



SISTEM PERSIJILAN KEMAHIRAN MALAYSIA

**PANDUAN
PENDAFTARAN PERSIJILAN KEMAHIRAN MALAYSIA MELALUI SISTEM
LATIHAN PROGRAM BERTAULIAH (SLAPB), SISTEM LATIHAN DUAL
NASIONAL (SLDN) DAN KAEDAH PENGIKTIRAFAN PENCAPAIAN
TERDAHULU (PPT)**

JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

Februari 2022

KANDUNGAN

Bab	Senarai kandungan	Mukasurat
	Tafsiran	3
	Senarai singkatan	6
	Senarai Rajah	7
	Senarai Jadual	7
	PENDAHULUAN	8
1.0	PENDAFTARAN PELATIH SISTEM LATIHAN PROGRAM BERTAULIAH (SLaPB)	9
1.1	Kategori Pelaksanaan Program	9
1.2	Tempoh Latihan	9
1.3	Kriteria Pelatih SLaPB	13
1.4	Proses Pengambilan Pelatih Antarabangsa	14
1.5	Syarat-syarat Pendaftaran Pelatih SLaPB	15
1.6	Prosedur Permohonan Pendaftaran Pelatih SLaPB	17
2.0	PENDAFTARAN PERANTIS SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL (SLDN)	19
2.1	Kategori Pelaksanaan Program	19
2.2	Tempoh Latihan	20
2.3	Kriteria Perantis SLDN	21
2.4	Syarat-syarat Pendaftaran Perantis SLDN	22
2.5	Prosedur Permohonan Pendaftaran Perantis SLDN	22
3.0	PENDAFTARAN CALON PENGIKTIRAFAN PENCAPAIAN TERDAHULU (PPT)	25
3.1	Kriteria dan syarat – syarat Pendaftaran Calon	25
3.2	Prosedur Permohonan Pendaftaran Calon PPT	27
4.0	PROSEDUR PEMBAYARAN DAN PENGESAHAN PENDAFTARAN	31
4.1	Prosedur Pembayaran Pendaftaran	31
4.2	Pengesahan Pendaftaran	31
5.0	PINDAAN STATUS PELATIH SLaPB / PERANTIS SLDN	32
5.1	Pembatalan Pelatih SLaPB / Perantis SLDN	32
5.2	Penangguhan Pelatih SLaPB	32
6.0	PINDAAN MAKLUMAT PENDAFTARAN	33
6.1	Permohonan Pindaan Maklumat Pendaftaran Pelatih SLaPB	33
6.2	Permohonan Pindaan Maklumat Pendaftaran Perantis SLDN	33
	Penutup	36
	Tarikh Kuatkuasa	36
	Senarai Lampiran	37

TAFSIRAN

Dalam Panduan ini, tafsiran yang dimaksudkan adalah seperti berikut:

“Akta 652” ertinya Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan 2006 [Akta 652];

“Analisa jurang kompetensi” ertinya proses yang dilaksanakan bagi mengenal pasti keterampilan yang dimiliki oleh calon berbanding dengan kompetensi yang terdapat di dalam NOSS.

“Bidang Latihan Pekerjaan” ertinya Suatu tajuk latihan bagi sesuatu bidang pekerjaan.

“Competency Unit (CU)” ertinya satu unit kompetensi bagi suatu kelayakan yang terdiri daripada elemen sikap, kemahiran dan pengetahuan (ASK) yang boleh dinilai dan dipersijilkan secara berasingan.

“Calon” ertinya mana-mana individu yang mempunyai pengalaman kerja dan kemahiran yang berdaftar dengan Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran untuk mendapatkan Sijil melalui kaedah PPT.

“Ketua Pengarah” ertinya mana-mana pegawai awam yang dilantik sebagai Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran;

“Pelatih” ertinya seseorang yang mendaftar untuk mendapatkan kelayakan Persijilan Kemahiran Malaysia melalui kaedah SLaPB;

“Perantis” ertinya seseorang yang mendaftar untuk mendapatkan kelayakan Persijilan Kemahiran Malaysia melalui kaedah SLDN.

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

“Penyedia Latihan” ertinya mana-mana pusat atau institusi yang menyediakan latihan yang dijadikan tempat bagi melaksanakan penilaian amali melalui kaedah PPT dengan kebenaran JPK.

“Pusat Bertauliah (PB)” ertinya Penyedia Latihan Kemahiran yang telah diberi kuasa oleh Ketua Pengarah untuk menjalankan suatu program bertauliah sehingga kepada penganugerahan suatu sijil secara Sistem Latihan Pusat Bertauliah (SLaPB) atau Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN).

“Pusat Penilaian Amali PPT (PPA-PPT)” ertinya premis bagi melaksanakan penilaian amali melalui kaedah PPT yang terdiri daripada syarikat, organisasi, persatuan, pertubuhan atau penyedia latihan yang dibenarkan oleh JPK.

“Pusat Bertauliah PPT (PB-PPT)” ertinya Pusat Bertauliah yang telah diberi kelulusan untuk menjalankan Persijilan Kemahiran Malaysia melalui kaedah PPT bagi program yang telah mendapat pentauliahan.

“Program” ertinya mana-mana satu tajuk pekerjaan untuk satu tahap yang ditetapkan dalam Daftar NOSS.

“Program Penuh” ertinya program jangka panjang mengikut tahap atau program tahap tunggal yang direkabentuk pelaksanaannya memberikan hasil pembelajaran satu NOSS lengkap yang boleh membawa kepada penganugerahan SKM, DKM atau DLKM;

“Program Modular” ertinya program jangka pendek yang direkabentuk terdiri daripada satu (1) atau gabungan beberapa CU yang boleh membawa kepada penganugerahan Penyata Pencapaian (PC);

“Persijilan Tahap Tunggal” ertinya suatu kaedah persijilan yang melibatkan pelaksanaan kombinasi dua atau lebih program sehingga tahap persijilan yang tertinggi dalam laluan program tersebut.

“Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT)” ertinya satu kaedah untuk memberi pengiktirafan kepada mana-mana individu yang boleh membuktikan keterampilan yang digariskan di dalam NOSS berdasarkan kepada pengalaman dan pencapaian terdahulu yang dimiliki.

“Penilaian Kendiri” ertinya kaedah penilaian yang dibuat oleh calon untuk mengukur kompetensi sendiri.

“Penilaian Amali” ertinya satu proses penilaian tanpa pembangunan portfolio yang meliputi elemen kemahiran, pengetahuan dan sikap, keselamatan, persekitaran mengikut keperluan NOSS yang dipohon.

“Pegawai Pengesah Luaran (PPL)” ertinya personel yang dilantik oleh Ketua Pengarah untuk melaksanakan verifikasi luaran di Pusat Bertauliah.

“Standard” ertinya Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (SKPK) yang diwujudkan di bawah Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan 2006 [Akta 652].

“Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (SKPK) / *National Occupational Skill Standard* (NOSS)” ertinya satu dokumen yang menggariskan keterampilan yang perlu dimiliki oleh seseorang pekerja dalam sesuatu bidang pekerjaan serta laluan untuk mencapai keterampilan tersebut;

“Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM)” ertinya polisi, mekanisme NOSS dan tatacara yang terlibat dalam penganugerahan suatu sijil oleh Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran.

“Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB)” ertinya sistem latihan yang dilaksanakan sepenuhnya di satu-satu Pusat Bertauliah.

“Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN)” ertinya konsep latihan yang dijalankan di dua (2) tempat iaitu di Syarikat yang meliputi 70% hingga 80% dan di Pusat Latihan yang meliputi 20% hingga 30%.

“Syarikat” ertinya Sesebuah organisasi yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) atau Pendaftar Pertubuhan bagi menjalankan sesuatu perniagaan dan telah ditauliahkan oleh JPK untuk melaksanakan program SLDN.

“Sijil” ertinya kelayakan kemahiran yang dianugerahkan kepada seseorang oleh Ketua Pengarah di bawah seksyen 34 Akta 652 iaitu SKM, DKM, DLKM atau PC.

“Tanggung Latihan” ertinya Pelatih/ Perantis yang telah berdaftar dan memohon untuk tanggung latihan di atas sebab-sebab yang boleh diluluskan dalam tempoh tertentu.

“Unit kompetensi” ertinya kombinasi kitaran aktiviti kerja lengkap, dapat dilihat atau diukur yang menyumbang kepada kriteria prestasi untuk menghasilkan suatu nilai (produk, perkhidmatan atau keputusan).

“Kompetensi Teras” ertinya jenis Unit Kompetensi yang digunakan oleh semua industri berkaitan.

“Kompetensi Elektif” ertinya jenis Unit Kompetensi yang digunakan oleh sebahagian industri berkaitan.

“Work Activities” ertinya keadaan di mana perkara perihal kerja dilakukan dalam tempoh masa bagi menghasilkan suatu produk, perkhidmatan atau keputusan. Tempoh masa hendaklah mempunyai permulaan dan pengakhiran suatu Aktiviti Kerja.

SENARAI SINGKATAN

CU	-	<i>Competency Unit (Unit Kompetensi)</i>
CPC	-	<i>Competency Profile Chart (Carta Profil Kompetensi)</i>
JPC	-	<i>Job Profile Chart (Carta Profil Pekerjaan)</i>
DKM	-	Diploma Kemahiran Malaysia
DLKM	-	Diploma Lanjutan Kemahiran Malaysia
ISO	-	<i>International Organization for Standardization</i>
JPK	-	Jabatan Pembangunan Kemahiran
JPC	-	<i>Job Profile Chart (Carta Profil Pekerjaan)</i>
JIM	-	Jabatan Imigresen Malaysia
KPPK	-	Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran
L.O	-	<i>Local Order (Pesanan Kerajaan)</i>
MT	-	Mengikut Tahap
NCS	-	<i>National Competency Standard</i>
NOSS	-	<i>National Occupational Skill Standard</i>
PB	-	Pusat Bertauliah
PB SLDN	-	Pusat Bertauliah SLDN
PB-PPT	-	Pusat Bertauliah Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu
PPA-PPT	-	Pusat Penilaian Amali - Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu
PC	-	Penyata Pencapaian
PLK	-	Penyedia Latihan Kemahiran
PP	-	Pegawai Penilai
PPB	-	Pengurus Pusat Bertauliah
PPD	-	Pegawai Pengesah Dalaman
PPL	-	Pegawai Pengesah Luaran
PPT	-	Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu
ROC / ROB	-	<i>Registrar of Company / Registrar of Business</i>
SKPK	-	Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan
SKM	-	Sijil Kemahiran Malaysia
SPKM	-	Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia
SKM 1	-	Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 1
SKM 2	-	Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2
SKM 3	-	Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3
SLaPB	-	Sistem Latihan Program Bertauliah
SLDN	-	Sistem Latihan Dual Nasional
ST	-	<i>Single Tier (Persijilan Tahap Tunggal)</i>
TVET	-	<i>Technical And Vocational Education Training</i>
VTO	-	<i>Vocational Training Operation</i>
VTE	-	<i>Vocational Training Executive</i>
VTM	-	<i>Vocational Training Manager</i>
WA	-	<i>Work activity (Aktiviti kerja)</i>

SENARAI RAJAH

Nama Rajah		Mukasurat
Rajah 1	: Pelaksanaan pendaftaran pelatih menggunakan PP yang sama bagi beberapa kumpulan pelatih	15

SENARAI JADUAL

Nama Jadual		Mukasurat
Jadual 1	: Tempoh Latihan bagi Program Mengikut Tahap (KAPPK)	10
Jadual 2	: Tempoh Latihan bagi Program Persijilan Tahap Tunggal (<i>Single Tier</i>) (KAPPK)	10
Jadual 3	: Tempoh Latihan bagi Program Mengikut Tahap (COPTPA)	11
Jadual 4	: Tempoh Latihan Bagi Program Persijilan Tahap Tunggal (<i>Single Tier</i>) (COPTPA)	12
Jadual 5	: Tempoh Pendaftaran Pelatih Mengikut Kategori Program	16
Jadual 6	: Kadar Bayaran Fi Bagi Permohonan Pendaftaran Pelatih	17
Jadual 7	: Tempoh latihan bagi PB SLDN yang ditauliahkan tanpa berasaskan COPTPA	19
Jadual 8	: Tempoh latihan bagi PB SLDN yang ditauliahkan berasaskan COPTPA	20
Jadual 9	: Tempoh Pelaksanaan Pendaftaran Perantis	21
Jadual 10	: Kadar Bayaran Fi Bagi Permohonan Pendaftaran Perantis	22
Jadual 11	: Syarat umur permohonan PPT	24
Jadual 12	: Tempoh Minimum Pengalaman Kerja dalam Bidang	25
Jadual 13	: Tahap persijilan yang layak dipohon	26
Jadual 14	: Status kelayakan berdasarkan keputusan analisa jurang	26
Jadual 15	: Struktur Pelaksanaan PPT	27

PENDAHULUAN

Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) di bawah Kementerian Sumber Manusia melalui AKTA 652 boleh menganugerahkan individu yang berkelayakan dan memenuhi syarat yang ditetapkan dengan Persijilan Kemahiran Malaysia. Terdapat tiga (3) kaedah pelaksanaan yang dibenarkan bagi permohonan mendapatkan persijilan tersebut iaitu Sistem Latihan Pusat Bertauliah (SLaPB), Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) dan Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT).

Panduan Pendaftaran Persijilan Kemahiran Malaysia Melalui SLaPB, SLDN dan PPT (selepas ini dirujuk sebagai "Panduan ini") adalah bertujuan untuk menerangkan mengenai syarat, prosedur dan kaedah pendaftaran bagi pelatih SLaPB, perantis SLDN dan calon PPT. Panduan ini hendaklah dibaca bersama Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan 2006 [Akta 652] dan semua peraturan serta panduan lain yang sedang berkuatkuasa, seperti berikut:

- i. Panduan Pelaksanaan dan Syarat Pentauliahan Pusat Bertauliah di bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia Berasaskan Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan;
- ii. Panduan Pentauliahan Program dan Pelaksanaan Latihan Kemahiran Melalui Sistem Pentauliahan di bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia – Pensijilan Program Tahap Tunggal;
- iii. Panduan Pentauliahan Program Dan Pelaksanaan Latihan Kemahiran Melalui Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB) Di Bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia Pensijilan Program Modular Unit Kompetensi (CU) Dan Aktiviti Kerja (WA);
- iv. Panduan dan Syarat Pelaksanaan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia Bagi Pelatih Antarabangsa Dalam Negara (Pindaan September 2015)
- v. Panduan Pelaksanaan Latihan Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB) Berasaskan Kod Amalan Pentauliahan Program TVET (Code Of Practice For TVET Program Accreditation – COPTPA)
- vi. Panduan Pelaksanaan Latihan Sistem Latihan Dual Nasional;
- vii. Panduan Pelaksanaan Latihan Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) berasaskan Kod Amalan Pentauliahan Program TVET (Code Of Practice For TVET Programme Accreditation – COPTPA);
- viii. Panduan Pelaksanaan Persijilan Kemahiran Malaysia melalui kaedah Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT);
- ix. Peraturan-Peraturan Pembangunan Kemahiran Kebangsaan (Fi dan Caj); dan
- x. Mana-mana panduan dan peraturan lain yang berkaitan yang sedang berkuatkuasa.

