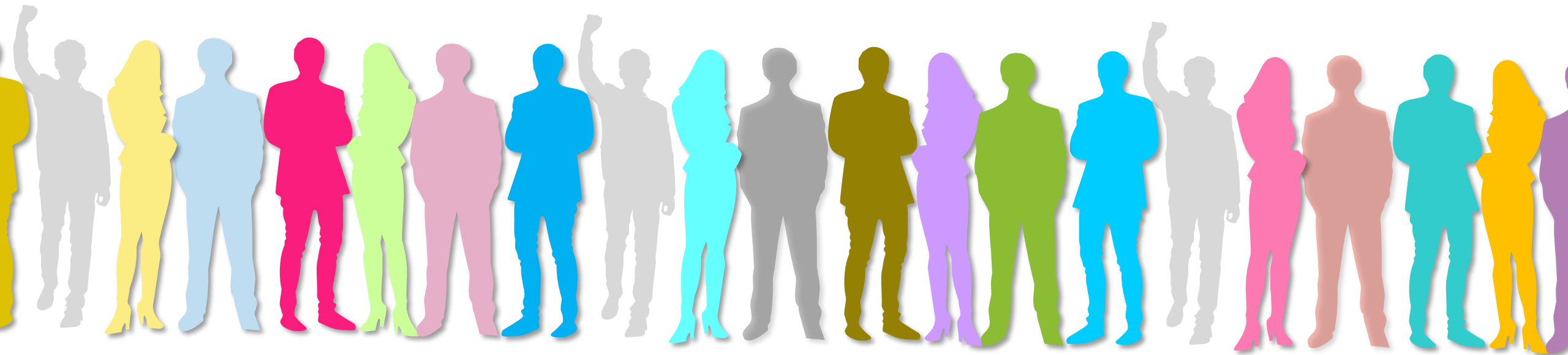



# PANDUAN PERMOHONAN PERSONEL PUSAT BERTAULIAH



Kemaskini 27 JANUARI 2026

A man in a blue suit with arms crossed, standing in front of a city skyline. The man is wearing a blue blazer over a checkered shirt, a watch on his left wrist, and a pen in his pocket. The background is a grey wall with a faint city skyline illustration at the bottom.

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 Sistem Latihan Program Bertauliah (**PB SLaPB**) termasuk juga di Pusat Bertauliah Akademi Dalam Industri (**PB ADI**)



**Personel & Kod PB**



**Syarat & Dokumen Lampiran**



**Rujukan**



**Prosedur Permohonan**



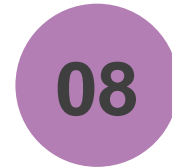
**Prosedur Pembatalan**



**Semakan Status**



**Tempoh Perakuan**



**Tanggungjawab Personel PB**



**Aduan & Pertanyaan**

---

## **PERSONEL & KOD PB**

---

individu di PB yang memenuhi syarat sebagai personel pentauliah di bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia

**PERSONEL SPKM**

**Kaedah Persijilan**

**Personel Dalaman**

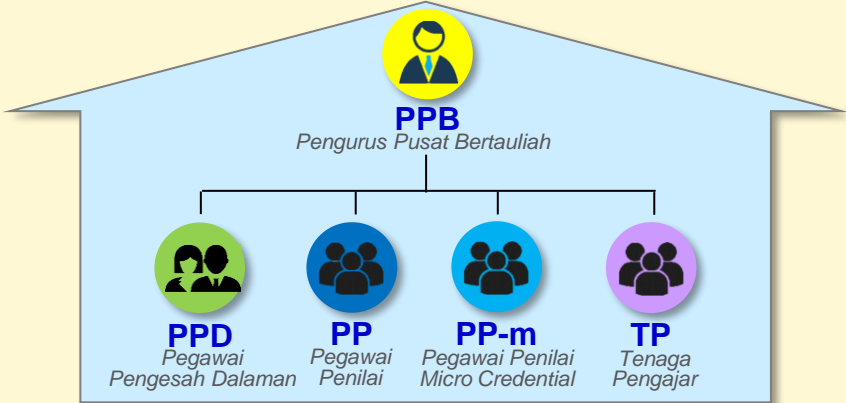
**Personel Luaran**

**Personel PB**  
Personel Pusat Bertauliah

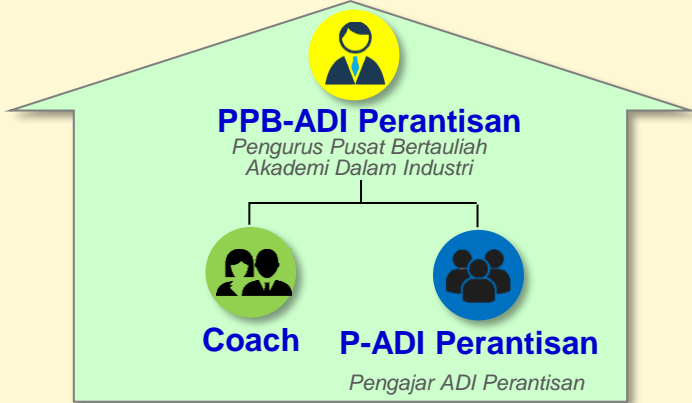
**SLaPB**  
Sistem Latihan Program Bertauliah

**ADI PERANTISAN**  
Akademi Dalam Industri

PPT



PB SLaPB : Pusat Bertauliah Sistem Latihan Program Bertauliah



PB ADI : Pusat Bertauliah Akademi Dalam Industri

PB-PPT  
Penyelaras PPT

PPL-SLaPB

PPL-ADI

PP-PPT  
PPL-PPT

PB		PPB	PPD	PP	PP-m	TP	PPB-ADI Perantisan	Coach	Pengajar – ADI Perantisan
SLaPB	Awam	KXXXXX	✓	✓	✓	✓			
	Swasta	LXXXXX	✓	✓	✓	✓			
ADI Perantisan	In-House	SIXXXX					✓	✓	✓
	Syarikat	SDXXXX					✓	✓	
	Pusat Latihan	PDXXXX					✓		✓

---

# **SYARAT & DOKUMEN LAMPIRAN**

---

# PERSONEL PB SLaPB : PROGRAM PENUH



## PPB

1. **Warganegara Malaysia @** pemastautin tetap
2. Umur  $\geq$  **18 tahun**
3. Berkhidmat di **satu PB** sahaja
4. Lulus **Kursus Induksi PP-PPD-PPB**
5. Ketua kepada organisasi @ pegawai bertanggungjawab



## TP

1. **Warganegara Malaysia @** pemastautin tetap
2. Umur  $\geq$  **18 tahun**
3. Lulus **Kursus Induksi PP-PPD-PPB**
4.  $\geq$  **5 tahun** pengalaman kerja dalam bidang berkaitan
5. Program terlibat dengan **agensi penguatkuasaan**, perlu patuhi syarat tambahan (**Jadual 1**)



## PPD & PP

1. **Warganegara Malaysia @** pemastautin tetap
2. Umur  $\geq$  **18 tahun**
3. Berkhidmat di **satu PB** sahaja
4. Lulus **Kursus Induksi PP-PPD-PPB**
5. **Memiliki VTO/ TVET-I/ Sijil Teknik Mengajar (Jadual 2) Syarat PP Sahaja; DAN**
6. Memiliki

