleh Jawatankuasa Saringan untuk dibawa kepada Jawatankuasa Teknikal.
- Penilaian permohonan oleh Jawatankuasa Teknikal dan syor dikemukakan kepada Jawatankuasa Induk.
- Jawatankuasa Induk mempertimbang dan meluluskan syor yang dikemukakan oleh Jawatankuasa Teknikal.
- Keputusan mesyuarat dimaklumkan kepada pemohon dalam tempoh 2 minggu selepas mesyuarat bersidang.
- Surat makluman kelulusan dari Kementerian dikemukakan kepada bendahari UA/Pegawai Kewangan Jabatan dalam tempoh 2 minggu selepas mesyuarat bersidang dan disalin kepada Pegawai Fokal GE.
- Dana yang telah diluluskan akan disalurkan kepada UA/Jabatan oleh Bahagian Kewangan Kementerian.

LAMPIRAN 1

CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN DANA (2.5) – Peringkat UA / Jabatan



- Bendahari UA/Pegawai Kewangan Jabatan akan mengeluarkan surat niat dan mengadakan mesyuarat rundingan harga dengan syarikat yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Induk.

- Proses rundingan harga dilaksanakan oleh UA/Jabatan selaras dengan 1PP/PK7.16: Garis Panduan Rundingan Harga Bagi Rundingan Terus.

- Persetujuan dalam mesyuarat rundingan harga akan dimuktamadkan dalam Jawatankuasa Sebut Harga/Lembaga Perolehan UA/Jabatan mengikut Pekeliling Dalaman KPT Bilangan 1/2016.

- Surat Setuju Terima (SST) dikeluarkan oleh Bendahari UA/Pegawai Kewangan Jabatan kepada syarikat. Salinan SST kepada Kementerian dalam tempoh 2 minggu selepas dimuktamadkan dan Salinan kontrak formal dikemukakan kepada Kementerian dalam tempoh 3 bulan sekiranya program bersiri/berfasa.

- Program dilaksanakan dalam tempoh yang telah ditetapkan dalam SST dan dilaporkan kepada Kementerian secara berkala.

- Laporan Akhir disediakan dalam tempoh dua (2) bulan setelah program tamat dan dikemukakan kepada Kementerian bagi tujuan pemantauan.

LAMPIRAN 2

BORANG PERMOHONAN DANA [2.5.1(iii)]



BORANG PERMOHONAN PROGRAM INTERVENSI GE BAGI TAHUN

1. MAKLUMAT PROGRAM	
i. Pemohon:	<input type="checkbox"/> Universiti Awam : _____ <input type="checkbox"/> Jabatan : _____
ii. Nama Program:	
iii. Nama Penyelaras Program:	a. b. c.
iv. Penyedia Perkhidmatan:	<p>Nota : Sila kemukakan salinan Lesen Pendaftaran bagi Bekalan dan Perkhidmatan dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) bagi penyedia perkhidmatan</p>
v. Status Program:	<input type="checkbox"/> Baru <input type="checkbox"/> Sedia ada (Sila kemukakan laporan pencapaian terdahulu)
vi. Kriteria Program (Sila tandakan satu sahaja yang berkenaan) :	<p>Modul wajib:</p> <p><input type="checkbox"/> <i>Polishing attitudes/ values</i></p> <p>Modul kompetensi pilihan:</p> <p><input type="checkbox"/> <i>Professional Certification</i> <input type="checkbox"/> <i>Skills-based</i> <input type="checkbox"/> <i>Professional Conversion</i></p> <p>Nota : Penerangan berkaitan setiap kriteria boleh rujuk dalam Garis Panduan Pengurusan Dana Intervensi Kebolehpasaran Graduan</p>

2. LATAR BELAKANG PROGRAM

- i. **Objektif program** (Nyatakan dua objektif utama sahaja):
 - a.
 - b.
- ii. **Kajian pasaran berkaitan program** (mengandungi maklumat berkaitan program/persijilan tersebut, keperluan program/persijilan dalam industri melalui unjuran/statistik, pengiktirafan dan maklumat umum berkaitan program/persijilan tersebut) :

3. KANDUNGAN MODUL

- i. **Modul program/persijilan:**
- ii. **Kaedah Pelaksanaan:**

4. PENSIJILAN PROGRAM

- i. **Sijil kecekapan/profesional** : (Jika YA, sila nyatakan nama sijil dan badan profesional yang memberi pengiktirafan)

NAMA SIJIL KECEKAPAN/PROFESIONAL	BADAN PROFESIONAL YANG MENGIKTIRAF

Nota : Nyatakan nama penuh sijil kecekapan/Profesional tanpa menggunakan akronim (cth : NATO, APITO, BOSIET dsb.)

5. PELAKSANAAN PROGRAM

- i. **Tempoh keseluruhan program** : _____ hari / _____ bulan
- ii. **Cadangan tarikh pelaksanaan** (adalah diingatkan semua program dilaksanakan dalam tempoh setahun dari tarikh kelulusan):_____

iii. Kumpulan sasaran :

BIL	PERKARA	YA	TIDAK
a.	Pelajar tahun akhir/semester akhir		
b.	Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) 3.30 dan ke bawah		
c.	Bidang pengajian yang mempunyai peratusan GE yang rendah berdasarkan Sistem Laporan Kajian Pengesanan Graduan (SKPG 1)		

Nota : Tandakan (√) pada ruangan yang disediakan

iv. Jumlah sasaran pelajar : _____

v. Bidang pengajian yang terlibat : _____

vi. Peringkat Pengajian : Sijil Diploma Ijazah

6. JAMINAN PEKERJAAN

i. Penempatan pekerjaan sebaik setelah selesai program:

BIL	NAMA SYARIKAT/INDUSTRI	BILANGAN TAWARAN KERJA	CORE BUSINESS SYARIKAT (SECARA UMUM)/LAMARAN SESAWANG/PORTAL UNTUK MAKLUMAT LANJUT

Nota : Sila kemukakan surat jaminan/komitmen syarikat/industri dan mempunyai maklumat berikut :

- Menyatakan dengan jelas jumlah pelajar yang akan diambil bekerja selepas tamat pengajian/program.
- Surat perlu menggunakan kepala surat rasmi syarikat yang menawarkan pekerjaan
- Menyatakan jawatan & anggaran gaji yang ditawarkan
- Status jawatan tetap/kontrak/semetara (Jika kontrak /sementara perlu dinyatakan tempoh pelantikan sekurang-kurangnya 12 bulan)
- Tempoh sah laku tawaran pekerjaan yang diberikan

7. KOS PELAKSANAAN PROGRAM

i. Ringkasan kos program :

PERKARA	JUMLAH (RM)
Peruntukan dana GE yang dipohon	
Kos yang ditanggung oleh industri	
Kos yang ditanggung oleh Jabatan/institusi	
JUMLAH KESELURUHAN	

ii. Lain-lain sumbangan industri :

Jika kos yang ditanggung/perkongsiian kos dengan industri **bukan dalam bentuk wang tunai**, sila nyatakan dengan jelas bentuk perkongsiian kos dan anggaran kos perkhidmatan yang diberikan :

BENTUK SUMBANGAN INDUSTRI	ANGGARAN KOS SUMBANGAN

iii. Perincian kos peruntukan dana GE adalah seperti Lampiran A

8. PENGAKUAN PEMOHON

Dengan ini saya mengaku segala butiran yang diberikan adalah benar.

Ketua Penyelaras Program

.....
(Tandatangan dan cap rasmi)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Nota : Ketua Penyelaras Program boleh sama ada penyedia perkhidmatan/pensyarah/kakitangan UA/jabatan. Pegawai Fokal GE tidak boleh menjadi ketua Penyelaras Program pada tahun dilantik.

Lampiran A

PERINCIAN KOS PERUNTUKAN DANA GE YANG DIPOHON				
BIL	PERKARA	JUMLAH KECIL (RM)	JUMLAH BESAR (RM)	CATATAN/JUSTIFIKASI
1.				
2.				
3.				
4.				
KOS SETIAP PELAJAR (RM)				
JUMLAH DANA YANG DIPOHON (A)				
5.				Ditanggung Industri
6.				Ditanggung UA/Jabatan
JUMLAH PERKONGSIAN KOS (B)				
JUMLAH KESELURUHAN (A) + (B)				
Nota : Jumlah perlu sama seperti Perkara 7: Kos Pelaksanaan Program				

LAMPIRAN 3

KEANGGOTAAN DAN TERMA RUJUKAN (TOR) (3.1.2)

JAWATANKUASA TEKNIKAL PENGURUSAN DANA KEBOLEHPASARAN GRADUAN

- Pengerusi boleh melantik pengerusi ganti di kalangan ahli jawatankuasa bagi mempengerusikan mesyuarat sekiranya perlu.
- Kehadiran ahli mesyuarat hendaklah terdiri daripada Pengerusi dan sekurang-kurangnya empat (4) orang ahli tetap atau wakilnya pada setiap kali mesyuarat bersidang.
- Ke kerap mesyuarat mestilah sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun bergantung kepada keperluan semasa.

