

**PANDUAN DAN SYARAT PELAKSANAAN SISTEM PERSIJILAN KEMAHIRAN
MALAYSIA BAGI PELATIH ANTARABANGSA DALAM NEGARA**

**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
MALAYSIA**

/ FEBRUARI 2015

KANDUNGAN

1.	TUJUAN	3
2.	LATAR BELAKANG	4
3.	TAFSIRAN	4
4.	SENARAI RINGKASAN	6
5.	KRITERIA BAGI MEMPERAKUKAN PUSAT BERTAULIAH (PB) BAGI KEBENARAN PENGAMBILAN PELATIH ANTARABANGSA	7
	5.1 Kriteria PB dan Program	
	5.2 Pengurusan dan Pentadbiran	
	5.3 Kemudahan Fizikal dan Bahan Pembelajaran	
6.	PERMOHONAN KEBENARAN PENGAMBILAN PELATIH ANTARABANGSA BAGI PROGRAM BERTAULIAH	9
	6.1 Permohonan Kebenaran Pengambilan Pelatih Antarabangsa (Program Baharu/Program Tambahan)	
	6.2 Permohonan Pembaharuan Kebenaran Pengambilan Pelatih Antarabangsa	
	6.3 Pembaharuan Kelulusan Pengambilan Pelatih Antarabangsa Kementerian Dalam Negeri (KDN)	
7	PELAKSANAAN PENGAMBILAN PELATIH ANTARABANGSA	10
	7.1 Kelayakan Pelatih	
	7.2 Permohonan Pas Pelajar Kepada <i>Education Malaysia Global Services (EMGS)</i>	
	7.3 Permohonan Pas Pelajar Kepada <i>Education Malaysia Global Services (EMGS)</i> Bagi Pemegang Pas Tanggungan	
	7.4 Permohonan Pas Pelajar Bagi PB Sabah dan Sarawak	
	7.5 Pendaftaran Pelatih	
	7.6 Pelaksanaan Latihan	
	7.7 Pertukaran Program	
	7.8 Pelanjutan Tempoh Pas Pelajar Penilaian	
	7.9 Pensijilan	
	7.10 Pendaftaran Keluar	
8	TANGGUNGJAWAB PUSAT BERTAULIAH	17
9	LAWATAN PEMERIKSAAN	18

SENARAI LAMPIRAN

- Lampiran 1 - Borang Permohonan Kebenaran Pengambilan Pelatih Antarabangsa
- Lampiran 2 - Proses Kerja Permohonan kebenaran pengambilan Pelatih Antarabangsa ke Pusat Bertauliah Antarabangsa (Dalam Negara)
- Lampiran 3 - Senarai Semak Permohonan Kebenaran Pengambilan Pelatih Antarabangsa ke Pusat Bertauliah Antarabangsa (Dalam Negara)
- Lampiran 4 - Kadar Bayaran Permohonan Pas Melalui EMGS
- Lampiran 5 - Senarai Negara Yang Memerlukan Pelatih Untuk Mendapatkan Visa Masuk Sekali (Single Entry Visa-SEV) Melalui Kedutaan Atau Perwakilan Malaysia Di Negara Asal.
- Lampiran 6 - Senarai Negara Yang Tidak Memerlukan Visa Masuk.
- Lampiran 7 - Senarai Semak Pra-Pendaftaran Pelajar
- Lampiran 8 - Borang Permohonan Pra-Pendaftaran Pelajar

1. TUJUAN

Panduan dan Syarat Pelaksanaan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia Bagi Pelatih Antarabangsa Dalam Negara Di Semenanjung Malaysia ini bertujuan untuk memberi penerangan mengenai pelaksanaan program latihan kemahiran yang telah ditauliahkan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) bagi pelatih antarabangsa di Malaysia. Pelaksanaan program latihan kemahiran ke peringkat antarabangsa ini telah mendapat kelulusan Jemaah Menteri dalam mesyuaratnya pada 2 Disember 2005.

Panduan ini adalah merupakan sebahagian dari syarat-syarat pelaksanaan Sistem Pensijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) yang ditetapkan di bawah Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan 2006 (Akta 652). Panduan ini hendaklah dibaca bersama dengan Panduan/ Peraturan/ Syarat-syarat/ Pekeliling berkaitan yang sedang berkuatkuasa seperti berikut:

- 1.1 Panduan Pelaksanaan dan Syarat Pentauliahkan Pusat Bertauliah Di Bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia;
- 1.2 Pekeliling Imigresen Malaysia berkaitan Pengeluaran Pas Pelajar Kepada Pelajar Antarabangsa Yang Mengambil Latihan Kemahiran Di Bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia Seliaan Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK);
- 1.3 Pekeliling Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran Bil 1 Tahun 2014 – Prosedur Kemasukan Pelatih Antarabangsa Melalui Sistem Student Application And Registration System (STARS), Education Malaysia Global Services (EMGS);
- 1.4 Panduan Pelaksanaan Sistem Penilaian; dan
- 1.5 *Accreditation Of Non-Destructive Testing Training Agency* bagi bidang NDT.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Selaras dengan matlamat menjadikan Malaysia sebagai Pusat Kecemerlangan Pendidikan dan Latihan Vokasional di peringkat antarabangsa, Jemaah Menteri dalam mesyuaratnya pada 2 Disember 2005 telah meluluskan cadangan pengambilan pelatih antarabangsa dari luar negara untuk mengikuti program latihan kemahiran di bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia dalam negara oleh Pusat-Pusat Bertauliah JPK.
- 2.2 Sejalan dengan matlamat Kerajaan ke arah mengarusperdanakan dan memperluas akses kepada pendidikan teknikal dan latihan vokasional (TEVT) yang berkualiti, di bawah *Entry Point Project 5* (EPP5), Kerajaan telah mensasarkan peningkatan bilangan pelajar asing bagi mengikuti Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM).
- 2.4 JPK turut menggalas tanggungjawab membangunkan modal insan berkemahiran di peringkat antarabangsa melalui penyediaan pendidikan berkualiti kepada pelatih yang mempunyai kecenderungan dan keupayaan dalam bidang teknikal dan vokasional.

