



GARIS PANDUAN LATIHAN DASAR GAJI PROGRESIF

Dikemaskini 17 Disember 2024

1.0 TUJUAN

Tujuan garis panduan ini adalah untuk memberikan penjelasan berkaitan aspek latihan kepada majikan dan pekerja yang menyertai Dasar Gaji Progresif (DGP).

2.0 OBJEKTIF

2.1 Objektif garis panduan ini adalah untuk :-

- Memberi panduan latihan menyeluruh untuk menyokong pelaksanaan DGP dan memastikan program latihan diselaraskan dengan keperluan organisasi dan standard industri.
- Menetapkan objektif yang jelas untuk keperluan latihan di bawah DGP yang memberi tumpuan kepada peningkatan kemahiran dan latihan kemahiran semula, kecekapan dan produktiviti pekerja di pelbagai sektor.
- Melaksanakan mekanisme pemantauan dan penilaian yang berkesan untuk menilai impak dan keberkesanan program latihan serta bagi tujuan pembayaran insentif DGP.

3.0 DEFINISI

3.1 **Mod Latihan:**

- Latihan Bersemuka: Melibatkan peserta menghadiri lokasi fizikal di mana seorang jurulatih atau fasilitator menyampaikan kandungan latihan secara langsung kepada mereka.
- Remote Online Training: Proses pembelajaran di mana peserta mengakses dan mengikuti sesi latihan melalui platform dalam talian dari jarak jauh, tanpa perlu berada di lokasi fizikal yang sama dengan jurulatih atau fasilitator.
- Pembelajaran Dalam Talian (E-Learning): Pembelajaran dalam talian yang menggunakan teknologi digital untuk menyampaikan bahan pembelajaran melalui platform dalam talian. *E-learning* memberikan fleksibiliti kepada pelatih untuk belajar pada masa dan tempat yang sesuai dengan mereka, dan sering digunakan dalam pelbagai konteks, termasuk pendidikan formal, latihan korporat, dan pembangunan profesional.

- Latihan Dalaman: Latihan dalaman merujuk kepada program pembelajaran yang dianjurkan oleh syarikat untuk meningkatkan kemahiran, pengetahuan, dan keupayaan pekerja di dalam syarikat tersebut.
- Hibrid: Pendekatan pembelajaran yang menggabungkan elemen-elemen latihan dalam talian dengan interaksi fizikal dalam sesi-sesi bersemuka.
- Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT): Pencapaian atau pengalaman kerja seseorang diiktiraf sebagai kredit atau kelayakan formal, tanpa perlu mengikuti latihan atau kursus baru.

3.2 Jenis latihan

- Generik: Program pembelajaran yang bertujuan untuk memberikan pengetahuan, kemahiran, dan konsep asas yang relevan secara meluas kepada pelbagai individu dalam pelbagai bidang atau organisasi.
- Spesifik/ Khusus: Latihan spesifik merujuk kepada program pembelajaran yang direka khas untuk memenuhi keperluan dan objektif tertentu dalam sesuatu bidang, industri, atau organisasi. Ia difokuskan kepada pengembangan kemahiran, pengetahuan, dan kebolehan yang berkaitan secara langsung dengan tugas, peranan, atau keperluan pekerjaan dalam konteks yang khusus.

3.3 **Majikan berdaftar dengan HRD Corp**: Syarikat atau organisasi yang telah mendaftar dengan Human Resource Development Corporation (HRD Corp) selaras dengan keperluan Akta Pembangunan Sumber Manusia Berhad (PSMB) 2001. HRD Corp bertanggungjawab untuk menguruskan dana latihan yang dikenali sebagai Kumpulan Wang Pembangunan Sumber Manusia (HRD Levi), yang membolehkan majikan mendapatkan akses kepada pelbagai program latihan dan bantuan kewangan yang disediakan oleh HRD Corp untuk memperkukuhkan tenaga kerja mereka.