Keanggotaan

Pengerusi : Timbalan Ketua Setiausaha (Dasar)

Ahli Tetap : Setiausaha Bahagian (Dasar)
Setiausaha Bahagian Pembangunan
Timbalan Setiausaha Bahagian (Kewangan)
Timbalan Setiausaha Bahagian (COS)
Timbalan Ketua Pengarah (Governan) JPPKK
Pengarah BKIM, JPT

Ahli Jemputan : Pengerusi Majlis Dekan ICT
Pengerusi Majlis Dekan Perakaunan
Pengerusi Majlis Dekan Kejuruteraan
Wakil Jabatan Tenaga Kerja Semenanjung, (Kementerian Sumber Manusia)
Wakil Pembangunan Sumber Manusia Berhad (HRD Corp)
Wakil Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO)
Wakil Malaysia Digital Economy Corporation (MDEC)

Urus Setia : Unit Kebolehpasaran Graduan, KPT

Terma Rujukan (TOR)

- i. Membincangkan dan mengemukakan cadangan berkaitan dasar dan pelaksanaan program di bawah Dana Intervensi Kebolehpasaran Graduan, Kementerian Pengajian Tinggi;
- ii. Mengesyorkan program-program untuk pertimbangan dan kelulusan Jawatankuasa Induk bagi permohonan Dana GE daripada aspek pematuhan kriteria, kesesuaian modul, kos yang dipohon serta perkara yang berkaitan bidang kepakaran ahli; dan
- iii. Mengemukakan pandangan dan input yang bersesuaian bagi penambahbaikan pengurusan dana Program Intervensi Kebolehpasaran Graduan yang bersesuaian bagi pertimbangan Jawatankuasa Induk.

LAMPIRAN 4

KEANGGOTAAN DAN TERMA RUJUKAN (TOR) (3.2.1)

JAWATANKUASA INDUK PENGURUSAN DANA KEBOLEHPASARAN GRADUAN

- Kehadiran ahli mesyuarat hendaklah terdiri daripada Pengerusi dan sekurang-kurangnya empat (4) orang ahli tetap atau wakilnya pada setiap kali mesyuarat bersidang
- Kekerapan mesyuarat mestilah sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun.

Keanggotaan

Pengerusi : Ketua Setiausaha

Ahli Tetap : Timbalan Ketua Setiausaha (Dasar)
Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan dan Pembangunan)
Ketua Pengarah Pendidikan Tinggi (Jabatan Pendidikan Tinggi)
Ketua Pengarah
(Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti)
Setiausaha Bahagian (Dasar)
Setiausaha Bahagian (Kewangan)

Urus Setia : Unit Kebolehpasaran Graduan, KPT

Terma Rujukan (TOR)

- i. Mempertimbang dan meluluskan syor dari Jawatankuasa Teknikal Pengurusan Dana GE;
- ii. Memuktamadkan perakuan permohonan yang dikemukakan oleh Jawatankuasa Teknikal Pengurusan Dana GE;
- iii. Menilai pelaksanaan, prestasi perbelanjaan dan pencapaian Program GE bagi penambahbaikan Program; dan
- iv. Menilai dan membuat keputusan berkaitan dasar dan pelaksanaan GE.

LAMPIRAN 5

CONTOH SURAT MAKLUMAN KELULUSAN (3.3.1)

CONTOH



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI
BAHAGIAN PERANCANGAN DAN PENYELIDIKAN DASAR

Aras 3, No. 2, Menara 2
Jalan P5/6, Presint 5
62200 Wilayah Persekutuan Putrajaya

Tel: 03-88706000
Faks: 03-88706810
Web: <http://www.mohe.gov.my>

Rujukan :
Tarikh :

<NAMA TNC>
<JAWATAN>
<NAMA DAN ALAMAT IPT>

YBrs. Dr.,

PROGRAM SIJIL <NAMA PROGRAM YANG DILULUSKAN>

Dengan segala hormatnya saya menarik perhatian YBrs. Dr. kepada perkara tersebut di atas.

2. Sukacita dimaklumkan kepada YBrs. Dr., Program Sijil <NAMA PROGRAM YANG DILULUSKAN> telah diluluskan oleh Jawatankuasa Induk Pengurusan Dana Kebolehpasaran Graduan (JIPDKG), Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) seperti butiran berikut:

BIL	MAKLUMAT PROGRAM	
i.	Nama Program:	
ii.	Kos yang diluluskan:	
iii.	Penyedia Perkhidmatan:	
iv.	Sasaran Pelajar:	
v.	Output/Outcome (Jaminan kerja):	Pelajar akan ditawarkan bekerja di syarikat: •
vi.	Nama Penyelaras Program:	a) b) c)

3. Dalam hal ini, kelulusan program turut tertakluk kepada persetujuan terhadap perincian yang dinyatakan di dalam Terma Pelaksanaan Program Intervensi Kebolehpasaran Graduan seperti di Lampiran A. Kerjasama pihak YBrs. Dr. dimohon untuk mengembalikan Lampiran A ke Kementerian ini dengan kadar segera atau selewat-lewatnya pada <TARIKH>. Sebarang pertanyaan lanjut berhubung perkara ini boleh diajukan kepada <NAMA PEGAWAI> di talian <NO TEL.> atau e-mel kepada <ALAMAT E-MEL>.

4. Perhatian dan kerjasama YBrs. Dr. mengenai perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA SUB)
Setiausaha Bahagian
Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar
b.p. Ketua Setiausaha
Kementerian Pengajian Tinggi

s.k:
<PEGAWAI FOKAL/PENGARAH PUSAT KERJAYA IPT>

LAMPIRAN 6

CONTOH TERMA PELAKSANAAN (3.3.4)

CONTOH

LAMPIRAN A



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

TERMA PELAKSANAAN
PROGRAM INTERVENSI KEMERIAHAN KEBOLEHPASARAN GRADUAN
TAHUN **XXXX**

<NAMA INSTITUSI PENDIDIKAN TINGGI>

NAMA PROGRAM: **<XXXX>**

CONTOH

LAMPIRAN A

1. KELULUSAN

Mesyuarat Jawatankuasa Induk Pengurusan Dana Kebolehpasaran Graduan (JIPDKG) Bilangan <XX>, Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) pada <TARIKH> telah meluluskan pelaksanaan program seperti berikut:

BIL	MAKLUMAT PROGRAM
1	Nama Program:
2	Kos yang diluluskan:
3	Penyedia Perkhidmatan:
4	Sasaran Pelajar:
5	Output/Outcome (Jaminan kerja):
6	Nama Penyelaras Program:

2. TEMPOH PELAKSANAAN

Program hendaklah dilaksanakan sebelum <TARIKH>.

3. PINDAAN BUTIRAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN PELANJUTAN TEMPOH PELAKSANAAN

- Sebarang pindaan kepada butiran pelaksanaan program yang telah diluluskan perlu mendapatkan kelulusan daripada Jawatankuasa Pemantauan Program (JPP), KPT terlebih dahulu;
- Sekiranya perlu, permohonan pelanjutan secara bertulis hendaklah dikemukakan oleh Timbalan Naib Canselor yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan program kepada JPP, KPT tidak kurang satu (1) bulan sebelum tarikh pelaksanaan sebenar program; dan
- Pertimbangan dan kelulusan bagi tempoh pelanjutan ini adalah tertakluk kepada Mesyuarat JPP, KPT.

4. PENYALURAN DANA

- Dana untuk program yang telah diluluskan akan disalur melalui Bendahari, <UNIVERSITI ATAU JABATAN>, hanya setelah pihak KPT menerima Terma Pelaksanaan Program Kebolehpasaran Graduan yang lengkap ditandatangani seperti di Lampiran A;
- Universiti Awam (UA) atau Jabatan adalah dikehendaki untuk mengemukakan sesalinan Surat Setuju Terima (SST) kepada KPT

CONTOH

LAMPIRAN A

setelah selesai proses perolehan dilaksanakan di UA atau Jabatan; dan

- iii. Pihak KPT berhak untuk membatalkan pelaksanaan program tersebut sekiranya pihak UA atau Jabatan gagal mengemukakan sesalinan SST sebelum <TARIKH> dan maksud penggunaan peruntukan yang telah disalurkan tersebut akan ditentukan semula oleh KPT.

5. PENGURUSAN KEWANGAN

- i. Peruntukan kewangan yang disalurkan dalam amaun yang ditetapkan ini hanya boleh digunakan bagi program yang telah diperaku dan dituluskan oleh JIPDKG di peringkat KPT dan tidak boleh digunakan bagi sebarang program atau tujuan lain di UA atau Jabatan; dan
- ii. Kesemua aspek pengurusan kewangan dan perolehan perlu dilaksanakan secara teratur, sistematik dan telus berdasarkan kepada tatacara kewangan dan perolehan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa bagi mengelakkan sebarang ruang dan peluang wujudnya ketirisan dalam pengurusan kewangan dan perolehan Kerajaan menggunakan peruntukan yang telah disalurkan.
- iii. Adalah ditegaskan bahawa, kelulusan JIPDKG tidak boleh digunakan sebagai punca kuasa mutlak pembayaran dan melantik syarikat. UA atau Jabatan masih tertakluk kepada tatacara perolehan dan kewangan Kerajaan yang berkuat kuasa atau pengecualian tertentu di UA atau Jabatan (sekiranya ada).