Program	Kelayakan
SKM 1 & 2	a. $\geq$ SKM 3 dalam program berkaitan; @ b. Sijil Tahap 3 MQF TVET @ tahap yang tertinggi dalam bidang berkaitan; @ c. Diploma MQF TVET dalam bidang berkaitan; @ d. Diploma bidang berkaitan & 1 tahun pengalaman industri; @ e. $\geq$ 5 tahun pengalaman industri dalam bidang berkaitan
SKM 3	a. DKM / DLKM dalam program berkaitan; @ b. Diploma MQF TVET dalam bidang berkaitan @ tahap yang tertinggi dalam bidang berkaitan; @ c. Diploma dalam bidang berkaitan & 1 tahun pengalaman industri; @ d. $\geq$ 5 tahun pengalaman industri dalam bidang berkaitan
DKM	a. DLKM dalam program berkaitan; @ b. Diploma Lanjutan MQF TVET dalam bidang berkaitan; @ c. Ijazah Sarjana Muda MQF TVET dalam bidang berkaitan; @ d. Ijazah Sarjana Muda dalam bidang berkaitan & 1 tahun pengalaman industri; @ e. $\geq$ 7 tahun pengalaman industri dalam bidang berkaitan
DLKM	a. DLKM dalam program berkaitan; @ b. Diploma Lanjutan MQF TVET & $\geq$ 1 tahun pengalaman bekerja dalam bidang berkaitan; @ c. Ijazah Sarjana Muda MQF TVET dalam bidang berkaitan & $\geq$ 2 tahun pengalaman bekerja dalam bidang berkaitan; @ d. Ijazah Sarjana Muda (MQF Tahap 6) dalam bidang berkaitan & $\geq$ 2 tahun pengalaman industri; @ e. $\geq$ 10 tahun pengalaman industri dalam bidang berkaitan

7. Program terlibat dengan **agensi penguatkuasaan atau badan pelesenan**, perlu patuhi syarat tambahan (**Jadual 1**)

# PERSONEL PB SLaPB – PROGRAM MODULAR



## PPB

1. **Warganegara Malaysia @** pemastautin tetap
2. Umur  $\geq$  **18 tahun**
3. Berkhidmat di **satu PB** sahaja
4. Lulus **Kursus Induksi PP-PPD-PPB**
5. Ketua kepada organisasi @ pegawai bertanggungjawab



## TP

1. **Warganegara Malaysia @** pemastautin tetap
2. Umur  $\geq$  **18 tahun**
3. Lulus **Kursus Induksi PP-PPD-PPB**
4.  $\geq$  **5 tahun** pengalaman kerja dalam bidang berkaitan
5. Program terlibat dengan **agensi penguatkuasaan**, perlu patuhi syarat tambahan (**Jadual 2**)



## PP-modular

1. **Warganegara Malaysia @** pemastautin tetap
2. Umur  $\geq$  **18 tahun**
3. Lulus **Kursus Induksi PP-PPD-PPB**
4. Memiliki

Program	Kelayakan
CU / WA	a. PC bagi CU program Micro Credential; atau b. SKM / DKM / DLKM tahap sama @ lebih tinggi dari program dimohon; atau c. Diploma / Ijazah Sarjana Muda TVET dalam program berkaitan; atau d. Diploma dalam program berkaitan & $\geq$ 1 tahun pengalaman kerja bidang berkaitan; atau e. Ijazah Sarjana Muda dalam program berkaitan & $\geq$ 1 tahun pengalaman kerja bidang berkaitan; <i>atau</i> f. $\geq$ 5 tahun pengalaman kerja bidang berkaitan.
NCS	a. PC bagi NCS yang dimohon; atau b. SKM / DKM / DLKM tahap sama @ lebih tinggi bagi program dimohon; atau c. Diploma / Ijazah Sarjana Muda TVET dalam program berkaitan; atau d. Diploma dalam program berkaitan & $\geq$ 3 tahun pengalaman kerja bidang berkaitan; atau e. Ijazah Sarjana Muda dalam program berkaitan & $\geq$ 1 tahun pengalaman kerja bidang berkaitan; <i>atau</i> f. $\geq$ 5 tahun pengalaman kerja bidang berkaitan.

5. Memiliki SKM **VTO (I-031-3) @** PC Latihan Tenaga Pengajar(NCS-004:2017) @ **Sijil Teknik Mengajar (Jadual 2)**
6. Program terlibat dengan **agensi penguatkuasaan atau badan pelesenan**, perlu patuhi syarat tambahan (**Jadual 1**)

# PERSONEL PB ADI PERANTISAN



## PPB-ADI PERANTISAN

1. Umur  $\geq$  18 tahun
2. Berkhidmat di **satu PLK / PB** sahaja
3. Lulus **Kursus Induksi ADI**
4. **Pemilik PB & ketua** kepada organisasi dipertanggungjawabkan



## COACH

1. Umur  $\geq$  21 tahun
2. Berkhidmat di **satu PLK / PB** sahaja
3. Lulus **Kursus Induksi ADI**
4. Pekerja **sepenuh masa @ majikan**
5. **Pengalaman bekerja** sekurang-kurangnya **3 tahun** dan telah diperakukan mahir dalam program bertauliah



## PENGAJAR ADI PERANTISAN

1. Umur  $\geq$  18 tahun
2. Berkhidmat di **satu PLK / PB** sahaja
3. Lulus **Kursus Induksi ADI**
4. Pekerja **sepenuh masa**
5. Memiliki :
6. Memiliki VTO/ TVET-I/ **NDTS Trainer/ Sijil Teknik Mengajar (Jadual 2)**
7. Program terlibat dengan **agensi penguatkuasaan atau badan pelesenan**, perlu patuhi syarat tambahan (**Jadual 1**)

Program	Kelayakan
SKM 1 & 2	a. $\geq$ SKM 3 dalam bidang berkaitan @ tahap yang tertinggi dalam bidang berkaitan; @ b. Sijil Tahap 3 MQF TVET dalam bidang berkaitan @ tahap yang tertinggi dalam bidang berkaitan; @ c. $\geq$ Sijil Tahap 3 MQF & 1 tahun pengalaman industri; @ d. $\geq$ Diploma MQF TVET dalam bidang berkaitan atau tahap yang tertinggi dalam bidang berkaitan; @ e. $\geq$ 5 tahun pengalaman industri dalam bidang berkaitan
SKM 3	a. $\geq$ DKM dalam bidang berkaitan @ tahap yang tertinggi dalam bidang berkaitan; @ b. $\geq$ Diploma MQF TVET dalam bidang berkaitan @ tahap yang tertinggi dalam bidang berkaitan; @ c. $\geq$ Diploma MQF Tahap 4 dalam bidang berkaitan & 1 tahun pengalaman industri; @ d. $\geq$ 5 tahun pengalaman industri dalam bidang berkaitan
DKM	a. DLKM dalam bidang berkaitan @ tahap yang tertinggi dalam bidang berkaitan; @ b. $\geq$ Diploma Lanjutan MQF TVET dalam bidang berkaitan; @ c. $\geq$ Diploma Lanjutan MQF Tahap 5 & 2 tahun pengalaman industri dalam bidang; @ d. Ijazah MQF TVET Tahap 6 dalam bidang berkaitan; @ e. Ijazah MQF Tahap 6 dalam bidang berkaitan & 2 tahun pengalaman industri; @ f. $\geq$ 7 tahun pengalaman industri dalam bidang berkaitan
DLKM	a. DLKM dalam bidang berkaitan; @ b. $\geq$ Diploma Lanjutan MQF TVET Tahap 5 & 1 tahun pengalaman industri; @ c. $\geq$ Diploma Lanjutan MQF Tahap 5 & 2 tahun pengalaman industri; @ d. Ijazah MQF TVET Tahap 6 dalam bidang berkaitan; @ e. Ijazah MQF Tahap 6 dalam bidang berkaitan & 2 tahun pengalaman industri; @ f. $\geq$ 10 tahun pengalaman industri dalam bidang berkaitan