BAB 1.0: PENDAFTARAN PELATIH SISTEM LATIHAN PROGRAM BERTAULIAH (SLaPB)

1.1 KATEGORI PELAKSANAAN PROGRAM

1.1.1 Program Penuh

Program Penuh ertinya program latihan yang dijalankan bagi memenuhi kesemua CU di dalam NOSS berkaitan yang membawa kepada penganugerahan sijil. Program penuh boleh dilaksanakan secara sepenuh masa atau separuh masa. Ia terbahagi kepada Program Persijilan Mengikut Tahap dan Program Persijilan Tahap Tunggal.

i. Program Persijilan Mengikut Tahap (MT)

Merupakan program latihan yang dilaksanakan pada satu tahap dan bidang merujuk kepada daftar NOSS terkini. PB dikehendaki menyelesaikan latihan, penilaian dan persijilan tahap terendah sebelum melaksanakan program tahap seterusnya. Pelatih akan didaftarkan bagi program dan tahap tersebut sahaja.

ii. Program Persijilan Tahap Tunggal (*Single Tier-ST*)

Merupakan suatu kaedah persijilan yang melibatkan pelaksanaan kombinasi dua atau lebih program bertauliah sehingga tahap persijilan yang tertinggi dalam laluan program tersebut. Pelatih akan didaftarkan pada tahap tertinggi bagi kumpulan program tahap tunggal tersebut.

1.1.2 Program Modular

Program latihan yang dijalankan bagi memenuhi satu atau gabungan beberapa CU atau WA yang membawa kepada penganugerahan Penyata Pencapaian (PC). Program ini boleh dijalankan secara sepenuh masa atau separuh masa.

1.2 TEMPOH LATIHAN

1.2.1 Tempoh latihan bagi pelaksanaan latihan mengikut Kod Amalan Pentaullahan Program Kemahiran (KAPPK)

Pelaksanaan tempoh latihan seperti di **Jadual 1** dan **Jadual 2** adalah tertakluk kepada perkara berikut:

- i. Bagi mana-mana tempoh pembelajaran dalam NOSS format baharu yang berada dalam julat minimum dan maksimum, latihan perlu mengikut tempoh yang dinyatakan dalam NOSS;
- ii. Bagi tempoh pembelajaran dalam NOSS format baharu yang lebih rendah daripada ketetapan tempoh latihan minimum, hendaklah mengikut tempoh latihan minimum; atau
- iii. Bagi tempoh pembelajaran dalam NOSS format baharu yang lebih tinggi daripada ketetapan tempoh latihan maksimum, hendaklah mengikut tempoh latihan maksimum.

Jadual 1: Tempoh Latihan bagi Program Mengikut Tahap (KAPPK)

Tahap	Tempoh Latihan (Jam)
L1 sahaja	400 ~ 600
L2 sahaja	400~ 600
L3 sahaja	800 ~ 1200
L2 (bagi NOSS yang bermula dengan Tahap 2)	800 ~ 1200
L3 (bagi NOSS yang bermula dengan Tahap 3)	1600 ~ 2400
DKM sahaja	800 ~ 1200 (merangkumi Projek Akhir) + 3 bulan Latihan Industri
DKM (bagi NOSS yang bermula dengan Tahap 4)	2400 ~ 3600 (merangkumi Projek Akhir) + 3 bulan Latihan Industri
DLKM sahaja	1200 ~ 1800 (merangkumi Projek Akhir) + 3 bulan Latihan Industri
DLKM (bagi NOSS yang bermula dengan Tahap 5)	3600 ~ 5400 (merangkumi Projek Akhir) + 6 bulan Latihan Industri

Jadual 2: Tempoh Latihan bagi Program Persijilan Tahap Tunggal (*Single Tier*) (KAPPK)

Kumpulan Program Bertauliah	Tahap Persijilan	Tempoh Latihan (Jam)
A1	Tahap 1, 2 & 3 (Persijilan tahap tunggal SKM 3)	1600 ~ 2400
A2	Tahap 2 & 3 (Persijilan tahap tunggal SKM 3) (NOSS yang bermula dengan Tahap 2)	1600 ~ 2400
B1	Tahap 1, 2, 3 & 4 (Persijilan tahap tunggal DKM)	2400 ~ 3600 (merangkumi Projek Akhir) + 3 bulan Latihan Industri
B2	Tahap 2, 3 & 4 (Persijilan tahap tunggal DKM)	2400 ~ 3600

Kumpulan Program Bertauliah	Tahap Persijilan	Tempoh Latihan (Jam)
	(NOSS yang bermula dengan tahap 2)	(merangkumi Projek Akhir) + 3 bulan Latihan Industri
B3 (a)	Tahap 3 & 4 (Persijilan tahap tunggal DKM) (NOSS yang mempunyai Tahap 1 atau 2)	1600 ~ 2400 (merangkumi Projek Akhir) + 3 bulan Latihan Industri
B3 (b)	Tahap 3 & 4 (Persijilan tahap tunggal DKM) (NOSS yang bermula Tahap 3)	2400 ~ 3600 (merangkumi Projek Akhir) + 3 bulan Latihan Industri
C1 (a)	Tahap 3, 4 & 5 (Persijilan tahap tunggal DLKM) (NOSS yang mempunyai Tahap 1 atau 2)	2800 ~ 4200 (merangkumi Projek Akhir) + 6 bulan Latihan Industri
C1 (b)	Tahap 3, 4 & 5 (Persijilan tahap tunggal DLKM) (NOSS yang bermula dengan Tahap 3)	3600 ~ 5400 (merangkumi Projek Akhir) + 6 bulan Latihan Industri
C2 (a)	Tahap 4 & 5 (Persijilan tahap tunggal DLKM) (NOSS yang bermula dengan Tahap 1 atau 2 atau 3)	2000 ~ 3000 (merangkumi Projek Akhir) + 6 bulan Latihan Industri
C2 (b)	Tahap 4 & 5 (Persijilan tahap tunggal DLKM) (NOSS yang bermula dengan Tahap 4)	3600 ~ 5400 (merangkumi Projek Akhir) + 6 bulan Latihan Industri

1.2.2 Tempoh latihan bagi pelaksanaan latihan mengikut Kod Amalan Pentauliah Program TVET (Code Of Practice for TVET Program Accreditation - COPTPA) seperti di **Jadual 3** dan **Jadual 4**.

Jadual 3: Tempoh Latihan bagi Program Mengikut Tahap (COPTPA)

Tahap Persijilan	Tempoh Latihan (Jam)
SKM Tahap 1	600
SKM Tahap 2	600
SKM Tahap 3	1,200 (termasuk 3 bulan LI)
SKM Tahap 2 (bagi NOSS bermula Tahap 2)	1,200

Tahap Persijilan	Tempoh Latihan (Jam)
SKM Tahap 3 (bagi NOSS bermula Tahap 3)	2,400 (termasuk 3 bulan LI)
DKM (bagi NOSS bermula Tahap 4)	3,600 (termasuk 4 bulan LI)
DLKM	1,600 (termasuk 4 bulan LI)
DLKM (bagi NOSS bermula Tahap 5)	5,200 (termasuk 4 bulan LI)

1. PB boleh menetapkan tempoh latihan dalam bulan, tetapi perlu memastikan tempoh jam latihan dipenuhi.

2. Bagi NOSS tidak bermula tahap 1/2/3 dan seterusnya, tempoh latihan tahap rendah perlu diambilkira untuk program tersebut.

Jadual 4: Tempoh Latihan Bagi Program Persijilan Tahap Tunggal (*Single Tier*) (COPTPA)

Tahap Persijilan	Kumpulan Program / Kombinasi Tahap Persijilan	Tempoh Latihan (Jam)
SIJIL KEMAHIRAN MALAYSIA (SKM) TAHAP 2	TAHAP TUNGGAL (TT) 1 <i>Kombinasi SKM Tahap 1 & SKM Tahap 2</i>	1,200
SIJIL KEMAHIRAN MALAYSIA (SKM) TAHAP 3	TAHAP TUNGGAL (TT) 2 <i>Kombinasi SKM Tahap 1, SKM Tahap 2 & SKM Tahap 3</i>	2,400 + 3 bulan Latihan Industri (LI)
	TAHAP TUNGGAL (TT) 3 <i>Kombinasi SKM Tahap 2 & SKM Tahap 3 (Bagi NOSS bermula Tahap 2)</i>	2,400 + 3 bulan Latihan Industri (LI)
DIPLOMA KEMAHIRAN MALAYSIA (DKM) TAHAP 4	TAHAP TUNGGAL (TT) 4 <i>Kombinasi SKM Tahap 1, SKM Tahap 2, SKM Tahap 3 & SKM Tahap 4</i>	3,600 (termasuk Projek Akhir) + 4 bulan LI
	TAHAP TUNGGAL (TT) 5 <i>Kombinasi SKM Tahap 2, SKM Tahap 3 & SKM Tahap 4 (Bagi NOSS bermula Tahap 2)</i>	3,600 (termasuk Projek Akhir) + 4 bulan LI
	TAHAP TUNGGAL (TT) 6 <i>Kombinasi SKM Tahap 3 & SKM Tahap 4 (Bagi NOSS mempunyai Tahap 1 atau 2)</i>	2,400 (termasuk Projek Akhir) + 4 bulan LI
	TAHAP TUNGGAL (TT) 7 <i>Kombinasi SKM Tahap 3 & SKM Tahap 4 (Bagi NOSS bermula Tahap 3)</i>	3,600 (termasuk Projek Akhir) + 4 bulan LI

1.2.3 Tempoh latihan Program Modular

- a. Tempoh latihan minimum bagi program modular CU/WA adalah seperti yang dinyatakan dalam NOSS bagi setiap CU/WA yang berkenaan.
- b. Walaubagaimanapun pelaksanaan latihan minimum bagi program modular CU/WA hendaklah sekurang-kurangnya 20 jam termasuk tempoh penilaian.

1.3 KRITERIA PELATIH SLaPB

- 1.3.1 PB hendaklah memastikan pelatih yang hendak didaftarkan memenuhi kriteria-kriteria berikut:

1.3.1.1 Warganegara

- i. Bagi program penuh dan SKK (NCS), tiada had umur;
- ii. Bagi program modular, berumur sekurang-kurangnya 18 tahun dan ke atas pada tahun pengambilan;
- iii. Boleh membaca, menulis dan mengira dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris;

1.3.1.2 Bukan Warganegara

- a) Pemastautin Tetap
 - i. Bagi program penuh dan SKK (NCS), tiada had umur;
 - ii. Bagi program modular, berumur sekurang-kurangnya 18 tahun dan ke atas pada tahun pengambilan;
 - iii. Boleh membaca, menulis dan mengira dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris;
- b) Pelatih Antarabangsa
 - i. Berumur di antara 18 hingga 35 tahun pada tahun pengambilan
 - ii. Boleh bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Inggeris;
 - iii. Mempunyai penaja atau sumber kewangan yang mencukupi sepanjang tempoh latihan;
 - iv. Mempunyai tahap kesihatan yang baik dan bebas dari penyakit berjangkit. Pemohon

- hendaklah mengemukakan laporan kesihatan dari negara asal semasa membuat permohonan; dan
- v. Mengisytiharkan status tidak disabitkan pada mana-mana kesalahan undang-undang di mana-mana negara.

- 1.3.2 Pendaftaran peningkatan tahap program penuh, pelatih boleh didaftarkan sekiranya;
- a. Pelatih selesai penilaian verifikasi PPL dan TERAMPIL; atau
 - b. Pelatih memiliki persijilan tahap terendah untuk mendaftar persijilan tahap yang lebih tinggi dalam laluan program yang sama.
- 1.3.3 Tidak dibenarkan mendaftar program yang sama sekiranya telah memiliki SKM/DKM/DLKM/PC bagi program tersebut;
- 1.3.4 Memenuhi pra syarat atau apa-apa keperluan yang ditetapkan dalam NOSS berkenaan;
- 1.3.5 Memenuhi syarat-syarat tambahan lain yang ditetapkan oleh PB dan badan perlesenan (jika ada); dan
- 1.3.6 Memenuhi syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh KPPK dari masa ke semasa.

1.4 PROSES PENGAMBILAN PELATIH ANTARABANGSA

- 1.4.1 Kebenaran Pengambilan Pelatih Antarabangsa
- a. Pendaftaran pelatih antarabangsa hanya dibenarkan bagi PB yang diluluskan oleh JPK bagi tujuan pengambilan pelatih antarabangsa.
 - b. PB perlu memastikan;
 - i. Surat Kelulusan JPK bagi Kebenaran Pengambilan Pelatih Antarabangsa masih sah; dan
 - ii. Surat perakuan Kementerian Dalam Negeri (KDN) masih sah laku bagi tujuan pengambilan pelatih antarabangsa.
- 1.4.2. Permohonan Surat Kelulusan Visa (*Visa Approval Letter* - eVAL) dan Pas Pelajar
- i. Pemohon / Calon hendaklah berada di negara asal semasa membuat permohonan.

- ii. Pemohon bagi kategori PR tidak perlu memohon surat kelulusan eVAL dan Pas Pelajar.
- iii. Calon melalui PB hendaklah mengemukakan permohonan Surat Kelulusan *Visa Approval Letter* (eVAL) yang lengkap melalui aplikasi STARS yang disediakan oleh *Education Malaysia Global Services* (EMGS).
- iv. Bagi permohonan eVAL yang diluluskan oleh JIM, surat kebenaran masuk ke Malaysia (*Travel Authorization*) akan dikeluarkan secara bersekali dengan eVAL. Surat kebenaran masuk ke Malaysia dan eVAL yang telah diluluskan boleh dimuat turun melalui laman sesawang (www.educationmalaysia.gov.my).
- v. Tempoh sahlaku eVAL adalah selama enam (6) bulan dari tarikh ianya dikeluarkan.
- vi. PB hendaklah menyerahkan salinan surat tersebut kepada pelatih yang memerlukan Single-Entry Visa (SEV) untuk memasuki Malaysia (bagi negara berkaitan). Pelatih perlu mengemukakan permohonan SEV kepada Pejabat Perwakilan Malaysia (MALAWAKIL) yang terdekat.
- vii. Setiap pelatih diwajibkan untuk menjalani pemeriksaan kesihatan dalam tempoh 7 hari selepas ketibaan di Malaysia. 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.
- viii. PB perlu mendaftarkan pelatih antarabangsa kepada JPK secara dalam talian melalui sistem MySPIKE.
- ix. PB seterusnya perlu mengemukakan permohonan pas pelajar kepada EMGS dengan mengemukakan dokumen yang ditetapkan oleh JIM. Permohonan boleh dibuat di JIM negeri atau di EMGS One-STOP Centre. Pas Pelajar akan dikeluarkan sekiranya permohonan diluluskan oleh JIM.

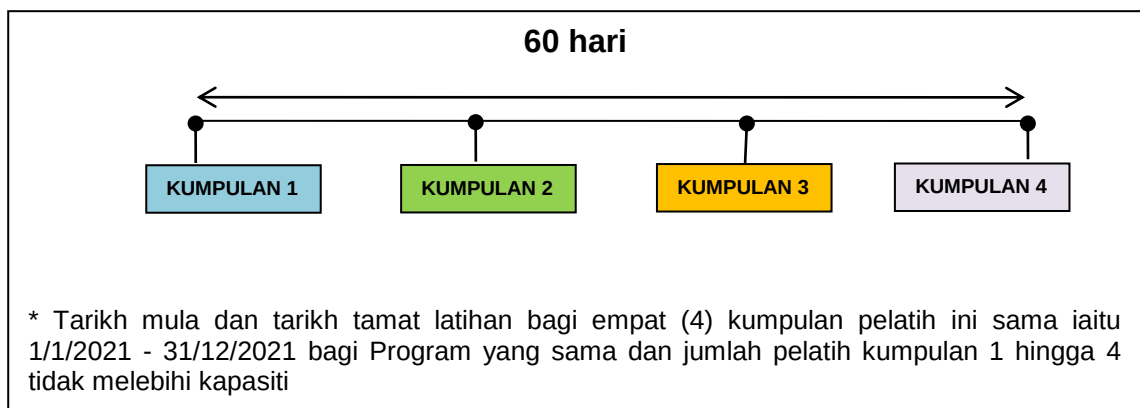
- x. Permohonan surat eVAL ini tidak terpakai bagi pemegang Pemastautin Tetap.