3.4 **Majikan Tidak Berdaftar dengan HRD Corp**: Syarikat atau organisasi yang belum mendaftar di bawah HRD Corp tidak terikat dengan Akta PSMB 2001 kerana mereka mempunyai kurang daripada 10 pekerja warga Malaysia. Menurut akta ini, hanya majikan yang mempunyai 10 orang pekerja atau lebih diwajibkan untuk mendaftar dan menyumbang kepada levi HRD Corp. Oleh itu, majikan yang tidak memenuhi syarat ini tidak perlu mendaftar dan tidak tertakluk kepada keperluan levi serta program latihan di bawah HRD Corp. Namun, mereka masih boleh memilih untuk mendaftar secara sukarela bagi menikmati faedah pembangunan kemahiran sekiranya mereka mahu melabur dalam latihan pekerja.

- 3.5 **Definisi levi:** Sumbangan yang dikenakan kepada majikan di bawah Akta Pembangunan Sumber Manusia Berhad (PSMB) 2001. Sumbangan ini dikenali sebagai HRD levi. Majikan yang layak dikehendaki untuk membuat sumbangan 1% peratus levi untuk membiayai program-program latihan dan pembangunan sumber manusia di syarikat.
- 3.6 **Penyedia latihan:** Entiti atau individu yang menyediakan program latihan kepada peserta. Ini termasuk organisasi pendidikan seperti kolej, universiti, dan pusat latihan, serta penyedia latihan korporat dan profesional yang menawarkan kursus latihan dalam pelbagai bidang seperti kejuruteraan, IT, perniagaan, dan lain-lain.
- 3.7 **Platform latihan:** Program atau skim latihan yang disediakan bagi membolehkan latihan diakses mengikut terma dan syarat yang ditetapkan.
- 3.8 **Sijil Kehadiran:** Sijil yang dikeluarkan oleh penyedia latihan selepas tamat kursus atau sijil yang dikeluarkan oleh platform *e-learning*.
- 3.9 **Rekod Latihan:** Dokumen seperti buku log yang disediakan oleh majikan bagi membuktikan pelaksanaan latihan dalaman atau *On-The-Job Training (OJT)*.

4.0 KUMPULAN SASARAN

- 4.1 Kumpulan sasaran bagi garis panduan ini adalah seperti berikut:-
- Syarikat tempatan kecuali syarikat multinasional (MNC) dan syarikat berkaitan Kerajaan (GLC);
 - Pekerja warganegara Malaysia;
 - Penyedia latihan; dan
 - Agensi Kerajaan.

5.0 SKOP GARIS PANDUAN

- 5.1 Garis panduan ini merangkumi skop seperti berikut:
- Pelaksanaan latihan sebagai prasyarat tuntutan insentif DGP;
 - Opsyen alternatif kepada prasyarat latihan melalui Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT) iaitu kaedah bagi mengiktiraf mana-mana individu yang boleh membuktikan pengalaman dan kompetensi dalam sesuatu bidang pekerjaan merujuk kepada Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (NOSS);
 - Pemilihan latihan secara terbuka kepada majikan dan juga pekerja;

- Mekanisme latihan di bawah DGP; dan
- Senarai dokumen pembuktian latihan untuk tujuan tuntutan insentif DGP.

6.0 KEPENTINGAN LATIHAN DALAM DASAR GAJI PROGRESIF

- 6.1 Model DGP yang berteraskan produktiviti bertujuan untuk memastikan kesaksamaan antara kedua-dua pihak majikan dan pekerja, melalui konsep timbal balik. Konsep ini bertujuan untuk menangani kebimbangan utama pihak majikan, iaitu kenaikan gaji perlu seiring dengan peningkatan tahap kemahiran dan produktiviti pekerja.
- 6.2 Latihan memainkan peranan penting dalam meningkatkan produktiviti individu dan syarikat. Pekerja dapat meningkatkan kemahiran, pengetahuan dan kecekapan untuk melaksanakan peranan mereka dengan berkesan.
- 6.3 Bagi pekerja, latihan adalah penting untuk pembangunan peribadi dan profesional. Dengan menerapkan budaya pembelajaran sepanjang hayat, pekerja dapat memperoleh kemahiran baharu dan membantu pekerja bersedia untuk menghadapi perubahan pasaran buruh.
- 6.4 Bagi syarikat, pelaburan dalam program latihan dapat memberi impak positif kepada daya saing dan produktiviti organisasi. Dengan menyelaraskan program latihan dengan objektif strategik perniagaan, syarikat boleh meningkatkan keupayaan tenaga kerja dan menyesuaikan perniagaan dengan perubahan trend industri.