6. KAEDAH PEMBAYARAN PROGRAM

Sekiranya program mempunyai penyedia perkhidmatan, pembayaran secara berperingkat perlu dilaksanakan mengikut kadar seperti berikut:

- i. Bayaran sebanyak 70% dibayar kepada penyedia perkhidmatan setelah program dilaksanakan; dan
- ii. Bayaran 30% dibayar kepada penyedia perkhidmatan apabila pelajar ditawarkan bekerja dan KPT berpuas hati dengan laporan yang akan dikemukakan oleh UA atau Jabatan.

7. PELAPORAN DAN PEMANTAUAN

Mekanisme Pelaporan dan Pemantauan Program adalah seperti berikut:

CONTOH

LAMPIRAN A

- a) Tujuan pemantauan adalah bagi memastikan dan mengesahkan program-program Kebolehpasaran Graduan (GE) yang dilaksanakan oleh pihak UA atau Jabatan adalah selaras dengan kelulusan JIPDKG.
- b) Pelaksanaan pemantauan program GE di peringkat Kementerian adalah berdasarkan dua (2) kaedah seperti berikut:
 - i. Pemantauan secara mengejut; atau
 - ii. Laporan status di Mesyuarat Jawatankuasa Pemantauan Program secara berkala sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun.
- c) Wakil KPT berhak untuk melakukan pemantauan mengejut pada bila-bila masa mengikut keperluan tanpa makluman lebih awal.
- d) UA atau Jabatan perlu memastikan keselamatan pelajar yang terlibat dalam program ini adalah terjamin sepanjang masa dan tidak terdedah kepada sebarang risiko yang boleh mengganggu gugat keselamatan pelajar.
- e) Pegawai dan pemantauan juga perlu dilakukan secara berkala oleh Pegawai Fokal GE untuk program Kebolehpasaran Graduan yang dilaksanakan.
- f) Sebarang perubahan tarikh atau lokasi yang dinyatakan dalam **Terma Pelaksanaan Program Kebolehpasaran Graduan (yang telah ditandatangani)** perlu dimaklumkan secara bertulis kepada pihak Kementerian **selewat-lewatnya satu (1) bulan** sebelum tarikh pelaksanaan sebenar.
- g) Pihak UA atau Jabatan dikehendaki mengemukakan **Laporan Awalan Pelaksanaan Program Kebolehpasaran Graduan [KPT(GE)001]** dan dikemukakan kepada Sekreteriat Dana GE, KPT dalam tempoh **satu (1) minggu** selepas program bermula. [Hanya bagi program yang tempoh pelaksanaannya melebihi satu (1) bulan]
- h) Pihak UA atau Jabatan juga perlu mengemukakan **Laporan Akhir Program Kebolehpasaran Graduan [KPT(GE)002]** yang telah disahkan oleh Timbalan Naib Canselor dalam tempoh **satu (1) minggu** selepas program tamat kepada Sekreteriat Dana GE, KPT.

CONTOH

LAMPIRAN A

8. JAMINAN PEKERJAAN

<UNIVERSITI ATAU JABATAN> perlu memastikan **<BILANGAN PESERTA>** peserta yang dilatih di bawah **<NAMA PROGRAM>** ditawarkan pekerjaan di **<NAMA SYARIKAT>** dan lain-lain industri atau syarikat berkaitan setelah tamat menjalani program latihan. **<UNIVERSITI ATAU JABATAN>** diwajibkan memaklumkan KPT mengenai langkah-langkah yang telah diambil untuk menawarkan peluang pekerjaan kepada peserta terlibat.

-----RUANGAN INI SENGAJA DIBIARKAN KOSONG-----

CONTOH

LAMPIRAN A

9. PERAKUAN

(i) Dengan ini, kami bersetuju dengan tawaran dana berjumlah <RMXXX> untuk pelaksanaan <NAMA PROGRAM>.

Tarikh pelaksanaan sebenar : _____

Lokasi program sebenar : _____

(ii) Kami memberi aku janji untuk mematuhi segala terma yang dinyatakan seperti di atas.

Timbalan Naib Canselor

Pegawai Fokal GE Universiti

.....
(Tandatangan dan cap rasmi)

Nama:
Jawatan:
Tarikh:

.....
(Tandatangan dan cap rasmi)

Nama:
Jawatan:
Tarikh:

LAMPIRAN 7

CADANGAN KADAR BAGI PELAKSANAAN PROGRAM-PROGRAM INTERVENSI KEBOLEHPASARAN GRADUAN KPT (4.1.7)

BIL.	PERKARA	DALAM KAMPUS	LUAR KAMPUS/ HOTEL
1.	Kadar penginapan pelajar	Maksimum RM35/hari/ pelajar	Maksimum RM100/hari/ pelajar
2.	Kadar makan minum	Maksimum RM30/hari/ pelajar	Maksimum RM40/hari/ pelajar
3.	Kadar sewa dewan		
	Kapasiti 300 orang ke atas	Maksimum RM5,000/hari	Maksimum RM10,000/ hari
	Kapasiti 300 orang ke bawah	Maksimum RM1,500/hari	Maksimum RM3,000/hari
4.	Kadar sewa kenderaan		
	Sabah/ Sarawak	Maksimum RM200/hari	Maksimum RM3,000/hari
	Utara		
	Selatan		
	Timur		
	Barat		
5	Kadar bayaran penceramah sambilan		
	Kumpulan Pengurusan Tertinggi	RM300/jam	
	Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 53 & 54	RM200/jam	
	Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 45 & 52	RM150/jam	
	Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 41 & 44	RM120/jam	
	Kumpulan Sokongan	RM80/jam	

BIL.	PERKARA	DALAM KAMPUS	LUAR KAMPUS/ HOTEL
	Swasta/Agensi Luar		
	Lulusan Diploma/Sijil		RM100/jam
	Sarjana Muda		RM200/jam
	Sarjana		RM300/jam
	PhD		RM400/jam
6	Kadar bayaran fasilitator sambilan		
	Kumpulan Pengurusan Tertinggi		RM100/jam
	Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 53 & 54		RM100/jam
	Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 45 & 52		RM90/jam
	Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 41 & 44		RM80/jam
	Kumpulan Sokongan		RM60/jam
7	Kadar insurans pelajar semasa menjalani program luar		
	Program Dalam Negara	Maksimum RM10/program/pelajar	
	Program Luar Negara	Tidak termasuk dalam kadar	

LAMPIRAN 8

CONTOH SURAT SETUJU TERIMA UNIVERSITI (4.3.4)

CONTOH



Tel : 07-4537092 / 7052 Faks : 07-4536040

UTHM/PB/SI/400-39/4/15/5 (20)
30 September 2020

SURAT SETUJU TERIMA

TWI SERVICES SDN BHD
No. 1, Jalan Utarid U5/13
Seksyen U5
40150 Shah Alam
Selangor

Tuan,

NO. RUNDINGAN TERUS: UTHM/P/11A/018/2020(41)
PEROLEHAN SECARA RUNDINGAN TERUS BAGI PROGRAM KEBOLEHPASARAN GRADUAN (GE) TAHUN 2020 : NON DESTRUCTIVE TESTING (NDT) INSPECTOR, PUSAT KEMAJUAN KERJAYA DAN ALUMNI, UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

Merujuk kepada rundingan terus pihak tuan untuk perkhidmatan yang dinyatakan di atas, sukacita dimaklumkan bahawa pihak Universiti bersetuju untuk menerima harga tawaran pihak tuan.

2. Dengan penerimaan tawaran daripada pihak tuan oleh Universiti, pihak tuan adalah dimaklumkan bahawa suatu ikatan kontrak telah terwujud antara Universiti dengan pihak tuan. Jumlah keseluruhan bagi kontrak ini adalah sebanyak [REDACTED] termasuk 6% Cukai Jualan dan Perkhidmatan (SST) untuk tempoh perkhidmatan seperti di jadual 1.
3. Sekiranya pihak Universiti mendapati pihak syarikat telah mengemukakan dokumen palsu dan/atau tidak mematuhi mana-mana terma dan syarat, maka pihak Universiti berhak pada bila-bila masa menarik balik surat tawaran ini tanpa sebarang tanggungan terhadap kos.
4. Pihak syarikat juga diingatkan supaya tidak boleh membuat sebarang pemindahan ekuiti syarikat di sepanjang tempoh kontrak berkuatkuasa.
5. Surat tawaran ini dihantar dalam tiga (3) salinan, sila kembalikan 2 salinan asal yang telah ditandatangani dalam tempoh 7 hari dari tarikh surat ini dan satu salinan untuk simpanan pihak tuan. Penawaran kontrak ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat am rundingan terus Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM).
6. Bersama-sama ini juga disertakan Surat Akaun Pembida Berjaya untuk dilengkapkan dan dikembalikan ke Unit Perolehan, Pejabat Bendahari UTHM, bersama dengan Surat Perwakilan Kuasa bagi pihak wakil syarikat yang menandatangani surat Akaun Pembida Berjaya di atas.