Bil.	Program & Kod Program	Agensi	Syarat	Catatan
1	Area Pengasuhan Dan Pendidikan Awal Kanak-Kanak 2018 T982-001- 3:2017, T982-001- 4:2018, T982-001- 5:2018 atau program NOSS sebelumnya	JKM	i. Sijil Kursus Asuhan dan Didikan Awal Kanak- Kanak PERMATA (KAP) <i>atau</i> ii. Kursus Asas Asuhan Kanak-Kanak (KAAK), JKM	PP dan PPD diwajibkan mengikuti asas asuhan / jagaan yang diiktiraf oleh JKM
2	Area Pemanasan, Pengalihan Udara, Penyamanan Udara (HVAC) Penyejukbekuan– Domestik / Komersial F432-007-3:2020, F432-008-3:2021, ME-020-4:2012, ME-020-5:2012 atau program NOSS sebelumnya	JAS	Memiliki Sijil Pentauliah Juruteknik Servis daripada JAS	PP, PPD & PPL hendaklah memiliki Sijil Pentauliah Juruteknik Servis daripada JAS

**Jadual 1** Syarat Tambahan Program Melibatkan Agensi Penguatkuasaan Atau Badan Pelesenan

Bil.	Nama Sijil	Agensi	Syarat Tambahan
1	Sijil Teknik Mengajar – TM001 (Pedagogi)	CIAST	Tiada
2	Sijil Teknik Mengajar – TM002	CIAST	Pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 2 tahun
			Tiada <i>(Program modular &amp; NCS shj)</i>
3	Sijil Perguruan Asas (mengikut bidang)	Maktab Perguruan Teknik KL	Kursus CBT & Pembangunan Kurikulum Berasaskan DACUM / DESCUM
4	Diploma Pengajar Vokasional (mengikut bidang)	CIAST	Tiada
5	Certificate in Training Practise	Perodua	Tiada
6	Sijil Jurulatih	ATM	Tiada
7	Sijil Kejurulatihan PDRM / Kursus Teknik Mengajar	PDRM	Tiada
8	Kursus Latihan Pengajar Ketukangan	LLPPKK	Tiada
9	Ijazah Sarjana Muda (Pendidikan – Bidang Kejuruteraan / Teknologi)	IPTA	Kursus CBT & Pembangunan Kurikulum Berasaskan DACUM / DESCUM
10	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan Teknik & Vokasional	UTHM	Tiada
11	Diploma Perguruan Malaysia	KPM	Kursus CBT & Pembangunan Kurikulum Berasaskan DACUM / DESCUM
12	Sijil Train The Trainer (TTT)	PSMB/HRDC	Tiada <i>(Program modular &amp; NCS shj)</i>
13	Sijil TTT1: OSH-TTT	NIOSH	Tiada <i>(Program modular &amp; NCS shj)</i>

**Jadual 2** Sijil Teknik Mengajar Yang Diluluskan KPPK

## DOKUMEN PERSONEL PB SLAPB : PROGRAM PENUH & MODULAR

Dokumen	Personel PB SLaPB				
	PPB	PPD	PP	PP-m	TP
Kad pengenalan	✓	✓	✓	✓	✓
Surat lantikan & setuju terima lantikan <b>terkini</b> <i>Surat lantikan dan Surat Setuju Terima tidak boleh ditandatangani oleh individu yang sama kecuali disertakan bukti pemilikan syarikat (SSM, Lesen syarikat, dll)</i>	✓	✓	✓	✓	✓
*Sijil Kursus Induksi PP-PPD-PPB	✓	✓	✓	✓	✓
*Sijil SKM / DKM / DLKM / Diploma / Ijazah berkaitan <i>Transkrip akademik perlu dikemukakan untuk pertimbangan sekiranya nama Diploma/Ijazah tidak sama dengan program yang dimohon.</i>		✓	✓	✓	
Sijil tambahan ( <b>Jadual 1</b> ) <i>program yang melibatkan Agensi Penguatkuasaan atau Badan Pelesenan</i>		✓	✓	✓	✓
*Sijil VTO / Teknik Mengajar ( <b>Jadual 2</b> )			✓	✓	
Bukti Pengalaman bekerja dalam bidang berkaitan <i>Perlu pengesahan majikan/ Pesuruhjaya Sumpah kecuali permohonan Pembaharuan</i>		✓	✓	✓	✓
<i>*Sijil dikecualikan untuk dimuat naik sekiranya maklumat tersebut telah wujud dalam MySPIKE</i>					

## DOKUMEN PERSONEL PB ADI PERANTISAN

Dokumen	Personel PB ADI PERANTISAN		
	PPB ADI	Coach	Pengajar ADI
Kad pengenalan/ Passport (bukan warganegara)	✓	✓	✓
Surat lantikan & setuju terima lantikan <i>Surat lantikan dan Surat Setuju Terima tidak boleh ditandatangani oleh individu yang sama kecuali disertakan bukti pemilikan syarikat (SSM, Lesen syarikat, dll)</i>	✓	✓	✓
*Sijil Kursus Induksi ADI	✓	✓	✓
*Sijil SKM / DKM / DLKM / Diploma / Ijazah berkaitan <i>Transkrip akademik perlu dikemukakan untuk pertimbangan sekiranya nama Diploma/Ijazah tidak sama dengan program yang dimohon.</i>			✓
Sijil tambahan ( <b>Jadual 1</b> ) <i>program yang melibatkan Agensi Penguatkuasaan atau Badan Pelesenan</i>			✓
*Sijil VTO / Sijil NDTs Trainer Training Programme/ Sijil Teknik Mengajar ( <b>Jadual 2</b> )			✓
Bukti Pengalaman menyelia / bekerja / mengajar berkaitan <i>Perlu pengesahan majikan/ Pesuruhjaya Sumpah kecuali permohonan Pembaharuan</i>		✓	✓
<i>*Sijil dikecualikan untuk dimuat naik sekiranya maklumat tersebut telah wujud dalam MySPIKE</i>			

# CONTOH SURAT LANTIKAN DAN SETUJU TERIMA PERSONEL PB SLaPB

Letter head Pusat Latihan / Syarikat

Rujukan Kami:  
Tarikh:

(Nama & Alamat Personel)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tuan/Puan,

## TAWARAN PELANTIKAN SEBAGAI PERSONEL PENTAULIAHAN

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan tuan/ puan seperti butiran di bawah adalah dilantik sebagai Personel Pentauliahan bagi pelaksanaan program di bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) melalui kaedah Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB).

**Nama** : \_\_\_\_\_  
**No. KP** : \_\_\_\_\_  
**Jawatan** : PPB/ PPD/ PP/ / Tenaga Pengajar/ PP-modular \*  
**Kod & Nama Program** : \_\_\_\_\_  
**Kod & Nama CU** : \_\_\_\_\_ (PP-modular shj)

3. Sekiranya tuan/ puan bersetuju dengan tawaran ini, sila lengkapkan Borang Penerimaan Pelantikan Sebagai Personel Pentauliahan di bawah. Pelantikan ini adalah tertakluk kepada syarat yang telah ditetapkan dalam Panduan Pentauliahan Program yang sedang berkuatkuasa.

4. Adalah diharapkan, tuan/ puan dapat menjalankan tugas dan tanggungjawab dengan penuh dedikasi demi memastikan keutuhan Persijilan Kemahiran Malaysia.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....  
**Nama** : \_\_\_\_\_  
**Jawatan** : \_\_\_\_\_  
**Nama Pusat Latihan** : \_\_\_\_\_

## BORANG PENERIMAAN PERLANTIKAN SEBAGAI PERSONEL PENTAULIAHAN

Saya, \_\_\_\_\_ No. KP: \_\_\_\_\_  
**MENERIMA / MENOLAK\*** perantikan seperti di atas.

