

**PANDUAN DAN SYARAT PERMOHONAN
PERAKUAN PENGIKTIRAFAN KELAYAKAN SEBAGAI PERSONEL
PENTAULIAHAN (PPKSP) DI PUSAT BERTAULIAH**

**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
MALAYSIA**

1 MAC 2017

KANDUNGAN

1.0	PENDAHULUAN	4
2.0	LATAR BELAKANG.....	4
3.0	TARIKH KUATKUASA	5
4.0	TAFSIRAN.....	5
5.0	SYARAT KELAYAKAN PERSONEL.....	7
5.1	Personel Pusat Bertauliah (PB).....	7
5.1.1	<i>Pengurus Pusat Bertauliah (PPB)</i>	7
5.1.2	<i>Pegawai Pengesah Dalaman (PPD)</i>	7
5.1.3	<i>Pegawai Pengesah Dalaman (PPD) – Program VTO, VETI / VTE dan VETM / VTM</i>	8
5.1.4	<i>Pegawai Penilai (PP)</i>	9
5.1.5	<i>Pegawai Penilai (PP) – Program VTO, VETI / VTE dan VETM / VTM</i>	10
5.1.6	<i>Pegawai Penilai (PP) – Program SKK / NCS</i>	10
5.2	Personel Pusat Bertauliah Sistem Latihan Dual Nasional (PB SLDN)	11
5.2.1	<i>Pengurus Pusat Bertauliah Sistem Latihan Dual Nasional (PPB-SLDN)</i> ...	11
5.2.2	<i>Coach</i>	11
5.2.3	<i>Pengajar SLDN (P-SLDN)</i>	11
6.0	SYARAT PERMOHONAN.....	13
7.0	KATEGORI PERMOHONAN	14
8.0	PROSEDUR PERMOHONAN.....	16
8.1	Permohonan Perakuan	16
8.1.1	<i>PPB</i>	16
8.1.2	<i>PPD</i>	16
8.1.3	<i>PP</i>	17
8.1.4	<i>PPD/ PP bagi Program VTO, VETI / VTE dan VETM / VTM</i>	17
8.1.5	<i>Pegawai Penilai (PP) – Program SKK / NCS</i>	17
8.1.6	<i>PPB-SLDN</i>	18
8.1.7	<i>Coach</i>	18
8.1.8	<i>P-SLDN</i>	18
8.2	Permohonan Pindaan	19
8.3	Maklumat Permohonan.....	19
9.0	SEMAKAN DAN MAKLUMBALAS PERMOHONAN	20
10.0	KELULUSAN	20
11.0	TANGGUNGJAWAB PERSONEL PB	21
12.0	PENGGANTUNGAN ATAU PEMBATALAN PERAKUAN.....	21
LAMPIRAN 1	.....	22
LAMPIRAN 2	.....	24
LAMPIRAN 3	.....	26
LAMPIRAN 4	.....	27
LAMPIRAN 5	.....	29
LAMPIRAN 6	.....	30

SENARAI KEPENDEKAN

PLPKL / CIAST	Pusat Latihan Pengajar Dan Kemahiran Lanjutan / <i>Centre for Instructor and Advanced Skill Training</i>
CBT	<i>Competency Based Training</i> (Latihan Berasaskan Ketrampilan)
DESCUM	<i>Developing Standard And Curriculum</i>
DLKM	Diploma Lanjutan Kemahiran Malaysia
DKM	Diploma Kemahiran Malaysia
DPV	Diploma Pengajar Vokasional
DLPV	Diploma Lanjutan Pengajar Vokasional
JPK	Jabatan Pembangunan Kemahiran
LLPPKK	Lembaga Latihan Perindustrian dan Persijilan Ketukangan Kebangsaan
SKPK / NOSS	Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan / <i>National Occupational Skills Standard</i>
PB	Pusat Bertauliah
PB SLDN	Pusat Bertauliah Sistem Latihan Dual Nasional
PC	Penyata Pencapaian
PP	Pegawai Penilai
PPB	Pengurus Pusat Bertauliah
PPB-SLDN	Pengurus Pusat Bertauliah Sistem Latihan Dual Nasional
PPD	Pegawai Pengesah Dalaman
PPKSPP	Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan
PLK	Penyedia Latihan Kemahiran
PLV	Pegawai Latihan Vokasional
PPT	Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu
P-SLDN	Pengajar Sistem Latihan Dual Nasional
SLDN / NDTS	Sistem Latihan Dual Nasional / <i>National Dual Training System</i>
SPKM	Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia
SKK / NCS	Standard Kemahiran Kebangsaan / <i>National Competency Standard</i>
SKM 1	Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 1
SKM 2	Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2
SKM 3	Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3
VTO	<i>Vocational (Training Operation / Training Officer)</i>
VETI / VTE	<i>Vocational (Education & Training Implementation / Training Executive)</i>
VETM / VTM	<i>Vocational (Education & Training Management / Training Manager)</i>

1.0 PENDAHULUAN

Panduan dan Syarat Permohonan Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Personel Pentauliahan (PPKSPP) di Pusat Bertauliah (PB) (selepas ini dirujuk sebagai "Panduan ini") bertujuan menetapkan syarat dan mekanisma permohonan personel yang ingin diiktiraf dan diperakuan di bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM).

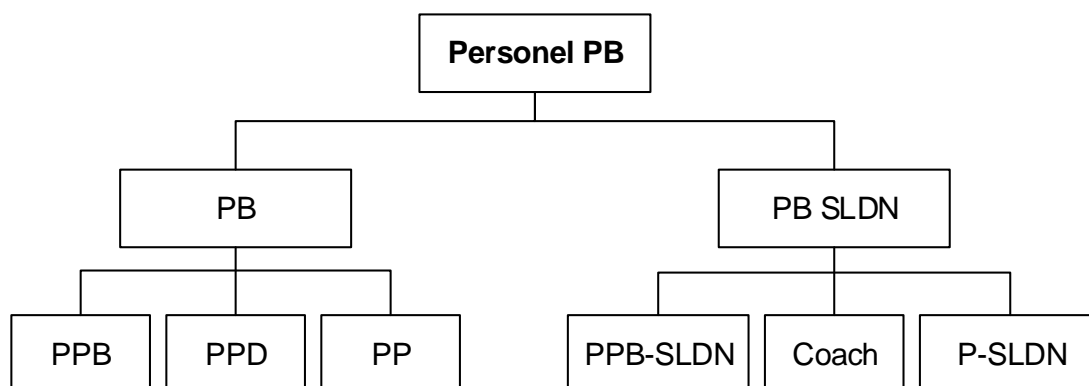
Panduan ini hendaklah dirujuk bersama Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan 2006 [Akta 652] dan panduan-panduan berkaitan Persijilan Kemahiran Malaysia yang sedang berkuatkuasa.

2.0 LATAR BELAKANG

Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan (PPKSPP) merupakan perakuan yang diberi kepada personel Pusat Bertauliah (PB) Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) yang bertanggungjawab dalam pengurusan latihan kemahiran, membimbing, menyelia dan menilai pelatih / perantis di PB termasuk juga di Pusat Bertauliah Sistem Latihan Dual Nasional (PB SLDN).

Perakuan yang diberi melayakkan personel diperakuan secara sah sebagai personel pentauliahan di bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) bagi program yang layak sahaja. Perakuan diberi adalah berdasarkan kelayakan yang dimiliki oleh personel dan program yang diluluskan adalah merujuk kepada *National Occupational Skills Standard* (NOSS) terkini yang sedang berkuat kuasa. Walau bagaimanapun segala urusan perlantikan personel pentauliahan di PB bagi sesuatu program adalah tertakluk kepada Peraturan Pentauliahan PB yang sedang berkuat kuasa.

Personel pentauliahan PB adalah terdiri daripada Pengurus Pusat Bertauliah (PPB), Pegawai Pengesah Dalaman (PPD) dan Pegawai Penilai (PP). Manakala, personel PB SLDN pula terdiri daripada Pengurus Pusat Bertauliah Sistem Latihan Dual Nasional (PPB-SLDN), Coach dan Pengajar SLDN (P-SLDN) seperti rajah di bawah.