1.5 SYARAT - SYARAT PENDAFTARAN PELATIH SLaPB

PB hendaklah mematuhi syarat-syarat pendaftaran pelatih seperti berikut:

- a. Mendaftarkan pelatih bagi program yang mempunyai tempoh pentauliahahan yang masih sah;
- b. Mendaftarkan pelatih mereka mengikut kapasiti yang diluluskan bagi program tersebut. Kapasiti yang diluluskan adalah merangkumi jumlah pelatih tempatan dan antarabangsa (sekiranya berkaitan).
- c. Seorang Pegawai Penilai (PP) boleh dilantik untuk beberapa kumpulan pelatih dalam tempoh 60 hari dari tarikh mula latihan kumpulan pelatih pertama (1) yang telah didaftarkan. PB perlu mematuhi syarat berikut:
 - i. Tarikh latihan yang sama
 - ii. Program yang sama bagi semua kumpulan pelatih terlibat
 - iii. Jumlah maksimum pelatih adalah 25 orang

Rajah 1: Pelaksanaan pendaftaran pelatih menggunakan PP yang sama bagi beberapa kumpulan pelatih



- d. PB hendaklah menggantikan aktiviti pengajaran dan pembelajaran yang tertinggal bagi kumpulan pelatih kedua dan kumpulan pelatih seterusnya dalam tempoh 60 hari tersebut.
- e. Penambahan pelatih ke dalam kumpulan pelatih yang telah sah berdaftar adalah tidak dibenarkan.
- f. Pendaftaran pelatih boleh dibuat sepanjang tahun dan mengemukakan bayaran pendaftaran dalam tempoh seperti di **Jadual 5**.
- g. Pendaftaran pelatih yang dibuat lebih daripada 60 hari dari tarikh pelatih mula latihan tidak akan dipertimbangkan.

- h. Tempoh pendaftaran pelatih mengikut kategori program adalah seperti di **Jadual 5**.

Jadual 5 : Tempoh Pendaftaran Pelatih Mengikut Kategori Program

Bil	Kategori Program	Tempoh Pendaftaran	Tahap didaftarkan
1.	Mengikut Tahap	Dalam tempoh 60 hari dari tarikh mula latihan	Tahap program berkenaan
2.	Tahap Tunggal	Dalam tempoh 60 hari dari tarikh mula latihan	Tahap tertinggi kumpulan program bertauliah
3.	NCS	Sekurang-kurangnya 14 hari sebelum latihan bermula	Program NCS berkenaan
4.	Modular	Sekurang-kurangnya 7 hari sebelum latihan bermula	Program modular berkenaan

- i. Pelatih hanya dibenarkan berdaftar untuk satu program pada satu-satu masa dan di satu PB sahaja.
- j. Pelatih hendaklah didaftarkan mengikut kategori program, mod latihan dan tempoh latihan yang diluluskan oleh JPK.
- k. Pendaftaran pelatih tidak dibenarkan jika;
- i. Program dikenakan tindakan penguatkuasaan oleh JPK.
 - ii. PB memohon untuk menamatkan program bertauliah.
 - iii. Program diluluskan hanya untuk menyelesaikan kumpulan pelatih sedia ada.

1.6 PROSEDUR PERMOHONAN PENDAFTARAN PELATIH SLaPB

- 1.6.1. Prosedur pendaftaran pelatih dibahagikan kepada dua (2) kategori seperti berikut:
- a. Pendaftaran Pelatih Baharu
 - i. Pendaftaran pelatih bagi program penuh dan modular hendaklah dilakukan secara dalam talian oleh PB melalui sistem MySPIKE (www.myspike.my).
 - ii. Carta Alir permohonan pendaftaran pelatih baharu dan pelatih ulang nilai adalah seperti di **Lampiran 1**.
 - iii. Carta Alir permohonan pendaftaran pelatih antarabangsa adalah seperti di **Lampiran 2**.

b. Pendaftaran Pelatih Ulang Nilai

- i. Permohonan pendaftaran pelatih ulang nilai dilakukan secara dalam talian dalam tempoh satu (1) tahun selepas pengesahan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Pengesahan Pensijilan SPKM (JPPS) kali pertama.
- ii. Pelatih yang masih belum terampil selepas tamat tempoh penilaian ulang nilai yang dibenarkan boleh didaftarkan semula sebagai pelatih baharu dan menjalani semula latihan serta penilaian program berkenaan.

1.6.2 Kadar bayaran fi bagi permohonan pendaftaran pelatih seperti di Jadual 6.

Jadual 6: Kadar Bayaran Fi Bagi Permohonan Pendaftaran Pelatih

Bil	Jenis Permohonan Pendaftaran Pelatih	Kadar Bayaran Fi (RM)			Catatan
		Pelatih Tempatan	Pelatih Antarabangsa (AB)		
			Dalam Negara	Luar Negara	
1.	Program Mengikut Tahap	100.00	200.00	200.00	Setiap Pelatih
2.	Program Tahap Tunggal	100.00	200.00	200.00	Setiap Pelatih
3.	Program Modular/NCS/program yang membawa Penganugerahan Penyata Pencapaian	100.00	200.00	200.00	Setiap Pelatih
4.	Pendaftaran Ulang Nilai	100.00	200.00	200.00	Setiap Pelatih

1.6.3 Prosedur pendaftaran pelatih SLaPB adalah seperti carta alir di **Lampiran 1**. PB hendaklah memilih salah satu bentuk bayaran bagi pendaftaran satu kumpulan pelatih seperti dinyatakan pada **Lampiran 1** (Carta Alir Permohonan Pendaftaran Pelatih Baharu / Ulang Nilai). PB yang memilih medium bayaran secara Bank Deraf, Kiriman Wang atau Pesanan Kerajaan (LO) perlu mengemukakan perkara-perkara berikut kepada JPK bagi tujuan pengesahan pendaftaran pelatih:

- a. Slip Pendaftaran Pelatih SLaPB (dijana melalui sistem) seperti di **Lampiran 3** (Pendaftaran Pelatih Baharu) atau **Lampiran 4** (Pendaftaran Pelatih Ulang Nilai); dan
- b. Dokumen sokongan merujuk kepada senarai semak permohonan pendaftaran pelatih (JPK/PENDAFTARAN/01/P4) seperti di **Lampiran 5**.

BAB 2.0: PENDAFTARAN PERANTIS SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL (SLDN)

2.1 KATEGORI PELAKSANAAN PROGRAM

2.1.1 Program Penuh

Program latihan yang dilaksanakan merangkumi modul bidang teras iaitu memenuhi sekurang-kurangnya semua CU teras sesuatu program dan modul wajib yang membawa kepada penganugerahan SKM/DKM/DLKM. Program penuh hendaklah dilaksanakan secara sepenuh masa dan terbahagi kepada Program Persijilan Mengikut Tahap dan Program Persijilan Tahap Tunggal.

i. Program Persijilan Mengikut Tahap (MT)

Merupakan program latihan yang dilaksanakan pada satu tahap program persijilan sahaja. PB SLDN dikehendaki menyelesaikan latihan, penilaian dan persijilan tahap terendah sebelum melaksanakan program tahap seterusnya. Perantis akan didaftarkan bagi program dan tahap tersebut sahaja.

ii. Program Persijilan Tahap Tunggal (*Single-Tier -ST*)

Merupakan program latihan yang dilaksanakan dengan menggabungkan beberapa tahap program iaitu dari program persijilan SKM tahap 1 hingga DKM (tahap 4) bergantung kepada laluan bidang latihan program berkenaan. Perantis akan didaftarkan pada tahap tertinggi kumpulan program tahap tunggal (*Single-Tier -ST*) tersebut.

2.1.2 Program Modular

Program latihan yang dilaksanakan sama ada hanya satu CU atau gabungan beberapa CU sesuatu NOSS yang membawa kepada penganugerahan Penyata Pencapaian (PC). Program ini boleh terdiri daripada:

- i. Satu (1) CU;
- ii. Gabungan beberapa CU di dalam NOSS yang sama;
- iii. Gabungan beberapa CU di dalam NOSS yang berlainan pada tahap yang sama; atau
- iv. Gabungan beberapa CU di dalam NOSS yang berlainan pada tahap yang berlainan. Pelaksanaan latihan hendaklah secara sepenuh masa dan dihadkan kepada satu (1) program modular sahaja pada satu-satu masa. Bagi pelaksanaan program yang

melibatkan gabungan CU daripada program yang berlainan atau NOSS yang berlainan, PB SLDN hendaklah memastikan program NOSS berkenaan telah ditauliahkan.

2.2 TEMPOH LATIHAN

Tempoh latihan terbahagi kepada dua (2) kategori merujuk kepada jenis pentauliahan PB SLDN.

2.2.1 Tempoh latihan bagi PB SLDN yang ditauliahkan tanpa berasaskan Kod Amalan Pentauliahan Program TVET (*CODE OF PRACTICE FOR TVET PROGRAMME ACCREDITATION – COPTPA*)

- a. Tempoh latihan bagi sesuatu program yang dilaksanakan menerusi SLDN adalah merujuk kepada Pekeliling KPPK Bil 2/2015 dan jumlah jam kredit yang ditetapkan di dalam sesuatu program NOSS.
- b. Bagi memudahkan pelaksanaan secara SLDN, tempoh latihan mengikut kiraan jam telah disesuaikan kepada tempoh latihan mengikut kiraan bulan seperti di **Jadual 7**.
- c. Bagi program modular, tempoh latihan merujuk kepada jam latihan pada Curriculum of Competency Unit (CoCU) bagi CU terlibat yang diselaraskan dengan jumlah jam latihan program tahap berkenaan. Contoh pengiraan jam latihan program modular adalah seperti **Lampiran 6 (Contoh Pengiraan Tempoh Latihan Program Modular NOSS Format Baharu (CU))**.
- d. Tempoh latihan bagi program NOSS lama adalah bersamaan dengan tempoh latihan maksimum seperti di **Jadual 7**.

Jadual 7 : Tempoh latihan bagi PB SLDN yang ditauliahkan tanpa berasaskan COPTPA

Tahap	Tempoh Latihan (Jam)		Tempoh Latihan (Bulan)	
	minimum	maksimum	minimum	maksimum
Tahap 1	400	600	3	6
Tahap 2	400	600	3	6
Tahap 3	800	1,200	5	8
Tahap 2 (NOSS bermula Tahap 2)	800	1,200	5	8
Tahap 3 (NOSS bermula Tahap 3)	1,600	2,400	12	16
DKM	800	1,200	6	8

DKM (NOSS bermula Tahap 4)	2,400	3,600	16	24
DLKM	1,200	1,800	8	12
DLKM (NOSS bermula Tahap 5)	3,600	5,400	24	36

* Nota

1. Tempoh latihan (sebulan) = 8jam/hari x 5hari/minggu x 4 minggu = 160 jam

2. Latihan Industri DKM & DLKM telah diambilkira semasa pelaksanaan di syarikat

2.2.2 Tempoh latihan bagi PB SLDN yang ditauliahkan berasaskan Kod Amalan Pentaualahan Program TVET (*CODE OF PRACTICE FOR TVET PROGRAMME ACCREDITATION – COPTPA*) adalah seperti di **Jadual 8**.

Jadual 8: Tempoh latihan bagi PB SLDN yang ditauliahkan berasaskan COPTPA

Tahap Persijilan	Mengikut Tahap (MT)		Tahap Tunggal (TT)	
	Kredit minimum	Jam Latihan Minimum	Kredit minimum	Jam Latihan Minimum
SKM Tahap 1	15	600	-	-
SKM Tahap 2	15	600	30	1,200
SKM Tahap 3	30	1,200	60*	2,400*
SKM Tahap 2 (NOSS bermula Tahap 2)	30	1,200	-	-
SKM Tahap 3 (NOSS bermula Tahap 3)	60	2,400	-	-
DKM	30	1,200	90*	3,600*
DKM (NOSS bermula Tahap 4)	90	3,600	-	-
DLKM	40	1,600	130*	5,200*
DLKM (NOSS bermula Tahap 5)	130	5,200	-	-

* Kumulatif, terdapat kredit pada tahap rendah telah dilengkapkan tertakluk kepada Kumpulan Program Tahap Tunggal.

2.3 KRITERIA PERANTIS SLDN

PB SLDN hendaklah membuat pengambilan perantis berdasarkan kriteria berikut:

- Warganegara Malaysia atau Pemastautin Tetap;
- Berumur 16 tahun ke atas;
- Boleh membaca, menulis dan mengira dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris;
- Mampu memberi komitmen sepenuhnya dan tidak terikat dengan

- e. mana-mana program latihan lain;
- e. Mempunyai persijilan tahap terendah untuk mendaftar persijilan penuh bagi tahap yang lebih tinggi dalam laluan program yang sama;
- f. Tidak dibenarkan mendaftar program yang sama sekiranya telah memiliki SKM/DKM/DLKM bagi program tersebut;
- g. Memenuhi prasyarat atau apa-apa keperluan yang ditetapkan di dalam NOSS sekiranya berkaitan;
- h. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh PB SLDN dan badan perlesenan (jika ada); dan
- i. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh KPPK dari masa ke semasa.

2.4 SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN PERANTIS SLDN

PB SLDN hendaklah mematuhi syarat-syarat pendaftaran perantis seperti berikut:

- a. Mendaftarkan perantis bagi program yang mempunyai tempoh pentauliahahan yang masih sah;
- b. Mendaftarkan perantis mengikut kapasiti Pusat Bertauliah SLDN yang diluluskan;
- c. Program latihan dijalankan secara sepenuh masa sahaja; dan
- d. Tempoh Pelaksanaan Pendaftaran Perantis seperti **Jadual 9**.

Jadual 9 : Tempoh Pelaksanaan Pendaftaran Perantis

Bil	Jenis Program	Tempoh Pendaftaran Perantis
1.	Program Penuh (Peringkat SKM/DKM/DLKM)	Selewatnya 60 hari dari tarikh mula latihan
2.	Program Modular	Selewatnya 14 hari sebelum tarikh mula latihan

2.5 PROSEDUR PERMOHONAN PENDAFTARAN PERANTIS SLDN

2.5.1 Pendaftaran perantis dibahagikan kepada dua (2) kategori seperti berikut:

- a. Pendaftaran Perantis
 - i. Pendaftaran perantis dilaksanakan oleh Pusat Bertauliah SLDN secara dalam talian melalui sistem MySPIKE (www.myspike.my) dan memuatnaik dokumen sokongan iaitu salinan Polisi Insuran atau resit pembelian insuran

atau bukti caruman PERKESO bagi tujuan semakan permohonan.