7.0 MEKANISME LATIHAN DI BAWAH INISIATIF DASAR GAJI PROGRESIF

- 7.1 Majikan hendaklah memenuhi keperluan latihan sebagai salah satu syarat insentif gaji progresif melalui latihan atau Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT).
- 7.2 Syarat Umum Latihan
 - Latihan perlu selaras dengan keperluan jawatan sama ada berbentuk generik atau fungsian.
 - Latihan yang diambil kira adalah latihan yang telah dihadiri bermula Januari hingga Disember setiap tahun.
 - PPT boleh digunakan sebagai alternatif kepada keperluan minimum 21 jam latihan pada tahun tersebut.

7.3 Analisis Keperluan Latihan

- Majikan bertanggungjawab untuk melaksanakan analisis Keperluan Latihan bagi setiap pekerja yang terlibat sebelum mendaftar sebagai Majikan Gaji Progresif.
- Jenis latihan yang dihadiri pekerja boleh ditentukan oleh majikan berdasarkan kepada keperluan semasa syarikat dan pekerja.
- Perancangan keperluan latihan bagi setiap pekerja perlu dikemukakan dalam sistem DGP oleh majikan semasa permohonan.
- Pekerja juga boleh memilih untuk mengikuti kursus selaras dengan keperluan mereka. Namun begitu, setiap kursus yang dipilih bagi keperluan DGP perlu dimaklumkan terlebih dahulu kepada pihak majikan.

7.4 Tempoh Minimum Latihan

- Tempoh latihan bagi melayakkan insentif di bawah DGP adalah minimum **21 jam setiap tahun**.
- Pekerja boleh menghadiri satu latihan atau beberapa jenis latihan untuk memenuhi tempoh minimum tersebut.
- Jumlah jam sebenar latihan bergantung kepada keperluan pekerja untuk meningkatkan kemahiran.

7.5 Mod Latihan

- Mod latihan yang diterima dalam DGP adalah seperti berikut:-
 - Bersemuka (*Face to Face*)
 - *Remote Online Training* (ROT)
 - Pembelajaran Dalam Talian (*e-learning*)
 - Hibrid

7.6 Platform Penyediaan Latihan

- Latihan boleh diperoleh daripada mana-mana platform latihan sedia ada.
- Bagi majikan yang berdaftar dengan HRD Corp, Levi HRD boleh digunakan untuk mengakses latihan melalui platform berikut:-

- HRD Corp Claimable Courses
 - Latihan Dalaman
 - On-the-Job - OJT Scheme
 - e-LATiH –Kursus Percuma dan Premium
 - Akademi Dalam Industri (ADI)
- Bagi majikan yang tidak berdaftar dengan HRD Corp, latihan boleh diakses melalui platform berikut:
 - Inisiatif Strategik HRD Corp (Latihan Percuma di bawah Program MSME Development -Bukan Berdaftar dengan HRD Corp): tertakluk kepada ketersediaan dana
 - e-LATiH
 - Latihan Dalaman
 - Akademi Dalam Industri (ADI)
 - Mana-mana platform latihan yang ditawarkan oleh agensi Kerajaan

7.7 Selain itu, mana-mana pekerja yang mengikuti dan melengkapkan Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT) oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) adalah layak untuk mendapat pengecualian jumlah jam latihan minimum 21 jam pada tahun tersebut. Keperluan spesifik PPT adalah seperti berikut:

- Pensijilan melalui mekanisme PPT perlu selaras dengan jawatan pekerja.
- Hanya PPT yang diambil dan dilengkapkan pada tahun semasa diambil kira untuk tujuan tuntutan insentif DGP.

8.0 KEPERLUAN MEMENUHI SYARAT LATIHAN UNTUK TUNTUTAN INSENTIF DI BAWAH DGP

8.1 Syarikat yang menyertai DGP perlu menyediakan dokumen yang mengesahkan bahawa pekerja telah menghadiri dan melengkapkan kursus / latihan peningkatan kemahiran yang diiktiraf oleh Kerajaan bagi meningkatkan produktiviti. Jika pekerja mengikuti PPT, maka Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) / Diploma Kemahiran Malaysia (DKM) oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran perlu dilampirkan.