3.0 TARIKH KUATKUASA

Panduan ini mula berkuatkuasa pada **1 MAC 2017**. Dengan berkuatkuasanya panduan ini, maka panduan yang terdahulu adalah **dibatalkan**.

4.0 TAFSIRAN

Dalam panduan ini, tafsiran yang dimaksudkan adalah seperti berikut:

“**Akta 652**” ertinya Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan 2006;

“**Coach**” ertinya seseorang yang memenuhi kelayakan yang ditetapkan dan diperakukan oleh Ketua Pengarah untuk melatih, membimbing, menyelia dan menilai kemahiran perantis dalam aspek praktikal di Syarikat SLDN yang berdaftar dengan JPK;

“**Diploma Pengajar Vokasional**” ertinya suatu kelayakan kemahiran yang dikeluarkan oleh Pusat Latihan Pengajar dan Kemahiran Lanjutan (CIAST);

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

“**Kursus Induksi PP-PPD-PPB**” ertinya Kursus Induksi Pentauliah Persijilan Kemahiran Malaysia yang disyaratkan ke atas personel Pusat Bertauliah (PB) yang terdiri daripada Pegawai Penilai (PP), Pegawai Pengesah Dalam (PPD) dan Pengurus Pusat Bertauliah (PPB);

“**Kursus Induksi SLDN**” ertinya Kursus Induksi SLDN yang disyaratkan ke atas personel Pusat Bertauliah Sistem Latihan Dual Nasional (PB SLDN) yang terdiri daripada Pengurus Pusat Bertauliah Sistem Latihan Dual Nasional (PPB-SLDN), Coach dan Pengajar SLDN (P-SLDN);

“**Penyedia Latihan Kemahiran**” ertinya institut latihan yang mengendalikan latihan kemahiran yang belum ditauliah oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK);

“**Pegawai Penilai**” ertinya seseorang yang memenuhi kelayakan yang ditetapkan dan diperakukan oleh Ketua Pengarah untuk melaksanakan penilaian keterampilan perantis hanya di PB yang ditetapkan;

“**Pegawai Pengesah Dalam**” ertinya seseorang yang memenuhi kelayakan yang ditetapkan, dan diperakukan oleh Ketua Pengarah untuk melaksanakan pengesahan dalaman hanya di PB yang ditetapkan;

“**Pengajar SLDN**” ertinya seseorang yang memenuhi kelayakan yang ditetapkan dan diperakukan oleh Ketua Pengarah untuk melatih, membimbing, menyelia dan menilai kemahiran perantis dalam aspek teori di Pusat Latihan SLDN yang berdaftar dengan JPK;

“Pengurus Pusat Bertauliah” ertinya seseorang yang diberikan kuasa oleh pemilik PB dan diperakukan oleh Ketua Pengarah untuk mentadbir pelaksanaan pentauliahan;

“Perakuan” ertinya Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan (PPKSPP) yang diberi kepada seseorang yang memenuhi syarat kelayakan yang ditetapkan sebagai personel PB;

“Program” ertinya mana-mana satu tajuk pekerjaan/ bidang untuk satu tahap yang ditetapkan dalam Daftar *Standard/ Standard* yang sedang berkuatkuasa;

“Pusat Bertauliah” ertinya satu PLK yang telah diberi kuasa oleh Ketua Pengarah untuk menjalankan suatu program bertauliah sehingga kepada penganugerahan suatu sijil;

“Pusat Bertauliah SLDN” ertinya PLK yang ditauliahkan oleh JPK untuk melaksanakan program SLDN sama ada sebagai Pusat Latihan SLDN, Syarikat SLDN atau Syarikat Latihan Dalam (in-house) SLDN;

“Pusat Latihan SLDN” ertinya mana-mana organisasi yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (JPPM), Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) atau mana-mana pihak berkuasa berkaitan yang diberi kuasa oleh Ketua Pengarah bagi menjalankan sesuatu program latihan kemahiran secara teori melalui kaedah SLDN;

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

“Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (SKPK) / *National Occupational Skill Standard*” ertinya satu dokumen yang menggariskan keterampilan yang perlu dimiliki oleh seseorang pekerja dalam sesuatu bidang pekerjaan serta laluan untuk mencapai keterampilan tersebut yang diwujudkan di bawah Bahagian IV Akta 652;

“Syarikat SLDN” ertinya mana-mana organisasi yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (JPPM), Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) atau mana-mana pihak berkuasa berkaitan bagi menjalankan sesuatu perniagaan dan diberi kuasa oleh Ketua Pengarah bagi menjalankan sesuatu program SLDN secara amali;

“Syarikat Latihan Dalam (in-house) SLDN” ertinya mana-mana organisasi yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (JPPM), Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) atau mana-mana pihak berkuasa berkaitan bagi menjalankan sesuatu perniagaan dan telah diberi kuasa oleh Ketua Pengarah untuk melaksanakan program SLDN secara teori dan amali di bawa entiti yang sama;

“Subsektor” ertinya pecahan bidang kemahiran dalam sesuatu sektor merujuk kepada Daftar Standard yang terkini.

5.0 SYARAT KELAYAKAN PERSONEL

Pemohon hendaklah memenuhi **semua** syarat kelayakan yang disenaraikan di bawah untuk diperakukan sebagai personel PB atau PB SLDN.

5.1 Personel Pusat Bertauliah (PB)

5.1.1 Pengurus Pusat Bertauliah (PPB)

- i. Warganegara Malaysia atau penduduk tetap;
- ii. Berumur sekurang-kurangnya 18 tahun;
- iii. Lulus Kursus Induksi PP-PPD-PPB dan hendaklah mematuhi Panduan Kursus Induksi Pentauliahahan yang sedang berkuatkuasa;
- iv. Merupakan ketua kepada PLK/PB atau pegawai yang telah diberi tanggungjawab untuk mengurus pelaksanaan SPKM bagi PLK/PB berkenaan; *dan*
- v. Hanya diperakukan di satu PB pada satu-satu masa.

5.1.2 Pegawai Pengesah Dalaman (PPD)

- i. Warganegara Malaysia atau penduduk tetap;
- ii. Berumur sekurang-kurangnya 18 tahun;
- iii. Had umur maksima adalah 65 tahun;
- iv. Lulus Kursus Induksi PP-PPD-PPB dan hendaklah mematuhi Panduan Kursus Induksi Pentauliahahan yang sedang berkuatkuasa
- v. Hanya diperakukan di satu PB pada satu-satu masa;
- vi. Permohonan perakuan personel PB merangkumi semua program diluluskan dalam Daftar NOSS terkini kecuali NOSS bagi Sub Sektor: Ujian Tanpa Musnah – Minyak & Gas (*Non-Destructive Testing Service Oil & Gas*);
- vii. Memiliki :
 - a. SKM dalam subsektor yang berkaitan pada satu (1) tahap yang lebih tinggi atau tertinggi untuk mengesahkan penilaian program bertauliah bagi program Tahap 1 dan Tahap 2;
 - b. SKM/ DKM/ DLKM dalam subsektor yang berkaitan pada tahap yang sama atau lebih tinggi untuk mengesahkan penilaian program bertauliah bagi Tahap 3 ke atas;

- c. Diploma dengan dua (2) tahun pengalaman kerja dalam subsektor yang berkaitan untuk mengesahkan penilaian program bertauliah untuk DKM;
 - d. Ijazah dengan dua (2) tahun pengalaman kerja dalam subsektor yang berkaitan untuk mengesahkan penilaian program bertauliah untuk DKM/DLKM;
 - e. Sijil Penyeliaan (T-010-3) atau sekurang-kurangnya SKM 3 mana-mana program untuk mengesahkan penilaian program Penyeliaan T-010-3.
 - f. Mana-mana kelayakan kemahiran lain seperti di **Jadual 1 (Lampiran 1)** dengan sekurang-kurangnya tiga (3) tahun pengalaman kerja yang berkaitan;
 - g. Mana-mana kelayakan kemahiran yang diluluskan oleh Ketua Pengarah.
- viii. Mana-mana program yang terlibat dengan agensi penguatkuasaan atau badan pelesenan, perlu mematuhi syarat-syarat tambahan yang ditetapkan oleh pihak berkaitan. Rujuk **Jadual 2 (Lampiran 1)**.