3. TAFSIRAN

Dalam panduan dan syarat pelaksanaan ini, tafsiran yang dimaksudkan adalah seperti berikut:

“Daftar Standard” ertinya satu dokumen yang menyenaraikan tajuk-tajuk pekerjaan bagi semua Standard yang telah diluluskan oleh JPK;

“Education Malaysia Global Services ” ertinya sebuah Syarikat Berhad Mengikut Jaminan (SBMJ) yang bukan berasaskan keuntungan di bawah

kawalselia Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) di mana ia berfungsi sebagai pusat sehenti bagi melaksanakan aktiviti pemasaran, promosi dan pengurusan perekrutan pelatih antarabangsa ke Malaysia sehingga kepada proses pengeluaran visa;

“Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran” ertinya mana-mana pegawai awam yang dilantik sebagai Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran di bawah seksyen 17 Akta 652;

“Latihan Industri” ertinya satu tempoh di mana calon melaksanakan kerja-kerja sebenar di sesuatu tempat kerja bagi mengaplikasikan pengetahuan dan kemahiran yang telah dipelajari dan dilakukan dalam suasana kerja sebenar;

“pusat bertauliah” ertinya suatu penyedia latihan kemahiran yang telah diberi kuasa oleh Ketua Pengarah untuk menjalankan suatu program bertauliah sehingga kepada penganugerahan suatu Sijil;

“program bertauliah” ertinya program latihan yang telah diluluskan oleh Ketua Pengarah;

“pelatih” ertinya seseorang yang mendaftar untuk mendapatkan kelayakan kemahiran melalui Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia;

“pentauliahan” ertinya suatu tatacara yang Ketua Pengarah menilai dan meluluskan sesuatu program latihan kemahiran;

“program” ertinya mana-mana satu tajuk pekerjaan untuk satu tahap yang ditetapkan dalam Daftar Standard;

“**program penuh**” ertinya program latihan yang dijalankan bagi memenuhi kesemua unit kompetensi (CU) di dalam NOSS berkaitan yang membawa kepada penganugerahan suatu Sijil;

“**Sijil**” ertinya kelayakan kemahiran yang dianugerahkan kepada seseorang oleh Ketua Pengarah di bawah Seksyen 34 Akta 652 dengan kelayakan kemahiran yang berikut:

- a. Sijil Kemahiran Malaysia (SKM);
- b. Diploma Kemahiran Malaysia (DKM);
- c. Diploma Lanjutan Kemahiran Malaysia (DLKM); atau
- d. Penyata Pencapaian.

“**Sistem Pensijilan Kemahiran Malaysia**” ertinya polisi, mekanisme Standard dan tatacara yang terlibat dalam penganugerahan suatu Sijil oleh Ketua Pengarah; dan

“**Standard**” ertinya Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan yang diwujudkan di bawah Bahagian IV Akta 652.

4. SENARAI RINGKASAN

DKM	Diploma Kemahiran Malaysia
DLKM	Diploma Lanjutan Kemahiran Malaysia
EMGS	Education Malaysia Global Services
eQB	Electronic Question Bank
JIM	Jabatan Imigresen Malaysia
JPK	Jabatan Pembangunan Kemahiran
KDN	Kementerian Dalam Negeri
KKM	Kementerian Kesihatan Malaysia
KPPK	Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran
KSM	Kementerian Sumber Manusia
LI	Latihan Industri

PB	Pusat Bertauliah
PDRM	Polis Di Raja Malaysia
PPL	Pegawai Pengesah Luaran

5. KRITERIA BAGI MEMPERAKUKAN PUSAT BERTAULIAH (PB) BAGI KEBENARAN PENGAMBILAN PELATIH ANTARABANGSA

Mana-mana PB yang hendak membuat pengambilan pelatih antarabangsa bagi program yang telah ditauliahkan perlu memohon dan mematuhi syarat-syarat tambahan seperti berikut:

5.1 Kriteria PB dan Program

- a. PB telah mendapat pentauliahan program penuh dengan kelulusan penuh;
- b. PB telah mendapat penarafan 4 bintang dan ke atas bagi program yang dipohon; dan
- c. PB hendaklah mengemukakan permohonan sekurang-kurangnya hingga ke Tahap 3.

5.2 Pengurusan dan Pentadbiran

- a. PB hendaklah mempunyai kedudukan kewangan yang kukuh berdasarkan laporan penyata kewangan yang telah diaudit untuk tiga (3) tahun terakhir;
- b. PB hendaklah mempunyai *International Student Handbook* yang jelas dan mudah difahami merangkumi peraturan tatatertib, dasar kutipan dan pemulangan yuran serta lain-lain peraturan yang berkaitan;
- c. PB hendaklah mempunyai Unit Hal Ehwal Pelatih Antarabangsa yang bertanggungjawab menguruskan hal ehwal pelatih bermula dari proses permohonan hingga pelatih pulang ke negara asal. Staf yang dilantik hendaklah dilengkapi dengan Pas Kerja daripada PB;

- d. PB hendaklah mempunyai staf yang mencukupi untuk menguruskan hal ehwal pelatih;
- e. PB hendaklah bertanggungjawab terhadap keselamatan pelatih di bawah seliaannya sepanjang berada di Malaysia;
- f. PB hendaklah mempunyai dasar atau prosedur pemulangan pelbagai yuran dan fi pengajian;
- g. PB hendaklah mempunyai kemudahan penginapan yang sesuai dan selesa untuk pelatih dalam bentuk asrama atau rumah yang berada di bawah penyeliaan PB berkenaan;
- h. PB hendaklah memastikan jarak kemudahan penginapan yang disediakan dengan premis latihan adalah dalam lingkungan 25 km; dan
- i. PB perlu menyediakan kemudahan pengangkutan sekiranya lokasi penginapan berada di luar premis yang ditauliahkan.

5.3 Kemudahan Fizikal dan Bahan Pembelajaran

- a. PB hendaklah mempunyai premis latihan yang kondusif, bersih dan selesa;
- b. PB hendaklah mempunyai kemudahan yang mencukupi seperti yang ditetapkan dalam syarat pentauliahan mengikut bilangan kapasiti pelatih yang telah diluluskan; dan
- c. PB hendaklah mempunyai bahan pembelajaran yang lengkap dalam Bahasa Inggeris.

6. PERMOHONAN KEBENARAN PENGAMBILAN PELATIH ANTARABANGSA BAGI PROGRAM BERTAULIAH

6.1 Permohonan Kebenaran Pengambilan Pelatih Antarabangsa (Program Baharu/Program Tambahan)

- a. PB hendaklah mengemukakan Borang Permohonan Kebenaran Pengambilan Pelatih Antarabangsa kepada KPPK seperti di Lampiran 1 bagi setiap program yang dipohon bersama dokumen-dokumen berkaitan dengan merujuk kepada :
 - i. Proses Kerja Permohonan Kebenaran Pengambilan Pelatih Antarabangsa (Lampiran 2); dan
 - ii. Senarai Semak Permohonan Kebenaran Pengambilan Pelatih Antarabangsa (Lampiran 3).
- b. Selepas menimbangkan sesuatu permohonan, KPPK boleh:
 - i. meluluskan permohonan itu dan mengeluarkan surat kelulusan kebenaran kepada PB bagi suatu tempoh yang ditetapkan; atau
 - ii. menolak permohonan itu, dengan menyatakan sebab-sebab penolakan.
- c. Tempoh kelulusan kebenaran pengambilan pelatih antarabangsa bagi program bertauliah adalah bermula dari tarikh kelulusan KPPK hingga ke tarikh tamat pentauliah program yang dipohon; dan
- d. Setelah kelulusan dikeluarkan kepada PB, JPK akan mengemukakan surat perakuan kepada Kementerian Dalam Negeri (KDN) bagi tujuan kelulusan pengambilan pelatih antarabangsa. Tempoh kelulusan adalah tertakluk kepada keputusan muktamad KDN.