CONTOH


Sekian, terima kasih.

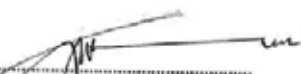
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"


NORZAIMI BIN HAMISAN
Menjalankan Tugas Bendahari
i.p. Naib Canselor
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia
Tel : 07-4537050

PERAKUAN SETUJU TERIMA

Dengan ini yang bertandatangan di bawah mengakui penerimaan Surat Setuju Terima dan bersetuju melaksanakan tawaran mengikut terma-terma yang tercatat.


Tandatangan Pihak Syarikat
Nama Penuh: **PARIMALA A/P M.K. NARAYANAN**
No. K/P: **76 007 10 000 8**
Tarikh: **2/10/20**


Tandatangan Saksi
Nama Penuh: **FAUZI BIN MOHD KASSIM**
No. K/P: **76 007 10 000 8**
Tarikh: **02/10/2020**

Cop Pihak Syarikat



CONTOH

JADUAL 1

PROGRAM INTERVENSI KEBOLEHPASARAN GRADUAN (GE) 2020

Bil.	Nama Program	Modul	Tempoh Latihan	Bil. Peserta	Tarikh Jangkaan Program
1	NON DESTRUCTIVE TESTING (NDT) INSPECTOR	<p>Melaksanakan Sijil Profesional Non Destructive Testing (NDT) Inspector bagi Program Kebolehpasaran Graduan (GE) 2020 di PKKA, UTHM</p> <p>1) TWI NDT Appreciation & CSWIP Magnetic Particle Testing (MT), Level 2</p> <p>2) TWI NDT Appreciation & CSWIP Liquid Penetrant Testing (PT), Level 2</p> <p>3) TWI NDT Appreciation & TWI Ultrasonic Testing Thickness Measurements (UTTM), Level 2</p>	17 hari	50 (daripada semua UA) 2-3 orang pelajar UTHM	1-17 Oktober 2020

LAMPIRAN 9

CONTOH SURAT AKU JANJI PESERTA (5.1.2)

CONTOH

SURAT AKU JANJI PROGRAM INTERVENSI KEBOLEHPASARAN GRADUAN IPT

Saya _____,

No. Kad Pengenalan : _____

Dengan sesungguhnya dan sebenarnya berjanji bahawa saya akan berusaha sedaya upaya untuk mencapai kecemerlangan dalam ilmu dan akan sentiasa mempertingkatkan budi pekerti yang mulia. Saya akan mematuhi semua undang-undang, statut, peraturan-peraturan, kaedah-kaedah dan apa-apa arahan yang terpakai kepada pelajar-pelajar <Nama IPT> yang dibuat dari semasa ke semasa sepanjang saya menjadi pelajar Universiti.

Maka dengan ini saya berjanji bahawa saya antara lain –

- akan memastikan mengikuti dan menghadiri semua kursus latihan yang disyaratkan dalam program intervensi GE;
- akan memastikan semua ujian yang disyaratkan dalam Kursus Latihan untuk mendapatkan Sijil atau pengiktirafan dihadiri sepenuhnya;
- akan memastikan sentiasa mematuhi apa-apa peraturan dan tata tertib yang dikuatkuasakan oleh IPT dan penyedia perkhidmatan serta mematuhi semua peraturan- peraturan yang sedang berkuatkuasa dari semasa ke semasa;
- akan memastikan memberi tumpuan, perhatian dan kebolehan untuk tugas-tugas khusus yang diberikan kepada peserta sepanjang kursus latihan berlangsung;
- akan memastikan menamatkan kursus latihan yang ditawarkan dalam tempoh yang ditetapkan;
- akan memastikan kehadiran kursus melebihi 80% untuk kelayakan mendapat sijil serta tertakluk kepada terma dan syarat yang ditetapkan oleh penyedia perkhidmatan;
- akan membuat makluman bertulis kepada pihak IPT dan penyedia latihan sekiranya tidak dapat menamatkan kursus latihan dalam tempoh yang ditetapkan;
- Membuat makluman bertulis kepada pihak IPT dan penyedia perkhidmatan sekiranya menolak penawaran penempatan yang diberikan; dan
- akan memastikan menandatangani aku janji penyertaan program.

Saya sesungguhnya faham bahawa sekiranya saya tidak mematuhi mana-mana peruntukan dalam undang- undang, statut, peraturan-peraturan, kaedah-kaedah atau arahan tersebut, mana tindakan boleh diambil ke atas saya menurut peruntukan undang-undang, statut, peraturan-peraturan, kaedah-kaedah atau arahan berkenaan, termasuklah dibuang daripada Universiti.

Tandatangan Pelajar

Tarikh : _____

Nama Pelajar : _____

No. Pendaftaran : _____

Fakulti : _____

Tandatangan Saksi Pelajar

Tarikh : _____

Nama Saksi : _____

Jawatan Saksi : _____

LAMPIRAN 10

CONTOH SENARAI SEMAK PENGAUDITAN (5.1.5)



SENARAI SEMAK PENGAUDITAN PROGRAM INTERVENSI GE IPT

NAMA PROGRAM: _____

BIL.	SENARAI SEMAK	YA	TIDAK
A. MAKLUMAT PROGRAM			
1.	Borang Permohonan		
2.	Dokumen kelulusan daripada Kementerian		
3.	Laporan status pelaksanaan program Maklumat asas yang diperlukan dalam laporan: a. Status program (selesai / sedang / belum) b. Maklumat peserta program c. Tarikh / jangkaan pelaksanaan d. Penyedia Perkhidmatan e. Kaedah Perolehan f. Aktiviti / modul program g. Kos perbelanjaan (perincian perbelanjaan, jumlah perbelanjaan dan baki dana) h. Pencapaian (bilangan pelajar dilatih, sasaran pelajar dan bilangan yang mendapat penempatan)		
B. PENGURUSAN PEMBAYARAN (Dapatkan salinan daripada Pejabat Pembayar / Bendahari Institusi / Jabatan)			
1.	Baucer bayaran daripada KPT		
2.	Penyata perbelanjaan bagi program (lejar)		
3.	Baucer bayaran yang mengikut nombor siri / tarikh bayaran selaras dengan penyata perbelanjaan		
4.	Invois / bil bayaran / dokumen-dokumen lain yang berkaitan bagi menyokong pembayaran yang selaras dengan baucer bayaran		
C. PENGURUSAN PEROLEHAN			
1.	Sebut Harga daripada penyedia perkhidmatan		
2.	Surat Setuju Terima / Surat Iantikan Penyedia Perkhidmatan		
3.	Dokumen-dokumen lain yang berkaitan bagi perolehan penyedia perkhidmatan (Contoh: cabutan minit mesyuarat Jawatankuasa Sebut Harga atau Lembaga Perolehan)		

LAMPIRAN 11

BORANG PEMANTAUAN (5.2.2)



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

BORANG PEMANTAUAN BERKALA PROGRAM INTERVENSI GE

FASA : _____

PERHATIAN : Semua UA/jabatan perlu mengemukakan Laporan Pemantauan setiap empat (4) kali setahun iaitu pada bulan Mac, Jun, September dan Disember menggunakan format laporan yang disediakan.