5.1.3 Pegawai Pengesah Dalaman (PPD) – Program VTO, VETI / VTE dan VETM / VTM

- i. Warganegara Malaysia atau penduduk tetap;
- ii. Berumur sekurang-kurangnya 18 tahun;
- iii. Had umur maksima adalah 65 tahun;
- iv. Lulus Kursus Induksi PP-PPD-PPB dan merujuk kepada Panduan Kursus Induksi yang sedang berkuatkuasa;
- v. Hanya diperakukan di satu PB pada satu-satu masa; *dan*
- vi. Memiliki;
 - a. SKM 3 program VTO dengan pengalaman sekurang-kurangnya dua (2) tahun mengajar program VTO atau lima (5) tahun mengajar mana-mana bidang kemahiran untuk mengesahkan penilaian program VTO.
 - b. DKM program VETI / VTE dengan pengalaman sekurang-kurangnya dua (2) tahun mengajar program VETI / VTE atau lima (5) tahun menyelia dan mengurus kemahiran untuk mengesahkan penilaian program VETI / VTE.
 - c. DLKM program VETM / VTM dengan pengalaman sekurang-kurangnya dua (2) tahun mengajar program VETM / VTM atau lima (5) tahun menyelia dan mengurus kemahiran untuk mengesahkan penilaian program VETM / VTM.

5.1.4 Pegawai Penilai (PP)

- i. Warganegara Malaysia atau penduduk tetap;
- ii. Berumur sekurang-kurangnya 18 tahun;
- iii. Had umur maksima adalah 65 tahun;
- iv. Lulus Kursus Induksi PP-PPD-PPB dan merujuk kepada Panduan Kursus Induksi yang sedang berkuatkuasa;
- v. Hanya diperakukan di satu PB pada satu-satu masa;
- vi. Permohonan perakuan personel PB merangkumi semua program diluluskan dalam Daftar NOSS terkini kecuali NOSS bagi Sub Sektor: Ujian Tanpa Musnah – Minyak & Gas (*Non-Destructive Testing Service Oil & Gas*);
- vii. Memiliki SKM program VTO atau sijil teknik mengajar lain yang diluluskan oleh Ketua Pengarah seperti di **Jadual 3 (Lampiran 1)**; dan
- viii. Memiliki :
 - a. SKM dalam program yang berkaitan pada satu (1) tahap yang lebih tinggi atau tertinggi untuk mengendalikan penilaian program bertauliah bagi program Tahap 1 dan Tahap 2;
 - b. SKM / DKM / DLKM dalam program yang berkaitan pada tahap yang sama atau lebih tinggi untuk mengendalikan penilaian program bertauliah bagi Tahap 3 ke atas;
 - c. Diploma dengan dua (2) tahun pengalaman kerja dalam program yang berkaitan untuk mengendalikan latihan dan penilaian program bertauliah untuk DKM;
 - d. Ijazah dengan dua (2) tahun pengalaman kerja dalam program yang berkaitan untuk mengendalikan latihan dan penilaian program bertauliah untuk DKM/DLKM;
 - e. Sijil Penyeliaan (T-010-3) atau sekurang-kurangnya SKM 3 mana-mana program untuk mengendalikan latihan dan penilaian program Penyeliaan T-010-3.
 - f. Mana-mana kelayakan kemahiran lain seperti di **Jadual 1 (Lampiran 1)** dengan sekurang-kurangnya tiga (3) tahun pengalaman kerja yang berkaitan; atau
 - g. Mana-mana kelayakan kemahiran lain yang diluluskan oleh Ketua Pengarah;
- ix. Mana-mana program yang terlibat dengan agensi penguatkuasaan atau badan pelesenan, perlu mematuhi syarat-syarat tambahan yang ditetapkan oleh pihak berkaitan. Rujuk **Jadual 2 (Lampiran 1)**.

5.1.5 Pegawai Penilai (PP) – Program VTO, VETI/ VTE dan VETM / VTM

- i. Warganegara Malaysia atau penduduk tetap;
- ii. Berumur sekurang-kurangnya 18 tahun;
- iii. Had umur maksima adalah 65 tahun;
- iv. Lulus Kursus Induksi PP-PPD-PPB dan merujuk kepada Panduan Kursus Induksi yang sedang berkuatkuasa;
- v. Hanya diperakukan di satu PB pada satu-satu masa; *dan*
- vi. Memiliki;
 - a. SKM 3 program VTO dengan pengalaman sekurang-kurangnya dua (2) tahun mengajar program VTO atau lima (5) tahun mengajar mana-mana bidang kemahiran untuk mengesahkan penilaian program VTO.
 - b. DKM program VETI / VTE dengan pengalaman sekurang-kurangnya dua (2) tahun mengajar program VETI / VTE atau lima (5) tahun menyelia dan mengurus kemahiran untuk mengesahkan penilaian program VETI / VTE.
 - c. DLKM program VETM / VTM dengan pengalaman sekurang-kurangnya dua (2) tahun mengajar program VETM / VTM atau lima (5) tahun menyelia dan mengurus kemahiran untuk mengesahkan penilaian program VETM / VTM.

5.1.6 Pegawai Penilai (PP) – Program SKK/NCS

(Khusus untuk permohonan personel di PB yang mendapat pentauliahan program SKK/ NCS sahaja tidak termasuk NCS Core Abilities (Z-009)

- i. Warganegara Malaysia;
- ii. Berumur sekurang-kurangnya 18 tahun;
- iii. Had umur maksima adalah 65 tahun;
- iv. Lulus Kursus Induksi PP-PPD-PPB;
- v. Hanya diperakukan di satu PB pada satu-satu masa; *dan*
- vi. Memiliki sijil SKM program berkaitan atau Penyata Pencapaian (PC) bagi SKK / NCS berkaitan.

5.2 Personel Pusat Bertauliah Sistem Latihan Dual Nasional (PB SLDN)

5.2.1 Pengurus Pusat Bertauliah Sistem Latihan Dual Nasional (PPB-SLDN)

- i. Berumur sekurang-kurangnya 18 tahun;
- ii. Lulus Kursus Induksi SLDN;
- iii. Pemilik PB atau ketua kepada organisasi yang mentadbir organisasi berkenaan;
- iv. Mempunyai pengalaman menyelia sekurang-kurangnya tiga (3) tahun; *dan*
- v. Berkhidmat di satu PB sahaja.

5.2.2 Coach

- i. Berumur sekurang-kurangnya 21 tahun;
- ii. Lulus Kursus Induksi SLDN;
- iii. Lulus Kursus *NDTS Coach Training Programme*;
- iv. Berkhidmat di satu Syarikat SLDN sahaja;
- v. Dilantik dikalangan pekerja sepenuh masa atau majikan; *dan*
- vi. Pengalaman bekerja sekurang-kurangnya tiga (3) tahun dan telah diperakukan mahir dalam program bertauliah yang dipertanggungjawabkan.

5.2.3 Pengajar SLDN (P-SLDN)

- i. Berumur sekurang-kurangnya 18 tahun;
- ii. Lulus Kursus Induksi SLDN;
- iii. Lulus Kursus *NDTS Trainer Training Programme*;
- iv. Berkhidmat di satu PB sahaja;
- v. Dilantik di kalangan pekerja sepenuh masa;
- vi. Memiliki kelayakan berikut untuk penilaian program Tahap 1, 2 atau 3:
 - a. SKM / DKM / DLKM / Diploma / Ijazah dalam bidang berkaitan pada tahap yang sama atau lebih tinggi dengan satu (1) tahun pengalaman mengajar dalam program berkaitan; *atau*

- b. Mana-mana **kelayakan kemahiran berkaitan** dengan tiga (3) tahun pengalaman mengajar dalam program berkaitan dengan merujuk Panduan Pentauliahan Program SLDN yang sedang berkuatkuasa.
- vii. Memiliki kelayakan berikut untuk penilaian program DKM / DLKM:
- a. DKM / DLKM / Diploma / Ijazah dalam bidang berkaitan dengan dua (2) tahun pengalaman mengajar untuk mengendalikan latihan dan penilaian program DKM.
 - b. DLKM / Ijazah dalam bidang berkaitan dengan dua (2) tahun pengalaman mengajar untuk mengendalikan latihan dan penilaian program DLKM.
- viii. Mana-mana program yang terlibat dengan agensi penguatkuasaan atau badan pelesenan, perlu mematuhi syarat-syarat tambahan yang ditetapkan oleh pihak berkaitan. Rujuk **Jadual 2 (Lampiran 1)**.