- ii. Dokumen sokongan lain seperti dokumen Perjanjian antara PB SLDN dan Perantis atau Surat Tawaran dan Penerimaan Tawaran hendaklah disimpan dan dikemukakan pada bila-bila masa apabila dikehendaki bagi tujuan pemantauan atau pengauditan.
- iii. Kegagalan PB untuk mematuhi prosedur yang ditetapkan boleh menyebabkan permohonan pendaftaran perantis ditolak.

b. Pendaftaran Pelatih Ulang Nilai

- i. Permohonan pendaftaran pelatih ulang nilai dilakukan secara dalam talian dalam tempoh satu (1) tahun selepas pengesahan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Pengesahan Pensijilan SPKM (JPPS) kali pertama.
- ii. Perantis yang masih belum terampil selepas tamat tempoh penilaian ulang nilai yang dibenarkan boleh didaftarkan semula sebagai pelatih baharu dan menjalani semula latihan serta penilaian program berkenaan.

2.5.2 Kadar bayaran fi bagi permohonan pendaftaran perantis seperti di **Jadual 10**.

Jadual 10 : Kadar Bayaran Fi Bagi Permohonan Pendaftaran Perantis

Bil	Jenis Program	Kadar Bayaran Fi (RM)
1.	Program Penuh (Peringkat SKM/DKM/DLKM)	RM100 / perantis
2.	Program Modular	RM100 / perantis

2.5.3 Prosedur pendaftaran perantis SLDN adalah seperti carta alir di **Lampiran 7** (Carta Alir Pendaftaran Perantis). PB hendaklah memilih salah satu bentuk bayaran seperti dinyatakan pada **Lampiran 7**. PB SLDN yang memilih medium bayaran Pesanan Tempatan/Bank Deraf/Kiriman Wang perlu mengemukakan bayaran tersebut bersama Slip Pendaftaran Perantis SLDN (dijana melalui sistem) seperti di **Lampiran 8** kepada Pejabat JPK Wilayah bagi tujuan pengesahan pendaftaran perantis.

BAB 3.0: PENDAFTARAN CALON PENGIKTIRAFAN PENCAPAIAN TERDAHULU (PPT)

3.1 KRITERIA DAN SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN CALON PPT

3.1.1 Syarat umum :

- a. Had umur permohonan PPT adalah seperti di **Jadual 11**.

Jadual 11: Syarat umur permohonan PPT

Had Umur	Tahap Persijilan
≥ 17 tahun	Permohonan Modular dan SKM Tahap 1,2 dan 3
≥ 21 tahun	Permohonan SKM Tahap 4 (DKM)
≥ 23 tahun	Permohonan SKM Tahap 5 (DLKM)

- b. Memenuhi pra-syarat seperti yang digariskan di dalam NOSS sekiranya berkaitan;
- c. Memiliki SKM pada tahap yang lebih rendah bagi permohonan SKM yang lebih tinggi dalam kumpulan program yang sama;
- d. Tidak dibenarkan memohon program yang sama sekiranya telah memiliki SKM/DKM/DLKM bagi program tersebut; dan
- e. Mempunyai pengalaman kerja dalam bidang berkaitan pada tahap yang dimohon sama ada di dalam atau di luar negara seperti di **Jadual 12**.

3.1.2 Bagi pemohon bukan warganegara yang bekerja di Malaysia hendaklah mematuhi syarat tambahan seperti berikut:

- a. Mempunyai dokumen pengenalan diri yang sah;
- b. Memiliki perakuan kebenaran bekerja yang masih sah dan dikeluarkan oleh Jabatan Imigresen Malaysia (JIM);
- c. Mengemukakan permohonan selewat-lewatnya enam (6) bulan sebelum tarikh tamat tempoh perakuan kebenaran bekerja (bagi perakuan yang bertempoh);
- d. Sedang bekerja di mana-mana syarikat yang sedang beroperasi dan berdaftar di Malaysia;
- e. Mempunyai pengalaman kerja melebihi dua (2) tahun di Malaysia secara berterusan;
- f. Calon hendaklah boleh berbahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris.

3.1.3 **Jadual 12** menunjukkan syarat tempoh minimum pengalaman kerja dalam bidang berkenaan yang perlu dipenuhi oleh pemohon;

Jadual 12: Tempoh Minimum Pengalaman Kerja dalam Bidang

Jenis Persijilan	Permohonan Mengikut Tahap (MT), Gabungan Tahap, Tahap Tunggal /Single Tier (ST) atau Modular	Tempoh Minimum Pengalaman Kerja Dalam Program Yang Dipohon
Persijilan Penuh	SKM Tahap 1	1 tahun pengalaman kerja
	SKM Tahap 2*	2 tahun pengalaman kerja
	SKM Tahap 1 & 2	
	SKM Tahap 3*	3 tahun pengalaman kerja
	SKM Tahap 2 & 3*	
	SKM Tahap 1, 2 & 3	
	SKM Tahap 1, 2, 3 & DKM	5 tahun pengalaman kerja
	SKM Tahap 2, 3 & DKM	
	SKM Tahap 3 & DKM	
	DKM*	
	SKM Tahap 1, 2, 3, DKM & DLKM	7 tahun pengalaman kerja
	SKM Tahap 2, 3, DKM & DLKM	
	SKM Tahap 3, DKM & DLKM	
	DKM & DLKM	
	DLKM*	
	SKM bagi program VTO	i. ≥ 4 tahun pengalaman mengajar dalam bidang kemahiran ii. Memiliki Sijil Kursus Intensif VTO yang dikeluarkan oleh CIAST
	DKM bagi program VTE	Memiliki VTO dan satu (1) tahun pengalaman mengurus latihan kemahiran
	DLKM bagi program VTM	Memiliki VTE dan dua (2) tahun pengalaman mengurus latihan kemahiran
Persijilan Modular	1 atau beberapa gabungan CU	1 tahun pengalaman kerja
	NCS	

Nota: Bagi perkara bertanda () hanya terpakai jika sekiranya Standard tidak mempunyai tahap terendah bagi bidang yang dipohon dan tempoh pengalaman kerja minimum berpandukan tahap persijilan tertinggi yang dipohon.*

- 3.1.4 Tempoh pengalaman kerja boleh dikira secara berterusan atau secara terkumpul dalam bidang berkenaan;
- 3.1.5 Pemegang SKM Peringkat Asas/Pertengahan/Tinggi adalah dibenarkan untuk memohon persijilan ke peringkat yang lebih tinggi di bawah program yang sama berdasarkan **Jadual 13**.

Jadual 13: Tahap persijilan yang layak dipohon

Jenis Persijilan (Lama)	Tahap Persijilan Yang Layak Dipohon
SKM Peringkat Asas	SKM Tahap 2
SKM Peringkat Pertengahan	SKM Tahap 3
SKM Peringkat Tinggi	DKM

- 3.1.6 Program yang boleh dipohon adalah seperti yang tersenarai di dalam Daftar NOSS terkini kecuali bagi program yang tidak boleh dipersijilkan melalui kaedah PPT yang boleh dirujuk melalui laman web JPK.

3.2 PROSEDUR PERMOHONAN PENDAFTARAN CALON PPT

- 3.2.1 Permohonan PPT boleh dibuat pada bila-bila masa secara dalam talian melalui sistem MySPIKE (www.myspike.my). Carta alir permohonan pendaftaran calon PPT adalah seperti di **Lampiran 9**.
- 3.2.2 Sebelum membuat permohonan PPT, pemohon perlu melaksanakan penilaian sendiri di dalam sistem dalam talian bagi menentukan sama ada pemohon telah memenuhi keperluan NOSS bagi program yang ingin dimohon dan menilai kompetensi yang dimilikinya.
- 3.2.3 Penilaian sendiri juga dibuat bagi mengetahui status kelayakan pemohon berdasarkan keputusan analisa jurang seperti **Jadual 14**.

Jadual 14: Status kelayakan berdasarkan keputusan analisa jurang

Keputusan Analisa Jurang	Status Kelayakan
100% memenuhi keperluan NOSS	Layak mengemukakan permohonan
< 30% daripada keperluan NOSS yang dipohon	Belum layak mengemukakan permohonan program penuh, tetapi layak untuk memohon program modular melalui kaedah PPT bagi mana-mana unit kompetensi yang dapat dipenuhi sahaja Tindakan pemohon i. Mengikuti kursus/latihan di PB-PPT atau

	mana-mana pusat latihan yang menawarkan kursus atau latihan yang berkenaan bagi memenuhi jurang kompetensi berkenaan; ii. Mendapatkan pengalaman berkaitan bagi memenuhi jurang kompetensi berkenaan.
> 30% daripada keperluan NOSS yang dipohon	Belum layak memohon, namun begitu pemohon boleh : i. Memohon persijilan modular melalui kaedah PPT bagi mana-mana unit kompetensi yang dapat dipenuhi; atau ii. Mendapatkan pengalaman berkaitan bagi memenuhi jurang kompetensi berkenaan.

3.2.4 Pemohon yang layak boleh merujuk **Jadual 15**: Struktur Pelaksanaan PPT yang menunjukkan kategori permohonan, lokasi, kaedah penilaian dan saluran permohonan yang boleh dipilih oleh pemohon mengikut kesesuaian.

Jadual 15: Struktur Pelaksanaan PPT

Kategori Permohonan		Lokasi Penilaian	Kaedah Penilaian	Saluran Permohonan
Persijilan Penuh	Mengikut Tahap	Tempat kerja calon / lokasi penilaian yang bersesuaian	Penilaian Portfolio	JPK
		PB-PPT	Penilaian Portfolio; atau Penilaian Amali	PB-PPT
		PPA-PPT	Penilaian Amali	JPK
	<i>Single Tier</i>	PB-PPT	Penilaian Portfolio	PB-PPT
Persijilan Modular	i. Satu (1) atau gabungan beberapa CU dalam program yang sama; ii. Satu (1) CU	Tempat kerja calon / lokasi penilaian yang bersesuaian	Penilaian Portfolio	JPK

	atau gabungan beberapa CU pada mana-mana tahap dalam kumpulan program yang sama; atau	PB-PPT	Penilaian Portfolio; atau ii Penilaian Amali	PB-PPT
	iii. Semua NCS dalam Daftar Standard kecuali Core Abilities	PPA-PPT	Penilaian Amali	JPK

3.2.5 Pemohon perlu memuatnaik dokumen seperti berikut :

- a. Surat pengesahan jawatan dan tempoh pengalaman kerja yang dikeluarkan oleh majikan dalam program yang dipohon - Rujuk **Lampiran 10**;
- b. Surat akuan sumpah bagi calon yang tiada majikan atau bekerja sendiri – Rujuk **Lampiran 11** dan **Lampiran 12**;
- c. Salinan SKM tertinggi yang dimiliki sekiranya maklumat sijil tidak dipaparkan dalam sistem MySPIKE;
- d. Salinan perakuan kebenaran bekerja yang masih sah dan dikeluarkan oleh Jabatan Imigresen Malaysia (JIM) bagi pemohon bukan warganegara; dan
- e. Bagi permohonan DKM/ DLKM, pemohon perlu melengkapkan maklumat berkenaan cadangan Laporan Pengalaman Keterampilan Terdahulu (LPKT), di dalam sistem MySPIKE.
- f. Bagi pemohon yang memilih kaedah penilaian secara penilaian amali, perlu memuat naik dokumen tambahan berikut mengikut kategori PPA-PPT:
 - i. Surat pengesahan majikan yang menunjukkan pemohon merupakan kakitangan syarikat berkenaan bagi kategori Syarikat/ Organisasi sebagai PPA-PPT; atau
 - ii. Bukti keahlian persatuan/ pertubuhan bagi kategori Persatuan/ Pertubuhan sebagai PPA-PPT.

3.2.6 Pengesahan salinan dokumen-dokumen hendaklah dibuat oleh majikan, pegawai kerajaan kumpulan Pengurusan dan Profesional atau Ketua Kampung/Mukim/Penghulu.

3.2.7 Kadar bayaran permohonan adalah mengikut kadar fi dan caj yang sedang berkuatkuasa iaitu:

- i. RM300 /tahap /calon bagi permohonan mengikut tahap;
- ii. RM300 /permohonan /calon bagi permohonan *Single Tier*;
- iii. RM300 /permohonan /calon bagi permohonan modular (CU); atau

iv. RM300 /NCS /calon bagi permohonan NCS

3.2.8 Prosedur permohonan pendaftaran calon PPT adalah seperti carta alir di **Lampiran 9**.

- a. Calon PPT perlu merujuk Jadual 15 (Struktur Pelaksanaan PPT) bagi memilih saluran permohonan yang telah ditetapkan.
- b. Calon, PPA-PPT atau PB-PPT yang memilih medium bayaran Pesanan Tempatan (LO)/Bank Deraf/Kiriman Wang perlu mengemukakan bayaran tersebut kepada JPK bagi tujuan pengesahan pendaftaran calon bersama Slip Permohonan SKM Secara PPT (dijana melalui sistem) seperti berikut:
 - i. Slip Permohonan SKM Secara PPT (Individu)
 - Rujuk **Lampiran 13** ;
 - ii. Slip Permohonan SKM Secara PPT - Ringkasan Permohonan SKM secara PPT (Agensi)
 - Rujuk **Lampiran 14** ; atau
 - iii. Slip Permohonan SKM Secara PPT - Ringkasan Permohonan SKM secara PPT (PB-PPT)
 - Rujuk **Lampiran 15**

BAB 4.0: PROSEDUR PEMBAYARAN DAN PENGESAHAN PENDAFTARAN

4.1 PROSEDUR PEMBAYARAN PENDAFTARAN

Bayaran pendaftaran boleh dibuat secara:

- a. Dalam talian FPX (*Financial Process Exchange*) melalui sistem MySPIKE;
- b. Dalam bentuk Kiriman Wang atau Deraf Bank atas nama **`KETUA PENGARAH PEMBANGUNAN KEMAHIRAN'** dengan tempoh sahlaku sekurang-kurangnya tiga (3) bulan dari tarikh permohonan diterima; atau
- c. Pesanan Kerajaan (e-Perolehan)

4.2 PENGESAHAN PENDAFTARAN PELATIH / PERANTIS / CALON

- a. Pelatih/perantis/calon disahkan berdaftar setelah pembayaran fi dan caj diproses oleh JPK dan berstatus *Approved Lock*.
- b. Resit pembayaran pendaftaran boleh dimuat turun melalui sistem MySPIKE.
- c. Kegagalan PB untuk mematuhi syarat yang ditetapkan boleh menyebabkan permohonan pendaftaran pelatih/perantis ditolak.
- d. Sebarang bayaran pendaftaran pelatih/perantis/calon yang telah dibuat dan telah dikeluarkan resit rasmi jabatan, bayaran tersebut tidak akan dikembalikan.
- e. Pendaftaran pelatih/perantis/calon yang telah disahkan tidak boleh digantikan kepada pelatih/perantis/calon baru.

BAB 5.0: PINDAAN STATUS PELATIH SLaPB / PERANTIS SLDN

5.1 PEMBATALAN PELATIH SLaPB / PERANTIS SLDN

5.1.1 Pembatalan Pelatih SLaPB

- a. Permohonan pembatalan pelatih yang dilakukan oleh PB boleh dibuat secara dalam talian melalui sistem MySPIKE.
- b. Bayaran pendaftaran tidak akan dikembalikan sekiranya pendaftaran pelatih telah dibatalkan atau tidak menamatkan latihan dalam tempoh latihan yang ditetapkan.
- c. Bayaran pendaftaran pelatih yang dibatalkan tidak boleh diganti dengan pelatih yang lain.