A MAKLUMAT INSTITUSI				
Nama UA/Jabatan : _____				
B MAKLUMAT PROGRAM				
No.	Nama Program	Status Semasa (tandakan (V) mana berkenaan sahaja)		
		Belum Laksana	Sedang Laksana	Selesai
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
Nota : Belum Laksana - masih dalam perancangan sama ada pemilihan pelajar, pembangunan modul dsb Sedang Laksana - telah melaksanakan program secara one-off atau berfasa (program telah bermula) Selesai - program one-off atau fasa akhir telah selesai sepenuhnya/dalam proses pemantauan outcome				
C MAKLUMAT KEWANGAN (Program yang berstatus 'Belum Laksana' & 'Sedang Laksana' sahaja)				
Jumlah Program yang Diluluskan		Jumlah Peruntukan yang Diluluskan (RM)	Jumlah Perbelanjaan (RM)	Jumlah Baki (RM)
Nota : Maklumat adalah sehingga				
D LAPORAN PEMANTAUAN PROGRAM GE				
Status Belum Laksana : Isi maklumat di lampiran D1 Status Sedang Laksana : Isi maklumat di lampiran D2 Status Selesai : Isi maklumat di lampiran D3 dan susulan (sekali sahaja bagi setiap program)				
E PERAKUAN PEGAWAI FOKAL				
Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah betul dan benar.				
Nama penuh : _____ Jawatan : _____ Tarikh : _____				

LAMPIRAN D1

LAPORAN PEMANTAUAN BAGI STATUS PROGRAM - BELUM LAKSANA

NO.	NAMA PROGRAM	MAKLUMAT/LATAR BELAKANG PROGRAM	JUMLAH PERUNTUKAN DITERIMA	SASARAN PELAJAR	SEBAB BELUM LAKSANA	CATATAN

LAMPIRAN D2

LAPORAN PEMANTAUAN BAGI STATUS PROGRAM - SEDANG LAKSANA

NO.	NAMA PROGRAM	JUMLAH PERUNTUKAN DITERIMA	TARIKH PELAKSANAAN	SASARAN PELAJAR	JUMLAH PELAJAR YANG TELAH DILATIH	JUMLAH PENYERTAAN PELAJAR BUMIPUTERA	JUMLAH PERUNTUKAN YANG TELAH DIBELANJAKAN (RM)

LAMPIRAN D3

LAPORAN PEMANTAUAN BAGI STATUS PROGRAM - SELESAI

NO.	NAMA PROGRAM	JUMLAH PERUNTUKAN DITERIMA	TARIKH PELAKSANAAN	SASARAN PELAJAR	JUMLAH PELAJAR YANG TELAH DILATIH	JUMLAH PENYERTAAN PELAJAR BUMIPUTERA	JUMLAH PERUNTUKAN YANG TELAH DIBELANJAKAN (RM)

Format Pelaporan Maklumat Peserta Program Intervensi Kebolehpasaran Graduan

Universiti Penyelaras:

Nama Program:

Bilangan Peserta:

DATE	STF	MINISTRY	INITIATIVE	SUBINITIATIVE	INDIVIDUAL NAME	INDIVIDUAL IC NUMBER	VULNERABLE GROUP	INDIVIDUAL PHONE NUMBER

INDIVIDUAL EDUCATION LEVEL	STATUS	AMOUNT	TRAINING STATUS	DATE OF PLACEMENT	INDIVIDUAL OCCUPATION	OLD BUSINESS REGISTRATION NUMBER	NEW BUSINESS REGISTRATION NUMBER

NAME OF EMPLOYER	COMPANY ADDRESS 1	COMPANY ADDRESS 2	COMPANY CITY	COMPANY POSTCODE	COMPANY STATE

SKILL LEVEL	PREVIOUS SECTOR	INDIVIDUAL SECTOR	INDIVIDUAL SALARY	INDIVIDUAL ALLOWANCE

INDIVIDUAL EMAIL ADDRESS	INDIVIDUAL ADDRESS 1	INDIVIDUAL ADDRESS 2	INDIVIDUAL CITY	INDIVIDUAL POSTCODE	INDIVIDUAL STATE	INDIVIDUAL RACE	INDIVIDUAL GENDER

LAMPIRAN 12

KEANGGOTAAN DAN TERMA RUJUKAN (TOR) [5.2.5(ii)]

JAWATANKUASA PEMANTAUAN DAN PENILAIAN PROGRAM INTERVENSI KEBOLEHPASARAN GRADUAN

- Timbalan Setiausaha Bahagian, Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar boleh mempengerusikan mesyuarat jawatankuasa ini dengan persetujuan dan arahan daripada Pengerusi.
- Kehadiran ahli mesyuarat hendaklah terdiri daripada Pengerusi dan sekurang-kurangnya empat (4) orang ahli tetap atau wakilnya pada setiap kali mesyuarat bersidang
- Kekerapan mesyuarat mestilah sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun.

Keanggotaan

Pengerusi : Setiausaha Bahagian (Dasar)

Ahli Tetap : Timbalan Setiausaha Bahagian
Seksyen Operasi Strategik (Pengerusi Ganti)
Timbalan Setiausaha Bahagian (Kewangan)
Pengarah Bahagian Kolaborasi Industri dan Masyarakat, JPT
Pengarah Bahagian Kolaborasi Industri dan Komuniti, JPPKK

Ahli Jemputan : Pengerusi Majlis Dekan ICT
Pengerusi Majlis Dekan Kejuruteraan
Pengerusi Majlis Dekan Perakaunan

Urus Setia : Unit Kebolehpasaran Graduan, KPT


TERMA RUJUKAN (TOR)

JAWATANKUASA PEMANTAUAN DAN PENILAIAN PROGRAM INTERVENSI KEBOLEHPASARAN GRADUAN

- i. Membuat penilaian secara menyeluruh terhadap prestasi pelaksanaan Program Intervensi Kebolehpasaran Graduan bagi memastikan ia memenuhi objektif dan sasaran yang ditetapkan.
- ii. Memastikan perbelanjaan pelaksanaan Program Intervensi Kebolehpasaran Graduan yang telah diluluskan mematuhi tatacara dan peraturan kewangan kerajaan yang sedang berkuatkuasa.
- iii. Mengenal pasti isu-isu dasar dan operasi berkaitan pelaksanaan program intervensi GE serta memperakukan cadangan penyelesaian kepada Jawatankuasa Induk Pengurusan Dana Kebolehpasaran Graduan dan lain-lain jawatankuasa yang berkaitan.
- iv. Menyediakan laporan berkala berhubung penilaian prestasi program-program intervensi GE, di samping memperakukan penambahbaikan secara menyeluruh bagi memastikan tujuan pelaksanaan program intervensi kebolehpasaran graduan tercapai serta memenuhi keperluan.

LAMPIRAN 13

FORMAT LAPORAN AWAL (5.3.1)

	KPT(GE)001
LAPORAN AWAL PELAKSANAAN PROGRAM KEBOLEHPASARAN GRADUAN (GE)	
KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI	
Seksyen A : Maklumat program	
1. Nama institusi : _____	
2. Nama program : _____	
3. Tarikh program : _____ Lokasi Program : _____	
4. Sasaran peserta : _____ Bilangan peserta berdaftar : _____	
Seksyen B : Ulasan Program	
Senarai Industri yang terlibat (sekiranya ada)	
Ulasan berkenaan program	
Seksyen C : Perakuan oleh Pegawai Fokal GE	
Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah betul.	
Disediakan oleh :	
----- (Tandatangan)	
Nama :	
Jawatan :	
Tarikh :	

LAMPIRAN 14

FORMAT LAPORAN AKHIR (5.3.2)

KPT(GE)002



TEMLAT LAPORAN AKHIR PROGRAM KEBOLEHPASARAN GRADUAN

KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

A. Maklumat pelaksanaan program

1. Nama program
2. Tarikh, masa dan tempat pelaksanaan program
3. Jumlah sasaran peserta, bilangan peserta yang dilatih dan status peserta
4. Latar belakang program
5. Maklumat industri/penyedia perkhidmatan terlibat
6. Objektif program
7. Pengisian program/modul

B. Kewangan

1. Jumlah Peruntukan yang diterima
2. Jumlah perbelanjaan
3. Baki peruntukan

C. Impak program

1. Ulasan keberhasilan berdasarkan objektif program
(contoh : *Analisa pre dan post program*)

D. Perakuan dan pengesahan

1. Ulasan dan perakuan oleh Pegawai Fokal
2. Ulasan dan pengesahan oleh Timbalan Naib Canselor

E. Lampiran

1. Salinan terma rujukan yang telah ditandatangani
2. Gambar dan video dengan resolusi tinggi
3. Senarai dan maklumat peserta
4. Senarai perbelanjaan yang disahkan oleh Bendahari
5. Salinan pensijilan (sekiranya ada)
6. Salinan surat tawaran dan senarai penempatan pekerjaan peserta

LAMPIRAN 15

CARTA ALIR PEMANTAUAN PELAKSANAAN PROGRAM INTERVENSI KEBOLEHPASARAN GRADUAN (5.3.5)



Pelaksanaan Program

- Program hendaklah selesai dilaksanakan dalam tempoh satu (1) tahun dari tarikh peruntukan disalurkan.

Pemantauan Program

- Pemantauan pelaksanaan program kebolehpasaran graduan (GE) dilakukan oleh pihak KPT sekurang-kurangnya dua (2) kali bagi mana-mana IPT yang terpilih bagi memastikan program dilaksanakan mengikut terma dan syarat dalam kertas cadangan yang diluluskan.