6.2 Permohonan Pembaharuan Kebenaran Pengambilan Pelatih Antarabangsa

- a. PB hendaklah mengemukakan Borang Permohonan Kebenaran Pengambilan Pelatih Antarabangsa seperti di Lampiran 1 bersekali dengan permohonan pembaharuan pentauliahan bagi program yang dipohon sekurang-kurangnya tiga (3) bulan dan tidak melebihi enam (6) bulan sebelum tamat tempoh pentauliahan bersama dokumen-dokumen berkaitan dengan merujuk kepada :
 - i. Proses Kerja Permohonan Kebenaran Pengambilan Pelatih Antarabangsa ke Pusat Bertauliah JPK (Dalam Negara) (Lampiran 2); dan
 - ii. Senarai Semak Permohonan Kebenaran Pengambilan Pelatih Antarabangsa (Lampiran 3).
- b. Selepas menimbangkan sesuatu permohonan, KPPK boleh:
 - i. meluluskan permohonan itu dan mengeluarkan surat kelulusan kebenaran kepada PB bagi suatu tempoh yang ditetapkan; atau
 - ii. menolak permohonan itu, dengan menyatakan sebab-sebab penolakan.
- c. Tempoh kelulusan kebenaran pengambilan pelatih antarabangsa bagi program bertauliah adalah bermula dari tarikh kelulusan KPPK hingga ke tarikh tamat pentauliahan program yang dipohon.

6.3 Pembaharuan Kelulusan Pengambilan Pelatih Antarabangsa Kementerian Dalam Negeri (KDN)

PB hendaklah mengemukakan permohonan pembaharuan ini melalui JPK dengan menyertakan salinan surat Kelulusan Pengambilan Pelatih Antarabangsa KDN terdahulu dan rekod-rekod pelaksanaan pengambilan pelatih antarabangsa untuk dua (2) tahun terakhir.

7. PELAKSANAAN PENGAMBILAN PELATIH ANTARABANGSA

7.1. Kelayakan Pelatih

PB hendaklah memastikan bahawa pemohon memenuhi kelayakan seperti berikut :

- a. Berumur di antara 16 hingga 35 tahun pada tahun pengambilan kecuali bagi bidang Ujian Tanpa Musnah (NDT), had umur adalah mengikut syarat seperti yang ditetapkan dalam Standard bagi bidang berkenaan;
- b. Boleh bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Inggeris;
- c. Mempunyai penaja atau sumber kewangan yang mencukupi sepanjang tempoh latihan;
- d. Mempunyai tahap kesihatan yang baik dan bebas dari penyakit berjangkit. Pemohon hendaklah mengemukakan laporan kesihatan dari negara asal semasa membuat permohonan;
- e. Mengisytiharkan status tidak disabitkan pada mana-mana kesalahan undang-undang di mana-mana negara; dan
- f. Mendapatkan *No Objection Certificate (NOC)* dari Pihak Berkuasa yang bertanggungjawab mengenai pendidikan dan latihan kemahiran di negara asal atau apa-apa syarat yang ditetapkan oleh Kerajaan Malaysia sebagai syarat pengeluaran visa bagi negara-negara berkaitan (Sila rujuk laman sesawang Jabatan Imigresen Malaysia (JIM) untuk senarai negara yang memerlukan NOC sebagai syarat masuk).

7.2. Permohonan Pas Pelajar Kepada *Education Malaysia Global Services* (EMGS)

- a. Permohonan Pas Pelajar akan dikendalikan sepenuhnya oleh EMGS. PB yang telah mendapat kebenaran untuk membuat pengambilan pelatih antarabangsa adalah diwajibkan untuk menggunakan perkhidmatan EMGS melalui sistem STARS;
- b. PB perlu terlebih dahulu mendaftar kepada EMGS (sekali sahaja) untuk mendapatkan '*Login ID*' dan '*Password*' sebelum boleh menggunakan Sistem STARS sama ada dengan datang sendiri ke EMGS atau melalui pautan berikut:
 - i. <http://www.educationmalaysia.gov.my/one-stop-application/>;
atau
 - ii. <https://stars.educationmalaysia.gov.my>
- c. Fi dan Caj akan dikenakan untuk setiap permohonan mengikut kadar yang telah ditetapkan (Rujuk Lampiran 4) seperti berikut:
 - i. Yuran Perkhidmatan EMGS;
 - ii. Bayaran Pemeriksaan Kesihatan;
 - iii. Bayaran Perlindungan Insuran Kesihatan;
 - iv. Yuran Penyambungan Tahap (jika berkaitan);
 - v. Yuran Pembaharuan Pas Pelajar (jika berkaitan);
 - vi. Bayaran Pelekat Pas Pelajar (JIM); dan
 - vii. Bayaran "Multiple Entry Visa" (JIM).
- d. Setiap pelatih diwajibkan untuk menjalani pemeriksaan kesihatan apabila tiba di Malaysia. PB juga digalakkan supaya memastikan pelatih mereka mengemukakan laporan pemeriksaan kesihatan dari negara asal semasa permohonan sebagai tapisan awal bagi mengelakkan pelatih yang mempunyai masalah kesihatan masuk ke Malaysia dan sekiranya gagal pemeriksaan kesihatan di Malaysia, pelatih terpaksa diarahkan pulang ke negara asal;

- e. Salinan dokumen lengkap permohonan perlulah dikemukakan ke kaunter EMGS seperti alamat di bawah. Hanya maklumat yang lengkap sahaja akan diproses;

Pengarah Urusan,
Education Malaysia Global Services (EMGS),
20th Floor, Menara TA One,
22 Jalan P Ramlee,
50250 Kuala Lumpur.