**Tandatangan** : \_\_\_\_\_  
**Tarikh** : \_\_\_\_\_

*\*Patang mana yang tidak berkenaan.*

# CONTOH SURAT LANTIKAN DAN SETUJU TERIMA PERSONEL PB ADI

Letter head Pusat Latihan / Syarikat

Rujukan Kami:  
Tarikh:

Tuan/Puan,

LAMPIRAN

**TAWARAN PELANTIKAN SEBAGAI PERSONEL PENTAULIAHAN BAGI PELAKSANAAN PROGRAM DI BAWAH SISTEM PERSIJILAN KEMAHIRAN MALAYSIA (SPKM) MELALUI KAEDAH AKADEMI DALAM INDUSTRI (ADI)**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

Dimaklumkan bahawa Pusat Latihan / Syarikat ini akan melaksanakan program di bawah SPKM. Tuan/puan adalah dilantik sebagai **Personel Pentauliahan**, seperti berikut:

3. Sekiranya tuan/puan bersetuju dengan tawaran ini, sila **lengkapkan Akuan Penerimaan Pelantikan** Sebagai **Personel Pentauliahan** dibawah.

Nama :  
No. KP :  
Kod & Nama Program :  
Jawatan (Tanda ✓) :  PPB-ADI Perantisan,  Pengajar ADI Perantisan,  Coach

\* Pengajar ADI Perantisan dan Coach tidak boleh orang yang sama

Sekian, terima kasih.

.....  
Nama :  
Jawatan :  
Nama Pusat Latihan / Syarikat:

**AKUAN PENERIMAAN PELANTIKAN SEBAGAI PERSONEL PENTAULIAHAN**  
Saya ..... No. Kad Pengenalan ..... menerima perantikan seperti yang dinyatakan seperti di atas.

## BUTIRAN PENGALAMAN KERJA / MENGAJAR DALAM BIDANG BERKAITAN

Bil	Nama Syarikat / Pusat Latihan	Skop Tugas / Bidang Pekerjaan / Bidang Yang Diajar	Tempoh Berkhidmat	
			Tarikh Mula	Tarikh Tamat

Mota :

1. Sila lampirkan salinan siji SKM/DKM/DLKMDiploma/Ijazah dalam program yang dimohon bagi Pengajar ADI Perantisan.
2. Skop Tugas / Bidang Pekerjaan / Bidang yang diajar perlu merujuk program yang dimohon bagi Coach dan Pengajar ADI Perantisan.
3. Sila lampirkan dokumen-dokumen tambahan berkaitan program yang dimohon (Sekiranya ada)

---

## **RUJUKAN**

---

# Laman Web CIAST

The screenshot shows the CIAST website homepage. The browser address bar displays <https://www.ciastr.gov.my>. The top navigation bar includes links for **INFO KORPORAT**, **KURSUS**, **PELAJAR**, **ORANG AWAM** (highlighted with a red circle), and **STAF**. A red box with the text "Pilih ORANG AWAM" is overlaid on the "ORANG AWAM" menu item. Below the navigation bar, there are three main sections: "INFO TERKINI" with sub-items like "PENGUMUMAN", "SEMINAR", "SKILLSMALAYSIA JOURNAL", and "ROBOT & DRONE CIAST"; "PEROLEHAN" with sub-items like "SEBUTHARGA DAN TENDER", "PEROLEHAN TERUS", and "ARKIB SEBUTHARGA, TENDER & PEROLEHAN"; and "MUAT TURUN" with a sub-item "BORANG". To the right of these sections is an "APLIKASI" menu with sub-items like "PE...", "SEMAKAN TEMUDUGA", "SEMAKAN KEMASUKAN", "KOPERASI", "EPROFILING", "SEWAAN KEMUDAHAN", "CIAST ELEARNING", and "MYSPIKE". A white box titled "PERSONEL SPKM" is overlaid on the "APLIKASI" menu, listing: "PPKSPP", "PPV", "MANUAL PERSONEL SPKM", "SEMAKAN STATUS PERMOHONAN", and "PERTANYAAN DAN ADUAN". The main banner features the CIAST logo and text: "haruan & (PPV)", "n akan tamat tempoh", "adalah dipelawa untuk", and "uan PPV tahun 2024". The banner also includes a photograph of a classroom and the text "Maklumat Lanjut" with a hand icon pointing to the right.

# Laman Web CIAST

The image shows a screenshot of the CIAST website with several callouts and annotations:

- Navigation Bar:** The "ORANG AWAM" menu item is circled in red.
- INFO TERKINI:** A list of recent news items including "PENGUMUMAN", "SEMINAR", "SKILLSMALAYSIA JOURNAL", and "ROBOT & DRONE CIAST".
- PEROLEHAN:** A list of procurement items including "SEBUTHARGA DAN TENDER", "PEROLEHAN TERUS", and "ARKIB SEBUTHARGA, TENDER & PEROLEHAN".
- MUAT TURUN:** A list of downloadable documents including "BORANG".
- PERSONEL SPKM:** A list of personnel services including "PPKSP", "PPV", "MANUAL PERSONEL SPKM" (highlighted with a red box), "SEMAKAN STATUS PERMOHONAN", and "PERTANYAAN DAN ADUAN".
- Callouts:**
  - A red box with the text "Pilih ORANG AWAM" points to the navigation bar.
  - A "PDF" callout points to the "MANUAL PERSONEL SPKM" document.
  - A "PDF" callout points to a document titled "PANDUAN MENYAPKAN URL LAMPIRAN UNTUK DIMASUKKAN KE DALAM PERMOHONAN LANGKAH 1".
  - A "VIDEO" callout points to a video titled "PERMOHONAN PERSONEL".
  - A "VIDEO" callout points to a video titled "SEMAKAN STATUS PERMOHONAN PERSONEL".

https://www.ciastr.gov.my

- INFO KORPORAT
- KURSUS
- PELAJAR
- ORANG AWAM**
- STAF

## INFO TERKINI

- PENGUMUMAN
- SEMINAR
- SKILLSMALAYSIA JOURNAL
- ROBOT & DRONE CIAST

## PEROLEHAN

- SEBUTHARGA DAN TENDER
- PEROLEHAN TERUS
- ARKIB SEBUTHARGA, TENDER & PEROLEHAN

## MUAT TURUN

- BORANG

Pilih  
**ORANG AWAM**

## PERSONEL SPKM

- PPKSP
- PPV
- MANUAL PERSONEL SPKM**
- SEMAKAN STATUS PERMOHONAN
- PERTANYAAN DAN ADUAN

**MSPiKE MANUAL PERSONEL SPKM**

	M/S
1. Permohonan	2
2. Semakan Status Permohonan	7
A. Belum Hantar	8
B. Dipulangkan & Belum Hantar	8
C. Belum Mesyuarat	9
D. Lulus / Gagal	9
E. Pindah PB / Pembatalan Jawatan / Berh...	9

PDF

PANDUAN MENYAPKAN URL LAMPIRAN UNTUK DIMASUKKAN KE DALAM PERMOHONAN LANGKAH 1 (Simpan Dokumen Lampiran Dalam "Google Drive")

PDF

**PERMOHONAN PERSONEL**

VIDEO

**SEMAKAN STATUS PERMOHONAN PERSONEL**

VIDEO

Maklumat Lanjut

# Laman Web CIAST

The image shows a screenshot of the CIAST website. At the top, the browser address bar displays <https://www.ciastr.gov.my>. The main navigation bar includes links for INFO KORPORAT, KURSUS, PELAJAR, ORANG AWAM (highlighted with a red circle), and STAF. Below this, there are several menu sections: INFO TERKINI (with sub-items like PENGUMUMAN, SEMINAR, SKILLSMALAYSIA JOURNAL, and ROBOT & DRONE CIAST), PEROLEHAN (with sub-items like SEBUTHARGA DAN TENDER, PEROLEHAN TERUS, and ARKIB SEBUTHARGA, TENDER & PEROLEHAN), and MUAT TURUN (with sub-item BORANG). A red box with white text says "Pilih ORANG AWAM".