Pelaporan Akhir

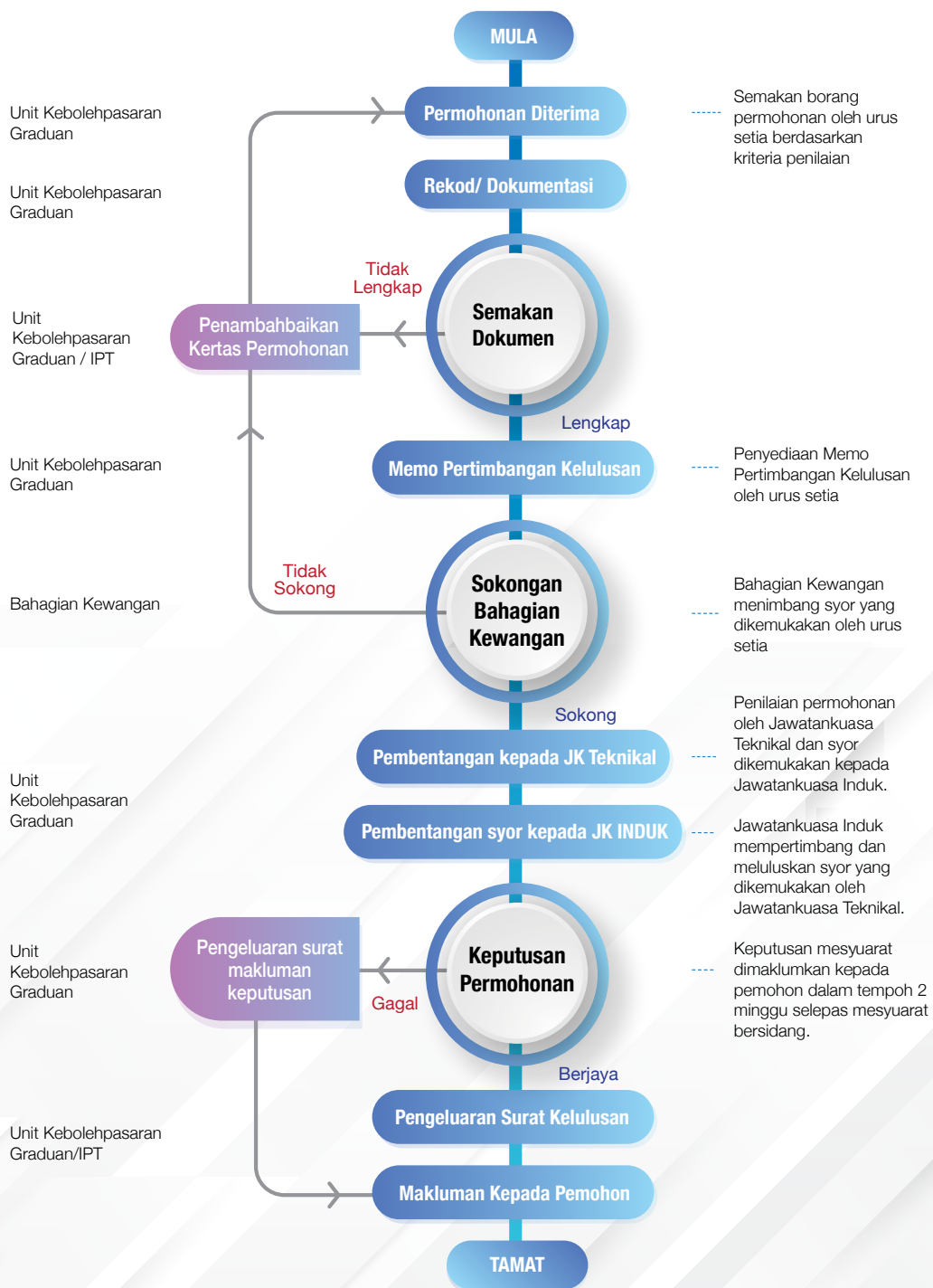
- Laporan akhir program perlulah dikemukakan dengan lengkap dalam tempoh dua (2) bulan selepas pelaksanaan program mengikut format yang disediakan oleh pihak KPT.

Semakan Laporan Program

- Laporan program akan disemak oleh Jawatankuasa Pemantauan.

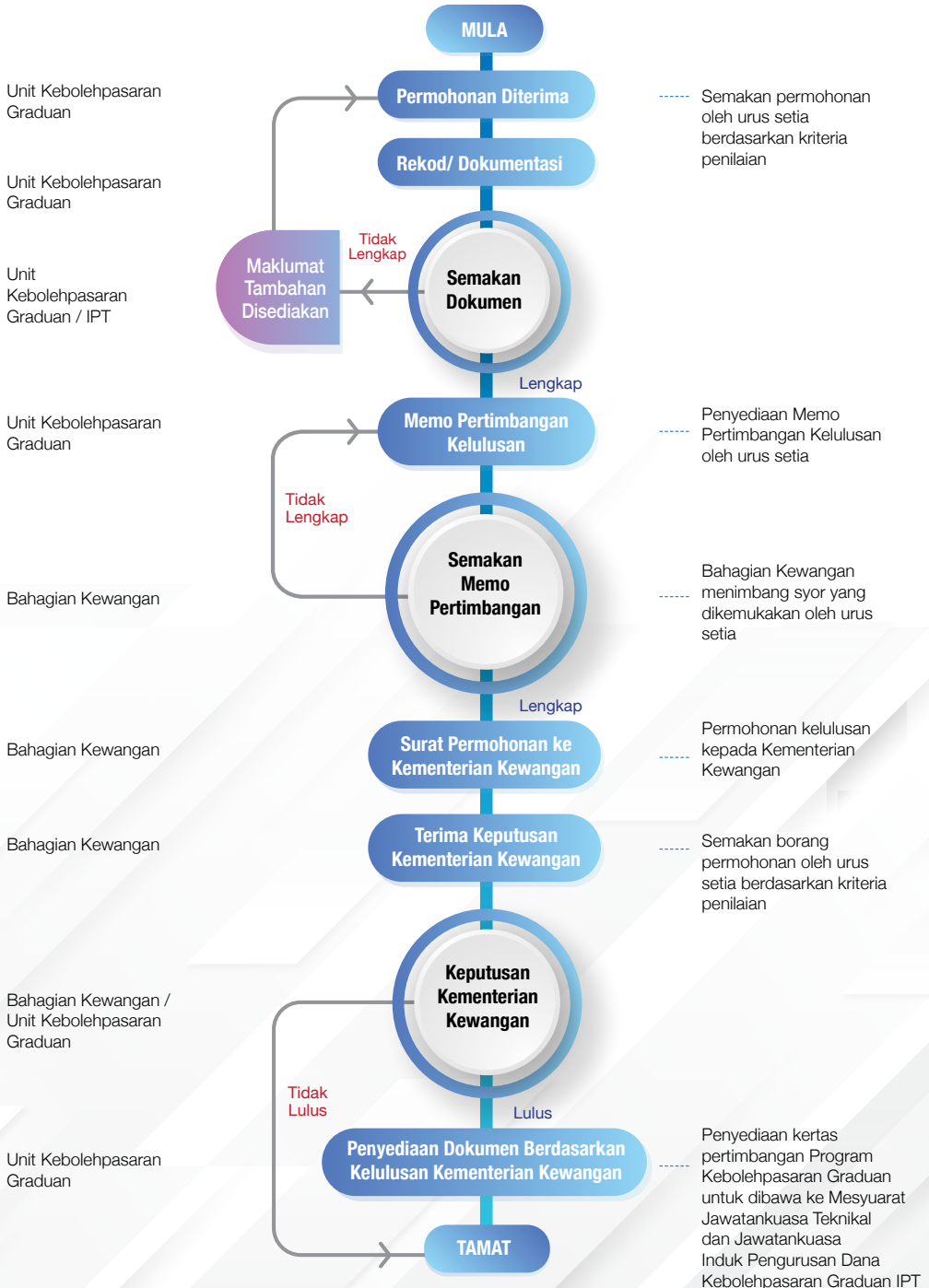
LAMPIRAN 16

CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PENGGUNAAN BAKI PENJIMATAN DANA KEBOLEHPASARAN GRADUAN (TAHUN SEMASA) (4.1.3[i])



LAMPIRAN 17

CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PENGGUNAAN BAKI PENJIMATAN DANA KEBOLEHPASARAN GRADUAN (BUKAN TAHUN SEMASA) (4.1.3[ii])



LAMPIRAN 18
CONTOH FORMAT SIJIL PENGHARGAAN (7.1.1)