- f. PB dan pelatih pada bila-bila masa boleh menyemak status permohonan masing-masing melalui sistem STARS;
- g. Pemohon hendaklah berada di negara asal semasa membuat permohonan;
- h. PB hendaklah mengemukakan dokumen berikut kepada JPK semasa permohonan :
 - i. Jadual pelaksanaan latihan bagi program yang dipohon;
 - ii. Pelan pelaksanaan latihan bagi tahun semasa; dan
 - iii. Ringkasan permohonan pelatih dikemukakan kepada JPK.
- i. Surat Kelulusan Visa (*Visa Approval Letter – VAL*) akan dikeluarkan oleh JIM kepada pemohon yang berjaya. PB boleh memilih sama ada untuk mengambil sendiri surat kelulusan tersebut di kaunter EMGS atau melalui pos;
- j. Keputusan kelulusan VAL adalah muktamad dan tempoh sahlaku adalah selama enam (6) bulan dari tarikh ianya dikeluarkan;
- k. PB hendaklah menyerahkan salinan surat tersebut kepada pelatih untuk urusan mendapatkan Visa Masuk Sekali (*Single Entry Visa – SEV*) melalui kedutaan atau Perwakilan Malaysia di negara asal, jika ada (sila rujuk Lampiran 5) dan negara yang tidak memerlukan visa masuk (sila rujuk Lampiran 6). VAL boleh digunakan sebagai dokumen sokongan perjalanan di pintu masuk Negara; dan

- I. Pelatih yang mengikuti kursus jangka pendek yang kurang daripada 3 bulan dengan menggunakan Pas Lawatan Ikhtisas (PLIK), tidak perlu memohon melalui EMGS.

7.3. Permohonan Pas Pelajar Kepada *Education Malaysia Global Services* (EMGS) Bagi Pemegang Pas Tanggungan

- i. Bagi pemegang pas tanggungan yang memegang pasport diplomatik dan berumur melebihi dari 18 tahun perlu mendapatkan pas pelajar sekiranya ingin belajar di Malaysia mengikut tatacara permohonan pas pelajar sebagaimana di perkara (7.2); atau
- ii. Bagi pemegang pas tanggungan yang memegang pasport diplomatik dan berumur 18 tahun ke bawah tidak perlu mendapatkan pas pelajar sekiranya ingin belajar di Malaysia. Pelajar hanya perlu mendapatkan endosmen daripada Bahagian Khidmat Ekspatriat, Ibu Pejabat JIM.

7.4. Permohonan Pas Pelajar bagi PB Sabah dan Sarawak

- a. Permohonan Pas Pelajar bagi PB Sabah dan Sarawak tidak perlu melalui proses EMGS sebagaimana perkara (7.2 dan 7.3) dan permohonan perlu dihantar terus kepada pihak JPK.
- b. PB hendaklah mengemukakan Senarai Semak Pra-Pendaftaran Pelajar (Lampiran 7) dan Borang Permohonan Pra-Pendaftaran Pelajar (Lampiran 8).
- c. JPK akan mengeluarkan Surat Sokongan Pas Pelajar kepada PB bagi permohonan yang layak untuk dimajukan kepada JIM negeri masing-masing bagi permohonan VAL.

7.5. Pendaftaran Pelatih

PB hendaklah menguruskan perkara seperti berikut:

- a. Menguruskan pemeriksaan kesihatan dan perlindungan insuran pelatih dalam tempoh tujuh (7) hari setelah ketibaan. Kegagalan saringan kesihatan ini akan mengakibatkan pelatih dikehendaki pulang ke negara asal;
- b. Membawa pasport pelatih kepada JIM dalam tempoh 30 hari dari tarikh ketibaan untuk mendapatkan pelekat Pas Pelajar;
- c. Mendaftarkan pelatih secara atas talian dan menjelaskan yuran pendaftaran pelatih antarabangsa setelah pelajar lulus pemeriksaan kesihatan bagi membolehkan pelekat Pas Pelajar dikeluarkan;
- d. Bagi program NDT, PB hendaklah mendaftar pelatih secara atas talian dan menjelaskan yuran peperiksaan 3 hari sebelum tarikh peperiksaan; dan
- e. Jika latihan melibatkan Latihan Industri (LI), butiran lengkap berkenaan tempat latihan, penginapan dan tempoh latihan hendaklah dilaporkan kepada JPK

7.6. Pelaksanaan Latihan

PB hendaklah melaksanakan latihan berlandaskan perkara-perkara berikut:

- a. Latihan hendaklah dijalankan secara sepenuh masa;
- b. Menepati jadual pelaksanaan latihan yang dirancang merangkumi:
 - i. Tarikh mula dan tamat latihan;
 - ii. Kaedah pelaksanaan latihan;
 - iii. Kaedah penilaian; dan
 - iv. Kaedah Latihan Industri bagi program Tahap 4 dan Tahap 5 sahaja.
- c. Menyediakan bahan pengajaran dan penilaian dalam Bahasa Inggeris;

- d. Memastikan Pegawai Penilai (PP) berkeupayaan untuk menyampaikan sesi pembelajaran dalam Bahasa Inggeris;
- e. Mengemukakan rekod kehadiran pelatih kepada JPK bila diperlukan;
- f. Memastikan nisbah Pegawai Penilai (PP) dengan pelatih antarabangsa dan tempatan mestilah tidak melebihi nisbah yang diluluskan oleh JPK;
- g. Memastikan bilangan pelatih antarabangsa dan tempatan mestilah tidak melebihi kuota yang diluluskan oleh JPK;
- h. Memastikan keselamatan dan kebajikan pelatih terjamin sepanjang tempoh latihan; dan
- i. Mematuhi semua panduan, peraturan dan pekeliling yang sedang berkuatkuasa.

7.7. Pertukaran Program

Pelatih adalah tidak dibenarkan membuat pertukaran program selepas disahkan berdaftar dengan JPK.

7.8. Pelanjutan Tempoh Pas Pelajar

Permohonan pelanjutan tempoh pas pelajar boleh dibuat sekiranya:

- a. Pas Pelajar tamat sebelum tamat tempoh latihan (*Renewal*); dan
- b. Pelatih melanjutkan latihan ke tahap lebih tinggi (*Progression*). PB hendaklah mengemukakan kepada EMGS bukti penilaian kekompetenan pelatih bagi tujuan ini.

7.9. Penilaian

PB hendaklah melaksanakan penilaian latihan dengan mematuhi peraturan penilaian yang ditetapkan di dalam panduan, peraturan dan pekeliling yang sedang berkuatkuasa.

7.10. Persijilan

PB hendaklah:

- a. Mengemukakan permohonan pengeluaran sijil kepada JPK; dan
- b. Mematuhi peraturan pengeluaran sijil yang ditetapkan di dalam panduan, peraturan dan pekeliling yang sedang berkuatkuasa.

7.11. Pendaftaran Keluar

- a. PB hendaklah melaporkan kepada JPK dan JIM status pelatih yang telah tamat tempoh latihan dan memastikan mereka pulang ke negara asal dengan mengemukakan perkara-perkara berikut:
 - i. Laporan status latihan pelatih;
 - ii. Memo daftar keluar (*check-out memo*); dan
 - iii. Salinan tiket pulang ke negara asal;
- b. Pelatih antarabangsa yang gagal dikehendaki pulang ke negara asal dan Pas Pelajar akan dibatalkan serta merta;
- c. PB hendaklah mengemukakan surat makluman beserta laporan polis kepada JPK dan JIM dengan serta merta sekiranya pelatih didapati menghilangkan diri dari tempat latihan dan tidak dapat dikesan; dan
- d. JIM akan mengeluarkan *Check-Out Memo (COM)* sebagai arahan supaya PB memastikan pelatih mereka pulang ke negara asal. Kegagalan memastikan pelatih pulang mengikut prosedur yang ditetapkan akan menyebabkan PB dan pelatih disenarai hitam.