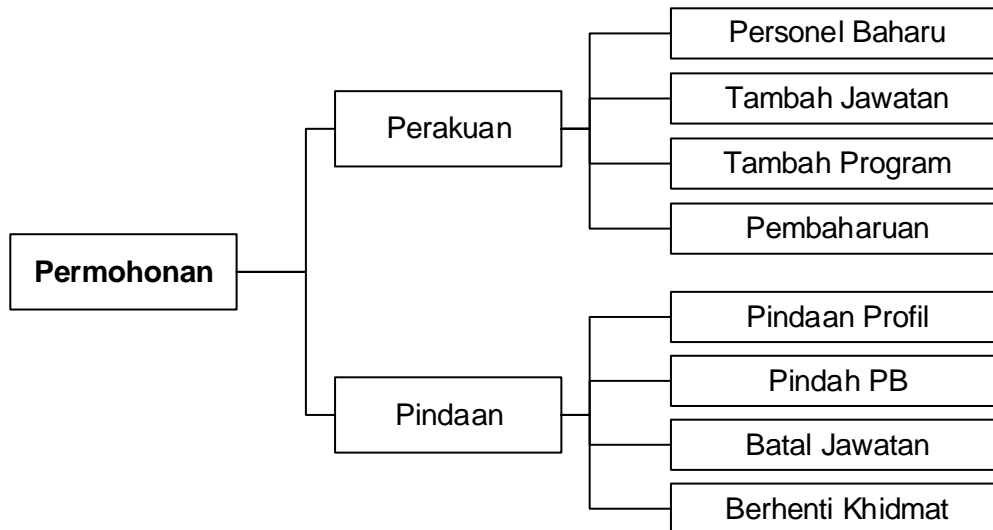
6.0 SYARAT PERMOHONAN

Personel boleh memohon PPKSPP di PB atau di PLK yang masih dalam proses pentauliahan program kecuali bagi program *VTO*, *VETI / VTE* atau *VETM/VTM*. Walau bagaimanapun bagi permohonan PPKSPP di PB SLDN, permohonan hendaklah dibuat selepas PLK telah ditauliahkan sebagai PB SLDN. Berikut ialah syarat yang perlu dipatuhi untuk permohonan perakuan personel :

- i. Permohonan sebagai PPB hanya dibenarkan seorang sahaja di satu PB pada satu-satu masa;
- ii. Permohonan perakuan sebagai PPB dan PPB-SLDN hanya dibenarkan sekiranya PB yang sama juga ditauliah sebagai PB SLDN;
- iii. Personel boleh memohon untuk perakuan personel sebagai PPD dan PP di PB yang sama sahaja. Walau bagaimanapun, PB tidak boleh melantik personel yang sama sebagai PP dan PPD untuk penilaian program yang sama pada satu-satu masa;
- iv. Permohonan perakuan sebagai PP, PPD dan P-SLDN hanya dibenarkan sekiranya PB yang sama juga ditauliah sebagai PB SLDN;
- v. Personel yang telah diperaku sebagai PP atau PPD tidak boleh diperaku sebagai Coach walaupun di PB yang sama;
- vi. Permohonan perakuan sebagai Coach dan P-SLDN tidak dibenarkan dari kalangan personel yang sama;
- vii. PPB-SLDN juga dibolehkan memohon perakuan bagi salah satu jawatan Coach atau P-SLDN di PB yang sama sekiranya memenuhi syarat perakuan personel yang ditetapkan JPK;
- viii. Permohonan perakuan sebagai PP atau PPD program *VTO*, *VETI / VTE* atau *VETM / VTM* dikehendaki mengemukakan surat kelulusan pentauliahan program berkaitan di PB bagi tujuan perakuan;
- ix. Permohonan perakuan sebagai PPB-SLDN, Coach dan P-SLDN juga dikehendaki mengemukakan surat kelulusan pentauliahan program di PB SLDN bagi tujuan perakuan; *dan*
- x. Bagi permohonan pindah PB, personel dikehendaki membuat pengesahan berhenti di PB lama sebelum berpindah ke PB baharu.

7.0 KATEGORI PERMOHONAN

Permohonan PPKSPP boleh dibuat mengikut kategori permohonan perakuan dan permohonan pindaan seperti rajah di bawah.



Berikut ialah keterangan **permohonan perakuan** mengikut jenis permohonan :

- i. **Personel Baharu** – Pemohon yang belum pernah diperaku sebagai personel pentauliahan JPK;
- ii. **Tambah Jawatan** – Pemohon yang telah diperaku sebagai personel pentauliahan JPK dan memohon tambahan jawatan baharu;
- iii. **Tambah Program** – Pemohon yang telah diperaku sebagai personel pentauliahan JPK dan memohon tambahan program bertauliah untuk jawatan yang telah diperakukan; *dan*
- iv. **Pembaharuan** – Permohonan memperbaharui perakuan disebabkan :
 - a. Perakuan sedia ada telah tamat tempoh;
 - b. Terdapat perubahan pada NOSS yang telah diperakukan; *atau*
 - c. Untuk mendapatkan surat perakuan lulus penuh setelah memenuhi kriteria yang diberi semasa kelulusan bersyarat.

Sekiranya terdapat perubahan maklumat personel atau PB, **permohonan pindaan maklumat** boleh dibuat mengikut kategori jenis permohonan seperti di bawah :

i. **Pindaan Profil**

Permohonan pindaan profil hanya terhad untuk pindaan maklumat personel atau maklumat PB yang **tidak melibatkan** perubahan **pentauliahan** program personel sedia ada iaitu untuk mengemaskini :

- a. **Profil personel** sekiranya terdapat kesilapan atau perubahan pada maklumat peribadi personel seperti nama dan no kad pengenalan; *atau*
- b. **Pindaan maklumat PB** sekiranya PB telah mendapat kelulusan pindaan maklumat PB dari JPK. Pindaan ini tidak termasuk permohonan pindah ke cawangan PB.

Permohonan pindaan profil ini **hanya sah** sekiranya perakuan personel **masih sah tempoh** dan **tiada perubahan pada NOSS** yang sedang berkuatkuasa serta personel masih **berkhidmat di PB yang sama**.

- ii. **Pindah PB** – Permohonan untuk bertukar ke PB baharu dan tidak lagi berkhidmat di PB lama dengan syarat personel telah membuat pengesahan penamatan perkhidmatan di PB asal sebelum berpindah.
- iii. **Batal Jawatan** – Permohonan membatalkan perakuan sedia ada dengan alasan yang munasabah.
- iv. **Berhenti Khidmat** – Permohonan untuk memaklumkan personel tidak lagi berkhidmat di PB tersebut ataupun telah tamat kontrak perkhidmatan di PB. Permohonan berhenti boleh dibuat samada oleh personel sendiri atau juga boleh dibuat oleh PB sekiranya personel tidak memaklumkan penamatan perkhidmatan dengan pihak JPK.

8.0 PROSEDUR PERMOHONAN

Permohonan PPKSPP hendaklah dibuat dengan memuat turun borang dari Laman Sesawang <http://www.dsd.gov.my> atau <http://www.ciaast.gov.my> tertakluk kepada perubahan dan pindaan dari semasa ke semasa.