8.2 Setiap pekerja perlu memenuhi jumlah jam minimum 21 jam setiap tahun dalam tempoh insentif DGP yang mana majikan hanya boleh menuntut insentif DGP bagi tahun kedua dan seterusnya jika jumlah jam latihan/ PPT dipenuhi.

- 8.3 Selaras dengan tempoh pemberian insentif selama tiga tahun bagi setiap pekerja, keperluan memenuhi syarat latihan adalah seperti berikut:-

Tahun Pertama:

- Tuntutan insentif dibuat setiap bulan tanpa mengambil kira syarat lengkap tempoh latihan.
- Pekerja perlu mengikuti latihan sepanjang tahun pertama bagi memenuhi tempoh minimum latihan atau mengikuti PPT.

Tahun Kedua:

- Tuntutan insentif hanya layak dibuat jika pekerja memenuhi 21 jam latihan atau mendapat PPT di tahun pertama.
- Hanya tempoh tiga bulan pertama diberi kepada majikan untuk mengisi maklumat jam latihan tahun pertama ke dalam sistem. Oleh yang demikian, majikan /pekerja digalakkan untuk mengisi maklumat dari semasa ke semasa selepas tamat sesuatu latihan
- Tuntutan insentif DGP akan ditangguhkan sehingga tempoh minimum keperluan latihan atau PPT tahun pertama dipenuhi.
- Jumlah jam latihan yang dibuat pada tahun kedua untuk memenuhi syarat minimum latihan tahun pertama tidak akan diambil kira untuk rekod latihan tahun kedua.

Tahun Ketiga:

- Tuntutan insentif hanya layak dibuat jika pekerja memenuhi 21 jam latihan atau mendapat PPT di tahun kedua.
- Hanya tempoh tiga bulan pertama diberi kepada majikan untuk mengisi maklumat jam latihan tahun kedua ke dalam sistem. Oleh yang demikian, majikan /pekerja digalakkan untuk mengisi maklumat dari semasa ke semasa selepas tamat sesuatu latihan
- Tuntutan insentif DGP akan ditangguhkan sehingga tempoh minimum keperluan latihan atau PPT tahun kedua dipenuhi.

- Jumlah jam latihan yang dibuat pada tahun ketiga untuk memenuhi syarat minimum latihan tahun kedua tidak akan diambil kira untuk rekod latihan tahun ketiga.
- Untuk syarat latihan tahun ketiga pula, majikan bertanggungjawab untuk mengemaskini rekod latihan dalam portal DGP dalam tempoh tahun ketiga juga untuk mengelakkan pemberhentian pembayaran insentif.

8.4 Dokumen yang diperlukan bagi mengemaskini setiap maklumat latihan adalah seperti berikut:-

No	Mod Latihan	Sijil Kehadiran/ Persjilian	Rekod Latihan	Penilaian Majikan
1	Latihan Bersemuka / Remote Online Training / e-LATiH			
2	Latihan Dalaman / OJT			
3	Hibrid			
4	PPT			

8.5 Majikan disaran untuk mengemaskini maklumat latihan dari semasa ke semasa bagi setiap pekerja di bawah DGP. Selain majikan, pekerja juga akan diberi akses untuk mengemasiki maklumat latihan atau PPT mereka.

8.6 Majikan juga perlu mengisi maklumat keberkesanan latihan dalam sistem DGP seperti berikut:-

- Adakah latihan/ PPT yang telah dihadiri ini telah meningkatkan produktiviti pekerja? Jika Ya, sila tandakan (☑) pada yang berkenaan.

- Meningkatkan janaan hasil
- Mengurangkan kos
- Kedua-duanya di atas

- Sila nyatakan / berikan bukti bagi menyokong pernyataan di atas.
.....
.....
- Jika **Tidak**, sila nyatakan / berikan sebab bagi yang berkenaan:
.....
.....

9.0 PINDAAN

- 9.1 Kerajaan berhak untuk menukar atau meminda garis panduan dari semasa ke semasa bagi menambah baik pelaksanaan DGP.

10.0 PEMATUHAN

- 10.1 Garis panduan ini menggariskan terma dan syarat berkaitan aspek latihan kepada majikan dan pekerja yang menyertai DGP di mana sebarang pelanggaran terhadap terma dan syarat tersebut akan menyebabkan majikan tidak layak untuk menyertai DGP.