5.1.2 Pembatalan Perantis SLDN

- a. Pembatalan pendaftaran perantis adalah dibenarkan dan hendaklah dilakukan oleh PB SLDN;
- b. Perantis yang dibatalkan tidak boleh diganti dengan perantis yang lain;
- c. Bayaran fi bagi perantis yang dibatalkan tidak akan dikembalikan; dan
- d. JPK berhak membatalkan pendaftaran perantis sekiranya PB didapati gagal melaksanakan tanggungjawab seperti yang ditetapkan.

5.2 PENANGGUHAN LATIHAN PELATIH SLaPB DAN PERANTIS SLDN

- 5.1 PB boleh mengemukakan permohonan tangguh latihan bagi pelatih /perantis yang tidak boleh hadir dan menjalani latihan di PB dalam tempoh yang tertentu atas sebab-sebab yang munasabah contohnya masalah kesihatan, masalah kewangan atau lain-lain. (Carta Alir Permohonan Tangguh Latihan pelatih SLaPB boleh dirujuk di **Lampiran 16**);
- 5.2 Permohonan tangguh latihan boleh dikemukakan secara dalam talian dan tertakluk kepada kelulusan Jabatan;
- 5.3 Tempoh maksimum penangguhan latihan yang dibenarkan adalah enam (6) bulan;
- 5.4 PB boleh mengemukakan permohonan penangguhan semula sekiranya memerlukan tempoh melebihi tempoh latihan yang dibenarkan.

BAB 6.0: PINDAAN MAKLUMAT PENDAFTARAN

6.1 PERMOHONAN PINDAAN MAKLUMAT PENDAFTARAN PELATIH SLaPB

6.1.1 Pindaan Nama atau Nombor Kad Pengenalan pelatih

- a. Permohonan pindaan maklumat pelatih setelah pendaftaran disahkan hanya boleh dibuat oleh PB sahaja dan tertakluk kepada syarat berikut:
 - i. Pindaan maklumat pelatih hanya boleh dibuat bagi kesilapan abjad pada ejaan nama atau kesilapan digit pada nombor kad pengenalan.
 - ii. Sekiranya pindaan melibatkan kesilapan pada kedua-dua nama dan nombor kad pengenalan, pendaftaran pelatih berkenaan perlu dibatalkan dan didaftarkan semula beserta bayaran fi.
- b. PB perlu mengemukakan permohonan pindaan maklumat pelatih secara dalam talian.

6.1.2 Pindaan tarikh latihan

- a. PB hanya dibenarkan untuk memohon pindaan tarikh tamat latihan sahaja. Walaubagaimanapun, tempoh latihan adalah tertakluk kepada tempoh jadual latihan yang sedang berkuatkuasa.
- b. PB perlu mengemukakan permohonan pindaan tarikh latihan secara dalam talian dengan mengemukakan maklumat berikut:
 - i. Surat tawaran PB kepada pelatih
 - ii. Akuan penerimaan tawaran mengikuti latihan di Pusat Bertauliah (PB) (contoh seperti di **Lampiran 17**)
 - iii. Jadual latihan; dan
 - iii. Rekod kehadiran pelatih.

6.1.3 Pindaan Program

Pindaan program bagi pelatih yang telah sah berdaftar adalah dibenarkan dan tertakluk kepada syarat-syarat berikut :

- a. PB perlu mengemukakan permohonan secara bertulis bagi membatalkan pendaftaran pelatih tersebut. Bayaran pendaftaran terdahulu tidak akan dikembalikan.

- b. Pelatih perlu didaftarkan semula bagi program baharu beserta bayaran fi pendaftaran baharu.

6.1.4 Pemindahan Pelatih

6.1.4.1 Perpindahan Pelatih ke PB Lain

Prosedur permohonan perpindahan pelatih ke PB lain adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- a. Tanggungjawab PB asal:
 - i. PB asal perlu mendapatkan surat persetujuan PB baharu untuk menerima perpindahan pelatih.
 - ii. PB asal mengeluarkan surat pelepasan pelatih kepada PB baharu.
 - iii. PB asal mengemukakan permohonan pembatalan pendaftaran kepada JPK. Bayaran pendaftaran terdahulu tidak akan dikembalikan.
- b. Tanggungjawab PB Baharu:
 - i. PB yang menerima pelatih berkenaan perlu mengemukakan permohonan pendaftaran baharu kepada JPK.
 - ii. PB yang menerima perlu mengemukakan bayaran pendaftaran baharu.
 - iii. Tempoh latihan untuk melaksanakan latihan berdasarkan tempoh latihan berbaki.
 - iv. Tarikh latihan mengikut tarikh latihan asal di PB baharu.

6.1.4.2 Pemindahan pelatih bagi program Modular dan NCS adalah tidak dibenarkan.

6.1.4.3 Pemindahan pelatih disebabkan oleh penamatan PB atau Program (Carta Alir proses ini seperti di **Lampiran 18**)

- a. Tanggungjawab PB asal
 - i. PB asal perlu mengemukakan salinan *undertaking letter* bagi menyelesaikan pelatih sedia ada dan surat / dokumen persetujuan perpindahan pelatih ke PB baharu.
 - ii. PB asal perlu mengemukakan bukti latihan, rekod kehadiran dan penilaian pelatih terdahulu kepada PB baharu.
- b. Tanggungjawab PB baharu
 - i. Bersetuju mengambil alih pelatih yang dipindahkan.
 - ii. PB baharu perlu mendaftarkan semula pelatih tersebut secara dalam talian.

- iii. PB baharu perlu menyelesaikan baki latihan sehingga kepada persijilan.

c. Maklumat pendaftaran

- i. Tarikh latihan dikekalkan merujuk kepada Tarikh latihan di PB asal.
- ii. Kod PB pada kumpulan pelatih akan menggunakan kod PB baharu.
- iii. Rekod pendaftaran asal dikekalkan di PB asal.
- iv. Bayaran pendaftaran menggunakan bayaran di PB asal.

6.1.5 Pendaftaran dan Persijilan Pelatih bagi PB yang telah membuat pindaan nama Pusat Bertauliah

- a. Semua pelatih yang berdaftar dikekalkan mengikut rekod pendaftaran sedia ada seperti nombor kumpulan, maklumat program dan tarikh mula dan tamat latihan.
- b. Persijilan pelatih akan mengikut nama PB yang terkini.

6.1.6 Pindaan Tarikh Tamat Latihan Bagi PB Berpindah Premis

- a. PB yang berhasrat untuk berpindah premis hendaklah mengemukakan permohonan pindaan tarikh tamat latihan bagi kumpulan pelatih yang terlibat dengan mengemukakan borang Pendaftaran Pelatih seperti di Lampiran 3.
- b. Pindaan tarikh tamat latihan ini perlu mengambilkira tempoh latihan yang perlu diganti atau ditambah bagi memenuhi sesi latihan dan penilaian yang tidak dapat dilaksanakan sepanjang proses perpindahan PB ke premis latihan baharu sehingga kepada kelulusan premis baharu.
- c. Semua pelatih yang berdaftar dikekalkan mengikut rekod pendaftaran sedia ada seperti nombor kumpulan, maklumat program dan tarikh mula latihan. Tarikh tamat latihan adalah tertakluk kepada kelulusan.
- d. PB hendaklah bertanggungjawab menyelesaikan latihan dan persijilan pelatih sedia ada di premis baharu yang diluluskan.

6.2 PERMOHONAN PINDAAN MAKLUMAT PENDAFTARAN PERANTIS

6.2.1 Pindaan Maklumat Perantis

- a. Pindaan maklumat pendaftaran perantis yang dibenarkan

adalah maklumat peribadi perantis yang merangkumi kesilapan ejaan nama atau nombor kad pengenalan sahaja.

- b. Permohonan pindaan hendaklah dikemukakan kepada JPK Wilayah dan perlu disertakan bersama surat iringan dan salinan kad pengenalan perantis yang berkaitan.

6.2.2 Pertukaran Program

Sekiranya perantis berhasrat menukar program selepas pengesahan pendaftaran dikeluarkan, PB SLDN hendaklah memohon pembatalan pendaftaran bagi perantis berkenaan dan mendaftar semula bagi program baharu berserta bayaran fi sebanyak RM100.00.

6.2.3 Pertukaran PB SLDN

Pertukaran PB SLDN bagi perantis yang telah berdaftar adalah tidak dibenarkan.

PENUTUP

Panduan Pendaftaran Persijilan Kemahiran Malaysia Melalui Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB), Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) dan Kaedah Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT) ini dibangunkan bagi memastikan proses permohonan pendaftaran Persijilan Kemahiran Malaysia berjalan lancar dan bersistematik. Sebarang maklumat lanjut boleh merujuk kepada laman web www.dsd.gov.my atau sistem MySPIKE di www.myspike.gov.

TARIKH KUATKUASA

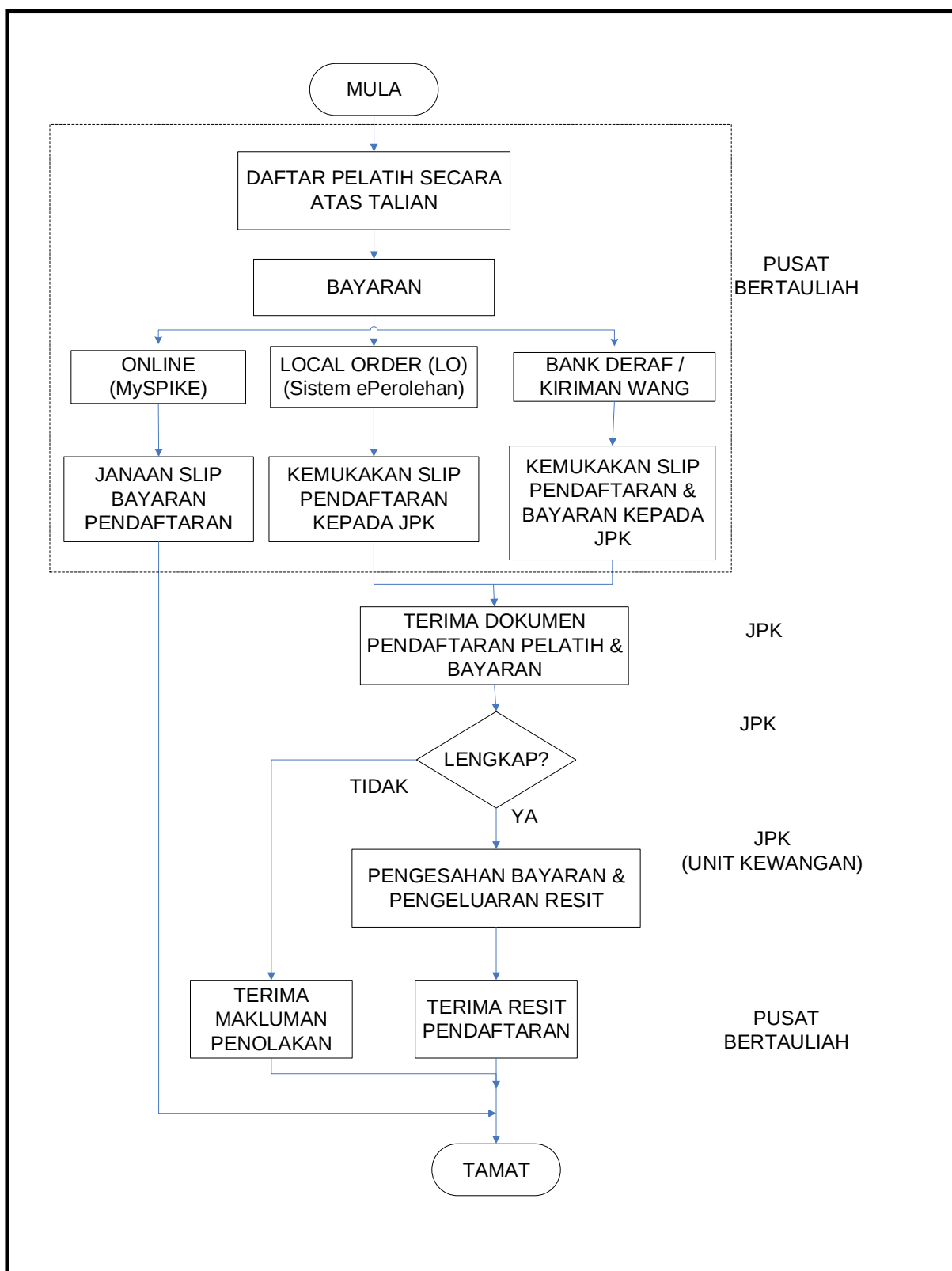
Panduan Pendaftaran Persijilan Kemahiran Malaysia Melalui Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB), Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) dan Kaedah Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT) ini mula berkuatkuasa pada Ogos 2021

**Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran
Jabatan Pembangunan Kemahiran**

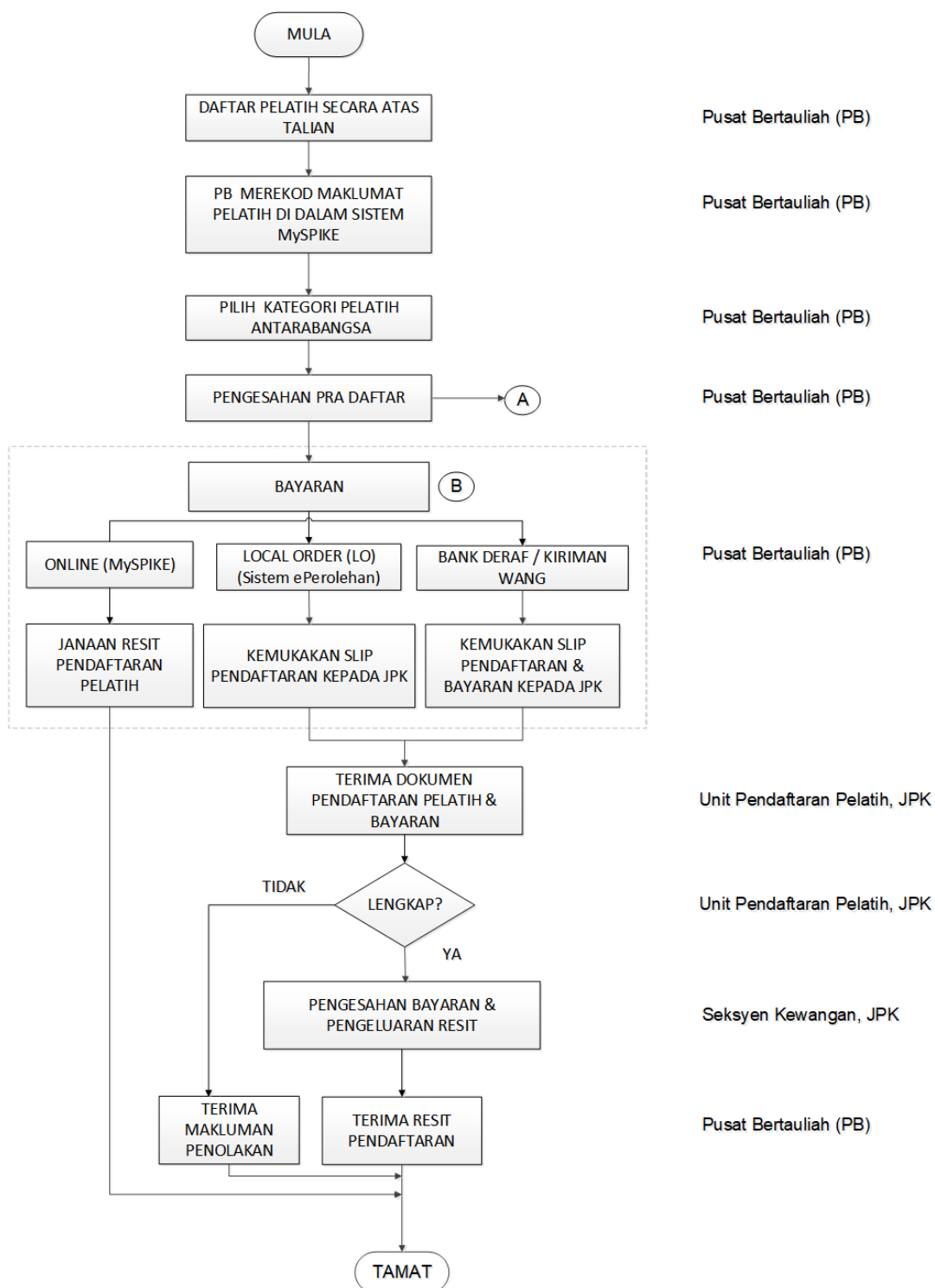
SENARAI LAMPIRAN

Bil.	Dokumen	Lampiran
1.	Carta Alir Permohonan Pendaftaran Pelatih Baharu / Ulang Nilai	Lampiran 1
2.	Carta Alir Proses Permohonan Pendaftaran Pelatih Antarabangsa	Lampiran 2
3.	Slip Pendaftaran Pelatih SLaPB (Pendaftaran Pelatih Baharu)	Lampiran 3
4.	Slip Pendaftaran Pelatih SLaPB (Pendaftaran Pelatih Ulang Nilai)	Lampiran 4
5.	Borang Senarai Semak Pendaftaran Pelatih (JPK/PENDAFTARAN/01/P4)	Lampiran 5
6.	Contoh Pengiraan Tempoh Latihan Program Modular SLDN NOSS Format Baharu (CU)	Lampiran 6
7.	Carta Alir Pendaftaran Perantis SLDN	Lampiran 7
8.	Slip Pendaftaran Perantis SLDN	Lampiran 8
9.	Carta Alir Permohonan Pendaftaran Calon PPT	Lampiran 9
10.	Surat pengesahan tempoh pengalaman bekerja oleh majikan	Lampiran 10
11.	Borang akuan sumpah bagi calon yang tiada majikan atau bekerja sendiri	Lampiran 11
12.	Borang akuan sumpah bagi calon yang memiliki syarikat sendiri	Lampiran 12
13.	Slip Permohonan SKM Secara PPT (Individu)	Lampiran 13
14.	Slip Permohonan SKM Secara PPT - Ringkasan Permohonan SKM secara PPT (Agensi)	Lampiran 14
15.	Slip Permohonan SKM Secara PPT - Ringkasan Permohonan SKM secara PPT (PB-PPT)	Lampiran 15
16.	Carta Alir Permohonan Tangguh Latihan pelatih SLaPB	Lampiran 16
17.	Akuan penerimaan tawaran mengikuti latihan di Pusat Bertauliah (PB)	Lampiran 17
18.	Pemindahan pelatih disebabkan oleh penamatan PB atau Program	Lampiran 18

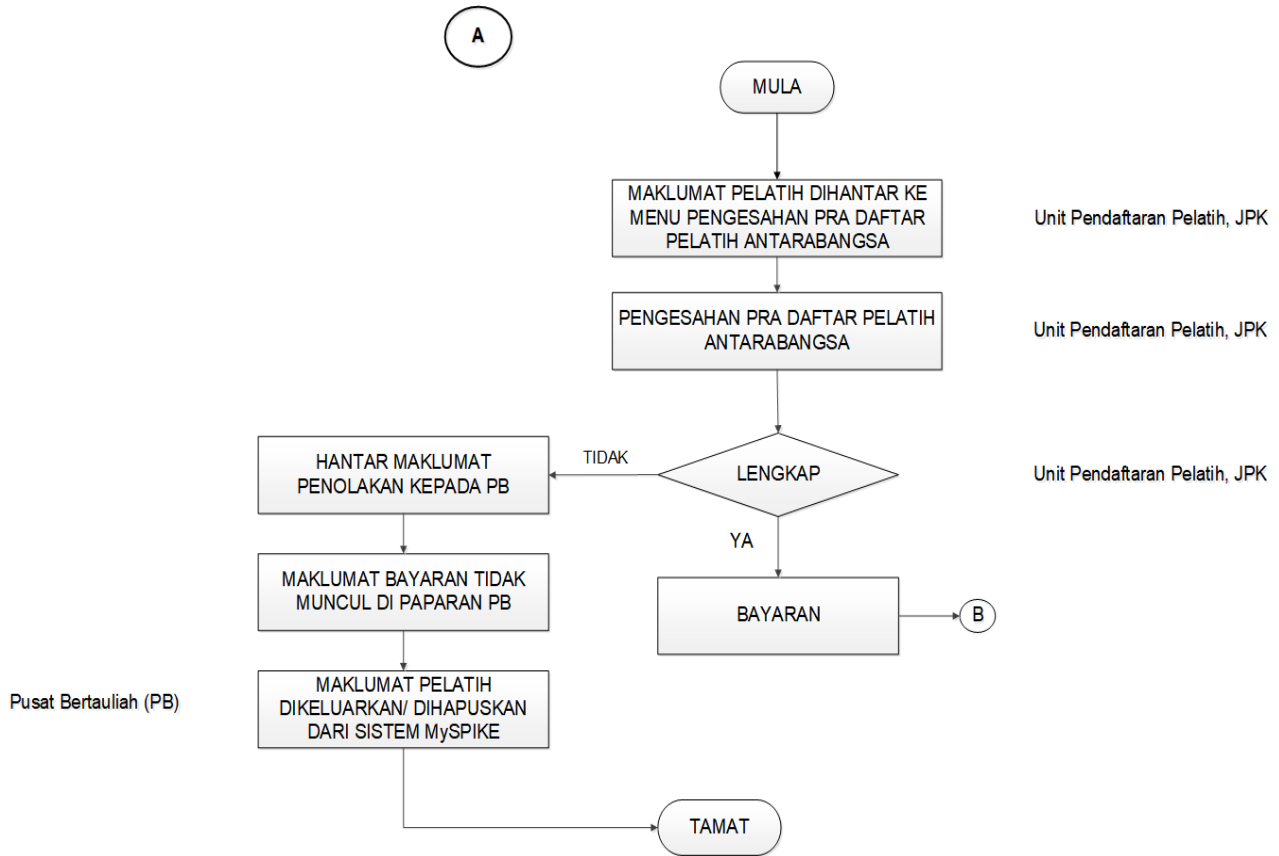
**CARTA ALIR PERMOHONAN PENDAFTARAN PELATIH
BAHARU / ULANG NILAI (SLaPB)**



CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PENDAFTARAN PELATIH ANTARABANGSA



CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PENDAFTARAN PELATIH ANTARABANGSA (sambungan)



SLIP PENDAFTARAN PELATIH SLAPB (Pendaftaran Pelatih Baharu)



JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
Department of Skills Development
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
Ministry of Human Resources, Malaysia
 ARAS 7-8, BLOK D4, KOMPLEKS D,
 PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN,
 62530 PUTRAJAYA, MALAYSIA

Telefon : 03-8886 5000
 Faks : 03-8889 2423
 Email : jpk@mohr.gov.my
 Website : www.dsd.gov.my

(JPK/T1002)

SLIP PERMOHONAN PENDAFTARAN PELATIH

No Kumpulan : T00004-EE-320-3:2012-2020(STK4)FT
 Tempoh : 07-10-2020 sehingga 22-09-2021(350 hari)
 Nama PB : Pusat Latihan JPK [T00004]
 Bil Pelatih Tempatan : 1
 Bil Pelatih Antarabangsa : 0

MAKLUMAT PELATIH

Bil	Nama	Nombor Pengenalan	Kategori
1	sepol bin sepol		Tempatan

MAKLUMAT PEMBAYARAN

Bil	Jenis Bayaran	No rujukan	Amaun(RM)
1	Online Payment	PBDP00010000000004200000033711	100
JUMLAH			100

Nota:

Sila kepilkan slip ini bersama-sama dokumen pembayaran (Pesanan Tempatan atau Draf Bank atau Kiriman Wang)

Pelatih disahkan berdaftar setelah resit pendaftaran dikeluarkan (status Approve Lock)

Slip ini adalah janaan komputer dan tidak memerlukan tandatangan

SLIP PENDAFTARAN PELATIH SLAPB
(Pendaftaran Pelatih Ulang Nilai)



JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
Department of Skills Development
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
Ministry of Human Resources, Malaysia
ARAS 7-8, BLOK D4, KOMPLEKS D,
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN,
62530 PUTRAJAYA, MALAYSIA

Telefon : 03-8886 5000
Faks : 03-8889 2423
Email : jpk@mohr.gov.my
Website : www.dsd.gov.my

ID Rujukan : **646**
Tarikh : **06 July 2021**

SLIP BAYARAN PERMOHONAN ULANG NILAI

ID Bayaran	: 646
Nama Program	: Pemasangan & Penyelenggaraan Elektrik Voltan Rendah
[Kod Program]	: [EE-320-4:2012]
Pusat Bertauliah	: Pusat Latihan JPK [T00004]
[Kod Pusat]	: Blok D3, Kompleks D
	: 62000 MELAKA
No. Kumpulan	: T00004-EE-320-4:2012-2019(MT5)FT
Kaedah Bayaran	: Online Payment
Jumlah Bayaran	: RM100
Senarai Pelatih	: IRDINA BINTI DANI [001219565900] - RM100

Nota:

Slip ini adalah janaan komputer dan tidak memerlukan tandatangan



**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA, MALAYSIA**

BORANG SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENDAFTARAN PELATIH	
BIL	Jenis Permohonan & Senarai Semak (Sila tandakan ✓ pada ruangan yang berkenaan)
1.	Pendaftaran Baharu ☐ i. Slip Pendaftaran ☐ ii. Bayaran ☐ ii. Salinan surat kelulusan permohonan pendaftaran Kursus Asas Pemandu Pelancong Bandar (Tahap 3) / Kursus Pemandu Pelancong Khas Wilayah (Tahap 3) dari MOTAC bagi program Pemandu Pelancong dan Program Pemandu Pelancong Khas Wilayah sahaja. ☐
2.	Pendaftaran Ulang Nilai ☐ i. Slip Pendaftaran Ulang Nilai ☐ ii. Bayaran ☐
3.	Pindaan Maklumat Pendaftaran Pelatih (kesilapan nama / kad pengenalan) ☐ i. Slip Pendaftaran ☐ ii. Salinan kad pengenalan/ passport ☐
4.	Pembatalan nama pelatih ☐ i. Slip Pendaftaran ☐ ii. Surat permohonan yang mengandungi maklumat pelatih yang hendak dibatalkan beserta justifikasi pembatalan pendaftaran pelatih tersebut ☐
5.	Pindaan Tarikh Latihan ☐ i. Slip pendaftaran ☐ ii. Maklumat tarikh latihan baharu ☐ iii. Takwim Latihan ☐
Tarikh Penerimaan Dokumen Lengkap (Diisi oleh JPK)	

CONTOH PENGIRAAN TEMPOH LATIHAN PROGRAM MODULAR SLDN NOSS FORMAT BAHARU (CU)

SECTOR : HOSPITALITY & TOURISM

SUB SECTOR : KITCHEN

NOSS : FOOD PREPARATION AND PRODUCTION

CODE : HT-012-2:2012

LEVEL : TWO (2)

CONTOH 1

CU ID	COMPETENCY UNIT	TRAINING HOUR NOSS	Pengiraan tempoh latihan baharu merujuk JAM LATIHAN - SYARAT PERSIJILAN	
			JAM	BULAN (BERGANTUNG KEPADA KOMBINASI CU)
CU01	HYGIENE, KITCHEN SAFETY AND FOOD HANDLING	78	$\frac{78}{684} \times 800 = 91.2 \text{ jam}$	392.9 JAM $\approx$ 2.45 BULAN $\approx$ 3 BULAN (DIBUNDARKAN)
CU02	COOKING TECHNIQUE	72	$\frac{72}{684} \times 800 = 84.2 \text{ jam}$	
CU03	STOCK, SOUPS AND HOT SAUCE PRODUCTION	84	$\frac{84}{684} \times 800 = 98.3 \text{ jam}$	
CU04	MAIN COURSE PRODUCTION	102	$\frac{102}{684} \times 800 = 119.2 \text{ jam}$	407.1 JAM $\approx$ 2.54 BULAN $\approx$ 3 BULAN (DIBUNDARKAN)
CU05	RICE AND FARINACEOUS PRODUCTION	60	$\frac{60}{684} \times 800 = 70.2 \text{ jam}$	
CU06	APPETIZER PRODUCTION	60	$\frac{60}{684} \times 800 = 70.2 \text{ jam}$	
CU07	BREAKFAST PRODUCTION	72	$\frac{72}{684} \times 800 = 84.2 \text{ jam}$	
CU08	DESSERT PRODUCTION	72	$\frac{72}{684} \times 800 = 84.2 \text{ jam}$	
CU09	CATERING SET-UP ACTIVITIES	84	$\frac{84}{684} \times 800 = 98.3 \text{ jam}$	
TOTAL TRAINING PROGRAM HOURS		684	800	Lower range

Extreme LOW

Lower range

NOSS format CU bermula T2, tempoh jam latihan ber julat adalah 800 – 1200. Oleh kerana jam latihan CoCu NOSS < dari julat minimum, maka tempoh latihan perlu ditambah sebanyak 800 – 684 = 116 jam.

