

PINDAAN 2018



GARIS PANDUAN PROGRAM PERKHIDMATAN *JOB COACH*

JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT

GARIS PANDUAN PROGRAM PERKHIDMATAN *JOB COACH*

1 TUJUAN

Garis panduan ini disediakan sebagai rujukan kepada Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri/ Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah/Bahagian/Jajahan dan Pertubuhan Sukarela Kebajikan mengenai pelaksanaan Program Perkhidmatan *Job Coach*.

2 LATAR BELAKANG

Program Perkhidmatan *Job Coach* (PPJC) telah diperkenalkan untuk menggalakkan pekerjaan kekal kepada OKU di pasaran pekerjaan terbuka melalui pendekatan sokongan pekerjaan oleh *Job Coach*. PPJC di Malaysia bermula sejak tahun 2012 di mana Jabatan Kebajikan Masyarakat dan *Japan International Cooperation Agency* (JICA) telah menjalinkan projek kerjasama iaitu *Project To Support Participation Of Persons With Disabilities Phase II* pada 1 September 2012 hingga 31 Ogos 2015. (Rujuk **Lampiran 1** – Cabutan kulit *Record Of Discussion on The Project to Support Participation of Persons With Disabilities (Phase 2) in Malaysia Agreed Upon Between Ministry of Women, Family and Community Development and Japan International Cooperation Agency* bertarikh 6 Julai 2012). Tujuan projek ini adalah untuk menggalakkan penyertaan OKU di dalam masyarakat melalui Sokongan Pekerjaan.

3 OBJEKTIF

Objektif garis panduan ini adalah seperti berikut;

- 3.1 Menerangkan tentang perkhidmatan *Job Coach* kepada OKU termasuk prosedur permohonan Elaun Perkhidmatan *Job Coach* dan penyediaan maklumat pemantauan dan penilaian Program Perkhidmatan *Job Coach*.
- 3.2 Menerangkan keistimewaan OKU bekerja dan Majikan yang mengambil OKU bekerja; dan

3.3 Menyediakan maklumat bagi soalan-soalan lazim Program Perkhidmatan *Job Coach*

4 SKOP PEMAKAIAN

Skop ini terpakai kepada semua Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri/ Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah/Bahagian/Jajahan dan Pertubuhan Sukarela Kebajikan dalam pelaksanaan Program Perkhidmatan *Job Coach*.

5 DEFINISI

5.1 ***Job Coach*** adalah individu yang berpengalaman dalam memberi sokongan kepada OKU dan telah menghadiri Kursus Asas *Job Coach*. *Job Coach* menjadi penghubung antara OKU dan majikan dengan menyediakan sokongan untuk kedua belah pihak.

5.2 **Orang Kurang Upaya (OKU)** adalah seseorang yang mempunyai kekurangan jangka panjang dari segi fizikal, mental, intelektual atau deria yang apabila berinteraksi dengan pelbagai halangan, boleh menyekat penyertaan penuh dan berkesan mereka dalam masyarakat. (AKTA OKU 2008). OKU yang layak memohon perkhidmatan ini perlu berdaftar dengan JKM dan bersedia untuk bekerja.

5.3 **Majikan** adalah orang yang dengannya seseorang pekerja telah membuat kontrak perkhidmatan atau perantisan (KWSP). Majikan bagi maksud program *Job Coach* adalah yang berminat menerima OKU bekerja dengan menggunakan perkhidmatan *Job Coach*.

5.4 **Pertubuhan Sukarela Kebajikan (PSK)** merupakan sebuah Pertubuhan yang berdaftar dengan Jabatan Pendaftaran Pertubuhan (ROS) yang mana pengoperasiannya dijalankan oleh sukarelawan dan melibatkan aktiviti sokongan pekerjaan OKU yang dilaksanakan oleh *Job Coach*.

- 5.5 **Pemulihan Dalam Komuniti (PDK)** adalah pusat yang melaksanakan program pemulihan kepada OKU dan memperluaskan program pemulihan dengan menyediakan perkhidmatan sokongan pekerjaan yang dilaksanakan oleh *Job Coach*.
- 5.6 ***In house Job Coach*** adalah *Job Coach* yang terlatih dan melaksanakan perkhidmatan sokongan pekerjaan di sesebuah agensi atau majikan.

6 KETERANGAN PERANAN *JOB COACH*, ELAUN PERKHIDMATAN *JOB COACH* DAN SISTEM PEMANTAUAN DAN PENILAIAN

6.1 PERANAN *JOB COACH*

Job Coach menawarkan sokongan secara *one to one* iaitu seorang *Job Coach* dengan seorang OKU yang melibatkan tempoh masa sekurang-kurangnya 3 hingga 6 bulan mengikut tahap keupayaan OKU. Dalam tempoh tersebut *Job Coach* akan melaksanakan proses seperti berikut;

6.1.1 Penilaian OKU

Membuat penilaian dan memahami keadaan OKU secara terperinci berdasarkan tahap ketidakupayaan, intelek, sikap dan tingkahlaku untuk merancang sokongan yang diperlukan bagi mewujudkan padanan kerjaya.

6.1.2 Penilaian Tempat Kerja

Membuat penilaian persekitaran tempat kerja dari segi persekitaran fizikal, manusia, tugas serta polisi atau budaya di tempat kerja.

6.1.3 Pepadanan Kerja (*Job Matching*)

Membuat padanan kerja yang terbaik di antara kemampuan OKU dengan modifikasi serta menyusun semula tugas-tugas yang bersesuaian dengan OKU atas kebenaran majikan.

6.1.4 Sokongan Intensif

Menyediakan sokongan untuk OKU dan majikan di tempat kerja agar OKU bekerja secara bersungguh-sungguh dan berterusan.

6.1.5 Sokongan Semulajadi (*Natural Support*)

Mewujudkan sokongan rakan sekerja OKU untuk mengurangkan sokongan *Job Coach* secara beransur-ansur.

6.1.6 Tindakan Susulan (*Follow-up*)

Sokongan berkala untuk mengekalkan OKU dalam pekerjaan dengan memantau dan intervensi jika wujud permasalahan.

6.2 ELAUN PERKHIDMATAN *JOB COACH*

6.2.1 Perkhidmatan ini menyediakan elaun sebanyak RM 15.00 sejam kepada *Job Coach* di PDK dan PSK yang memberi sokongan pekerjaan kepada OKU. Elaun ini dikecualikan kepada *In house Job Coach* dan *Job Coach* dari kalangan penjawat awam.

6.2.2 Elaun ini merupakan insentif yang disediakan untuk meningkatkan penyertaan golongan Orang Kurang Upaya (OKU) di dalam pasaran pekerjaan terbuka melalui pelaksanaan Program Perkhidmatan *Job Coach*.

6.2.3 Jumlah maksima elaun yang boleh dituntut oleh setiap OKU yang disokong adalah sebanyak RM 900.00 atau 60 jam perkhidmatan. (Rujuk **Lampiran 2** - Kelulusan Kementerian Kewangan (KK/BPA/WAI28/547/1 sk.3/2016 (5) 9 Mei 2016). Bagaimanapun tempoh tersebut bergantung kepada perancangan yang dibuat oleh *Job Coach* mengambilkira proses sokongan serta tahap keupayaan OKU.