8. TANGGUNGJAWAB PUSAT BERTAULIAH

PB adalah bertanggungjawab:

- a. Menguruskan pemeriksaan kesihatan ke atas pelatih;
- b. Menguruskan insuran untuk pelatih yang merangkumi perkhidmatan kesihatan, kemalangan dan kematian melalui EMGS;

- c. Mematuhi semua keperluan lain yang telah ditetapkan oleh agensi penguatkuasa EMGS, KDN, JIM, KKM dan pihak berkuasa yang berkaitan dalam urusan pengambilan pelatih antarabangsa;
- d. Mempunyai pegawai khusus yang menguruskan hal ehwal pelatih bermula dari permohonan masuk sehingga pendaftaran keluar pelatih;
- e. Melantik pegawai perhubungan antara PB dan agensi kawalselia;
- f. Menyediakan kemudahan penginapan kepada pelatih;
- g. Memastikan pengambilan pelatih setiap kohot tidak melebihi jumlah kuota yang diluluskan bagi setiap program sahaja;
- h. Mempamerkan surat kebenaran pengambilan pelatih antarabangsa di suatu tempat yang mudah dilihat di premis latihan;
- i. Memastikan pelatih boleh mengemukakan kad pengenalan diri (iKad) dan passport pada bila-bila masa sekiranya diminta oleh pihak berkuasa;
- j. Melaporkan kepada JPK sekiranya:
 - i. pelatih gagal menghadiri kelas tujuh (7) hari berturut-turut; atau
 - ii. rekod kehadiran pelatih adalah kurang daripada 80 peratus pada satu-satu masa.
- k. PB hendaklah mengeluarkan surat pemakluman kepada JPK dan JIM bagi memperakui pelatih sekiranya pelatih perlu pulang atau ke luar negara dalam tempoh latihan di atas sebab-sebab kecemasan, bercuti atau apa-apa sebab yang munasabah;
- l. PB hendaklah memastikan tempoh Pas Pelajar masih aktif dalam tempoh tersebut, atau membuat permohonan pembaharuan Pas Pelajar sebelum pelatih keluar sekiranya tempoh Pas Pelajar hampir atau akan tamat semasa pelatih berada di luar negara. Ini bagi memastikan pelatih tidak akan menghadapi masalah untuk masuk semula ke negara ini bagi menyambung latihan; dan
- m. Memastikan panduan, peraturan dan pekeliling yang sedang berkuat kuasa dipatuhi.

9. LAWATAN PEMERIKSAAN

JPK pada bila-bila masa boleh mengadakan lawatan pemeriksaan ke tempat latihan atau tempat penginapan bagi memastikan pelaksanaan latihan kepada pelatih antarabangsa adalah mengikut syarat-syarat yang telah ditetapkan.

10. PENGGANTUNGAN ATAU PEMBATALAN SURAT KEBENARAN PENGAMBILAN PELATIH ANTARABANGSA

KPPK boleh, pada bila-bila masa menggantung atau membatalkan surat kebenaran pengambilan pelatih antarabangsa yang telah dikeluarkan kepada PB sekiranya PB didapati melanggar syarat-syarat dan peraturan-peraturan yang digariskan dalam panduan ini.

11. TARIKH KUATKUASA

Panduan pelaksanaan dan syarat pentauliahan ini berkuatkuasa pada **01 Februari 2015**. Dengan berkuatkuasa panduan pelaksanaan dan syarat pentauliahan ini Panduan Permohonan Latihan Kemahiran Peringkat Antarabangsa bertarikh **25 April 2013** adalah **DIBATALKAN**.



Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran
Jabatan Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia

4 FEBRUARI 2015



JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA, MALAYSIA

BORANG PERMOHONAN PENGAMBILAN PELATIH ANTARABANGSA

A. Jenis permohonan :

- i. Permohonan Baharu ☐
- ii. Penambahan Program ☐
- iii. Pembaharuan Program ☐

Maklumat program di mohon :

Kod Program	Nama Program	Tempoh Pentauliahan

B. Kelulusan KDN (Bagi Pembaharuan Program dan Penambahan Program)

- i. Tarikh Kelulusan KDN : _____
- ii. No. Rujukan Surat Kelulusan KDN : _____

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Nama Pusat	
Kod Pusat	
Kod>Nama Program Dimohon	
No Fail Rujukan PB	
Tarikh Penerimaan Dokumen Lengkap	

BAHAGIAN A MAKLUMAT PUSAT BERTAULIAH

I. PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN

Maklumat Pusat Bertauliah	
1. Nama Pusat Bertauliah (PB) :	_____
Kod Pusat :	_____
2. Alamat Pusat Bertauliah	3. Alamat Surat-Menyurat
4 No. Telefon: _____	5. No. Faks : _____
6 E-mail : _____	7. Laman web : _____
8. Pengurus Pusat : Bertauliah _____	9. No. K/P : _____

Butiran Syarikat Pemilik	
10. Nama Syarikat Pemilik :	_____
11. No. Pendaftaran syarikat/pertubuhan :	_____ _____

II. MAKLUMAT PREMIS

Butiran Premis										
22. Status premis :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">Milik sendiri</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Sewa</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Tempoh sewaan : _____</td> </tr> </table>	Milik sendiri	Sewa	Tempoh sewaan : _____						
Milik sendiri	Sewa	Tempoh sewaan : _____								
23. Jenis Premis	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">☐ Kampus</td> <td style="width: 33%;">☐ Kompleks Pejabat</td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td>☐ Kompleks Membeli Belah</td> <td>☐ Lain-lain (Nyatakan)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Rumah Kedai</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	☐ Kampus	☐ Kompleks Pejabat		☐ Kompleks Membeli Belah	☐ Lain-lain (Nyatakan)		☐ Rumah Kedai		
☐ Kampus	☐ Kompleks Pejabat									
☐ Kompleks Membeli Belah	☐ Lain-lain (Nyatakan)									
☐ Rumah Kedai										

III. KEMUDAHAN

Butir-Butir Kemudahan

24. Senarai kemudahan fizikal :

Bil.	Nama Kemudahan fizikal	Ada	Tiada	Bilangan	Catatan
1.	Bilik kuliah				
2.	Pusat sumber				
3.	Makmal Komputer				
4.	Bengkel				
5.	Kemudahan rekreasi				
6.	Dewan				
7.	Surau				
8.	Kafetaria				
9.	Lain-lain (Nyatakan) :				

25. Penginapan :

a) Jenis penginapan yang disediakan :

i) **Asrama** : ☐ Kapasiti : orang

Status pemilikan :

☐ Milik sendiri ☐ Sewa Tempoh sewaan:

ii) **Rumah Sewa** :

Pangsapuri : ☐ Kapasiti : orang

Kondominium : ☐ Kapasiti : orang

Banglo : ☐ Kapasiti : orang

Teres : ☐ Kapasiti : orang

Lain-lain :

Sila nyatakan : Kapasiti :orang

b) Alamat penginapan :

.....
.....