TEMPOH LATIHAN PROGRAM MODULAR

GROUP

DIVISION

NOSS

CODE

LEVEL

: WHOLESALE AND RETAIL TRADE AND REPAIR OF MOTOR VEHICLES AND MOTORCYCLES

: SALE OF MOTOR VEHICLES

: JUALAN KENDERAAN & SOKONGAN

: TP-312-1:2014

: ONE (1)

CONTOH 2

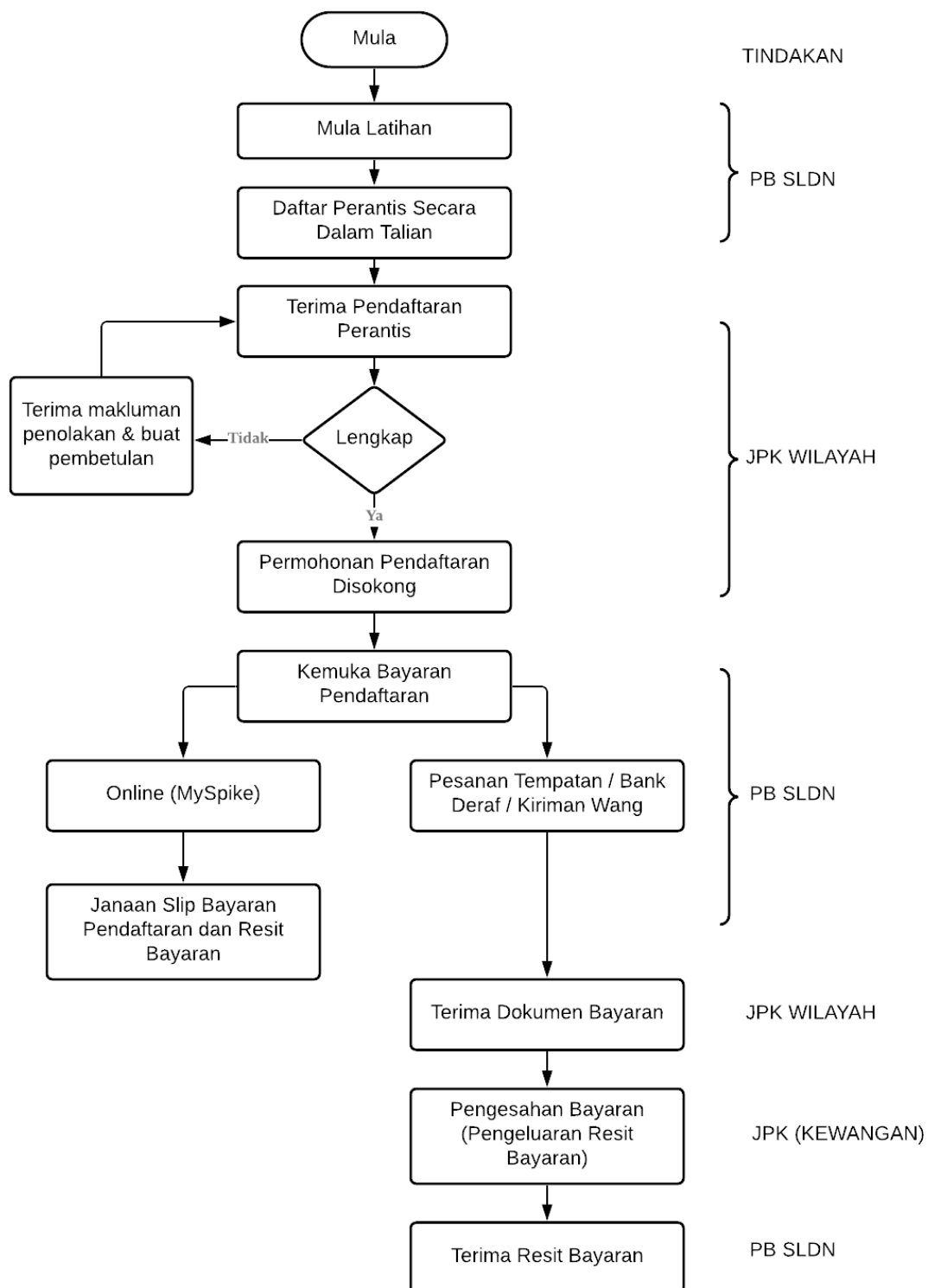
CU ID	COMPETENCY UNIT	TRAINING HOUR NOSS	Pengiraan tempoh latihan baharu merujuk JAM LATIHAN - SYARAT PERSIJILAN	
			JAM	BULAN (BERGANTUNG KEPADA KOMBINASI CU)
TP-312-1:2014-C01	BASIC PROSPECTING TECHNIQUE	20	$\frac{20}{211} \times 400 = 37.9 \text{ jam}$	189.6 JAM $\approx$ 1.185 BULAN $\approx$ 2 BULAN (DIBUNDARKAN)
TP-312-1:2014-C02	PRODUCT KNOWLEDGE APPLICATION	20	$\frac{20}{211} \times 400 = 37.9 \text{ jam}$	
TP-312-1:2014-C03	MARKET CAPABILITY OVERVIEW ACTIVITIES	10	$\frac{10}{211} \times 400 = 19.0 \text{ jam}$	
TP-312-1:2014-C04	BASIC FINANCE AND INSURANCE APPLICATION	20	$\frac{20}{211} \times 400 = 37.9 \text{ jam}$	210.4 JAM $\approx$ 1.32 BULAN $\approx$ 2 BULAN (DIBUNDARKAN)
TP-312-1:2014-C05	SALES PROCESS FLOW ACTIVITIES	30	$\frac{30}{211} \times 400 = 56.9 \text{ jam}$	
TP-312-1:2014-C06	SALES REPRESENTATIVE ACTIVITIE	38	$\frac{38}{211} \times 400 = 72.0 \text{ jam}$	
TP-312-1:2014-C07	CAR TEST DRIVE ACTIVITIES	20	$\frac{20}{211} \times 400 = 37.9 \text{ jam}$	
TP-312-1:2014-C08	PRODUCT DELIVERY PROCESS ACTIVITIES	33	$\frac{33}{211} \times 400 = 62.6 \text{ jam}$	
TP-312-1:2014-C09	CUSTOMER SERVICE STANDARD APPLICATION	20	$\frac{20}{211} \times 400 = 37.9 \text{ jam}$	
TOTAL TRAINING PROGRAM HOURS		211	400	Lower range

Extreme LOW

Lower range

NOSS format CU T1, tempoh jam latihan ber julat adalah 400 – 600. Oleh kerana jam latihan CoCU NOSS < dari julat minimum, maka tempoh latihan perlu ditambah sebanyak 400 – 211 = 189 jam.

CARTA ALIR PENDAFTARAN PERANTIS SLDN



SLIP PENDAFTARAN PELATIH SLDN



JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA



SLIP PENDAFTARAN PERANTIS
SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL

Nama Pusat : ENNOVA SDN. BHD.
Kod Pusat : SI0094
No. Pengambilan : SI0094-IT-020-3:2013-P21001-11779
Nama & Kod Program :
: IT-020-3:2013-C03 (COMPUTER SYSTEM REPAIR)
: IT-020-3:2013-C04 (SERVER INSTALLATION)
Jumlah Perantis : 10
Tarikh Mula Latihan : 01-06-2021
Tarikh Tamat Latihan : 31-08-2021
Status Semakan Wilayah : Disahkan
Status Pengambilan : Menunggu Perakuan

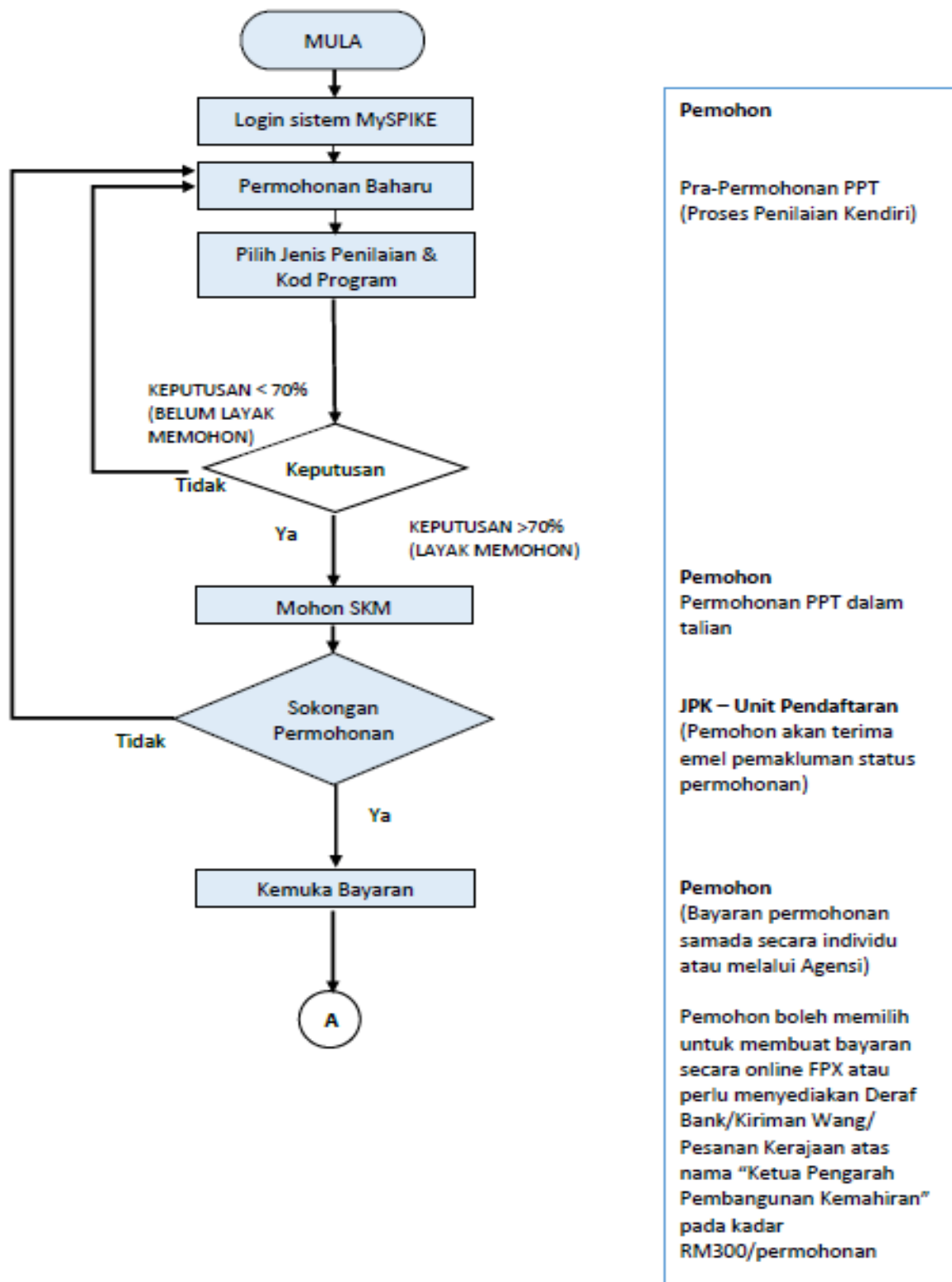
SENARAI PERANTIS

BIL	NAMA PERANTIS	NO. KAD PENGENALAN
1	NUR SHAFIZA BINTI KAMARUDIN	890815125566
2	MARLIANA RAHAYU BINTI MUSA	800613055000
3	ALYA IDAYU BINTI ALIJESREE	961228095126
4	NORSHIDA BINTI ABD HAZIS	810616085116
5	SITI NUR NAJIHAH BINTI RADUAN	970831035050
6	FAIRUZATUNISAA BINTI MOHD IMRAN	740412016628
7	AINUL ADHWANI BINTI ABDUL AZIZ	911123105804
8	NUR JANNATUL AKMAL BINTI JASNI	881207595148
9	ANIS HUSNA BINTI AB. FATAH	850330035064
10	NUR SYAHIDAH BINTI SHAFFIEE	960521055364

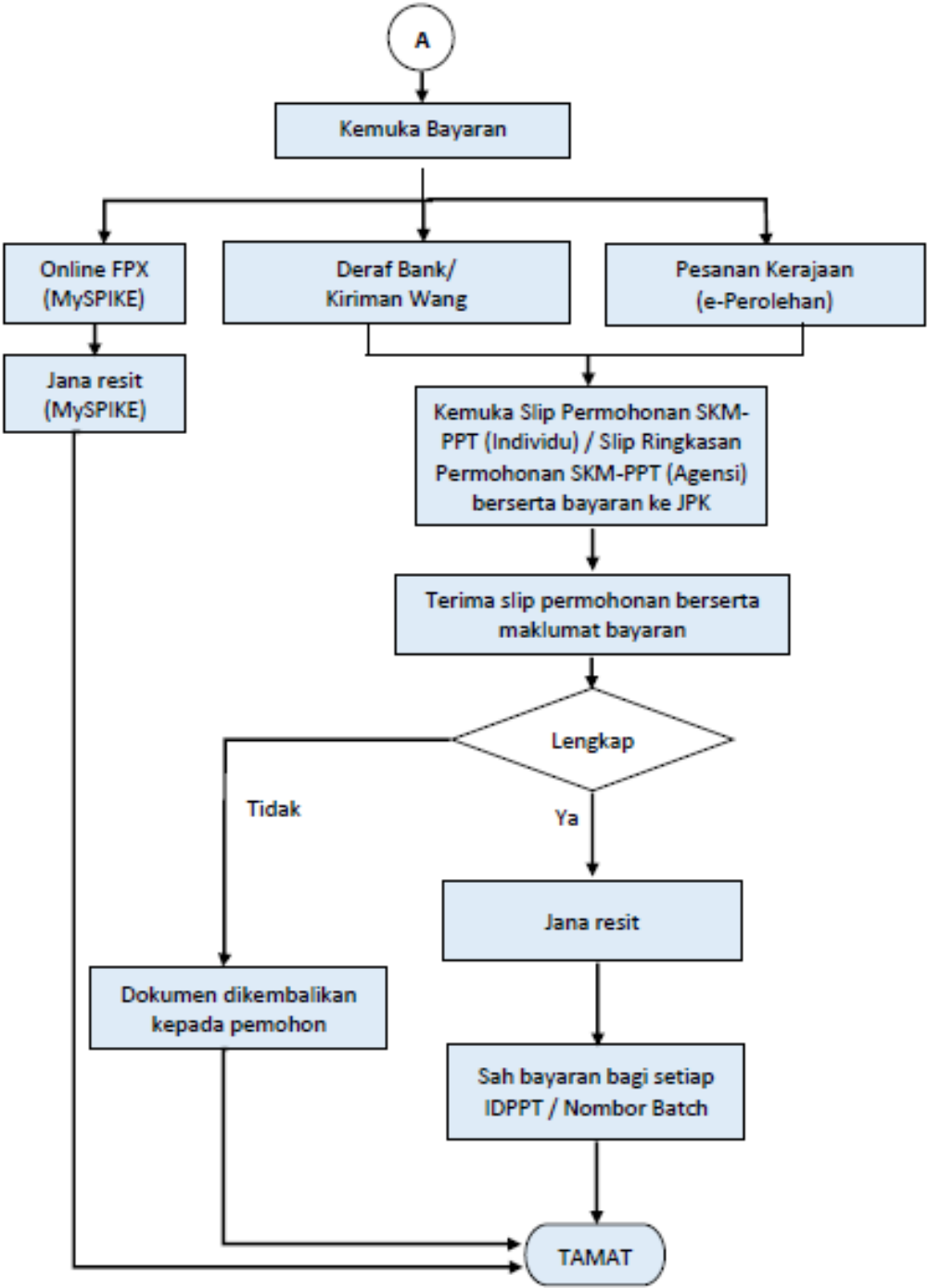
MAKLUMAT BAYARAN

Bil	Keterangan Bayaran/Transaksi	Kod	Amaun (RM)
1	Bayaran Pendaftaran Perantis SLDN	H0272204	1000.00
Jumlah			1000.00

CARTA ALIR PERMOHONAN PENDAFTARAN CALON PPT



CARTA ALIR PERMOHONAN PENDAFTARAN CALON PPT (sambungan)



SURAT PENGESAHAN TEMPOH PENGALAMAN BEKERJA OLEH MAJIKAN

(MENGUNAKAN *LETTER HEAD* JABATAN / SYARIKAT)

Ruj. :

Tarikh :

Kepada:

Sesiapa yang berkenaan

Tuan/Puan,

PENGESAHAN TEMPOH PENGALAMAN KERJA

Perkara di atas adalah dirujuk.

Dengan ini adalah disahkan bahawa penama seperti di bawah pernah/ sedang berkhidmat di syarikat/ Organisasi ini dalam bidang _____ selama _____ tahun.

Maklumat perkhidmatan beliau adalah seperti berikut:

Nama : _____
No. KP/ Passport : _____
Jawatan : _____
Bahagian : _____
Tempoh berkhidmat : mulai _____ hingga _____

Sekian, terima kasih.