6.3 SISTEM PEMANTAUAN DAN PENILAIAN

Pemantauan dan Penilaian merupakan satu kaedah yang dibangunkan untuk memantau dan menilai sesuatu program atau aktiviti yang dilaksanakan. Ini bertujuan untuk mengenal pasti isu-isu berkaitan pelaksanaan program dan mengemukakan cadangan penambahbaikan dan pengubahsuaian pelaksanaan

program. Sistem Pemantauan dan Penilaian Program Perkhidmatan *Job Coach* dibangunkan untuk menyelia dan/atau menyelaras pelaporan pelaksanaan Program Perkhidmatan *Job Coach* di seluruh negara. Pemantauan dan Penilaian Program Perkhidmatan *Job Coach* seluruh negara adalah seperti berikut:

6.3.1 Statistik Kursus/Bengkel/Seminar

- 6.3.1.1 Jumlah kursus/bengkel/seminar *Job Coach* yang dilaksanakan
- 6.3.1.2 Bilangan dan senarai peserta yang hadir

6.3.2 Statistik Perkhidmatan *Job Coach*

- 6.3.2.1 Bilangan *Job Coach* mengikut pertubuhan/PDK
- 6.3.2.2 Bilangan *Job Coach* yang membuat tuntutan
- 6.3.2.3 Bilangan *Job Coach* yang telah mendapat kelulusan tuntutan
- 6.3.2.4 Bilangan OKU bekerja mengikut kategori OKU
- 6.3.2.5 Bilangan OKU yang kekal bekerja selepas 6 bulan mengikut kategori
- 6.3.2.6 Bilangan OKU yang kekal bekerja selepas 6 bulan mengikut tahap pendidikan
- 6.3.2.7 Bilangan OKU mengikut jenis Pekerjaan dan Pendapatan
- 6.3.2.8 Bilangan OKU yang kekal bekerja selepas 6 bulan mengikut jenis pekerjaan
- 6.3.2.9 Bilangan OKU yang kekal bekerja selepas 6 bulan mengikut majikan

7 PROSEDUR PERKHIDMATAN *JOB COACH*, ELAUN *JOB COACH* DAN PEMANTAUAN DAN PENILAIAN

7.1 PERMOHONAN PERKHIDMATAN *JOB COACH*

7.1.1 PERMOHONAN PERKHIDMATAN *JOB COACH* MELALUI JKMN/PKMD/J/B (Rujuk Carta Alir di LAMPIRAN 9)

- i. Terima permohonan dari OKU di JKMN/PKMD/J/B.
- ii. Pegawai Yang Bertanggungjawab (PYB) memberi khidmat nasihat dan menyerahkan Borang Maklumat Pencari Kerja OKU di **Lampiran 3** kepada OKU.
- iii. PYB semak borang dan rekod maklumat permohonan di dalam buku daftar Perkhidmatan *Job Coach* di **Lampiran 4**.
- iv. PYB mengemukakan surat beserta borang di Lampiran 3 kepada PDK/NGO yang memberi perkhidmatan *Job Coach* serta sesalinan kepada OKU.
- v. Penyelia/PYB terima dan semak borang di Lampiran 3 daripada JKMN/PKMD/J/B dan minitkan kepada *Job Coach*.
- vi. *Job Coach* membuat temujanji dengan pemohon dan menjalankan proses perkhidmatan *Job Coach*. Maklumkan kepada JKMN/PKMD/J/B untuk merekod maklumat di dalam buku Daftar Perkhidmatan *Job Coach* seperti berikut;
 - Tarikh mula dan akhir *Job Coaching* dilaksanakan,
 - Nama Majikan yang menerima OKU bekerja, tarikh mula bekerja, jenis pekerjaan serta gaji yang diperolehi.

7.1.2 PERMOHONAN PERKHIDMATAN *JOB COACH* MELALUI PDK/NGO/HUB *JOB COACH*@PLPP (Rujuk Carta Alir di LAMPIRAN 9)

- i. *Job Coach* mengenalpasti OKU yang sesuai dan bersedia untuk bekerja di institusi/pertubuhan memaklumkan kepada penyelia atau penyelia terima permohonan dari OKU /penjaga di institusi/pertubuhan. Sediakan senarai semak perkhidmatan *Job Coach* di **Lampiran 5**.
- ii. Penyelia perlu minitkan kepada *Job Coach* untuk menjalankan proses perkhidmatan *Job Coach*
- iii. Maklumkan kepada JKMN/PKMD/J/B bagi tujuan dokumentasi pemantauan dan penilaian seperti berikut;

- Nama *Job Coach* dan Nama PDK/NGO/Hub *Job Coach* @PLPP
- Nama, Alamat, No Kad Pengenalan dan No Kad OKU
- Tarikh mula dan akhir *Job Coaching* dilaksanakan,
- Nama Majikan yang menerima OKU bekerja, tarikh mula bekerja, jenis pekerjaan serta gaji yang diperolehi.

7.2 PERMOHONAN ELAUN PERKHIDMATAN *JOB COACH* (Rujuk Carta Alir di LAMPIRAN 11)

7.2.1 Tindakan *Job Coach*

- i. Lengkapkan Borang Permohonan Elaun Perkhidmatan *Job Coach* seperti di **Lampiran 6** setelah sokongan pekerjaan kepada OKU berakhir dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh akhir sokongan. Tuntutan ini dikecualikan kepada *Job Coach* yang berada di Hub *Job Coach*@PLPP.
- ii. Dapatkan pengesahan dari majikan yang telah menerima OKU bekerja iaitu Nama Pegawai Syarikat, Nombor Kad Pengenalan, Tandatangan, Tarikh dan Cop Majikan di ruangan Tandangan Wakil Syarikat bagi Kenyataan Tuntutan di Borang Permohonan Elaun Perkhidmatan *Job Coach*. Jika majikan/syarikat tidak mempunyai cop majikan, *Job Coach* hendaklah menandatangani dan memperakukan bahawa perkhidmatan sokongan pekerjaan telah dilaksanakan kepada OKU dan syarikat berkenaan pada setiap helaian Kenyataan Tuntutan *Job Coach*.
- iii. Sertakan salinan dokumen yang lengkap seperti senarai semak di **lampiran 7** seperti berikut;
 - ✓ Salinan Sijil Kursus Asas *Job Coach*
 - ✓ Salinan Kad Pengenalan *Job Coach*
 - ✓ Salinan Penyata Bank *Job Coach*
 - ✓ Salinan Kad OKU

- iv. Hantar Borang Permohonan Asal yang telah lengkap kepada JKMN beserta dokumen sokongan seperti berikut:
 - *Job Coach* dari PDK ke PKMD/J/B dalam tempoh 14 hari bekerja dan seterusnya PKMD/J/B menghantar permohonan tersebut kepada JKMN dalam tempoh 14 hari bekerja.
 - *Job Coach* dari NGO kemukakan permohonan terus ke JKMN dalam tempoh 14 hari bekerja
- v. Terima notifikasi bayaran secara automasi melalui email atau telefon bimbit bagi tuntutan yang diluluskan. Semak akaun bank untuk memastikan bayaran telah dikreditkan ke dalam akaun.

7.2.2 Tindakan JKMN

- i. Semak dokumen lengkap dan beri sokongan ke atas permohonan.
- ii. Hantar permohonan yang disokong ke Bahagian Pembangunan Kerjaya, JPOKU dalam tempoh 14 hari bekerja.

7.2.3 Tindakan JKMM (JPOKU)

- i. Semak Borang tuntutan dan dokumen sokongan seperti berikut:
 - ✓ Dokumen adalah lengkap seperti senarai semak di Lampiran 7.
 - ✓ Pengiraan waktu sokongan dan jumlah tuntutan adalah betul bagi Kenyataan Tuntutan di Borang Permohonan Elaun Perkhidmatan *Job Coach*.
 - ✓ *Job Coach* telah melaksanakan proses sokongan dan mencatatkannya di ruangan Tujuan/Sokongan bagi Kenyataan Tuntutan di Borang Permohonan Elaun Perkhidmatan *Job Coach*.
 - ✓ Pengesahan majikan yang lengkap dengan merujuk perkara 7.2.2.ii.
- ii. Hantar dokumen beserta memo ke Unit Kewangan Bahagian Pengurusan JKM bagi proses bayaran elaun.

- iii. Jika ada pertanyaan atau quiri kewangan semak semula dengan JKMN/*Job Coach* dan angkat semula kepada unit kewangan.
- iv. Edarkan Baucer Bayaran kepada Negeri untuk dipanjangkan kepada *Job Coach* di PDK/NGO bagi tuntutan yang diluluskan bayaran sebagai pemakluman bayaran telah dibuat.