On the right side, there is a section titled "SEMAKAN STATUS PERMOHONAN" with a sub-heading "LANGKAH : Pengguna → Personel SPKM". Below this, a screenshot of the MySPIKE user dashboard is shown. The dashboard has a sidebar with "Pengguna" (1) and "Personel SPKM" (2) highlighted. The main content area shows a grid of options: Akaun Pengguna, Perakuan, Profil, Permohonan Pengguna, Personel SPKM (highlighted with a yellow box and "Klik Personel SPKM"), Kursus Induksi, Kursus Fasilitator, Pelanggan JPK, Langgan NOSS, Aduan Pengguna, Perantis SLDN, and Tawaran Program. A red box with white text says "Klik Personel SPKM".

At the bottom right, there is a PDF icon and the text "PDF".

At the bottom left, there is a button labeled "Maklumat Lanjut" with a hand icon pointing to it.

In the background, there is a photo of a classroom with students sitting at desks.

Pilih  
**ORANG AWAM**

## PERSONEL SPKM

- PPKSPP
- PPV
- MANUAL PERSONEL SPKM
- SEMAKAN STATUS PERMOHONAN
- PERTANYAAN DAN ADUAN

# Laman Web CIAST

The screenshot shows the CIAST website homepage. The browser address bar displays <https://www.ciastr.gov.my>. The top navigation bar includes links for **INFO KORPORAT**, **KURSUS**, **PELAJAR**, **ORANG AWAM** (circled in red), and **STAF**. A sidebar on the left contains sections for **INFO TERKINI**, **PEROLEHAN**, and **MUAT TURUN**. The **ORANG AWAM** menu is highlighted with a red box containing the text "Pilih ORANG AWAM". Below this, a list of services is shown, with "PERTANYAAN DAN ADUAN" highlighted in a red box. An inset window shows the "Pertanyaan Dan Aduan" page, which includes contact information for PPKSPP and PPV, and a screenshot of the MSPIKE user dashboard.

Pilih  
**ORANG AWAM**

- PERSONEL SPKM**
- PPKSPP
  - PPV
  - MANUAL PERSONEL SPKM
  - SEMAKAN STATUS PERMOHONAN
  - **PERTANYAAN DAN ADUAN**

**Pertanyaan Dan Aduan**

**PUBLIC**

Sebarang pertanyaan dan aduan berkaitan PPKSPP boleh dikemukakan melalui :

[ppkspp@ciastr.gov.my](mailto:ppkspp@ciastr.gov.my) berkaitan dengan jawatan PPB, PPD, PP, PP-Modular, PPB-SLDN, Coach dan Pengajar SLDN

[ppv@ciastr.gov.my](mailto:ppv@ciastr.gov.my) berkaitan dengan jawatan PPL-SLaPB, PPL-SLDN, PPL-PPT, PPL Kendiri, PP-PPT Kendiri, FB DESCUM, FB WIM, FB Soalan dan CUDBAS Leader

Atau

Aduan Pengguna

# MySPIKE

The screenshot shows the homepage of the MySPIKE website. The browser's address bar displays <https://www.myspike.my>. The website's header is red and contains the MySPIKE logo on the left, the text "Sistem Pengurusan Integrasi Kemahiran Malaysia" and "Kuasai Kemahiran Kuasai Masa Depan" in the center, and "Kenali MySPIKE", "Panduan", and "Login" on the right. The "Panduan" link is circled in blue. A blue box with the text "Klik Panduan" has a downward arrow pointing to another blue box with the text "Pilih Manual Personel SPKM". The main content area features a large, colorful graphic of a globe with a lightning bolt and the text "MSPIKE" in large black letters, with "Sistem Pengurusan Integrasi Kemahiran Malaysia" and "Kuasai Kemahiran, Kuasai Masa Depan" below it. At the bottom, there is a pink banner with an email icon and the address "myspike@mohr.gov.my", a phone icon and the number "03-8886 5589", a "Salam Sejahtera" button, and a small circular portrait of a man labeled "TANYA OMAR".

Browser address bar: <https://www.myspike.my>

Header: MSPIKE, Sistem Pengurusan Integrasi Kemahiran Malaysia, Kuasai Kemahiran Kuasai Masa Depan, Kenali MySPIKE, **Panduan**, Login

Main Content: MSPIKE, Sistem Pengurusan Integrasi Kemahiran Malaysia, Kuasai Kemahiran, Kuasai Masa Depan

Footer: [myspike@mohr.gov.my](mailto:myspike@mohr.gov.my), 03-8886 5589, Salam Sejahtera, TANYA OMAR

---

# **PROSEDUR PERMOHONAN**

---

# Syarat Permohonan

## Umum

- 01** Pemohon yang **memenuhi syarat** ditetapkan dalam panduan yang sedang berkuatkuasa layak memohon Personel PB
- 02** Pemohon mempunyai **surat pelantikan** menyatakan perjawatan dan program yang dilantik oleh PB / PLK
- 03** Pemohon telah membuat **pengesahan** bersetuju menerima pelantikan di PB / PLK
- 04** Permohonan merangkumi semua program dalam Daftar Standard **kecuali bagi Sub Sektor : Ujian Tanpa Musnah – Minyak & Gas** (Non-Destructive Testing Service Oil & Gas)

## Khusus

- 01** Perakuan sebagai personel PB SLaPB (PPB, PPD & PP) dan PB AD (PPB-ADI Perantisan & Pengajar ADI Perantisan) dibenarkan dari kalangan individu yang sama, sekiranya **PB mendapat kedua-dua pentauliahan SLaPB & ADI**
- 02** Permohonan perakuan sebagai **Coach tidak dibenarkan** sekiranya pemohon telah diperaku sebagai **PPB, PPD, PP atau Pengajar ADI Perantisan**
- 03** Personel separuh masa boleh diperaku lebih dari 1 PB hanya bagi PP-m atau TP

## MySPIKE

- 01** Permohonan melalui **MySPIKE**
- 02** Permohonan dibuat mengikut **jawatan dan program** yang **dilantik** oleh **PB** sahaja
- 03** Pemohon hendaklah memilih **Kod PB** yang telah mendapat pentauliahan
- 04** Pemohon boleh memilih **Kod PB Pool [K00000]** sekiranya PLK **dalam proses pentauliahan**
- 05** Permohonan jawatan **PPB / PPB- ADI Perantisan** hendaklah **dibuat sekali sahaja** kerana ia tidak disyaratkan mengikut semua program di PB. Walau bagaimanapun, perlu memilih **maklumat program** bagi melengkapkan permohonan
- 06** Permohonan jawatan **PP-m** perlu memilih **Nama & Kod CU** berkaitan
- 07** Permohonan bagi **program NCS** dikehendaki memilih jawatan **PP**
- 08** **Lampiran sokongan** dikemukakan melalui **URL** yang menyimpan fail simpanan awan (cloud storage) dan pastikan **tiada sekatan**

# Manual Permohonan

LANGKAH A : Pengguna  Personel SPKM  Permohonan Baru

The screenshot shows the MySPIKE web application interface. The browser address bar displays `myspike.my`. The header includes the MySPIKE logo, the text "Sistem Pengurusan Integrasi Kemahiran Malaysia Kuasai Kemahiran Kuasai Masa Depan", and user information "Kenali MySPIKE Panduan AHMAD ALI BIN AHMAD ABU". A red warning box in the top right corner reads "PERHATIAN Pemohon dikehendaki login dahulu".