8.1 Permohonan Perakuan

Permohonan untuk perakuan personel seperti Personel Baharu, Tambah Jawatan, Tambah Program dan Pembaharuan hendaklah melengkapkan **Borang Permohonan PPKSPP – JPK/KK/PPKSPP/B(01)** seperti di **Lampiran 2**. Rujuk **Lampiran 3** untuk carta alir permohonan perakuan PPKSPP.

Bagi permohonan pembaharuan, personel dikehendaki membuat pembaharuan sekurang-kurangnya tiga (3) bulan dan tidak melebihi enam (6) bulan sebelum tamat tempoh perakuan.

Dokumen sokongan bagi Permohonan Perakuan PPKSPP yang telah diakui sah hendaklah disertakan bersama semasa permohonan mengikut kategori jawatan yang dimohon seperti berikut :

8.1.1 PPB

- i. Salinan kad pengenalan;
- ii. Salinan sijil Kursus Induksi PP-PPD-PPB;
- iii. Surat lantikan dan setuju terima lantikan di PB (jika telah berkhidmat di PB); *dan*
- iv. Salinan sijil akademik berkaitan atau sijil kelayakan kemahiran lain (jika ada).

8.1.2 PPD

- i. Salinan kad pengenalan;
- ii. Salinan sijil Kursus Induksi PP-PPD-PPB;
- iii. Salinan SKM/DKM/DLKM/DPV/DLPV atau kelayakan kemahiran lain yang berkaitan;
- iv. Salinan sijil akademik dengan pengalaman bidang berkaitan; *dan*
- v. Surat lantikan dan setuju terima lantikan di PB (jika telah berkhidmat di PB).

8.1.3 PP

- i. Salinan kad pengenalan;
- ii. Salinan sijil Kursus Induksi PP-PPD-PPB;
- iii. Salinan SKM/DKM/DLKM/DPV/DLPV atau kelayakan kemahiran lain yang berkaitan;
- iv. Salinan SKM program VTO/VTE/VTM atau sijil teknik mengajar yang diluluskan Ketua Pengarah;
- v. Salinan sijil akademik dengan pengalaman bidang berkaitan; *dan*
- vi. Surat lantikan dan setuju terima lantikan di PB (jika telah berkhidmat di PB).

8.1.4 PPD/ PP bagi Program VTO, VETI/ VTE dan VETM / VTM

- i. Salinan kad pengenalan;
- ii. Salinan sijil Kursus Induksi PP-PPD-PPB;
- iii. Salinan SKM VTO/ DKM VTE /DLKM VTM;
- iv. Bukti pengalaman mengajar bidang mana-mana kemahiran bagi PP/PPD VTO manakala bukti pengalaman menyelia dan mengurus kemahiran bagi PP/PPD VTE/VTM;
- v. Salinan Sijil pentauliahan program VTO/VTE/VTM di PB berkaitan; *dan*
- vi. Surat lantikan dan setuju terima lantikan di PB.

8.1.5 Pegawai Penilai (PP) – Program SKK / NCS

- i. Salinan kad pengenalan;
- ii. Salinan sijil Kursus Induksi PP-PPD-PPB;
- iii. Salinan SKM program berkaitan atau Penyata Pencapaian (PC) bagi SKK / NCS berkaitan;
- iv. Salinan Sijil pentauliahan SKK/NCS di PB berkaitan; *dan*
- v. Surat lantikan dan setuju terima lantikan di PB.

8.1.6 PPB-SLDN

- i. Salinan kad pengenalan atau kad identiti;
- ii. Salinan sijil Kursus **Induksi SLDN**;
- iii. Surat lantikan dan setuju terima lantikan beserta bukti **pemilik / Ketua Organisasi** di PB SLDN;
- iv. Bukti **pengalaman menyelia**; *dan*
- v. Salinan sijil **pentauliahan program** di PB berkaitan.

8.1.7 Coach

- i. Salinan kad pengenalan atau kad identiti;
- ii. Salinan sijil Kursus **Induksi SLDN**;
- iii. Salinan sijil Kursus **NDTS Coach Training Programme**;
- iv. Surat lantikan dan setuju terima lantikan di PB SLDN;
- v. Bukti **pengalaman kerja** bidang kemahiran berkaitan; *dan*
- vi. Salinan sijil **pentauliahan program** di PB berkaitan.

8.1.8 P-SLDN

- i. Salinan kad pengenalan atau kad identiti;
- ii. Salinan sijil Kursus **Induksi SLDN**;
- iii. Salinan sijil Kursus **NDTS Trainer Training Programme**;
- iv. Salinan sijil SKM/DKMD/LKMD/Diploma/Ijazah atau kelayakan kemahiran bidang berkaitan;
- v. Surat lantikan dan setuju terima lantikan di PB SLDN;
- vi. Bukti **pengalaman mengajar** dalam bidang berkaitan; *dan*
- vii. Salinan sijil **pentauliahan program** di PB berkaitan.

8.2 Permohonan Pindaan

Bagi permohonan pindaan maklumat, personel hendaklah melengkapkan **Borang Permohonan Pindaan Maklumat Personel – JPK/KK/PPKSPP/B(02)** seperti di **Lampiran 4**. Rujuk **Lampiran 5** untuk carta alir permohonan pindaan.

Berikut adalah dokumen sokongan yang perlu disertakan bagi **Permohonan Pindaan** mengikut kategori permohonan :

- i. **Pindaan Profil** – Dokumen sokongan mengikut jenis pindaan berikut :
 - a. **Profil personel** – salinan Kad Pengenalan atau surat kelulusan pindaan nama dari Jabatan Pendaftaran Negara (JPN) sekiranya melibatkan perubahan maklumat pengenalan diri ; *atau*
 - b. **Pindaan maklumat PB** – salinan Surat Kelulusan Pindaan Maklumat PB sekiranya permohonan pindaan nama dan alamat PB.
- ii. **Pindah PB** – Surat letak jawatan di PB lama, Surat lantikan dan surat setuju terima lantikan di PB baharu;
- iii. **Batal Jawatan** – Surat rasmi menyatakan alasan dan sebab pembatalan jawatan atau perakuan personel sedia ada;
- iv. **Berhenti Khidmat** – Surat makluman rasmi menyatakan sebab berhenti berkhidmat di PB atau surat tamat kontrak di PB.

8.3 Maklumat Permohonan

Borang yang telah lengkap hendaklah dihantar bersama dokumen sokongan ke alamat seperti berikut:

Pengarah
Pusat Latihan Pengajar dan Kemahiran Lanjutan (CIAST),
Program Kelayakan Kekompetenan (KK),
Peti Surat 7012, Jalan Petani 19/1, Seksyen 19,
40900, Shah Alam, Selangor.
(u/p : Unit Perakuan Personel dan Pakar – UPP&P)

Telefon : 03 - 5543 8200
Faksimili : 03 - 5543 8388
Email : ppspp@ciast.gov.my

9.0 SEMAKAN DAN MAKLUMBALAS PERMOHONAN

- i. Semakan status permohonan boleh dibuat secara atas talian yang sedang berkuatkuasa atau menghubungi pegawai bertanggungjawab melalui email **ppkspp@ciast.gov.my**.
- ii. **Semua personel** diwajibkan untuk memberi maklumbalas kepada JPK dengan melengkapkan **soal-selidik** setelah menerima keputusan PPKSPP.
- iii. Hanya **personel yang lulus** perakuan sahaja diwajibkan untuk melengkapkan **Surat Aku Janji PPKSPP** seperti di Lampiran 6.
- iv. Personel yang pernah memohon perakuan di PLK yang sedang dalam proses pentauliahahan program hendaklah kemukakan dokumen berikut untuk permohonan pengeluaran surat PPKSPP setelah pentauliahahan program di PB telah diluluskan :
 - a. Surat rasmi permohonan pengeluaran Surat PPKSPP; *dan*
 - b. Salinan Sijil Pentauliahahan Program di PB berkaitan.

10.0 KELULUSAN

- i. Semua perakuan dalam PPKSPP adalah tertakluk kepada kelulusan Ketua Pengarah;
 - a. Memberi kelulusan jika memenuhi syarat yang ditetapkan; *atau*
 - b. Menolak permohonan yang tidak memenuhi syarat yang ditetapkan;
- ii. Tempoh perakuan adalah tiga (3) tahun.