7.2.4 Tindakan JKMM (Bahagian Pengurusan : Unit Kewangan)

- i. Semak borang tuntutan, dokumen sokongan serta pengiraan bagi tujuan bayaran elaun.
- ii. Jika ada pertanyaan atau quiri, hantar kepada Bahagian Pembangunan Kerjaya untuk membuat pembetulan.
- iii. Keluarkan baucer bayaran bagi tuntutan yang lulus kepada Bahagian Pembangunan Kerjaya, JPOKU.

7.3 PEMANTAUAN DAN PENILAIAN (Rujuk Carta Alir di LAMPIRAN 12)

7.3.1 Tindakan PKMD/J/B

Hantar laporan lengkap mengikut format yang disediakan di **Lampiran 8** bagi setiap setengah tahun kepada JKMN seperti berikut;

- ✓ Setengah Tahun Pertama – Januari hingga Jun. Dikemukakan sebelum atau pada 15 Julai tahun semasa.
- ✓ Setengah Tahun Kedua – Julai hingga Disember. Dikemukakan sebelum atau pada 15 Januari tahun berikutnya.

7.3.2 Tindakan JKMN

Selaraskan laporan dari PKMD/J/B termasuk NGO yang menawarkan perkhidmatan *Job Coach* di negeri masing-masing. Hantar laporan lengkap mengikut format yang disediakan di **Lampiran 8** bagi setiap setengah tahun kepada Pengarah Jabatan Pembangunan Orang Kurang Upaya dan sesalinan kepada Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat seperti berikut;

- ✓ Setengah Tahun Pertama – Januari hingga Jun. Dikemukakan sebelum atau pada 31 Julai tahun semasa.
- ✓ Setengah Tahun Kedua – Julai hingga Disember. Dikemukakan sebelum atau pada 31 Januari tahun berikutnya.

7.3.3 Tindakan JKMM (JPOKU)

Analisis data atau statistik Program Perkhidmatan *Job Coach* bagi tujuan perancangan aktiviti tahunan. Maklumat yang dikumpulkan seperti berikut:

- ✓ Pelaksanaan program *Job Coach* seperti seminar/ kursus / bengkel
- ✓ Bilangan *Job Coach* yang memberikan perkhidmatan
- ✓ Bilangan OKU yang menerima perkhidmatan *Job Coach*

8. KEISTIMEWAAN KEPADA OKU DAN MAJIKAN

8.1 KEISTIMEWAAN OKU BEKERJA

8.1.1 Elaun Pekerja Cacat

OKU yang bekerja dan berpendapatan di bawah RM 1200.00 sebulan layak diberi intensif sebanyak RM 400.00 sebulan daripada Jabatan Kebajikan Masyarakat.

8.1.2 Potongan Cukai Individu

OKU yang bekerja layak mendapat potongan tambahan sebanyak RM 6000.00 bagi cukai individu dari Lembaga Hasil Dalam Negeri (mengikut Perenggan 46(1)(e)).

Contoh:

- Pengecualian cukai individu adalah sebanyak RM 9000.00
- Tambahan pengecualian cukai individu OKU RM 6000.00
- Jumlah Pengecualian setahun RM 15000.00 (RM 9000.00 + RM 6000.00)

8.2 KEISTIMEWAAN MAJIKAN MENGGAJIKAN OKU BEKERJA

Perbelanjaan yang dibenarkan untuk potongan cukai kepada Majikan adalah seperti berikut:

8.2.1 Potongan Berganda iaitu Potongan bagi Menggaji OKU dan Potongan Bagi Cukai Latihan yang diluluskan

8.2.1.1 Potongan bagi Menggaji Orang Kurang Upaya (Rules 1982) / Potongan Tambahan atau Lanjutan (P.U(A)73/1982)

Contoh Pengiraan:

Seorang majikan yang menggaji seorang OKU dan memberi upah sebanyak RM1,000.00 sebulan layak mendapat potongan berganda/tambahan sebanyak RM24,000.00. Gaji yang dibayar kepada pekerja adalah dibawah perbelanjaan yang dibenarkan dibawah Seksyen 33 (1) ITA 1967. Dibawah undang-undang ini, potongan tambahan atau lanjutan bagi RM12,000.00 adalah dibenarkan dalam kiraan yang dilaraskan. Oleh sebab itu, majikan dibenarkan untuk **memotong RM24,000 setahun berbanding RM12,000.**

- ✓ Pendapatan Bulanan Seorang OKU RM 1000.00
- ✓ Pendapatan Setahun RM12,000.00 (RM1,000.00 x 12 Bulan)
- ✓ Potongan Cukai Berganda RM 24,000.00 (RM12,000.00 x 2)

8.2.1.2 Potongan Berganda (*Double Deduction*) P.U.(A) 61/1992 Cukai pendapatan (Potongan bagi Latihan Yang Diluluskan) dan P.U.(A) 111 Cukai Pendapatan (Potongan bagi Latihan Yang Diluluskan) (Perubahan)Undang -Undang 1995

Bagi tujuan menentukan pendapatan larasan syarikat di bawah Akta, maka hendaklah dibenarkan sebagai **potongan dua kali ganda amaun apa-apa perbelanjaan yang ditanggung dalam latihan mana-mana OKU** yang berdaftar dengan Jabatan kebajikan Masyarakat yang juga bukan merupakan seorang pekerja syarikat itu di bawah:

- (a) Program Latihan yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan di mana ianya dijalankan di Malaysia; atau
- (b) Program latihan yang dikendalikan oleh institut latihan dan tujuan program latihan adalah untuk meningkatkan prospek kerjaya OKU tersebut.

8.2.2 Potongan Tunggal / Khas iaitu pengubahsuaian bangunan atau keperluan alat sokongan OKU. Potongan Tunggal (*Single Deduction*)-Sub-Sek 34(6)(e) ITA 1967 Diperuntukkan di bawah peruntukkan khas.

Suatu amaun yang sama dengan jumlah perbelanjaan yang ditanggung oleh orang yang berkenaan dalam tempoh yang relevan kepada penyediaan apa-apa kelengkapan yang perlu untuk membantu mana-mana OKU yang bekerja dengannya dalam pengeluaran pendapatan kasar daripada perniagaan. Skop perbelanjaan dilanjutkan bagi pengubahsuaian premis perniagaan dengan berkuatkuasa dari tahun taksiran 2008.

Contoh Pengubahsuaian:

Dari aspek struktur bangunan seperti merendahkan ketinggian tempat kerja atau menyediakan landasan kerusi roda atau

menyediakan tandas mesra OKU bagi kemudahan OKU Fizikal berkerusi roda.

Contoh Pembelian kelengkapan:

Dari aspek pembelian perisian JAWS (*Job Access With Speech*) untuk kemudahan OKU penglihatan akses kepada dokumen.

9. SOALAN LAZIM PROGRAM PERKHIDMATAN *JOB COACH*

9.1 IBU BAPA / PENJAGA

9.1.1 Apakah kategori OKU yang layak untuk menerima perkhidmatan *Job Coach*?

Semua OKU yang memerlukan sokongan pekerjaan adalah layak menerima perkhidmatan *Job Coach*.

9.1.2 Berapakah had umur OKU yang sesuai untuk menerima perkhidmatan *Job Coach*?

Tiada had umur ditetapkan. Ianya bergantung kepada majikan.

9.1.3 Adakah kemudahan seperti pengangkutan dan penginapan ada disediakan?

Ianya bergantung kepada kemudahan yang disediakan oleh majikan.

9.1.4 Bagaimanakah dengan keselamatan anak OKU di tempat kerja?

Sepanjang OKU menerima perkhidmatan *Job Coach*, OKU akan di pantau oleh *Job Coach* terlatih. Bagaimanapun setelah OKU tamat perkhidmatan *Job Coach*, ianya adalah di bawah tanggungjawab majikan.

9.1.5 Adakah OKU dilindungi insurans?

Ibubapa / penjaga disyorkan untuk membiayai insurans anak mereka.