The left sidebar menu, titled "MENU UTAMA", contains the following items: "Pengguna", "WIM & Soalan", "SLaPB", "SLDN", "PPT", and "Penarafan TVET". A yellow callout with the number "1" and the text "Klik Pengguna" points to the "Pengguna" menu item.

The main content area is titled "Dashboard Pengguna" and contains three columns of links:

- Akaun Pengguna**: Akaun, Perakuan, Profil, Profil P
- Permohonan Pengguna**: Personel SPKM, Profil Kemahiran / Penilaian Kendiri SKM-PPT
- Pelanggan JPK**: Langgan NOSS, Aduan Pengguna

A yellow callout with the number "2" and the text "Klik Personel SPKM" points to the "Personel SPKM" link in the "Permohonan Pengguna" column.

Below the "Permohonan Pengguna" column, there is a section titled "Semakan Rekod Personal" containing a green button labeled "Permohonan Baru". A yellow callout with the number "3" and the text "Klik Permohonan Baru" points to this button.

Below the "Permohonan Baru" button, there is a section titled "Perjawatan Personel Sedia Ada" with a table header: "Bil Pusat Bertauliah [Kod Pusat] Jenis Perjawatan Nama Program [Kod Program] Keputusan MPP Tarikh Mula Tauliah Tarikh Tamat". The table content shows "Tiada keputusan dijumpai".

# Manual Permohonan

## Langkah B : Lengkapkan Permohonan

Permohonan Personel SPKM Laman Utama > Dashboard Pengguna > Personel > Permohonan Personel

Permohonan Baru

PERHATIAN:

i. Jenis Permohonan ⓘ **Personel Baru** : belum pernah diperaku sebagai personel Pentauliah JPK

ii. Jenis Perjawatan ⓘ **Tambah Jawatan** : mohon jawatan selain daripada jawatan yang telah diperaku

**Tambah Program** : mohon program selain daripada program yang telah diperaku

**Pembaharuan** : mohon perakuan bagi jawatan & program sama yang akan/telah tamat tempoh

Jenis Permohonan **1**

Pilih Jenis Permohonan

Jenis Perjawatan **2** **1 permohonan adalah bagi 1 jawatan dan 1 program**  
Untuk memohon lebih dari 1 program bagi setiap jawatan, ulang Langkah A-3

Pilih Perjawatan

Pusat Bertauliah [Kod PB] **3** Pastikan **kod PB** mengikut **jawatan** yang dimohon

Pilih kod PB tempat bertugas atau pilih kod [K00000] jika belum ada kod PB

Nama Program [Kod Program] **4** Pilih **Kod Program** yang ingin dimohon  
Senarai program adalah berdasarkan kepada Daftar Standard yang sedang berkuatkuasa

Pilih satu program NOSS sahaja dalam satu-satu permohonan dan dikehendaki mengemukakan PERMOHONAN BARU untuk permohonan lebih dari satu NOSS

Token (Jika Ada)

# Manual Permohonan

## Langkah B : Lengkapi Permohonan

Lampiran Sokongan - Sila Masukkan URL **5** Pastikan URL lampiran tiada sekatan

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KF\\_mGcmcND7IoxAT1ANxWWk4jKsPXksX/edit?usp=drive\\_link](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KF_mGcmcND7IoxAT1ANxWWk4jKsPXksX/edit?usp=drive_link)

Rujuk Panduan Mendapatkan URL ← Rujuk panduan URL

**PERINGATAN :**

- Pastikan pemohon telah memenuhi syarat permohonan personel SPKM sebelum mengemukakan 'Permohonan Baru'.
- Sebelum hantar 'Permohonan Baru', pastikan dokumen sokongan telah lengkap dan URL bagi lampiran permohonan boleh dibuka/tiada sekatan.
- Dilarang mengemaskini dokumen pada ID Permohonan yang telah diproses dan dikehendaki hantar 'Permohonan Baru' sekiranya terdapat pindaan lampiran bagi URL yang sama.
- Dilarang menambah atau memadam dokumen lampiran dalam URL selepas permohonan diproses.

**PERAKUAN :** **6** Klik *checkbox*

Saya telah membaca, memahami dan bersetuju dengan kenyataan **Terma dan Syarat Permohonan Perakuan Personel**.  
Saya juga bersetuju untuk mematuhi **Perakuan Personel Sistem Persijilan Kamahiran Malaysia (SPKM)**.

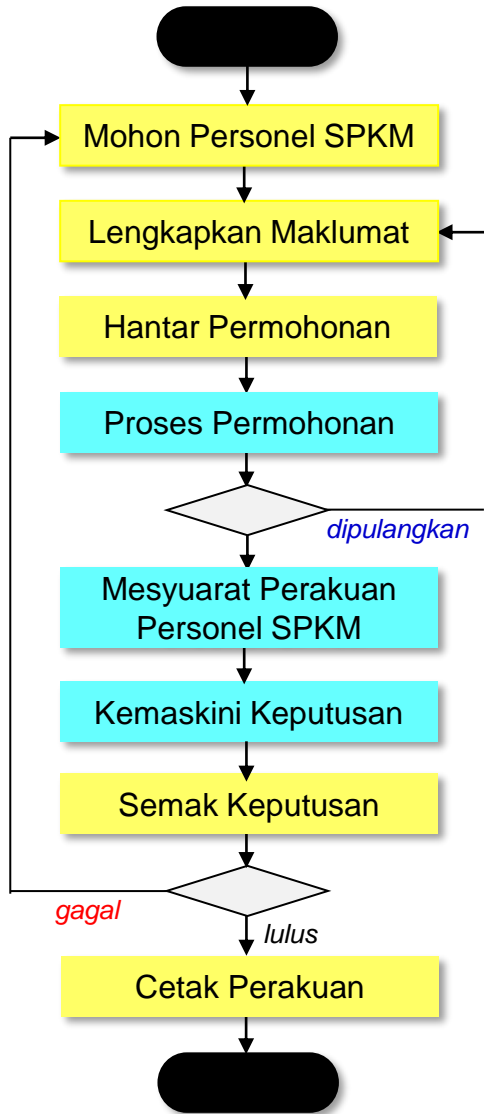
**7** Klik **Simpan** jika permohonan belum lengkap dan ingin membuat pindaan; *atau*  
Klik **Hantar Permohonan** jika telah pasti maklumat dan dokumen lengkap

Simpan Hantar Permohonan

### NOTA

Permohonan yang telah dihantar tidak boleh dipinda

# Penilaian Permohonan



Pemohon  
 JPK



**Semua permohonan akan diproses** untuk **dibentang dalam mesyuarat** yang diadakan 2 kali sebulan



Permohonan yang telah dihantar melalui MySPIKE dari **1 hingga 15hb** akan dibentangkan dalam mesyuarat pada **minggu ketiga bulan yang sama** dan permohonan dari **16 hingga 31hb** akan dibentangkan pada **minggu pertama bulan berikutnya**



Hanya **dokumen** lampiran yang telah disertakan oleh pemohon **semasa tarikh semakan** yang diambil kira sebagai dokumen sokongan permohonan



Pemohon dikehendaki membuat **semakan status permohonan** dari masa ke semasa



Permohonan yang dicadang **Tidak Sokong** akan mempunyai **catatan** yang menyatakan perkara yang **tidak lengkap** atau **syarat yang tidak dipenuhi**



Pemohon boleh membuat **permohonan baharu** sekiranya mendapati permohonan mempunyai **catatan** yang **tidak menyokong** permohonan tersebut **tanpa menunggu keputusan mesyuarat**