25. Pengangkutan :

Pengangkutan disediakan : ☐ Ada ☐ Tiada

Jika ada, nyatakan jenis pengangkutan :

.....

26. Unit Hal Ehwal Pelatih Antarabangsa (HEPA)

a) Maklumat staf unit HEPA

Bil.	Nama	Jawatan	No Kad Pengenalan / Pasport	Kewarganegaraan

b) Perlindungan Insurans pelatih: ☐ Ada ☐ Tiada				

BAHAGIAN B

MAKLUMAT PROGRAM PENTAULIAHAN DAN PERSONEL PENTAULIAHAN

1. SENARAI PROGRAM YANG DIPOHON.

Bil.	Kod dan Nama Program	No.Rujukan Surat Kebenaran JPK (untuk pembaharuan program sahaja)	Tempoh Pentaualiahan		Kategori Pentaualiahan (Penuh/ Bersyarat)	Bilangan Pelatih		Yuran Pengajian (RM)	
			Tarikh Mula	Tarikh Tamat		Tempatan	Antarabangsa	Tempatan	Antarabangsa

2. PELATIH DAN PERSONEL

a. Rekod Pelatih Antarabangsa Yang Sedia Ada / Telah Tamat Belajar Bagi Setiap Program
(Untuk Pembaharuan Program Sahaja) :

Bil.	Kod dan Nama Program	No. Rujukan pendaftaran pelatih antarabangsa	Bilangan pelatih		Jumlah Yuran Pengajian (RM)
			Daftar	Tamat	

b. Maklumat personel pentauliahkan berdasarkan program

Bil	Kod dan Nama program	Nama Personel	Jawatan (PI/PPD/PPB)	Surat Perakuan Personel

BAHAGIAN D
PERAKUAN PEMOHON

BAHAGIAN VI : PERAKUAN PEMOHON

Saya..... No. Kad Pengenalan:.....
(Nama-PPB)

bagi pihak Pusat Bertauliah (PB)
dengan ini mengaku bahawa:-

- (a) Semua keterangan yang diberikan dalam permohonan ini dan dokumen-dokumen yang dilampirkan adalah benar;
- (b) pihak PB akan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas segala urusan yang berkaitan dengan pelajar antarabangsa termasuk apa jua urusan yang mempunyai implikasi undang-undang; dan
- (c) pihak PB akan patuh kepada mana-mana peraturan yang ditetapkan dalam panduan pelaksanaan pengambilan pelatih antarabangsa yang sedang berkuatkuasa.
- (d) sebarang tuntutan atau tindakan mahkamah ke atas Kerajaan yang disebabkan oleh kecuaiian PB akan ditanggung sepenuhnya oleh PB.

Tarikh:.....
(Tandatangan)

Nama:.....

Jawatan:.....

Cop rasmi

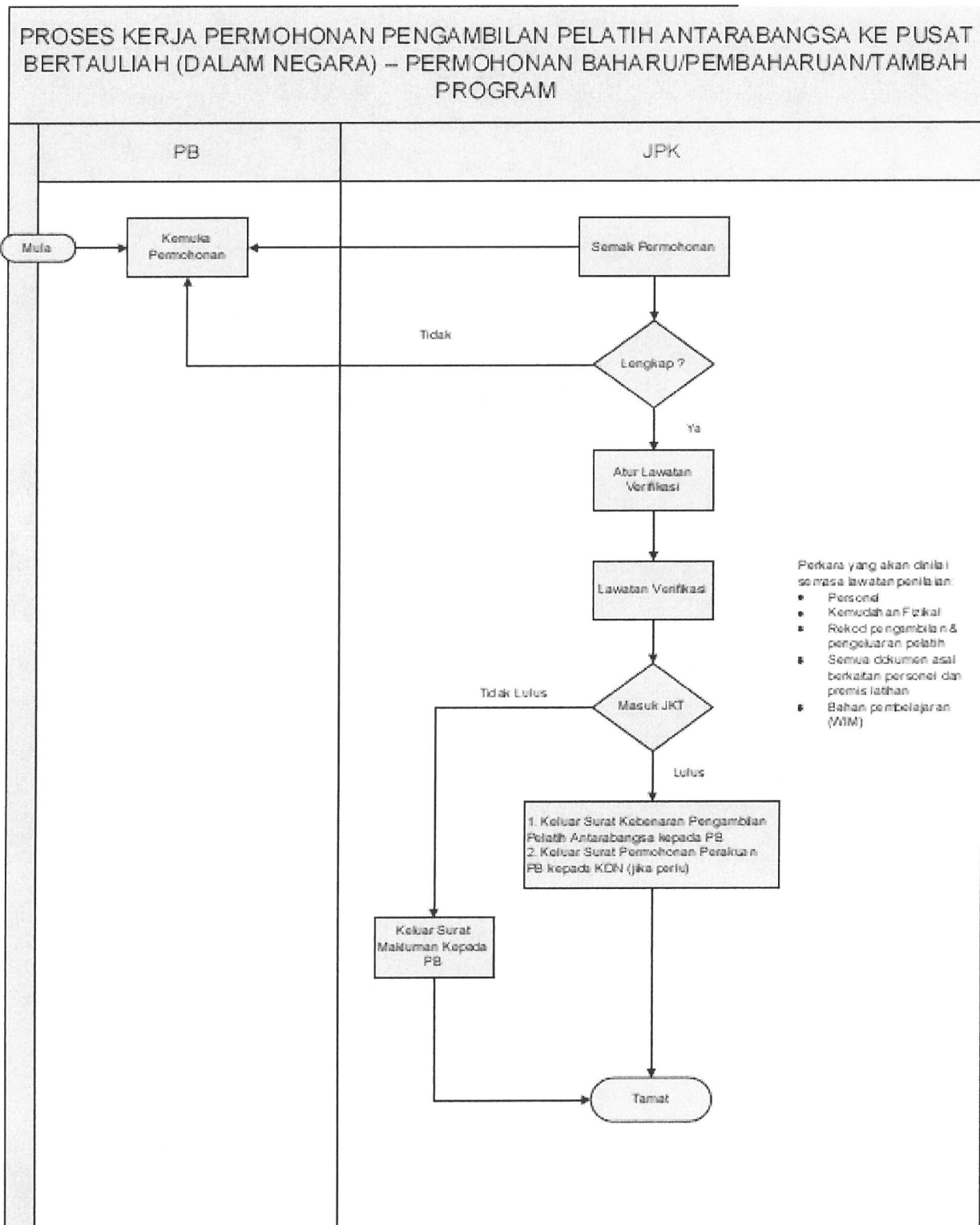
Saksi (Pemilik Syarikat)

Tarikh:.....
(Tandatangan)

Nama:.....