11.0 TANGGUNGJAWAB PERSONEL PB

- i. Personel yang telah mendapat Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan (PPKSPP) di PB adalah **tertakluk kepada Peraturan Pentauliahan PB** yang sedang **berkuat kuasa**;
- ii. Bagi personel yang telah diperaku di PB JPK yang juga sebagai PB SLDN adalah tertakluk kepada **Peraturan Pentauliahan PB** dan **Panduan SPKM melalui kaedah SLDN** yang sedang berkuatkuasa;
- iii. Personel yang telah **diperaku** sebagai **PP** dan **PPD tidak boleh dilantik** sebagai PP dan PPD **dalam program yang sama** pada satu-satu masa semasa pelaksanaan penilaian di PB;
- iv. Personel dan PB hendaklah bertanggungjawab bersama mematuhi Sistem Jaminan Kualiti Persijilan Kemahiran Malaysia;
- v. Personel yang telah lulus diperakukan sebagai personel pentauliahan JPK bertanggungjawab **mematuhi Aku Janji PPKSPP** yang telah dipersetujui; *dan*
- vi. Personel juga bertanggungjawab terhadap **surat perakuan** yang dikeluarkan oleh JPK dengan memastikan perkara berikut dipatuhi :
 - a. Menyimpan sendiri salinan asal perakuan dan tidak boleh diberi kepada mana-mana pihak untuk kepentingan peribadi;
 - b. Hanya salinan perakuan boleh diberi kepada PB di mana personel berkhidmat untuk tujuan rujukan dan rekod PB;
 - c. Mengemukakan permohonan secara bertulis kepada jabatan bagi mendapatkan gantian perakuan sekiranya hilang atau rosak;
 - d. Melaporkan kepada jabatan jika mendapati perakuan telah disalah guna oleh mana-mana pihak lain.

12.0 PENGGANTUNGAN ATAU PEMBATALAN PERAKUAN

Ketua Pengarah boleh pada bila-bila masa menggantung atau membatalkan perakuan yang telah diberikan kepada personel sekiranya melanggar aku janji yang telah ditetapkan atau melakukan apa-apa aktiviti yang menjejaskan jabatan.

SENARAI JADUAL

Jadual 1. Kelayakan Kemahiran Diluluskan Ketua Pengarah

Bil	Agensi	Kekompetenan Minima	Layak Diperakukan
1.	Suruhanjaya Tenaga	PW4	*EE-320-2:2012
		AO	*EE-320-3:2012
		A4 & BO	*EE-320-4:2012
2.	Lembaga Latihan Perindustrian dan Persijilan Ketukangan Kebangsaan (LLPPKK)	Sijil Asas	Tahap 1
		Sijil Pertengahan	Tahap 2
		Sijil Tinggi	Tahap 3

*Program tertakluk kepada pindaan Daftar NOSS terkini

Jadual 2. Syarat Tambahan Program Melibatkan Agensi Penguatkuasaan atau Badan Pelesenan

Bil	Nama & Kod Program	Agensi Penguatkuasaan	Syarat	Catatan
1.	*CC-011-3:2012 Penjagaan Kanak-kanak (<i>Child Care</i>)	Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM)	Kursus Asas Asuhan Kanak-Kanak atau Kursus Asuhan Permata	PP dan PPD wajib untuk mengikuti kursus tersebut yang diiktiraf oleh JKM

* Program tertakluk kepada pindaan Daftar NOSS terkini

Jadual 3. Sijil Teknik Mengajar yang Diluluskan Ketua Pengarah

Bil	Nama Sijil	Agensi	Syarat Tambahan
1.	Sijil Teknik Mengajar – TM001 (Pedagogi)	CIAST	Tiada
2.	Diploma Pengajar Vokasional	CIAST	Tiada
3.	Sijil Teknik Mengajar (1 bulan)	CIAST	Pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 2 tahun
4.	Kursus Latihan Pengajar Ketukangan	LLPPKK	Tiada
5.	Sijil Perguruan Asas	Maktab Perguruan Teknik Kuala Lumpur	Kursus CBT atau Pembangunan Kurikulum Berasaskan DACUM / DESCUM
6.	<i>Certificate in Training Practice</i>	Perusahaan Otomobil Kedua Sendirian Berhad (Perodua)	Tiada
7.	Sijil Jurulatih	Angkatan Tentera Malaysia	Tiada
8.	Sijil Kejurulatihan PDRM/ Kursus Teknik Mengajar	Maktab Teknik Polis Di Raja Malaysia (PDRM)	Tiada
9.	Ijazah Sarjana Muda (Pendidikan – Bidang Kejuruteraan / Teknologi)	Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA)	Kursus CBT atau Pembangunan Kurikulum Berasaskan DACUM / DESCUM
10.	Diploma Perguruan Malaysia	Kementerian Pendidikan Malaysia/Kementerian Pelajaran Malaysia	Kursus CBT atau Pembangunan Kurikulum Berasaskan DACUM / DESCUM
11.	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan Teknik & Vokasional	Universiti Tun Hussein Onn (UTHM)	Tiada



JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA, MALAYSIA

JPK/KK/PPKSPP/B(01)



BORANG PERMOHONAN PPKSPP

Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliah (PPKSPP)

Bahagian A		MAKLUMAT PERMOHONAN										
PERMOHONAN PERAKUAN	<input type="checkbox"/>	PPB	<input type="checkbox"/>	PPD	<input type="checkbox"/>	PP	<input type="checkbox"/>	PPB-SLDN	<input type="checkbox"/>	COACH	<input type="checkbox"/>	P-SLDN
JENIS PERMOHONAN	<input type="checkbox"/>	PERSONEL BAHARU			<input type="checkbox"/>	PEMBAHARUAN			<input type="checkbox"/>	TAMBAH PROGRAM		
	<input type="checkbox"/>	TAMBAH JAWATAN			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			

* Sila tanda " / " pada kotak yang berkenaan.

* Sertakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi

Bahagian B		MAKLUMAT PERIBADI	
Nama	:	..... (Nama seperti di Kad Pengenalan/ Kad Identiti)	
No. K/P Baru	:	.....	No. K/P Lama/ Tentera/ Polis :
No. Tel Bimbit	:	.....	Emel :
Alamat Tetap/ Surat-menyurat	:	.....
MAKLUMAT PUSAT BERTAULIAH (PB)			
Nama PB	:	.....
Kod PB	:	.....	Laman Web :
No. Tel Pejabat	:	.....	No. Faks :
Alamat PB	:	.....

Bahagian C		MAKLUMAT PEKERJAAN TERKINI DAN PENGALAMAN KERJA				
Jawatan/ Pekerjaan Terkini	:				
Bidang Pekerjaan	:				
Maklumat Pengalaman Kerja Bidang Berkaitan :						
Bil	Jawatan/Pekerjaan	Majikan	Bidang Pekerjaan	Tahun (Mula - Tamat)	Tempoh	
.....	
.....	
.....	

Bahagian D		MAKLUMAT KURSUS INDUKSI TELAH DIHADIRI (kursus Induksi Ditauliah oleh JPK)			
Bil	Nama Kursus Induksi	No. Siri Sijil	Anjuran	Tarikh	
.....	
.....	
.....	