9.2 MAJIKAN

9.2.1 Apakah keistimewaan kepada majikan yang menggaji OKU?

Majikan yang menggajikan OKU boleh dipertimbangkan untuk Potongan Cukai Pendapatan di bawah Lembaga Hasil Dalam Negeri

9.2.2 Adakah sebarang syarat atau garis panduan kepada majikan yang menggaji OKU?

Tiada sebarang syarat atau garis panduan yang ditetapkan.

9.2.3 Adakah pembayaran gaji pekerja OKU perlu tertakluk kepada gaji minimum?

Pembayaran gaji pekerja OKU perlu tertakluk kepada gaji minimum yang telah ditetapkan.

9.2.4 Adakah terdapat tempoh percubaan yang ditetapkan kepada OKU yang bekerja?

Ianya bergantung kepada Majikan.

9.3 JOB COACH

9.3.1 Adakah *Job Coach* yang memberi sokongan kepada OKU di Bengkel Terlindung boleh memohon PPJC?

Tidak. PPJC adalah untuk *Job Coach* yang memberi sokongan kepada OKU yang bekerja di pasaran pekerjaan terbuka.

9.3.2 Adakah *Job Coach* yang memberi sokongan kepada OKU di *Social Enterprise* boleh memohon PPJC?

Boleh, jika pendapatan OKU mengikut peraturan gaji minima.

9.3.3 Adakah 60 jam yang ditetapkan perlu dilakukan dalam tempoh tertentu?

Tiada tempoh yang tetap. Ini kerana sokongan yang diberikan adalah berbeza bagi setiap kes.

9.3.4 Bagaimana jika perkhidmatan diperlukan oleh OKU lebih dari 60jam?

JKM hanya akan membayar maksima 60 jam. Sekiranya OKU memerlukan sokongan lebih dari 60jam, *Job Coach* digalakkan untuk meneruskan sokongan sehingga OKU dapat bekerja dan kekal.

9.3.5 Bolehkah *Job Coach* memohon elaun PPJC jika OKU tidak dapat meneruskan pekerjaan?

Boleh dipertimbangkan jika sokongan pekerjaan telah diberikan dengan sebaiknya.

9.3.6 Adakah *Job Coach* yang tidak mempunyai Sijil Kursus Asas *Job Coach* boleh memohon elaun PPJC?

Tidak. Elaun PPJC hanya boleh dipohon oleh *Job Coach* yang mempunyai sijil Kursus Asas *Job Coach*.

9.3.7 Bolehkah *Job Coach* yang memberi sokongan kepada OKU yang bekerja *part-time* atau kontrak memohon elaun PPJC?

Boleh jika pendapatan OKU mengikut peraturan gaji minima iaitu RM4.33 sejam atau dibayar secara *piece-rated*.

9.3.8 Bolehkah *Job Coach* memohon elaun PPJC bagi OKU yang sama sekiranya OKU yang telah diberi sokongan menukar kerja selepas setahun?

Boleh kerana kes ini dikira sebagai kes baru namun itu JKM akan mempertimbangkan setiap kes.

9.3.9 Adakah *Job Coach* boleh memohon PPJC sekiranya OKU tersebut bekerja sendiri?

Tidak kerana PPJC hanya terpakai kepada *Job Coach* yang menyokong OKU bekerja di pasaran pekerjaan terbuka.

9.3.10 Bagaimana *Job Coach* ingin menuntut kos pengangkutan dan lain-lain perbelanjaan yang timbul sewaktu menjalankan PPJC kepada OKU?

Sekiranya PPJC dilakukan dalam waktu bekerja, kos tersebut akan ditanggung oleh PDK/PSK mengikut peraturan yang ditetapkan oleh PDK/PSK masing-masing.

9.3.11 Perlukah tuntutan yang telah dibayar kepada *Job Coach* diberikan kepada PDK/PSK sekiranya *Job Coach* menggunakan waktu bekerja untuk menjalankan perkhidmatan *Job Coach*?

Tertakluk kepada budibicara atau pertimbangan Jawatankuasa PDK/PSK

9.3.12 Adakah *Job Coach* dibenarkan untuk memberi sokongan pekerjaan di tempat kerja OKU?

Boleh jika telah mendapat kebenaran dari PDK/PSK.

9.4 OKU

9.4.1 Apakah keistimewaan yang saya terima apabila bekerja?

Setiap OKU yang bekerja dengan pendapatan di bawah RM1200.00 adalah layak memohon Elaun Pekerja Cacat (EPC) daripada PKMD berhampiran. OKU juga layak mendapat potongan cukai individu.

9.4.2 Adakah saya berhak untuk memilih pekerjaan yang saya minati?

Boleh membuat perbincangan bersama dengan *Job Coach*.

9.4.3 Adakah saya berhak untuk bekerja mengikut waktu anjal?

Bergantung kepada syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh syarikat / majikan

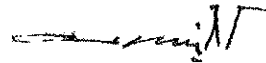
LAMPIRAN 1

RECORD OF DISCUSSIONS
ON
THE PROJECT TO SUPPORT PARTICIPATION OF PERSONS
WITH DISABILITIES (PHASE 2)
IN
MALAYSIA
AGREED UPON BETWEEN
MINISTRY OF WOMEN, FAMILY AND COMMUNITY
DEVELOPMENT
AND
JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY

PUTRAJAYA, 6th July, 2012



Mr. Kunihiko SATO
Chief Representative
Malaysia Office,
Japan International Cooperation
Agency



Mr. Harjeet Singh a/l Hardev Singh
Deputy Secretary General (Strategy)
The Ministry of Women, Family and
Community Development

LAMPIRAN 2



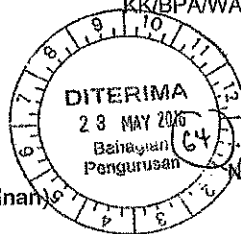
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA
KOMPLEKS KEMENTERIAN KEWANGAN
NO. 5, PERSIARAN PERDANA, PRESINT 2
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
62592 PUTRAJAYA

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

KK/BPA/WAI 28/547/1 sk.3/2016 (5)

9 Mei 2016

Ketua Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat
Aras 6, 9-18, No.55 Persiaran Perdana
Presint 4
62100 PUTRAJAYA



NO. FAKS : 03-8323 2045

(u.p: Encik Mohd Hazli bin Ahmad @ Adnan)



Tuan,

**PERMOHONAN KELULUSAN KADAR BAYARAN ELAUN KEPADA JOB COACH
MELALUI PROGRAM PERKHIDMATAN JOB COACH**

Saya dengan hormatnya diarah merujuk kepada surat tuan, JKM 300/02/13/ JLD 9 (38)
bertarikh 8 Mac 2016 mengenai perkara di atas.

2. Perbendaharaan telah meneliti permohonan tersebut dan tiada halangan dengan
cadangan bagi kadar bayaran elaun kepada Job Coach melalui Program Perkhidmatan
Job Coach diluluskan seperti berikut:

Bil.	Perkara	Kadar Diluluskan Perbendaharaan
1.	Bayaran Elaun Job Coach	RM15.00 sejam/seorang * Maksimum RM900.00 bagi 60 jam untuk setiap Orang Kurang Upaya (OKU) yang terlibat

3. Kelulusan kadar ini boleh diguna pakai bagi program yang sama untuk tahun-tahun
berikutnya tertakluk kepada perkara-perkara berikut:

- i. aktiviti/program diluluskan oleh Pegawai Pengawal;
- ii. peruntukan mencukupi dan diluluskan oleh Pegawai Pengawal; dan
- iii. mematuhi peraturan kewangan semasa.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

(TAJOL AZHAR BIN MD. TAHIR)
Bahagian Pengurusan Aset Awam
b.p. Ketua Setiausaha Perbendaharaan

☎ : 03-8882 9192 ☎ : 03-8882 9193 ✉ : tajol.azhar@treasury.gov.my

Dstn,
Mula-mula makluman kepada
Bahagian yg berkenaan

28/5/2016

s.k:

- TKSP(I)
- KS(DS)



Maklumat Pencari Kerja OKU
- MEMPERKASAKAN OKU KE ARAH PEMBANGUNAN -

1. MAKLUMAT PEMOHON				
Nama				
No Kad Pengenalan			Kewarganegaraan	
Tarikh Lahir		Tempat Lahir		Umur
Etnik		Agama		Jantina
Taraf Perkahwinan				
Alamat				
No. Telefon Rumah		No. Telefon Bimbit		E-Mel
Jenis Bantuan Yang Diterima (SILA TANDAKAN) [✓]	Geran Pelancaran	EPC	Pusat Zakat	Bantuan Am
2. MAKLUMAT KETIDAKUPAYAAN				
Jenis Ketidakupayaan			No. Pendaftaran OKU	
Penjelasan Ketidakupayaan				
Alat Sokongan Yang Digunakan (Contoh kerusi roda / tongkat/alat pendengaran/kaki palsu dan dll.) Sila nyatakan				
3. KELULUSAN AKADEMIK (* Sila sertakan salinan sijil-sijil yang berkaitan)				
Tahap Pengajian	Tahun	Nama Sekolah/ Bidang Pengajian		Pencapaian
UPSR				
SRP/PMR				
SPM				
STPM				
DIPLOMA				
IJAZAH				
Lain-lain 1. 2.				

4. PENGALAMAN KERJA

Bil.	Jawatan	Majikan	Gaji (RM)	Tempoh	Sebab Berhenti

5. KEGIATAN PERSATUAN / SUKAN / SOSIAL

Nama Persatuan/Kegiatan	Taraf Perwakilan/Jawatan	Tempoh

6. BIDANG PEKERJAAN YANG DIMINATI (Nyatakan)

7. KEMAHIRAN DAN PERAKUAN KEMAHIRAN DIRI (Sekiranya Ada)
(Contoh: kemahiran komputer)

8. KEMAHIRAN BAHASA (SILA TANDAKAN) [✓]

Bahasa	Tulisan			Lisan		
	Baik	Sederhana	Lemah	Baik	Sederhana	Lemah
Bahasa Melayu						
Bahasa Inggeris						
Bahasa Mandarin						
Bahasa Tamil						
Bahasa Isyarat						
Lain-lain (Sila Nyatakan):						

9. KEMUDAHAN/ SOKONGAN YANG DIPERLUKAN DI TEMPAT KERJA (SILA TANDAKAN) [✓]			
Persekitaran		Alat Sokongan	
Ram		Kerusi Roda	
Tandas		Reading Computer (Software JAWS)	
Lif		Kerusi Khas	
Tempat Meletak Kenderaan			
Tactile Guiding Block			
<i>Lain-lain (Sila Nyatakan):</i>			

10. RUJUKAN (REFEREE)			
Nama			
Alamat			
Hubungan			
Pekerjaan			
No. Telefon		E - mel	

11. PENGAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan adalah benar.

Tarikh :
Tandatangan Pemohon

<u>UNTUK KEGUNAAN PEJABAT</u>
No. Rujukan Pejabat :
Tarikh :
Penerimaan oleh :
_____ Tandatangan Pegawai
Nama Pegawai : Jawatan :
<i>Pekeliling Perkhidmatan Bil3/2008</i>

LAMPIRAN 4

FORMAT BUKU DAFTAR PERKHIDMATAN JOB COACH

JKMN/PKMD/B/J

BIL	TARIKH	MAKLUMAT OKU			MAKLUMAT JOB COACH			MAKLUMAT MAJIKAN				CATATAN	
		Nama OKU	No Kad Pengenalan & No Kad OKU	Alamat / No Tel	Nama Job Coach	Nama PDK/NGO	Tarikh mula dan tamat Job coaching	Nama Syarikat	Jenis Pekerjaan	Tarikh Mula Bekerja	Gaji		

LAMPIRAN 5

**SENARAI SEMAK PERKHIDMATAN *JOB COACH*
(BAGI OKU YANG DIKENALPASTI OLEH PDK/NGO/HUB *JOB COACH*@PLPP)**

BIL	DOKUMEN	TANDAKAN	CATATAN	
1	Borang Maklumat Pencari Kerja	<input type="checkbox"/>		
2	Surat Kebenaran Bagi Menjalankan Perkhidmatan Job Coach dari PDK/NGO	<input type="checkbox"/>		
3	Surat Kebenaran Iubapa / Penjaga OKU	<input type="checkbox"/>		

LAMPIRAN 6

BORANG PERMOHONAN ELAUN PERKHIDMATAN *JOB COACH*

1. PROFIL SYARIKAT

Nama Syarikat : _____

Nama Pegawai : _____

Jawatan : _____

Alamat Syarikat : _____

_____ Poskod: _____

Telefon : (P) _____ (HP) _____

E-mel : _____

Nama Penyelia untuk pekerja OKU: _____

Tandatangan: _____ Nama: _____

(Pengurus Sumber Manusia)

Tarikh: _____

2. PROFIL PEKERJA OKU

Nama : _____ No. K.P : _____

Alamat : _____

_____ Poskod : _____

Telefon : (R) _____ (HP) _____

E-mel : _____

Jenis Ketidakupayaan : _____

No Kad OKU: _____ *(sila lampirkan salinan kad OKU)*

Jawatan : _____

Gaji sebulan: _____

KWSP SOCSO Bonus
(Sila tanda (√) di petak berkenaan jika berkaitan)

Tandatangan : _____ Tarikh: _____

3. PROFIL *JOB COACH*

Nama : _____ No. KP: _____

Jawatan : _____

Nama Pertubuhan : _____

Alamat Pertubuhan : _____

_____ Poskod : _____

Telefon : (P) _____ (HP) _____

E-mel: _____

Kelayakan : _____

Kursus *Job Coach* Yang Pernah Dihadiri (*sila lampirkan sijil kehadiran kursus*)

Pengalaman Perkhidmatan *Job Coach*:

Tandatangan : _____
(*Job Coach*) _____
Pengarah Organisasi /Pengerusi PDK

Nama :

Tarikh : _____

MAKLUMAT BAYARAN TUNTUTAN *JOB COACH*

Nama Bank Persendirian : _____
(*Sila sertakan Salinan Buku/ Penyata Bank Terkini*)

No. Akaun: _____

Alamat Bank: _____

_____ Poskod: _____

Jumlah Tuntutan: _____

PENGAKUAN

Saya mengaku bahawa;

- a. Sokongan yang diberikan pada tarikh seperti di dalam Kenyataan Tuntutan *Job Coach* adalah benar dan telah dibuat atas urusan rasmi. Tuntutan ini disertakan senarai laporan *Job Coach* bagi setiap lawatan ke tempat kerja OKU
- b. Tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah prosedur Program Perkhidmatan *Job Coach*.
- c. Butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.

Nama *Job Coach*:

Tarikh:

Tandatangan:

SOKONGAN OLEH JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI

Adalah disokong bahawa sokongan pekerjaan tersebut adalah atas urusan rasmi.

Nama Pegawai:

Tarikh:

Tandatangan :

**PENGESAHAN OLEH BAHAGIAN PEMBANGUNAN KERJAYA
JABATAN PEMBANGUNAN ORANG KURANG UPAYA
JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT**

Adalah disahkan bahawa sokongan pekerjaan tersebut adalah atas urusan rasmi.