Tandatangan : _____
Nama dan Cop Rasmi : _____
Tarikh : _____

AKTA AKUAN BERKANUN 1960 [SEMAKAN – 1969]

BORANG AKUAN

Saya, No. K/P :
..... beralamat di

.....dengan sungguh dan sebenarnya mengakui bahawa saya mempunyai pengalaman dalam bidang yang dipohon selama tahun bermula dari tarikh hingga dan saya membuat akuan ini dengan kepercayaan bahawa akuan ini benar, serta menurut kuasa peruntukan Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan sebenar-benarnya diakui oleh yang tersebut namanya di atas

di di

Negeri

Pada haribulan, 20.....

Di-hadapan saya,

.....
(Tandatangan Hakim Mahkamah Seksyen,
Majistret atau Pesuruhjaya Sumpah)

AKTA AKUAN BERKANUN 1960 [SEMAKAN – 1969]

BORANG AKUAN

Saya, No. K/P :
 beralamat di

dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengakui bahawa saya
 adalah Pemilik Syarikat
 dengan No.
 Pendaftaran (ROB/ROC) yang beroperasi
 pada tahun beralamat di

 juga mempunyai pengalaman dalam bidang yang dipohon selama
 tahun bermula dari tarikh hingga
 dan saya membuat akuan ini dengan kepercayaan bahawa akuan ini benar, serta
 menurut kuasa peruntukan Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan sebenar-benarnya
 diakui oleh yang tersebut namanya di atas

 di di
 Negeri
 Pada haribulan, 20.....
 Di-hadapan saya,

.....
 (Tandatangan Hakim Mahkamah Seksyen,
 Majistret atau Pesuruhjaya Sumpah)

SLIP PERMOHONAN SKM SECARA PPT (Individu)



JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
Department of Skills Development
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
Ministry of Human Resources, Malaysia
 ARAS 7-8, BLOK D4, KOMPLEKS D,
 PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN,
 62530 PUTRAJAYA, MALAYSIA

Telefon : 03-8886 5000
 Faks : 03-8889 2423
 Email : jpk@mohr.gov.my
 Website : www.dsd.gov.my

ID Rujukan Permohonan : **164945**

Tarikh : **22 March 2021**

SLIP PERMOHONAN SKM SECARA PPT

ID Permohonan PPT	: 164945
Nama	: TESTING CALON PPT
No Kad Pengenalan	: 800808088000
Alamat Surat Menyurat	: G14-01-07, FLORA ROSA, 62300 PRESINT 11, PUTRAJAYA 62300, , PUTRAJAYA, PUTRAJAYA
Nama Program [Kod Program]	: Pembuatan Pakalan Wanita [TA-011-1:2012]
Alamat Kaunseling dan Penilaian	: test, 62250, PUTRAJAYA PUTRAJAYA
PB PPT [Kod Pusat]	: []
Kaedah Persijilan	: Mengikut Tahap (MT)
Kaedah Penilaian	: Portfolio
Tarikh Mohon	: 22 March 2021
Tarikh Kendiri	: 22 March 2021
Markah Kendiri	: 100
Alamat Agensi	:
Pusat Amali PPT (Jika Ada)	:
Sokongan Desk Officer	: Sokong
Status Permohonan	: Permohonan Telah Disokong - Kemukakan Bayaran
Status Bayaran	: Bayaran Belum Diterima
Kaedah Bayaran	: Deraf Bank
Jumlah Bayaran	: RM 300
No. Resit	:
No. Invois	: 123456
Tarikh Bayaran	: 22 March 2021

Nota:

Slip ini hendaklah dihantar ke :

Jabatan Pembangunan Kemahiran
Aras 7-8, Blok D4, Kompleks D,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62530 Putrajaya, Malaysia.

Beserta bayaran menggunakan Kiriman Wang, Deraf Bank atau Pesanan Kerajaan (LO) atas nama KETUA PENGARAH PEMBANGUNAN KEMAHIRAN yang memiliki tempoh sah laku sekurang-kurangnya tiga (3) bulan.

Slip ini adalah janaan komputer dan tidak memerlukan tandatangan

SLIP PERMOHONAN SKM SECARA PPT

Ringkasan Permohonan SKM secara PPT (Agensi)



JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
 Department of Skills Development
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
 Ministry of Human Resources, Malaysia
 ARAS 7-8, BLOK D4, KOMPLEKS D,
 PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN,
 62530 PUTRAJAYA, MALAYSIA

Telefon : 03-8886 5000
 Faks : 03-8889 2423
 Email : jpk@mohr.gov.my
 Website : www.dsd.gov.my

MAKLUMAT PERMOHONAN SKM SECARA PPT (AGENSI)

Nama Agensi : **JABATAN TENAGA MANUSIA [927]**

Alamat : **JABATAN TENAGA MANUSIA, ARAS 6, BLOK D4, KOMPLEKS D, PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN, 62530 WP PUTRAJAYA, 62100, KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA, PUTRAJAYA**

Nota: 1 **JENIS BAYARAN : PESANAN KERAJAAN (L.O)**

+ Bayaran sebanyak RM300.00 bagi setiap program yang dipohon dalam bentuk **Pesanan Kerajaan (L.O)** hendaklah dibuat atas nama **'KETUA PENGARAH PEMBANGUNAN KEMAHIRAN'** yang memiliki tempoh sah laku sekurang-kurangnya **tiga (3) bulan** dari tarikh permohonan diterima.

+ Berikut adalah maklumat bayaran seperti yang dipertukan :

Bil. permohonan yang dipohon	:	Rujuk maklumat pembayaran
Jumlah Bayaran	:	Rujuk maklumat pembayaran

+ Bagi permohonan menggunakan **Pesanan Kerajaan (L.O)** , dokumen ini perlu dihantar ke Bahagian Kewangan, JPK Putrajaya untuk proses pembayaran. Selepas resit rasmi dikeluarkan, dokumen ini perlu dihantar ke Cawangan PPT, JPK Putrajaya untuk proses seterusnya.

+ Pertanyaan lanjut berkaitan proses pembayaran, sila hubungi Bahagian Kewangan, JPK Putrajaya ditalian 03-88865589.

2 **JENIS BAYARAN : PSMB**

Adalah dimaklumkan bahawa Cawangan PPT telah menyemak dan menyokong permohonan ini. Oleh itu, syarikat perlu membuat permohonan secara online system e-bis melalui laman web www.hrdf.com.my bagi tujuan pembayaran permohonan SKM-PPT menggunakan levi PSMB (bagi syarikat yang berkenaan sahaja).

3 **JENIS BAYARAN : KIRIMAN WANG / DERAJ BANK**

Bayaran sebanyak RM300.00 bagi setiap program yang dipohon dalam bentuk Kiriman Wang / Deraj Bank atas nama **'KETUA PENGARAH PEMBANGUNAN KEMAHIRAN'** yang memiliki tempoh sah laku sekurang-kurangnya **tiga (3) bulan** dari tarikh permohonan diterima dan dihantar bersama slip ini ke JPK Putrajaya.

SLIP PERMOHONAN SKM SECARA PPT (sambungan)
Ringkasan Permohonan SKM secara PPT (Agensi)

RINGKASAN PERMOHONAN SKM SECARA PPT (AGENSI)				
No Kumpulan	: MC-091-4:2016-1-841214015256(7)			
Nama Agensi	: JABATAN TENAGA MANUSIA (927)			
Alamat	: JABATAN TENAGA MANUSIA, ARAS 6, BLOK D4, KOMPLEKS D, PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN, 62530 WP PUTRAJAYA, 62100, KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA, PUTRAJAYA			
Bil Pemohon	: 1			
MAKLUMAT PEMOHON				
Bil	Nama	Nombor Pengenalan	ID PPT Permohonan	Kaedah Penilaian
1	ABDUL MUSTAQIM BIN NORDIN	870719355259	168865	Portfolio
MAKLUMAT PEMBAYARAN				
Bil	Jenis Bayaran	No rujukan	Amaun(RM)	
1	Pesanan Tempatan	20214706101121000165	300	
			JUMLAH	300

Slip ini adalah janaan komputer dan tidak memerlukan tandatangan

SLIP PERMOHONAN SKM SECARA PPT

Ringkasan Permohonan SKM secara PPT (PB-PPT)



JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
 Department of Skills Development
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
 Ministry of Human Resources, Malaysia
 ARAS 7-8, BLOK D4, KOMPLEKS D,
 PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN,
 62530 PUTRAJAYA, MALAYSIA

Telefon : 03-8886 5000
 Faks : 03-8889 2423
 Email : jpk@mohr.gov.my
 Website : www.dsd.gov.my

RINGKASAN PERMOHONAN SKM SECARA PPT (PBPPT)

No Kumpulan : IT-030-3:2013-1-790106085372(22)
 Nama PB : INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN PEDAS [K01015]
 Alamat : LOT 3298, JALAN PEDAS-LINGGI 71400 PEDAS NEGERI SEMBILAN , , , NEGERI SEMBILAN
 Bil Permohon : 1

MAKLUMAT PEMOHON

Bil Nama	Nombor Pengenalan	ID PPT Permohonan	Kaedah Penilaian
1 MOHD HIDZUAN BIN ZAINUL HASHIM	800705105749	165158	Penilaian Amali

MAKLUMAT PEMBAYARAN

Bil	Jenis Bayaran	No rujukan	Amaun(RM)
1	Online Payment		300
JUMLAH			300

Nota:

JENIS BAYARAN : PSMB

Adalah dimaklumkan bahawa Cawangan PPT telah menyemak dan menyokong permohonan ini. Oleh itu, syarikat perlu membuat permohonan secara online sistem e-bis melalui laman web www.hrdf.com.my bagi tujuan pembayaran permohonan SKM-PPT menggunakan levi PSMB (bagi syarikat yang berkenaan sahaja).

JENIS BAYARAN : KIRIMAN WANG/DERAF BANK

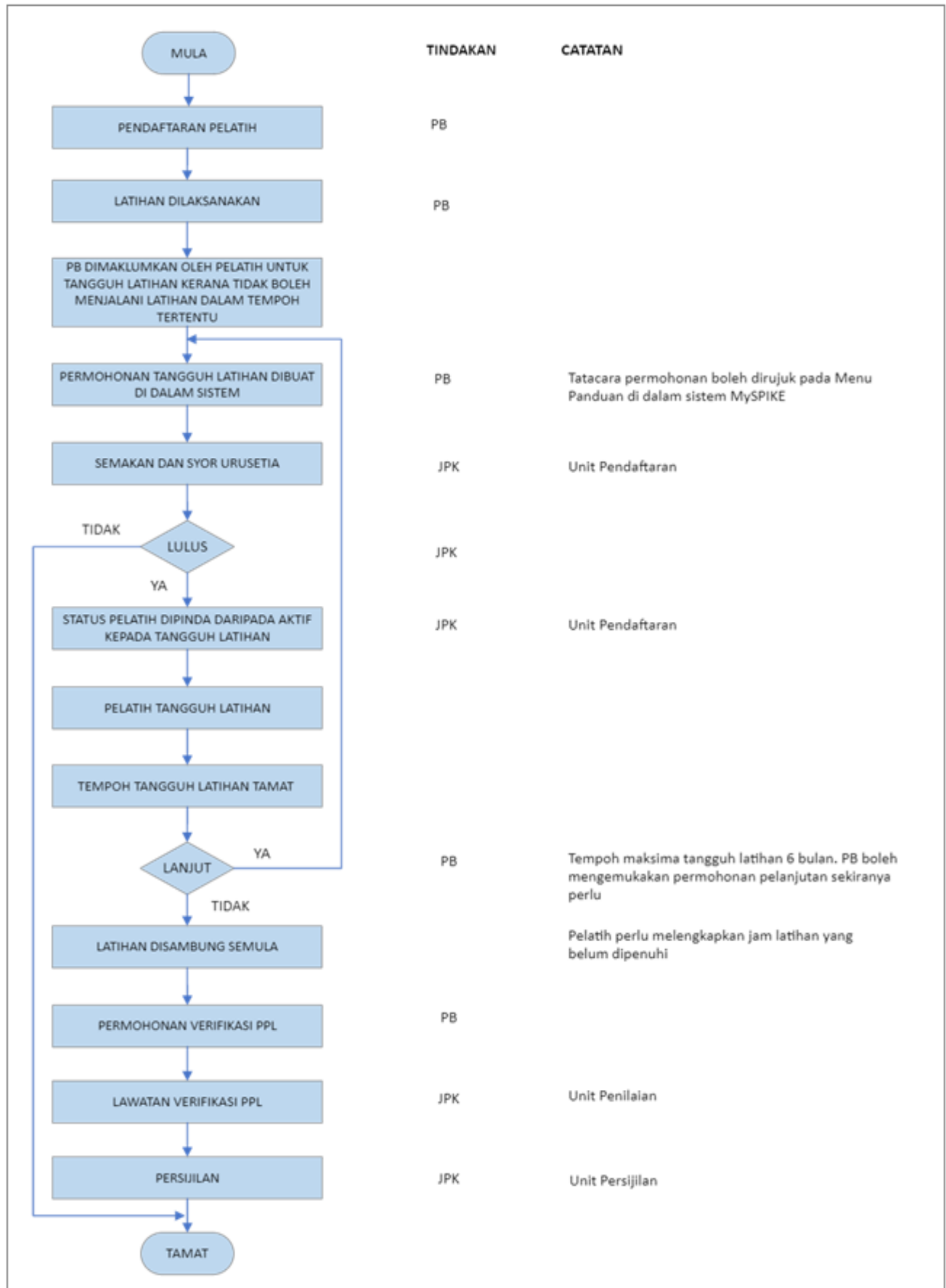
Slip ini hendaklah dihantar ke :

Jabatan Pembangunan Kemahiran
 Aras 7-8, Blok D4, Kompleks D,
 Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
 62530 Putrajaya
 Malaysia.

Beserta bayaran menggunakan Kiriman Wang, Deraf Bank atau Pesanan Kerajaan (LO) atas nama KETUA PENGARAH PEMBANGUNAN KEMAHIRAN yang memiliki tempoh sah laku sekurang-kurangnya tiga (3) bulan.

Slip ini adalah janaan komputer dan tidak memerlukan tandatangan

LAMPIRAN 16



AKUAN PENERIMAAN TAWARAN MENGIKUTI LATIHAN DI PUSAT BERTAULIAH (PB)

Kepada,

Pengurus

(Alamat PB)

Tarikh: _____

1. Nama Penuh: _____

2. No. Kad Pengenalan: _____

3. Alamat Tetap:

Saya bersetuju *MENERIMA tawaran belajar di _____

a) Program NOSS: _____

b) Tarikh Latihan: Mula _____ Tamat _____

Saya juga berikrar akan mematuhi syarat – syarat yang dinyatakan dalam surat tawaran yang dikemukakan oleh PB

Yang Benar:

Disahkan oleh:

(Tanda Tangan calon)

(*Tanda Tangan Ibu/ Bapa/Penjaga)

(Nama Calon)

(*Nama Ibu/ Bapa/Penjaga)

Tarikh:

Tarikh:

CARTA ALIR PERMOHONAN PEMINDAHAN PELATIH DISEBABKAN PENAMATAN PB ATAU PROGRAM



Pusat Bertauliah (PB) asal mohon berhenti untuk pelatih di dalam sistem MySPIKE

Unit Pendaftaran Pelatih, JPK

Unit Pendaftaran Pelatih, JPK

PB Baharu mendaftarkan pelatih

Seksyen Kewangan, JPK