Jawatan:.....

Cop rasmi syarikat



SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN PENGAMBILAN PELATIH ANTARABANGSA KE PUSAT BERTAULIAH DALAM NEGARA

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENGAMBILAN PELATIH ANTARABANGSA

Senarai Dokumen Lampiran Yang Perlu Dikemukakan		
Pemohon mesti mengemukakan dokumen seperti di bawah:	Semakan PLK/PB	Semakan JPK
1. Surat iringan dan borang permohonan yang telah lengkap diisi.		
2. Salinan surat/sijil keputusan penarafan bintang terkini.		
3. Penyata kewangan yang telah diaudit untuk tiga (3) tahun terakhir		
4. Salinan kad pengenalan pemohon		
5. Salinan Sijil Akuan Pentauliahan bagi program yang dipohon		
6. Pemilikan penyedia latihan kemahiran : a. Salinan sijil pendaftaran syarikat/pertubuhan/pusat latihan awam, b. <i>Form 24 Companies Act 1965</i>		
7. <u>Premis latihan</u> : a. Salinan surat atau sijil kelulusan premis oleh Majlis Tempatan dan Jabatan Kesihatan (bagi program berkaitan) b. Salinan maklumat pemilikan premis atau salinan perjanjian sewaan jika premis tersebut disewa c. Peta lantai premis dan peta lokasi premis		
8. <u>Personel pentauliahan</u> : a. Carta organisasi Pentauliahan (PP, PPD dan PPB) terkini b. Salinan Surat Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan PB bagi semua PP/PPD/PPB.		
9. <u>Kemudahan fizikal</u> : a. Surat akujanji untuk menyediakan kemudahan penginapan yang kondusif beserta kawalan keselamatan dan kemudahan pengangkutan untuk pelatih antarabangsa b. Salinan pemilikan atau perjanjian sewaan kemudahan penginapan c. Satu contoh modul lengkap beserta dokumen penilaian amali dan teori (dalam bahasa inggeris) d. <i>International Student Handbook</i> dalam bahasa inggeris e. Salinan MOU dengan lain-lain agensi/ syarikat (jika berkenaan)		
10. Rekod-rekod pelaksanaan pengambilan pelatih antarabangsa dua (2) tahun terakhir		
*Bagi permohonan pembaharuan program sahaja		
Kegagalan mengemukakan dokumen di atas boleh menyebabkan permohonan ditolak.		

Kadar Bayaran Permohonan Pas Pelajar Melalui EMGS

Perkara	Kadar bayaran
Permohonan baru (tempoh program < 6 bulan)	RM 250
Permohonan baru (tempoh program > 6 bulan) (per tahap/ gabungan tahap)	RM 500
Pelanjutan tahap (<i>progression</i>)	
i) < 6 bulan	RM 250
ii) > 6 bulan	RM 500
Pembaharuan (<i>renewal</i>)	RM 140
Pertukaran kursus	RM 250/ RM 500 bergantung kepada tempoh latihan bagi program baru
Pemeriksaan kesihatan (<i>Medical Checkup</i>)	RM 250
Insurans (setahun)*	Kadar purata mengikut bulan (bagi program <12 bulan). Maksimum RM 500 – RM 850 setahun
Pas Pelajar	RM 60
Multiple Entry Visa (jika berkaitan)	Ikut negara

*Pelajar perlu menanggung sendiri kos konsultasi dan ubatan sekiranya menjalani rawatan kesihatan sakit ringan sebagai pesakit luar di klinik-klinik swasta atau awam. Perlindungan insurans hanya merangkumi rawatan dan perkhidmatan yang disenaraikan di dalam terma dan syarat perlindungan insurans sahaja

STUDENTS FROM THE FOLLOWING VISA REQUIRED WITH MALAYSIA REPRESENTATIVE OFFICE MUST OBTAIN VISA PRIOR TO THEIR ENTRY INTO MALAYSIA. STUDENTS MUST PRODUCETHE 'VISA APPROVAL LETTER' (VAL) UPON ENTRY BEFORE ENTERING MALAYSIA.

ALGERIA	MYANMAR
ARGENTINA	NEPAL
AZERBAIJAN	NETHERLAND
AUSTRIA	NIGERIA
BAHRAIN	NORTH KOREA
BANGLADESH	OMAN
BELGIUM	PAKISTAN
BOSNIA-HERZEGOVINA	PHILIPPINES
BRAZIL	POLAND
CAMBODIA	QATAR
CAMEROON	ROMANIA
CHILE	RUSSIA
CHINA	RWANDA
CROATIA	SAMOA
CUBA	SAUDI ARABIA
CZECH REPUBLIC	SENEGAL
EGYPT SERBIA	MONTENEGRO
FINLAND	SOUTH AFRICA
FRANCE	SOUTH KOREA
GERMANY	SPAIN
GHANA	SRI LANKA
GUINEA REPUBLIC	ST MARINO
HONG KONG (C.I / D.I)	SUDAN
HONG KONG SAR / BNO	SWEDEN
HUNGARY	SYRIA
INDIA	TAIWAN
INDONESIA	THAILAND
IRAN	TURKEY
IRAQ	TURKMENISTAN
IRELAND	UKRAINE
ITALY	UNITED ARAB EMIRATES
JAPAN	UNITED NATIONS
JORDAN	UNITED STATES
KAZAKHSTAN	UZBEKISTAN
KOSOVO	VENEZUELA
KUWAIT	VIETNAM
LAOS	WESTERN SAMOA
LEBANON	YEMEN
LIBYA	MOZAMBIQUE
LIENCHESTIEN	MOROCCO
MEXICO	

**STUDENTS FROM THE FOLLOWING NON VISA REQUIRED COUNTRIES
TO ENTER MALAYSIA MAY PROCEED TO ENTRY BY PRODUCING
THE 'VISA APPROVAL LETTER' (VAL) UPON ENTRY**

ANTIGUA & BERMUDA	NETHERLAND
AUSTRALIA	NEW ZEALAND
BAHAMAS	PAPUA NEW GUINEA
BARBADOS	SEYCHELLES
BELIZE	SINGAPORE
BOTSWANA	SOLOMON ISLAND
BRUNEI	SOUTH AFRICA
CANADA	ST KITTS & NEVIS
DOMINICA	ST LUCIA
FIJI	ST MARINO
GAMBIA	ST VINCENT GRENADINE
GRENADA	SWAZILAND
GUYANA	SWITZERLAND
IRELAND	TANZANIA
JAMAICA	TONGA
KENYA	TRINIDAD & TOBAGO
KIRIBATI GILBERT ISL	TUVALU
LESOTHO	UGANDA
LIENCHESTIEN	UNITED KINGDOM
MALAWI	VANUATU
MALDIVES	WESTERN SAMOA
MAURITIUS	ZAIRE
NAMIBIA	ZAMBIA
NAURU	ZIMBABWE



DEPARTMENT OF SKILLS DEVELOPMENT
JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
MINISTRY OF HUMAN RESOURCES
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

CHECKLIST FOR
STUDENT PRE-REGISTRATION APPLICATION

Please provide the information required. Others relevant supporting document should be attached with the application. Please tick (✓) the appropriate box.