Nama Pegawai:

Tarikh:

Tandatangan:

KENYATAAN TUNTUTAN <i>JOB COACH</i>				
Tarikh	Waktu Sokongan		Tujuan/Sokongan yang diberikan	Tandatangan & Cop Nama Wakil Syarikat @ Nama & No. KP bagi majikan yang tiada cop syarikat.
	Mula - Tamat	Jumlah Jam		
Jumlah jam sokongan yang diberikan: Jumlah Tuntutan: RM				

KENYATAAN TUNTUTAN <i>JOB COACH</i>				
Tarikh	Waktu Sokongan		Tujuan/Sokongan yang diberikan	Tandatangan & Cop Nama Wakil Syarikat @ Nama & No. KP bagi majikan yang tiada cop syarikat.
	Mula - Tamat	Jumlah Jam		
Jumlah jam sokongan yang diberikan: Jumlah Keseluruhan Tuntutan: RM				

KENYATAAN TUNTUTAN <i>JOB COACH</i>				
Tarikh	Waktu Sokongan		Tujuan/Sokongan yang diberikan	Tandatangan & Cop Nama Wakil Syarikat @ Nama & No. KP bagi majikan yang tiada cop syarikat.
	Mula - Tamat	Jumlah Jam		
Jumlah jam sokongan yang diberikan: Jumlah Tuntutan: RM				

KENYATAAN TUNTUTAN <i>JOB COACH</i>				
Tarikh	Waktu Sokongan		Tujuan/Sokongan yang diberikan	Tandatangan & Cop Nama Wakil Syarikat @ Nama & No. KP bagi majikan yang tiada cop syarikat.
	Mula - Tamat	Jumlah Jam		
Jumlah jam sokongan yang diberikan: Jumlah Keseluruhan Tuntutan: RM (RM15.00/jam, Maximum: 60 jam)				

LAPORAN *JOB COACH*

1. Penilaian OKU

Kelayakan: _____

Pengalaman Pekerjaan: _____

Kemahiran: _____

Masalah yang dihadapi: _____

Lain-lain: _____

2. Penilaian Tempat Kerja:

3. Senaraikan kaedah yang digunakan semasa Sokongan Intensif untuk OKU

4. Penilaian *Natural Support*: Berikan nama rakan sekerja yang bertanggungjawab dan nyatakan kemahiran rakan sekerja berkenaan dalam membantu OKU

5. Hal hal lain

LAMPIRAN 7

**SENARAI SEMAK
PERMOHONAN ELAUN PERKHIDMATAN *JOB COACH***

BIL	DOKUMEN	TANDAKAN			CATATAN
		<i>JOB COACH</i>	PKMD/B/J	JKMN	
1	Borang Permohonan Elaun Perkhidmatan <i>Job Coach</i> Asal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Salinan Sijil Kursus Asas <i>Job Coach</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Salinan Kad Pengenalan <i>Job Coach</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Salinan Penyata Bank <i>Job Coach</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Salinan Kad OKU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Semakan Oleh :
(Peringkat PKMD/B/J)

Disahkan Oleh :
(Peringkat JKMN)

Tandatangan

Tandatangan

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :

Cop Jabatan :

Cop Jabatan :

Tarikh :

Tarikh :

LAMPIRAN 8

JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT MALAYSIA
PENYATA PERANGKAKAN PROGRAM JOB COACH

NEGERI : LAPORAN SETENGAH TAHUN : PERTAMA/KEDUA
TAHUN :

BAHAGIAN A : SEMINAR / KURSUS / BENGKEL JOB COACH YANG DILAKSANAKAN

Jadual 1 : Seminar / Kursus / Bengkel Job Coach yang dilaksanakan

Bil.	Nama Seminar / Kursus / Bengkel Job Coach yang dilaksanakan	Tarikh / Bil. Hari	Tempat	Peserta (Orang)	Trainer (orang)
Jumlah					

Jadual 2(a) : Bilangan Peserta Seminar *Job Coach* mengikut Agensi / Pertubuhan / PDK

Bil.	Nama Seminar <i>Job Coach</i> yang dilaksanakan	Agensi /Pertubuhan / PDK	Peserta		Jumlah
			Lelaki	Perempuan	
					0
					0
					0
Jumlah					0

Jadual 2(b) : Bilangan Peserta Kursus *Job Coach* mengikut Agensi / Pertubuhan / PDK

Bil.	Nama Kursus <i>Job Coach</i> yang dilaksanakan	Agensi / Pertubuhan / PDK	Peserta		Jumlah
			Lelaki	Perempuan	
					0
					0
					0
Jumlah					0

Jadual 2(c) : Bilangan Peserta Bengkel *Job Coach* mengikut Agensi / Pertubuhan / PDK

Bil.	Nama Bengkel <i>Job Coach</i> yang dilaksanakan	Agensi /Pertubuhan / PDK	Peserta		Jumlah
			Lelaki	Perempuan	
					0
					0
					0
Jumlah					0

BAHAGIAN B : PROGRAM PERKHIDMATAN JOB COACH

Garis Panduan Program Perkhidmatan Job Coach 2014
Pindaan 2018

Jadual 1(a) : Bilangan Job Coach

Kedudukan Daftar Job Coach	PDK		NGO		JUMLAH		JUMLAH KESELURUHAN
	Lelaki	Perempuan	Lelaki	Perempuan	Lelaki	Perempuan	
Bilangan Job Coach pada akhir setengah tahun pertama/ kedua					0	0	0
Bilangan Job Coach yang baru					0	0	0
Jumlah Job Coach	0	0	0	0	0	0	0

Jadual 1(b) : Bilangan Job Coach yang membuat tuntutan

Kedudukan Daftar Job Coach	PDK		NGO		JUMLAH		JUMLAH KESELURUHAN
	Lelaki	Perempuan	Lelaki	Perempuan	Lelaki	Perempuan	
Bilangan Job Coach pada akhir setengah tahun pertama/ kedua					0	0	0
Bilangan Job Coach yang baru					0	0	0
Jumlah Job Coach yang telah membuat tuntutan	0	0	0	0	0	0	0

Jadual 1(c) : Bilangan Job Coach yang telah mendapat kelulusan tuntutan

Kedudukan Daftar Job Coach	PDK		NGO		JUMLAH KESELURUHAN	
	Bil	Jumlah Tuntutan (RM)	Bil	Jumlah Tuntutan (RM)	Bil	Jumlah Tuntutan (RM)
Bilangan Job Coach pada akhir setengah tahun pertama/ kedua					0	0
Bilangan Job Coach yang baru					0	0
Jumlah Job Coach yang telah mendapat kelulusan tuntutan	0	0	0	0	0	0

Jadual 2(a) : Bilangan OKU yang menerima perkhidmatan Job Coach dan Kekal Bekerja Mengikut Kategori OKU

Kategori OKU	Masalah Pembelajaran	Penglihatan	Fizikal	Pendengaran	Pertuturan	Mental / Psikososial	Pelbagai Kategori	Jumlah
Bilangan OKU pada akhir setengah tahun pertama/ kedua								0
Bilangan OKU yang baru								0
(a) Jumlah OKU yang menerima perkhidmatan Job Coach	0	0	0	0	0	0	0	0
Bilangan OKU yang telah berhenti sebelum 6 bulan								0
Bilangan OKU yang berhenti selepas 6 bulan								0
(b) Jumlah OKU yang telah berhenti	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah OKU yang kekal Bekerja (a)-(b)	0	0	0	0	0	0	0	0

Jadual 2 (b) : Bilangan OKU yang kekal bekerja mengikut tahap pendidikan

Tahap Pendidikan/Kategori OKU	Masalah Pembelajaran	Penglihatan	Fizikal	Pendengaran	Pertuturan	Mental / Psikososial	Pelbagai Kategori	Jumlah
Tidak Bersekolah								0
Sekolah Rendah								0
Menengah Rendah								0
Menengah Atas								0
Sijil (kemahiran)								0
Diploma								0
Ijazah								0
Jumlah	0	0	0	0	0	0	0	0

Jadual 2 (c) : Bilangan OKU mengikut Jenis Pekerjaan dan Pendapatan

Jenis Pekerjaan/ Pendapatan	Bawah RM300	RM301- RM500	RM501- RM700	RM701- RM900	RM901- RM1200	RM1201- RM1500	Atas RM1501	Jumlah
Perkilangan								0
Peruncitan								0
Perhotelan								0
Perniagaan kecil								0
Pertanian								0
Bidang Professional								0
lain-lain (Nyatakan)								0
Jumlah	0	0	0	0	0	0	0	0