CONTOH



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

SIJIL PENGHARGAAN

Dianugerahkan kepada

<NAMA PENERIMA>

sebagai

<PESERTA>

<PENYEDIA LATIHAN>

<PENYELARAS PROGRAM>

dalam

**NAMA PENUH PROGRAM
DANA INTERVENSI GE**

Anjuran

<NAMA IPT>

dan

KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI MALAYSIA

Tandatangan dan Jawatan

DAFTAR ISTILAH

- a. **Kementerian** – Kementerian Pengajian Tinggi;
- b. **Universiti Awam**- Institusi Pengajian Tinggi Awam atau dikenali sebagai Universiti Awam (UA) ialah universiti yang banyak dibiayai secara awam melalui kerajaan negara atau setempat. UA di Malaysia dikategorikan kepada **tiga (3)** kumpulan iaitu Universiti Penyelidikan, Universiti Komprehensif dan Universiti Berfokus (teknikal, pendidikan, pengurusan dan pertahanan). Sehingga kini terdapat **20 buah** UA di negara ini yang terdiri daripada **lima (5)** Universiti Penyelidikan, **empat (4)** Universiti Komprehensif dan **sebelas (11)** Universiti Berfokus;
- c. **Politeknik**- Politeknik mula diperkenalkan di Malaysia bermula tahun 1969 untuk Pendidikan dan Latihan Teknikal dan Vokasional (TVET). Politeknik di Malaysia dikategorikan kepada tiga (3) kumpulan iaitu Politeknik Premier, Konvensional dan METRO. Ia juga menawarkan pelbagai mod pengajian peringkat diploma, ijazah sarjana muda, kursus secara sambilan serta kursus *reskilling & upskilling*;
- d. **Kolej Komuniti**- Kolej Komuniti dibina berdasarkan keperluan kawasan setempat khusus sebagai hub pembelajaran sepanjang hayat yang dapat mengurangkan jurang tenaga mahir yang dihadapi oleh industri. Kolej Komuniti juga menyediakan pelbagai bentuk program yang berteraskan pendidikan dan latihan teknikal dan vokasional di peringkat sijil dan diploma. Politeknik dan Kolej Komuniti telah digabungkan dalam satu (1) jabatan iaitu Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK) sejak tahun 2018;
- e. **Dana GE** - Peruntukan belanja mengurus KPT yang digunakan untuk melaksanakan Program Intervensi GE;
- f. **Program Intervensi GE** - Program yang dilaksanakan menggunakan Dana GE bagi meningkatkan nilai tambah graduan daripada aspek kelayakan profesional, ketrampilan diri dan sahsiah untuk membantu graduan memperoleh pekerjaan yang sesuai dengan kelayakan serta bersesuaian dengan keperluan industri;
- g. **Urus Setia Pengurusan Dana Intervensi GE** - Pegawai dan kakitangan Seksyen Operasi Strategik, Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar (BPPD), KPT;
- h. **Jawatankuasa Teknikal Pengurusan Dana GE** – Jawatankuasa yang dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Setiausaha Dasar dan dianggotai oleh sekurang-kurangnya empat (4) ahli yang terdiri daripada pegawai kumpulan pengurusan dan profesional atau setaraf;
- i. **Jawatankuasa Induk Pengurusan Dana GE** – Jawatankuasa yang dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha Kementerian dan dianggotai oleh sekurang-kurangnya empat (4) ahli yang terdiri daripada pegawai kumpulan pengurusan dan profesional atau setaraf;
- j. **Jawatankuasa Pemantauan dan Penilaian Program Intervensi Kebolehpasaran Graduan** - Dipengerusikan oleh Setiausaha Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar KPT dan dianggotai oleh sekurang-kurangnya empat (4) ahli yang terdiri daripada pegawai kumpulan pengurusan dan profesional atau setaraf;
- k. **Pegawai Fokal Program Intervensi GE** – Pegawai di Universiti Awam (UA)/Jabatan yang dilantik oleh Naib Canselor/ Rektor/ Pengarah IPT dan tertakluk kepada tugas dan tanggungjawab yang telah ditetapkan oleh Kementerian dan IPT;

- l. Ketua Penyelaras Program Intervensi GE** - Pegawai yang dilantik oleh Pegawai Fokal Program GE untuk menyelaras Program Intervensi GE yang telah diluluskan oleh Kementerian;
- m. Graduan** - Mahasiswa atau mahasiswi yang telah lulus dan menamatkan pengajian dengan sempurna pada akhir sesi pengajiannya;
- n. Pelajar Tahun Akhir** – Pelajar Institusi Pengajian Tinggi (IPT) yang berada di tahun akhir pengajian termasuk masih belum menghadiri konvokesyen;
- o. Jaminan Pekerjaan** – Surat jaminan/komitmen syarikat atau sebarang dokumen yang menyatakan dengan jelas dan sah bahawa pelajar yang telah dilatih di bawah Program Intervensi GE akan ditawarkan pekerjaan yang bersesuaian dengan program yang diikuti dengan menyatakan tempoh sah laku tawaran pekerjaan berkenaan; dan
- p. Kemahiran Abad Ke-21** - merangkumi kemahiran, keupayaan, dan pembawaan pembelajaran yang telah dikenal pasti diperlukan untuk kejayaan dalam masyarakat dan tempat kerja abad ke-21. Kemahiran ini dihubungkan dengan pembelajaran mendalam, iaitu berasaskan kemahiran penguasaan seperti penaakulan analisis, penyelesaian masalah kompleks dan kerjasama. Kemahiran-kemahiran ini berbeza dengan kemahiran akademik tradisional kerana kemahiran tersebut bukan berasaskan ilmu pengetahuan sahaja.

SOALAN LAZIM

Soalan 1

Apakah maksud “Dana Program Intervensi Kebolehpasaran Graduan IPT”?

Dana ini merupakan peruntukan dana khas KPT tersedia kepada semua Institusi Pendidikan Tinggi (IPT) dalam melaksanakan inisiatif kebolehpasaran graduan secara berstruktur melalui program intervensi GE. Semua IPT boleh memohon dana tersebut bagi mencapai keberhasilan Pelan Strategik Kebolehpasaran Graduan 2021 - 2025.

Soalan 2

Siapakah yang layak memohon dana ini?

Terbuka kepada semua IPT dalam kategori Universiti Awam (UA), Politeknik dan Kolej Komuniti yang tersenarai di Daftar Istilah.

Soalan 3

Siapakah kumpulan sasaran dana ini?

Kumpulan sasaran program intervensi GE melibatkan pelajar tahun akhir dan graduan dalam tempoh enam (6) bulan selepas tamat pengajian atau calon yang akan mengisi Sistem Kajian Pengesanan Graduan (SKPG) bagi tahun semasa.

Soalan 4

Apakah syarat prestasi yang mesti ditunjukkan oleh IPT pada tahun sebelumnya dalam proses membuat permohonan baharu?

IPT telah menunjukkan prestasi pelaksanaan program intervensi GE yang baik pada tahun sebelumnya iaitu:

- i. mencapai objektif seperti kelulusan asal program;
- ii. sekurang-kurangnya 80% daripada keseluruhan peruntukan yang telah diluluskan telah dibelanjakan; dan
- iii. pelaporan akhir program yang lengkap telah dihantar kepada urus setia GE KPT.

Soalan 5

Apakah jenis program yang akan dipertimbangkan untuk kelulusan oleh KPT?

Program yang akan dipertimbangkan kelulusan adalah program yang berkaitan polishing attitude/values, professional certification, skills-based dan professional conversion seperti di perkara 2.3. Selain itu, Jawatankuasa akan membuat penilaian permohonan berdasarkan kriteria-kriteria di 2.4.1 sehingga 2.4.7.

Soalan 6

Bagaimanakah cara untuk memohon dana ini?

IPT perlu memastikan kriteria permohonan telah dipenuhi serta mengemukakan kertas cadangan program yang lengkap seperti yang telah disediakan di Lampiran 2 kepada alamat berikut:

**Setiausaha Bahagian
Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar
Kementerian Pengajian Tinggi**

Aras 3, No.2, Menara 2
Jalan P5/6, Presint 5, 62200, W.P Putrajaya
u.p: Ketua Unit Kebolehpasaran Graduan

Soalan 7

Bilakah tarikh kuatkuasa garis panduan ini?

Garis Panduan Pengurusan Dana Intervensi Kebolehpasaran Graduan IPT Kementerian Pengajian Tinggi ini adalah terpakai untuk semua program kebolehpasaran graduan berkuatkuasa mulai 1 Januari 2022.

Soalan 8

Berapa lamakah tempoh pelaksanaan program dengan menggunakan dana yang telah diluluskan?

Program yang diluluskan perlu selesai dilaksanakan dalam tempoh satu (1) tahun dari tarikh dana disalurkan.

Soalan 9

Berapa lamakah proses kelulusan akan mengambil masa?

Tiada anggaran masa diberi. Keputusan status kelulusan kertas cadangan program akan melalui dua (2) fasa kelulusan yang dibawa kepada Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Induk Pengurusan Dana Intervensi GE.

Soalan 10

Bilakah IPT dapat mengetahui status permohonan?

Status pemakluman kelulusan program intervensi GE akan dikemukakan kepada Pusat Kerjaya IPT dalam tempoh dua (2) minggu selepas kelulusan diterima.

Soalan 11

Berapakah kadar kelayakan penginapan, makan minum dan lain-lain yang boleh dimasukkan ke dalam kertas cadangan yang disediakan?

Rujuk kepada kadar yang telah disediakan di Lampiran 7

Soalan 12

Adakah kelulusan mesyuarat boleh dijadikan punca kuasa mutlak untuk pembayaran dan melantik syarikat?

Kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Induk Pengurusan Dana Intervensi GE tidak boleh digunakan sebagai punca kuasa mutlak pembayaran dan melantik syarikat. IPT masih tertakluk kepada tatacara perolehan dan kewangan Kerajaan/IPT yang sedang berkuatkuasa.