## Faktor Permohonan Tidak Berjaya

- Tidak memenuhi syarat yang ditetapkan
- Belum memenuhi kriteria kelulusan bersyarat semasa pembaharuan
- Dokumen sokongan yang dikemukakan milik individu lain

## Faktor Permohonan Dipulangkan

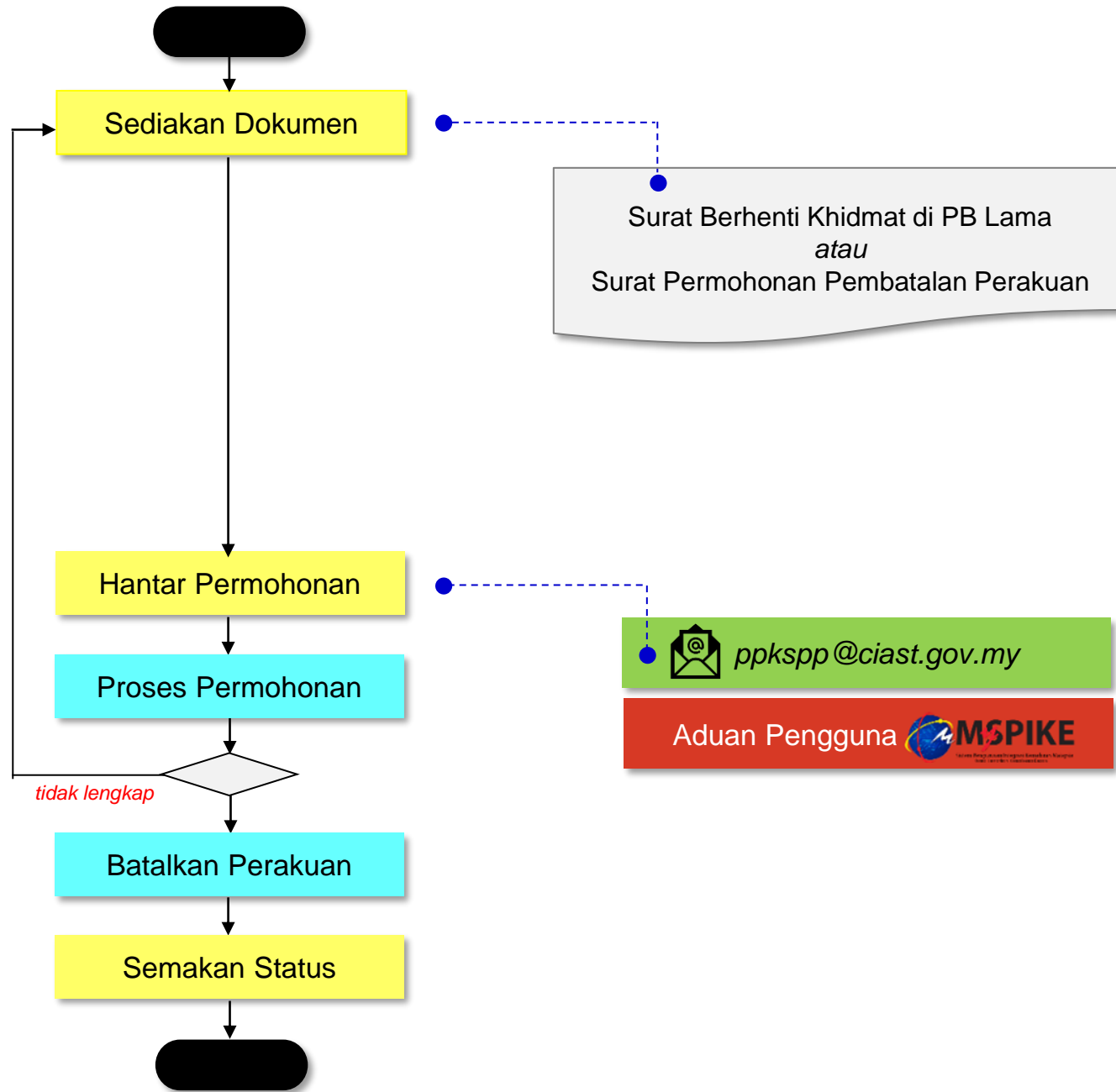
- ❖ No. kad pengenalan tidak tepat
- ❖ Permohonan berulang bagi perjawatan dan program yang sama
- ❖ Sekatan URL lampiran
- ❖ Kesilapan maklumat dalam surat lantikan & setuju terima lantikan
- ❖ Tempoh perakuan masih sah
- ❖ Jawatan dimohon tidak sesuai dengan PB
- ❖ Tiada surat lantikan dari PB & setuju terima lantikan oleh pemohon
- ❖ Mempunyai rekod personel yang masih aktif di PB lain

*buat pindaan & hantar semula permohonan*

---

# **PROSEDUR PEMBATALAN**

---



Surat Berhenti Khidmat di PB Lama  
*atau*  
 Surat Permohonan Pembatalan Perakuan

 [ppkspp@ciast.gov.my](mailto:ppkspp@ciast.gov.my)

Aduan Pengguna 

**Kandungan Surat Permohonan**

- Nama
- No. kad pengenalan
- Jawatan
- Program
- Nama PB & Kod PB
- Sebab pembatalan
- Tanda tangan pemohon

Pemohon

JPK

---

# **SEMAKAN STATUS**

---

MENU UTAMA

👤 Pengguna

1

Klik  
Pengguna

Dashboard Pengguna

**PERHATIAN**  
Pemohon dikehendaki *login* dahulu

📁 WIM & Soalan

🏛️ SLaPB

🔄 SLDN

🔒 PPT

★ Penarafan TVET

Akaun Pengguna

[Akaun](#)

[Perakuan](#)

[Profil](#)

[Profil PLV](#)

Permohonan Pengguna

[Personel SPKM](#)

[Profil Kemahiran / Penilaian Kendiri SKM-PPT](#)

[Senarai Permohonan PPT](#)

[Kursus Induksi](#)

[Kursus Fasilitator](#)

2

Klik  
Personel SPKM

Pelanggan JPK

[Langgan NOSS](#)

[Aduan Pengguna](#)

Program Latihan TVET

[Tawaran Program SLDN](#)

[Tawaran Program SLaPB](#)

# Status : Belum Hantar

## Status Permohonan Perjawatan Personel

Memaparkan 1-1 daripada 1 item.

Bil	Jenis Permohonan	Jenis Perjawatan	Pusat Bertauliah [Kod Pusat]	Nama Program [Kod Program]	Status Permohonan	Fungsi/Tindakan
1	PERSONEL BARU	PP	INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN PASIR GUDANG [K01003]	Operasi Sistem Komputer [IT-020-3:2013]	Belum Hantar	<a href="#">Lihat Permohonan</a> <a href="#">Pinda Permohonan</a> <a href="#">Padam</a>

Permohonan masih dalam simpanan pengguna dan belum dihantar

1

Klik Pinda Permohonan untuk hantar permohonan

2

Permohonan Personel

Permohonan Personel

Jenis Permohonan  
PERSONEL BARU

Jenis Perjawatan  
PP

Sila Masukkan Kod K00000 Bagi Permohonan Personal PB Baru Belum Tauliah, PPL-SLaPB Dan Permohonan Lain Yang Tidak Memerlukan Rekod PB  
INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN PASIR GUDANG [K01003]

Kod Program  
Operasi Sistem Komputer [IT-020-3:2013]

Lampiran Sokongan - Sila Masukkan URL Simpanan Awan Seperti Google Drive, AWS Dan OneDrive  
https://drive.google.com/file/d/1DIUzAv9SKgz7l-fDdXf8Nc528vwwBRgY/view?usp=sharing

Rujuk Panduan Mendapatkan URL

[Simpan](#) [Hantar Permohonan](#)

Semak & kemaskini maklumat (jika perlu)

3

Status Permohonan

Belum Proses

5

Status permohonan terkini. Permohonan telah dihantar dan belum diproses

4

Klik Hantar Permohonan

# Status : Dipulangkan & Belum Hantar

Status Permohonan Perjawatan Personel

Memaparkan 1-1 daripada 1 item.