Jadual 2 (d) : Bilangan OKU yang kekal bekerja selepas 6 bulan mengikut jenis pekerjaan

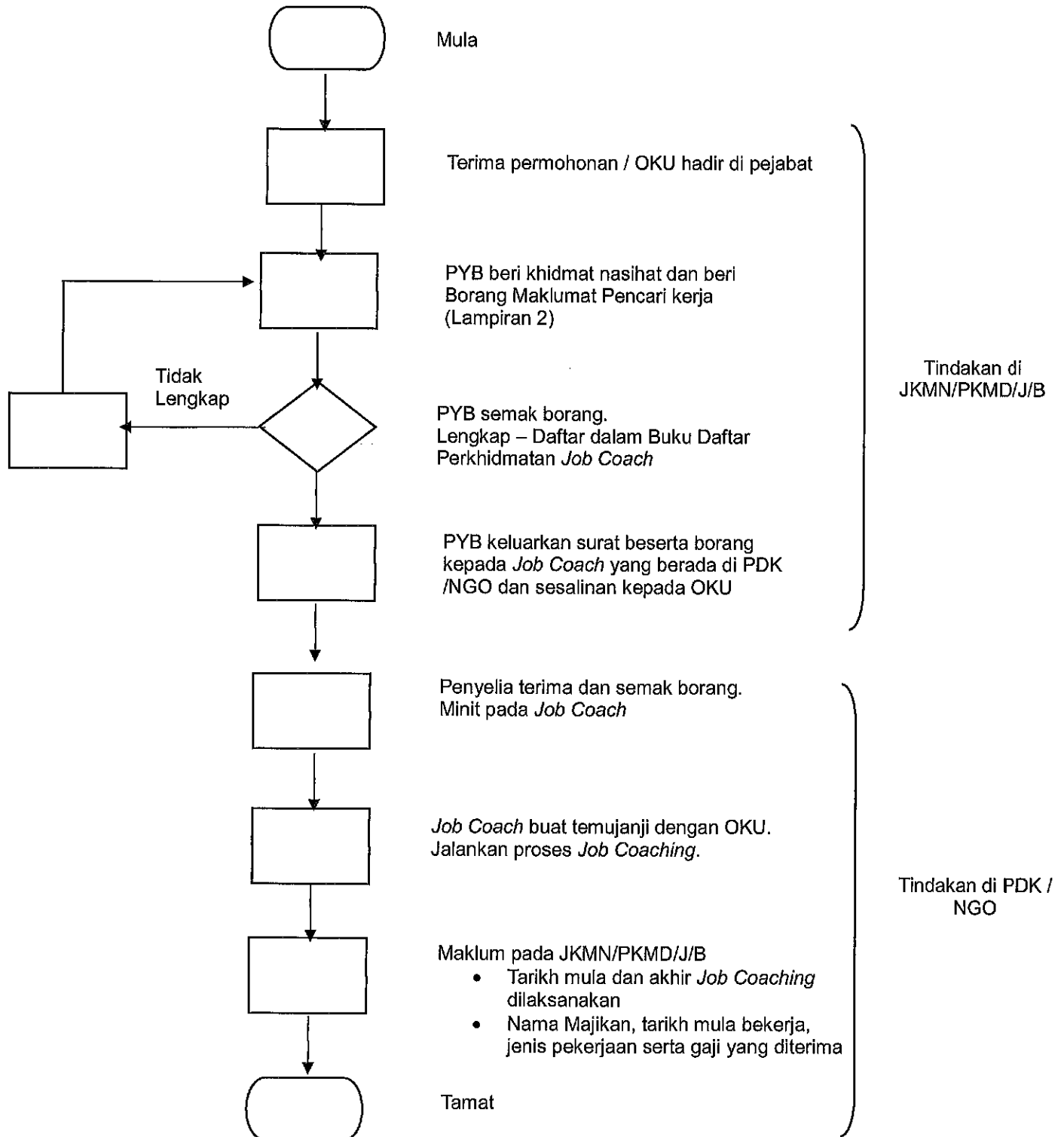
Jenis Pekerjaan/ tempoh masa kekal	Bawah 6 bulan	6 bulan-1 tahun	1 tahun-2 tahun	Atas 2 tahun	Jumlah
Perkilangan					0
Peruncitan					0
Perhotelan					0
Perniagaan kecil					0
Pertanian					0
Bidang Professional					0
lain-lain (Nyatakan)					0
Jumlah	0	0	0	0	0

Jadual 2 (e) : Bilangan OKU yang kekal bekerja selepas 6 bulan mengikut majikan

Majikan (Namakan)	Bawah 6 bulan	6 bulan-1 tahun	1 tahun-2 tahun	Atas 2 tahun	Jumlah
Majikan Sedia ada					
1)					
2)					
3)					
4)					
5)					
Majikan Baru					
1)					
2)					
3)					
Jumlah	0	0	0	0	0