Bahagian E MAKLUMAT (KELAYAKAN SKM/DKM/DLKM/ DPV/ DLPV) atau KELAYAKAN KEMAHIRAN LAIN					
Bil	Kod NOSS	Program NOSS	Tahap	Institusi Latihan	Tahun

Bahagian F MAKLUMAT KELAYAKAN TEKNIK MENGAJAR				
Bil	Sijil	No. Siri Sijil	Institusi	Tahun

Bahagian G MAKLUMAT KELAYAKAN AKADEMIK				
Bil	* Jenis Kelayakan	Bidang Kelayakan Akademik	Universiti/ Kolej/ Institut	Tahun

Jenis kelayakan : 1= Sijil 2= Diploma 3= Diploma Lanjutan 4= Ijazah Sarjana Muda 5= Ijazah Sarjana 6= PHD/ Kedoktoran

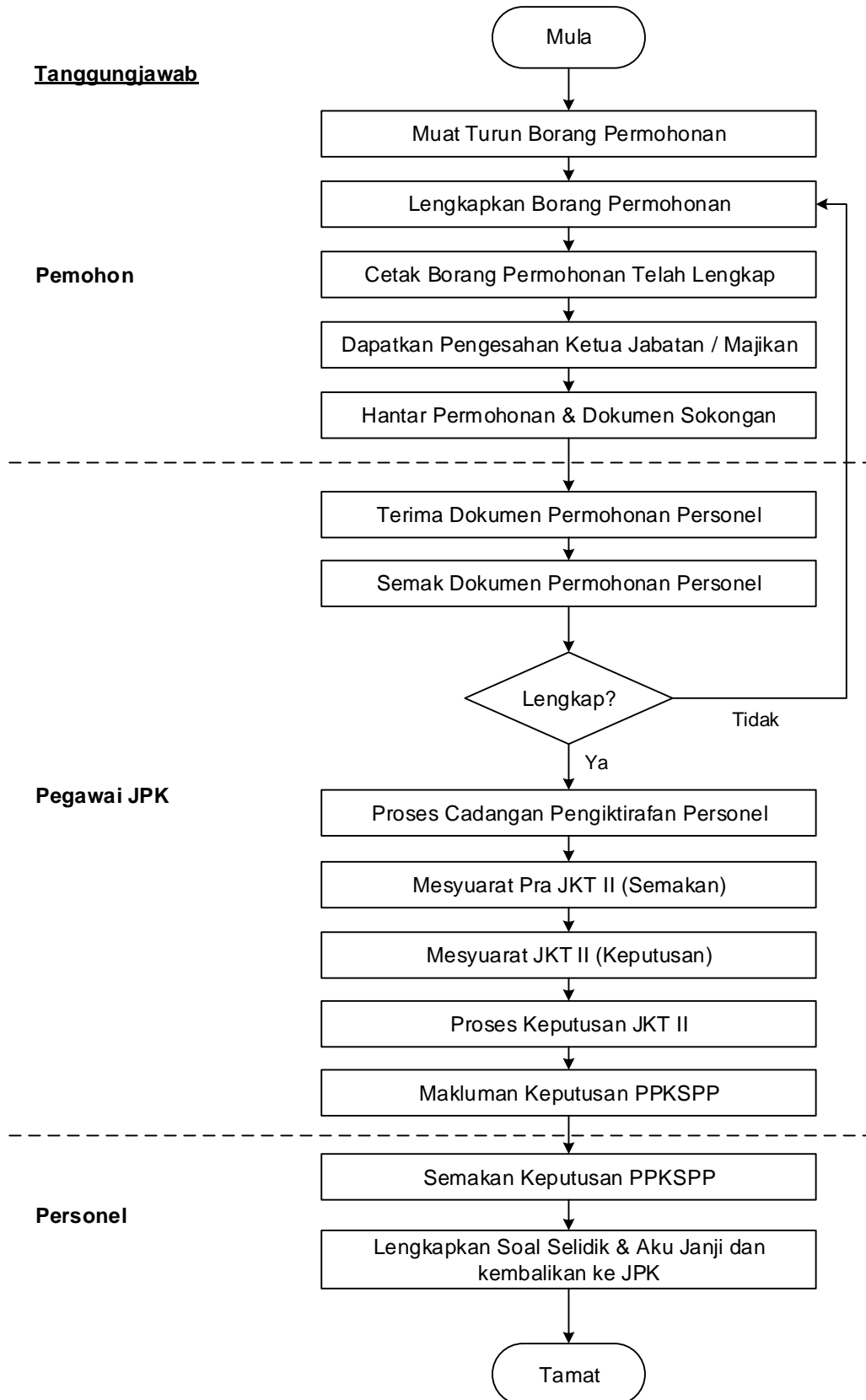
Bahagian H MAKLUMAT JAWATAN DAN PROGRAM YANG DIMOHON				
Bil	* Jawatan	Kod & Nama Program (NOSS/NOCC/Kurikulum)	Tahap	* Jenis Permohonan

Jawatan : 1= PPB 2= PPD 3= PP 4= PPB-SLDN 5= COACH 6= P- SLDN
 * Jenis Permohonan : A= Personel Baharu B=Tambah Jawatan C= Tambah Program D= Pembaharuan

Bahagian I PENGAKUAN PEMOHON	
<p>Adalah saya mengaku bahawa semua maklumat serta lampiran dokumen bersama borang ini adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadap maklumat berkenaan. Saya juga akan mematuhi Aku Janji PPKSPP setelah diluluskan sebagai personel pentauliahan JPK. Pihak JPK berhak menamatkan pengiktirafan saya serta-merta sekiranya didapati maklumat yang diberi adalah palsu.</p> <p>Saya juga membenarkan maklumat permohonan ini (nama, no telefon, alamat, jawatan, program yang diperakui) dan lain-lain untuk digunakan dan dipaparkan di dalam senarai Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan (PPKSPP).</p>	
..... Tandatangan Pemohon	..... Tarikh

Bahagian J PENGESAHAN & SOKONGAN KETUA JABATAN/ MAJIKAN	
<p>Adalah saya, sebagai pihak Jabatan/ Majikan kepada pemohon mengesahkan bahawa semua kenyataan yang diberi oleh pemohon ini adalah benar.</p>	
..... Tandatangan Ketua Jabatan/ Majikan	..... Cop Jabatan/ Syarikat
Nama Penuh :	
No. K/P :	
Jawatan : .....	..... Tarikh

CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PERAKUAN PERSONEL





JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA, MALAYSIA

JPK/KK/PPKSPP/B(02)



BORANG PERMOHONAN PINDAAN MAKLUMAT PERSONEL

Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan (PPKSPP)

MAKLUMAT PERIBADI PERSONEL	
Nama :	..... (Nama seperti di Kad Pengenalan/ Kad Identiti)
No. K/P Baru :	.....
No. K/P Lama/ Tentera/ Polis :	.....
No. Tel Bimbit :	.....
Emel :	.....
Alamat Tetap/ Surat-menyurat :	.....

MAKLUMAT PERMOHONAN	
Arahan : Sila tanda '/' pada permohonan yang berkaitan	
<input type="checkbox"/> PERAKUAN JPK	<input type="checkbox"/> PPB <input type="checkbox"/> PPD <input type="checkbox"/> PP <input type="checkbox"/> PPB-SLDN <input type="checkbox"/> COACH <input type="checkbox"/> P-SLDN
<input type="checkbox"/> JENIS PERMOHONAN	<input type="checkbox"/> PINDAAN PROFIL <input type="checkbox"/> PINDAH PB <input type="checkbox"/> BATAL JAWATAN <input type="checkbox"/> BERHENTI KHIDMAT

Sila pilih A/B/C/D dan tanda '/' jenis permohonan berkaitan serta lengkapkan maklumat permohonan tersebut

A PERMOHONAN PINDAAN PROFIL	
<p>PERHATIAN : 1. Pindaan profil terhad untuk pindaan maklumat nama, no kad pengenalan dan maklumat PB sahaja. 2. Pindaan profil tidak melibatkan perubahan pentauliahan program personel sedia ada. 3. Permohonan hanya sah sekiranya masih sah tempoh, tiada perubahan NOSS dan masih di PB sama.</p>	
Pindaan Profil Peribadi Personel	
PERKARA PINDAAN	MAKLUMAT PINDAAN
<input type="checkbox"/> Nama	_____
<input type="checkbox"/> No K.P/ Identiti	_____
Pindaan Maklumat Pusat Bertauliah (PB)	
PERKARA PINDAAN	MAKLUMAT PINDAAN
<input type="checkbox"/> Kod PB	_____
<input type="checkbox"/> Nama PB	_____
<input type="checkbox"/> Alamat PB	_____
<p>Arahan : Sila tandakan (/) pada pindaan berkaitan dan sertakan bukti mengikut pindaan seperti berikut :</p> <p>a. Salinan Kad Pengenalan atau kelulusan pertukaran nama dari JPN jika pindaan nama atau no k.p. b. Surat kelulusan pindaan Maklumat Pentauliahan dari JPK sekiranya berkaitan pindaan maklumat PB.</p>	