Soalan 13

Apakah yang perlu dilakukan oleh IPT sekiranya berlaku perkara-perkara di luar kawalan, contohnya krisis pandemik?

IPT hanya perlu mengemukakan makluman pindaan semula yang melibatkan kaedah pelaksanaan sahaja tanpa melibatkan sebarang peruntukan tambahan berdasarkan kelulusan asal yang telah diputuskan oleh Jawatankuasa Induk Pengurusan Dana Intervensi GE.

Soalan 14

Apakah peruntukan yang tidak dibenarkan semasa memohon Dana Intervensi GE?

Rujuk kepada perkara 4.1.6.

Soalan 15

Jika IPT mempunyai baki lebih peruntukan program yang telah dijalankan pada tahun sebelumnya, bolehkah mereka menggunakan baki tersebut untuk program lain pada tahun berikutnya?

Rujuk kepada perkara 4.1.3.

Soalan 16

Berapa kerapkah pemantauan akan dijalankan oleh pihak KPT?

Pemantauan pelaksanaan program intervensi GE dilakukan oleh pihak KPT sekurang-kurangnya dua (2) kali bagi setiap IPT untuk memastikan program dilaksanakan mengikut terma dan syarat dalam kertas cadangan yang telah diluluskan.

Soalan 17

Bilakah IPT perlu menghantar laporan program yang telah dilaksanakan?

Laporan akhir program perlulah dikemukakan dengan lengkap dalam tempoh dua (2) bulan selepas pelaksanaan program.

Soalan 18

Bagaimanakah cara untuk menyediakan pelaporan yang lengkap?

Rujuk Lampiran 14 untuk format laporan akhir.

Soalan 19

Apakah bentuk pelaporan lain yang diperlukan oleh KPT?

KPT memerlukan maklum balas pencapaian keseluruhan program yang melibatkan latihan dilaksanakan dan penempatan graduan selepas program selesai dijalankan.

PENGHARGAAN



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

merakamkan setinggi-tinggi terima kasih dan penghargaan yang tidak terhingga di atas komitmen dan sumbangan yang diberikan dalam membangunkan dan membuat semakan semula Buku Tatacara Pengendalian Piawai Pengurusan Dana Intervensi Kebolehpasaran Graduan yang kini dikenali sebagai Garis Panduan Pengurusan Dana Intervensi Kebolehpasaran Graduan kepada:

Unit Kebolehpasaran Graduan

Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar
Kementerian Pengajian Tinggi

Bahagian Kewangan

Kementerian Pengajian Tinggi

Jabatan Pendidikan Tinggi

Kementerian Pengajian Tinggi

Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti

Kementerian Pengajian Tinggi

Pengarah-pengarah Pusat Kerjaya IPT

5.1 Senarai Pusat-Pusat Kerjaya IPT

1
Bahagian Kolaborasi Industri dan Komuniti
Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
Aras 7, Galeria PJH,
Jalan P4W, Persiaran Perdana, Presint 4
62100 Wilayah Persekutuan Putrajaya
Laman Web: <https://www.mypolycc.edu.my/>
Phone: 03-8888 3511

2
Pusat Kebolehpasaran Graduan, Keusahawanan &
Pembangunan Pelajar (PKGPP)
Bahagian Hal Ehwal Pelajar,
Universiti Malaya
50603 Kuala Lumpur.
Laman Web: <https://hep.um.edu.my/index>
Phone: 03-7967 7057

3
Pusat Perhubungan Alumni, Kerjaya dan
Kebolehpasaran Graduan (HDC),
Bangunan H21, Lorong Cahaya
Universiti Sains Malaysia,
11800 USM, Penang
Laman Web: <https://hdc.usm.my/>
Phone: 04-653 3460

4
Pusat Pembangunan Karier (UKM-KARIER)
Aras 5, Bangunan Pusanika
Universiti Kebangsaan Malaysia
43600 UKM Bangi, Selangor
Laman Web: [https://www.ukm.my/ukmkarier/
laman-utama/](https://www.ukm.my/ukmkarier/laman-utama/)
Phone: 03-8921 4186

5
Pusat Pembangunan Keusahawanan dan
Kebolehpasaran Graduan (CEM)
Aras 1, Kompleks Mahasiswa
Universiti Putra Malaysia,
43400, UPM Serdang, Selangor
Laman Web: <https://cem.upm.edu.my/>
Phone: 03-9769 1319

6
Pusat Kerjaya UTM,
Blok L51,
Universiti Teknologi Malaysia
81310 UTM Johor Bharu, Johor
Laman Web: <https://www.utm.my/careercentre/>
Phone: 075-553 8833

7
Pusat Perkhidmatan Kaunseling & Kerjaya
Peti Surat 10,
Universiti Islam Antarabangsa Malaysia
50728 UIAM Kuala Lumpur
Laman Web: <https://www.iium.edu.my/office/ocd/>
Phone: 09-571 6778

8
Pusat Pembangunan Kerjaya,
Jabatan Hal Ehwal Pelajar,
Universiti Utara Malaysia,
06010 Sintok Kedah
Laman Web: <http://ppk.uum.edu.my/>
Phone: 04-928 4076

9
Pusat Pembangunan Pelajar
Universiti Malaysia Sarawak
9430 Kota Samarahan, Sarawak
Laman Web: <https://www.ppp.unimas.my/>
Phone: 08-258 1839

10
Pusat Kerjaya & Alumni
Jabatan Hal Ehwal Pelajar
Aras 1, Anjung Siswa, Jalan UMS
Universiti Malaysia Sabah
88400 Kota Kinabalu, Sabah
Laman Web: <https://ums.edu.my/pkpkp/>
Phone: 08-832 0000

11
Pusat Pembangunan Keusahawanan &
Kebolehpasaran Graduan (EDGE)
Universiti Pendidikan Sultan Idris
35900 Tanjong Malim, Perak
Laman Web: <https://edge.upsi.edu.my/>
Phone: 05-450 6000

12
Pusat Alumni dan Kerjaya
Bangunan Hal Ehwal Pelajar
Bandar Baru Nilai
Universiti Sains Islam Malaysia
71800 Nilai, Negeri Sembilan
Laman Web: <https://alumni.usim.edu.my/>
Phone: 06-798 6172

13

Unit Kebolehpasaran Graduan
Pejabat TNC Jaringan Industri Masyarakat Alumni
Aras 5, Canseleri Tuanku Syed Sirajuddin
Universiti Teknologi Mara
40450 Shah Alam, Selangor
Laman Web: <https://ican.uitm.edu.my/new/index.php>
Phone: 03-5521 1650

17

Pusat Pembangunan & Penempatan Kerjaya
Bahagian Jaringan Industri & Masyarakat (JIM)
Lebuhraya Tun Razak
Universiti Malaysia Pahang
26300 Gambang, Kuantan, Pahang
Laman Web: <https://icon.ump.edu.my/>
Phone: 09-431 5041

14

Pusat Keusahawanan dan Kerjaya (CEC)
Hal Ehwal Pelajar, Aras 1, Kompleks Siswa,
Universiti Malaysia Terengganu
21030 Kuala Nerus, Terengganu
Laman Web: <https://cec.umt.edu.my/>
Phone: 09-668 4575

18

Pusat Keusahawanan, Jaringan Industri & Masyarakat
Aras 2, Bangunan Pentadbiran UNIMAP Solutions
Kampung Tetap Pauh Putra
Universiti Malaysia Perlis
02600 Arau, Perlis
Laman Web: <https://ceicnet.unimap.edu.my/>
Phone: 04-979 8008

15

Pusat Kemajuan Kerjaya Dan Alumni
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia
86400 Parit Raja, Batu Pahat, Johor
Laman Web: <https://pkka.uthm.edu.my/>
Phone: 011-5550 7678

19

Pusat Kerjaya, Teknousahawan dan Jaringan Pintar
(PaKaT)
Universiti Sultan Zainal Abidin
Kampus Gong Badak
21300 Kuala Nerus, Terengganu.
Laman Web: <https://pakat.unisza.edu.my>
Phone: 09-688 8888

16

Pusat Pengurusan Alumni & Kebolehpasaran Graduan
Pejabat Penolong Naib Canselor (Jaringan, Industri &
Masyarakat)
Hang Tuah Jaya
Universiti Teknikal Malaysia Melaka
76100 Durian Tunggal, Melaka
Laman Web: <https://alumni.utem.edu.my/>
Phone: 06-555 2000

20

Pusat Pembangunan Kerjaya dan Alumni
Kampus Jeli Beg Berkunci 100
Universiti Malaysia Kelantan
17600 Jeli, Kelantan
Laman Web: <https://hepa.umk.edu.my/>
Phone: 09-779 7720

21

Bahagian Hal Ehwal Pelajar & Alumni
Bangunan Jebat
Universiti Pertahanan Nasional Malaysia
57000 Sg. Besi, Kuala Lumpur
Laman Web: <https://www.upnm.edu.my/>
Phone: 03-9051 3459