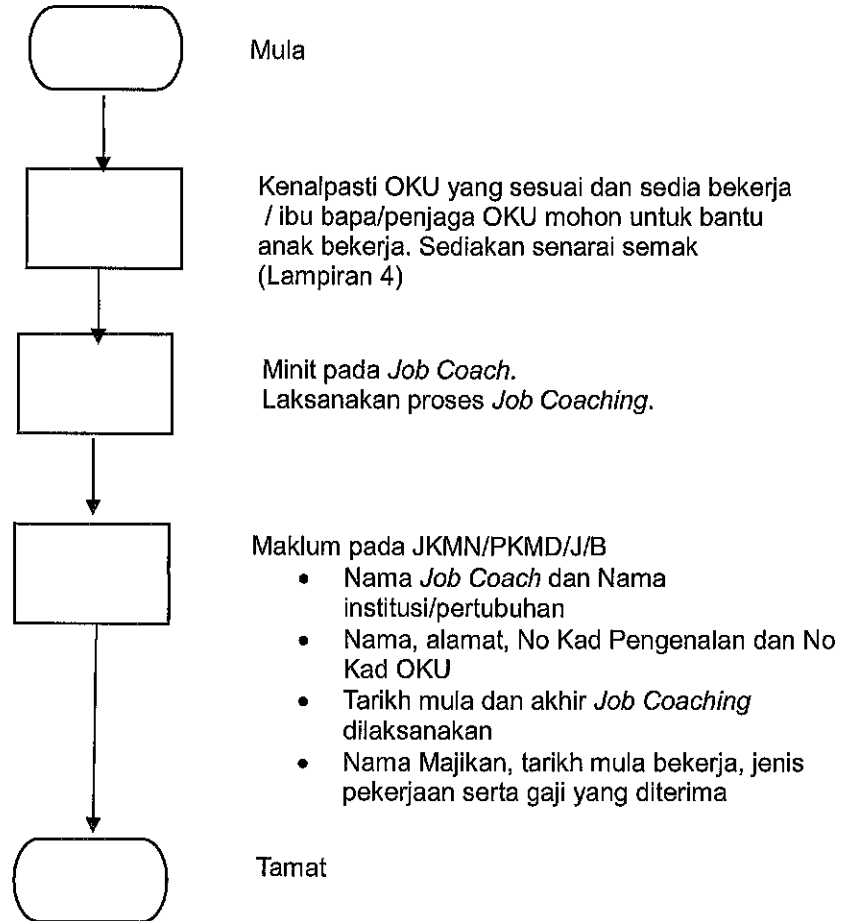
LAMPIRAN 9

**CARTA ALIRAN PERMOHONAN PERKHIDMATAN *JOB COACH*
MELALUI JKMN/PKMD/J/B**



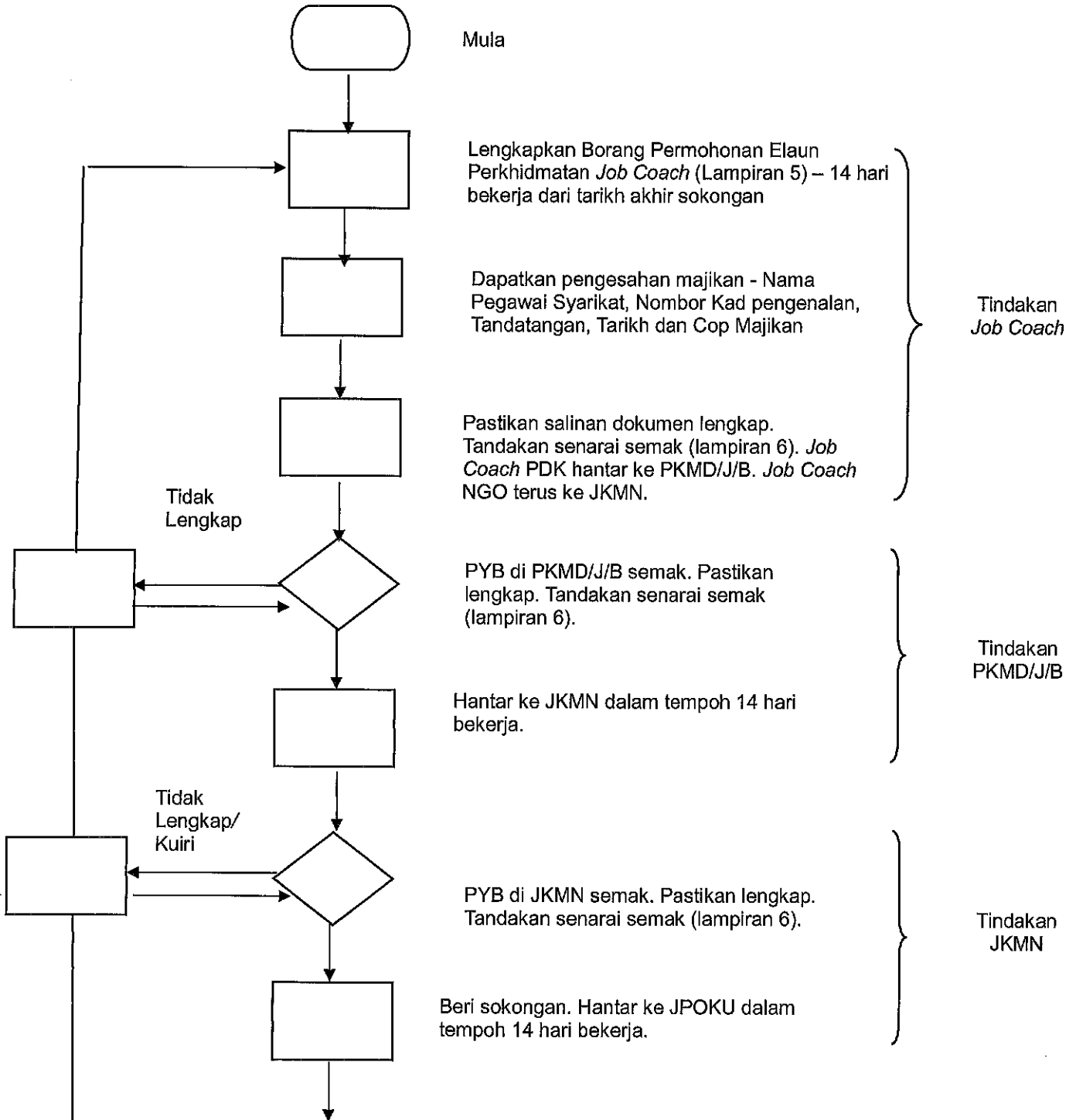
LAMPIRAN 10

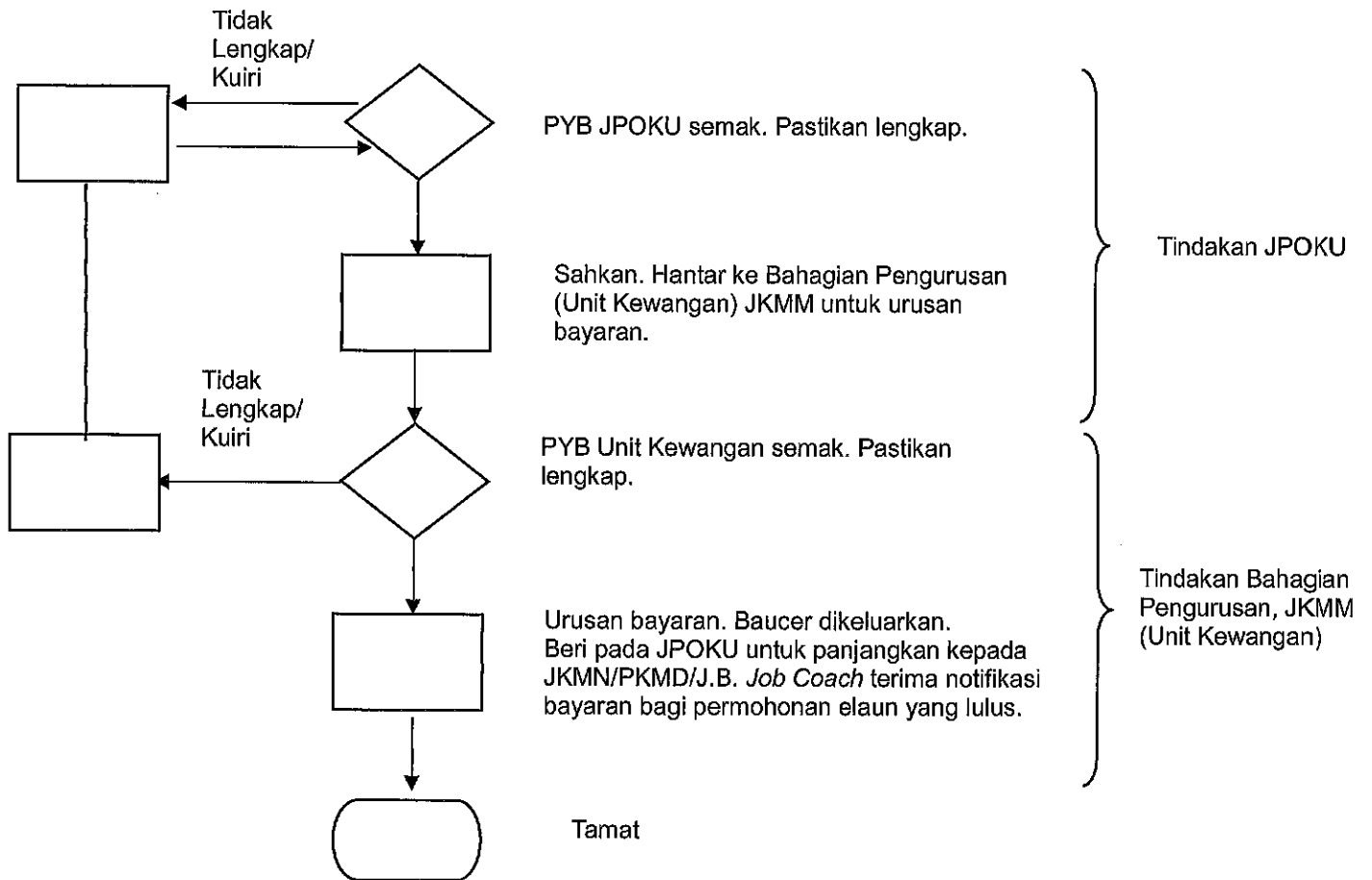
**CARTA ALIRAN PERMOHONAN PERKHIDMATAN *JOB COACH*
MELALUI PDK/NGO/HUB *JOB COACH*@PLPP**



LAMPIRAN 11

CARTA ALIRAN PERMOHONAN ELAUN PERKHIDMATAN *JOB COACH*





LAMPIRAN 12

**CARTA ALIRAN PEMANTAUAN DAN PENILAIAN
MELALUI JKMN/PKMD/J/B**