B PERMOHONAN PINDAH PB	
Kod PB Lama :	Tarikh Pindah PB :
Nama PB Lama :	
Kod PB Baru :	No. Tel Pejabat :
Nama PB Baru :	
Alamat PB terkini :	
Arahan : Sila sertakan Surat berhenti di PB lama dan Surat Lantikan & Setuju terima di PB baru bagi permohonan Pindah PB	

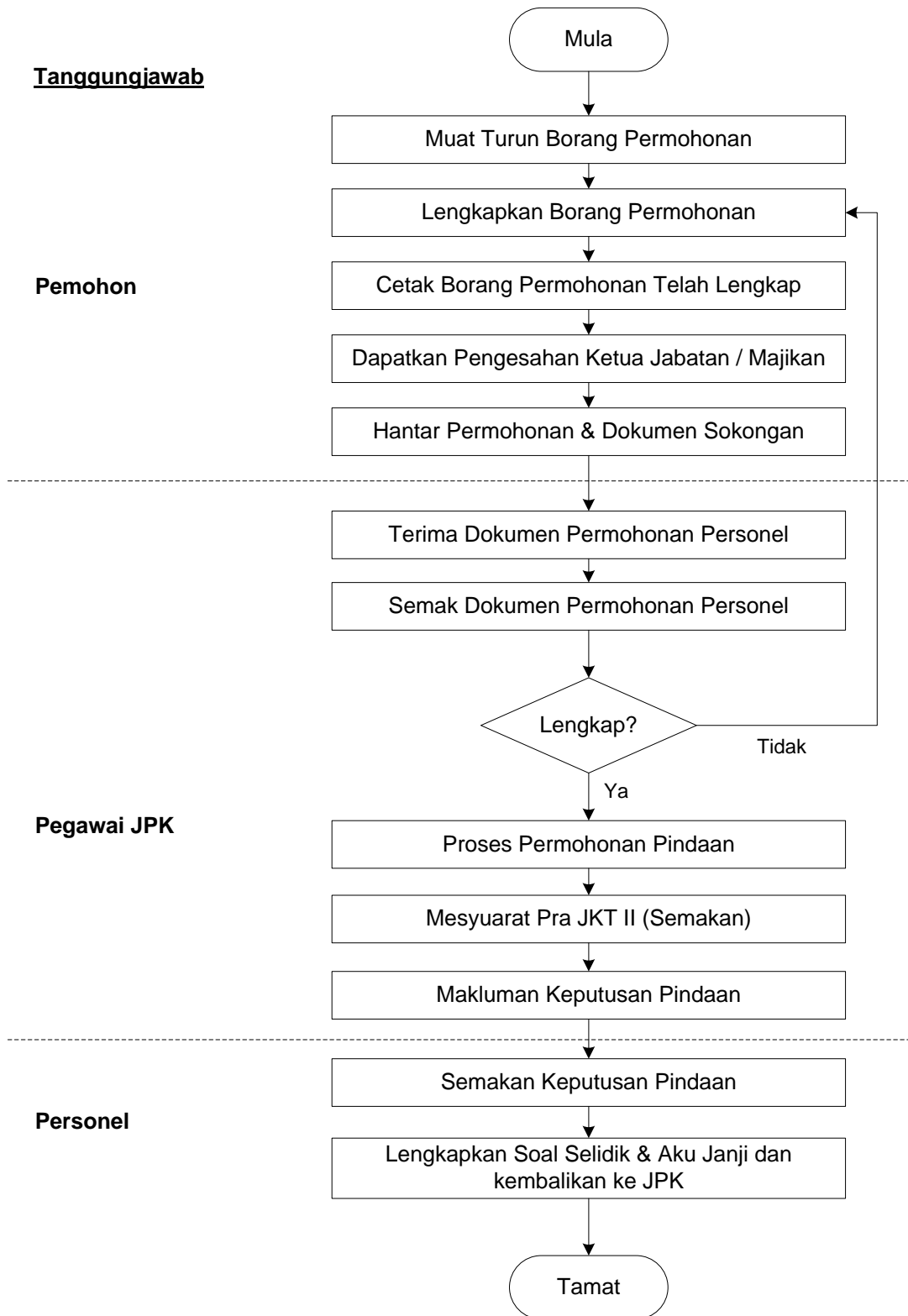
C PERMOHONAN BATAL JAWATAN	
Tarikh Mohon Batal :	
Alasan Batal :	
Arahan : Sila nyatakan alasan atau sebab permohonan untuk membatalkan jawatan/ perakuan personel.	

D PERMOHONAN BERHENTI KHIDMAT	
PERHATIAN : 1. Permohonan berhenti sekiranya personel tidak lagi berkhidmat di PB JPK. 2. Personel atau PB boleh memohon untuk makluman berhenti khidmat. 3. Bahagian D tidak perlu diisi sekiranya personel berpindah ke PB lain.	
Tarikh Berhenti :	
Alasan Berhenti :	
Arahan : Sila sertakan Surat berhenti berkhidmat atau surat tamat kontrak di PB.	

PENGAKUAN PEMOHON	
Adalah saya mengaku bahawa semua maklumat serta lampiran dokumen bersama borang ini adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadap maklumat berkenaan. Saya juga akan mematuhi Aku Janji PPKSPP setelah diluluskan sebagai personel pentauliahan JPK. Pihak JPK berhak menarik balik permohonan atau menamatkan pengiktirafan saya serta-merta sekiranya didapati maklumat yang diberi adalah palsu. Saya juga membenarkan maklumat permohonan ini (nama, no telefon, alamat, jawatan, program yang diperakui) dan lain-lain untuk digunakan dan dipaparkan di dalam senarai Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan (PPKSPP).	
..... Tandatangan Pemohon	..... Tarikh

PENGESAHAN & SOKONGAN KETUA JABATAN/ MAJIKAN	
Adalah saya, sebagai pihak Jabatan/ Majikan kepada pemohon mengesahkan bahawa semua kenyataan yang diberi oleh pemohon ini adalah benar.	
..... Tandatangan Ketua Jabatan/ Majikan	..... Cop Jabatan/ Syarikat
Nama Penuh :	
No. K/P :	
Jawatan :	
	..... Tarikh

CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PINDAAN MAKLUMAT PERSONEL



SURAT AKU JANJI PPKSPP



JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
Kementerian Sumber Manusia

Surat Aku Janji**Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan (PPKSPP)**

Saya _____ no. Kad Pengenalan _____.

Beralamat di _____

_____, dengan
sesungguhnya berjanji bahawa saya akan mematuhi **Panduan dan Syarat PPKSPP** yang telah
ditetapkan oleh JPK semasa menjalankan tugas sebagai *PPB /PPD /PP /PPB-SLDN /Coach
/P-SLDN. Maka dengan ini saya berjanji bahawa:

- (i) akan menggunakan perakuan hanya untuk tujuan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia;
- (ii) komited untuk melaksanakan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia dengan mematuhi **Peraturan Pentauliahan PB** yang sedang **berkuat kuasa**;
- (iii) akan mengemaskini perakuan dengan pihak JPK sekiranya berlaku sebarang perubahan maklumat;
- (iv) tidak melakukan apa-apa aktiviti yang menjejaskan imej jabatan;
- (v) tidak meminjamkan perakuan kepada mana-mana pihak ke tiga bagi tujuan kepentingan peribadi;
- (vi) akan mematuhi apa-apa peraturan yang dikuat kuasa dari semasa ke semasa oleh Ketua Pengarah.

Saya, sesungguhnya faham bahawa jika disabitkan kesalahan bagi mana-mana pelanggaran aku
janji, maka perakuan ini boleh dibatalkan.

(Tandatangan)
Nama : _____
No. K/P : _____
Tarikh : _____