*Use cover letter with this application form

1. International Accredited Centre (IAC) information

1.1. Sufficient of trainer and accessor

No. of Verifier Officer/ Students Enrolled/.....

☐

2. Student bio data. (Form JPK/PBAB/B2 to be fill up by candidate & submit to DSD)

☐

3. A photocopy of;

3.1. Passport(*every pages*)

☐

3.2. No Objection Certificate (*if required*)

☐

3.3. Student offer letter from IAC

☐

3.4. KDN approval letter to IAC

☐

3.5. JPK approval letter to IAC

☐

3.6. Copy of Academic certificate (Equivalent to SPM level)

☐

3.7. Copy of Personal Bond

☐

NAME :
PASSPORT :

Lampiran 8
JPK/PBAB/B2



DEPARTMENT OF SKILLS DEVELOPMENT
JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
MINISTRY OF HUMAN RESOURCES
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

PHOTO
(Blue background)

STUDENT APPLICATION FORM

(Please send 1 copy of application form and use capital letters throughout if not type written)

1. PERSONAL DATA

Full Name: (as in International Passport)

(Please underline surname)

Date of Birth:
(DD / MM / YYYY)

/ /

Age:
(YY)

Nationality:

Sex:

Male

☐

Female

☐

Religion:

(Please specify)

Marital Status:

Single

☐

Married

☐

Others:

(Please specify)

Passport No:

Date of issue:

Date of Expiry:

Place of Issue:

Home Address:

Telephone No

Country Code

Area Code

Number

House

:

Mobile

:

Fax No.

:

E- Mail

:

2. CURRENT LOCATION

a) At home country/
outside Malaysia:

Yes ☐

No ☐

b) Already in Malaysia:

Yes ☐

Date of arrival:

Type of Visa/Pass:

Address in Malaysia: (Please fill in the address and Tel No. if already in Malaysia)

Tel No

Mobile No.

Fax No

3. EDUCATIONAL BACKGROUND

(List in order of time, starting with the last institution attended)

Name of Institution and Country	Major Field of Study	Year Attended (from ~ to)	Qualification Obtained

4. LANGUAGE PROFICIENCY

(Please tick where necessary)

Proficiency	ENGLISH				OTHER LANGUAGES			
	E	G	F	P	 (Please specify)			
Listening					E	G	F	P
Speaking								
Writing								
Reading								

E = Excellent; G = Good; F = Fair; P = Poor

Certificate obtained in language (e.g.: TOEFL, IELTS etc):

Name of Certificate	Language	Year Obtained	Name of Institution & country	Score	Endorsed by (e.g. ministry international body)

5. INSTITUTION & PROGRAM

Institution Name:

Program:

Training Duration:

6. FINANCIAL GUARANTEE DECLARATION

This letter is to verify that I will support while
(name of student)

he/ she studies in the
(name of program including level of study)

at.....
(name of institution)

I understand that he/ she intends to study for and I will support
(estimated length of study duration)
him/ her financial for this length of time.

.....
(Signature of financial guarantor/sponsorer)

.....
(Name of financial guarantor/sponsorer)

Seal/ Stamp of Guarantor/Sponsorer

Date :

Address of Sponsorer:

.....
.....
.....

Tel No :

Fax No :

E Mail :

Note:

Please include the original signed letter of sponsorship or scholarship or funding authority.

7. MEDICAL HISTORY

MEDICAL HISTORY TO BE COMPLETED BY CANDIDATE

Name of Nominee (as in international Passport)		
Date of Birth	Male/Female	Nationality

IMPORTANT: Before you complete the Medical History, you are hereby notified that:
A medical condition resulting from an undisclosed pre-existing condition may not be financially compensated for by Training Provider or Government of Malaysia and may result in termination of your training programme.

I understand and accept the terms to notice YES ☐

CANDIDATE WILL CHECK "YES" OR "NO" AND EXPLAIN WHERE NECESSARY

Do you now have or have you ever had the conditions listed below?

	YES	NO	HEALTH CONDITION	EXPLANATION
a)			Have you had any significant or serious illness or injury? <i>(If hospitalized, give place & dates)</i>	
b)			Have you had any operations or advised by physician to have an operation? <i>(Give place & date)</i>	
c)			Do you currently use any drugs for treatment of a medical condition? <i>(Give name & dose)</i>	
d)			Have you ever been a patient in a mental hospital or sanitarium or treated by a psychiatrist? <i>(Give place & date)</i>	
e)			Asthma, emphysema, or other lung conditions	
f)			Tuberculosis or live with anyone who has tuberculosis	
g)			High blood pressure heart disease	
h)			Stomach, liver (hepatitis), gall bladder disease	
i)			Kidney or bladder disease, stone or blood in urine	
j)			Diabetes (sugar in urine)	
k)			Depression, excess worry, attempted suicide, or other psychological symptoms	
l)			Acquired Immune Deficiency Syndrome (AIDS)	
m)			Tumour, abnormal growth, cyst or cancer	
n)			Bleeding disorder, blood disease (sickle cell anaemia)	
o)			Other contagious diseases	
p)			Colour blind	
q)			Physical disability (please specify)	
r)			Have you made your medical check-up and when?	

Candidate will be required to undergo medical check-up at panel doctor specified by Malaysia authority within 7 days upon arrival. If failed the medical screening, candidate will be required to disembark to home country immediately at own expenses. The training fee will be refund by training provider and the Entry Visa will be terminated immediately.

8. DECLARATION

a) Have you ever been convicted by a Court of Law of any country?
If yes, please give details:

Yes ☐ No ☐

b) If accepted for the training program, I agreed to:

- i. Carry out such instructions and abide by such conditions as stipulated by the rules of law of the Government of Malaysia;
- ii. Follow the training and abide by the rules of the institution in which I undertake to study or train;
- iii. Refrain from engaging in political activities, or any form of employment for profit or gain; and
- iv. Return to my home country promptly upon the completion of my training.

I herewith certify that my statements above mentioned in this form are true, complete and correct.

Signature of applicant :

Name :

Date :