Bil	Jenis Permohonan	Jenis Perjawatan	Pusat Bertauliah [Kod Pusat]	Nama Program [Kod Program]	Status Permohonan	Fungsi/Tindakan
1	PERSONEL BARU	PP	INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN PASIR GUDANG [K01003]	Operasi Sistem Komputer [IT-020-	Dipulangkan & Belum Hantar	<a href="#">Lihat Permohonan</a> <a href="#">Pinda Permohonan</a> <a href="#">Padam</a>

Permohonan yang telah dihantar tetapi dipulangkan kepada pemohon di atas sebab tertentu

1

2

Klik **Pinda Permohonan** untuk hantar permohonan

Permohonan Personel

Permohonan Personel

Jenis Permohonan  
PERSONEL BARU

Jenis Perjawatan  
PP

Sila Masukkan Kod K00000 Bagi Permohonan Personal PB Baru Belum Tauliah, PPL-SLaPB Dan Permohonan Lain Yang Tidak Memerlukan Rekod PB  
INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN PASIR GUDANG [K01003]

Kod Program  
Operasi Sistem Komputer [IT-020-3:2013]

Lampiran Sokongan - Sila Masukkan URL Simpanan Awan Seperti Google Drive, AWS Dan OneDrive  
https://drive.google.com/file/d/1DIUzAv9SKgz7l-fDdXf8Nc528vwwBRgY/view?usp=sharing

Rujuk Panduan Mendapatkan URL

Semak & kemaskini maklumat

3

Status Permohonan  
Belum Proses

5

Status permohonan terkini. Permohonan telah dihantar dan belum diproses

4

Klik **Hantar Permohonan**

# Status : Belum Mesyuarat

## Status Permohonan Perjawatan Personel

Memaparkan 1-1 daripada 1 item.

Bil	Jenis Permohonan	Jenis Perjawatan	Pusat Bertauliah [Kod Pusat]	Nama Program [Kod Program]	Status Permohonan	Fungsi/Tindakan
1	PERSONEL BARU	PP	INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN PASIR GUDANG [K01003]	Operasi Sistem Komputer [IT-020-3:2013]	Belum Mesyuarat JKT	<a href="#">Lihat Permohonan</a>

Permohonan telah diproses untuk dibentangkan di dalam mesyuarat akan datang

Klik Lihat Permohonan

Jenis Permohonan	PERSONEL BARU
Jenis Perjawatan	PP
Pusat Bertauliah [Kod Pusat]	INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN PASIR GUDANG [K01003]
Nama Program [Kod Program]	Operasi Sistem Komputer [IT-020-3:2013]
Seksyen	J - INFORMATION AND COMMUNICATION
Bahagian/Kumpulan	620-Computer programming, consultancy and related activities
Lampiran Sokongan	<a href="https://drive.google.com/file/d/1DIUzAv9SKgz7I-fDdXf8Nc528vwwBRgY/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1DIUzAv9SKgz7I-fDdXf8Nc528vwwBRgY/view?usp=sharing</a>
Tarikh Mohon	18-08-2021
Status	<b>Belum Mesyuarat JKT</b>
Keputusan JKT	Belum Mesyuarat JKT
Catatan	i. Tidak memiliki sijil Induksi PP-PPD-PPB. ii. Tidak memiliki SKM dalam program berkaitan. iii. Tidak memiliki Sijil Teknik Mengajar VTO (I-031-3). iv. Tiada surat lantikan terkini dan setuju terima lantikan terkini sebagai PP di PB berkaitan. (Tarikh surat tidak melebihi tempoh enam (6) bulan dari permohonan dibuat)

3a

Catatan menunjukkan permohonan **tidak lengkap / tidak memenuhi syarat** dan perlu membuat permohonan semula dengan mengemukakan bukti berdasarkan catatan yang dinyatakan.

Jenis Permohonan	PERSONEL BARU
Jenis Perjawatan	PP
Pusat Bertauliah [Kod Pusat]	INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN PASIR GUDANG [K01003]
Nama Program [Kod Program]	Operasi Sistem Komputer [IT-020-3:2013]
Seksyen	J - INFORMATION AND COMMUNICATION
Bahagian/Kumpulan	620-Computer programming, consultancy and related activities
Lampiran Sokongan	<a href="https://drive.google.com/file/d/1DIUzAv9SKgz7I-fDdXf8Nc528vwwBRgY/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1DIUzAv9SKgz7I-fDdXf8Nc528vwwBRgY/view?usp=sharing</a>
Tarikh Mohon	18-08-2021
Status	<b>Belum Mesyuarat JKT</b>
Keputusan JKT	Belum Mesyuarat JKT
Catatan	

3b

Tiada catatan menunjukkan permohonan adalah lengkap

# Status : Keputusan

## Status Permohonan Perjawatan Personel

Memaparkan 1-2 daripada 2 items.

Bil	Jenis Permohonan	Jenis Perjawatan	Pusat Bertauliah [Kod Pusat]	Nama Program [Kod Program]	Status Permohonan	Fungsi/Tindakan
1	PERSONEL BARU	PPD	INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN PASIR GUDANG [K01003]	Operasi Sistem Komputer [IT-020-3:2013]	Gagal	<a href="#">Lihat Permohonan</a>
2	PERSONEL BARU	PP	INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN PASIR GUDANG [K01003]	Operasi Sistem Komputer [IT-020-3:2013]	Lulus	<a href="#">Lihat Permohonan</a>

Klik **Lihat Permohonan** untuk rujuk catatan permohonan gagal

4

Permohonan yang berstatus **Lulus** akan dipaparkan di ruangan **Perjawatan Personel Sedia Ada**

1

## Perjawatan Personel Sedia Ada

Memaparkan 1-1 daripada 1 item.

Bil	Pusat Bertauliah [Kod Pusat]	Jenis Perjawatan	Nama Program [Kod Program]	Keputusan MPP	Tarikh Mula Tauliah	Tarikh Tamat Tauliah	Surat Tauliah
1	INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN PASIR GUDANG [K01003]	PP	Operasi Sistem Komputer [IT-020-3:2013]	Lulus	20-08-2021	19-08-2024	<a href="#">Cetak Tauliah</a> <a href="#">Map Ke Program Lama</a>

2 Tempoh Perakuan

3

Klik **Cetak Tauliah** untuk muat turun surat

## Status : Pindah / Tamat Lantikan

### Status Permohonan Perjawatan Personel

Memaparkan 1-2 daripada 2 items.

Bil	Jenis Permohonan	Jenis Perjawatan	Pusat Bertauliah [Kod Pusat]	Nama Program [Kod Program]	Status Permohonan	Fungsi/Tindakan
1	PERSONEL BARU	PPD	INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN PASIR GUDANG [K01003]	Operasi Sistem Komputer [IT-020-3:2013]	Gagal	<a href="#">Lihat Permohonan</a>
2	PERSONEL BARU	PP	INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN PASIR GUDANG [K01003]	Operasi Sistem Komputer [IT-020-3:2013]	Pindah/Tamat Lantikan	<a href="#">Lihat Permohonan</a>

Perakuan tersebut tidak lagi aktif di PB berkaitan

### Perjawatan Personel Sedia Ada

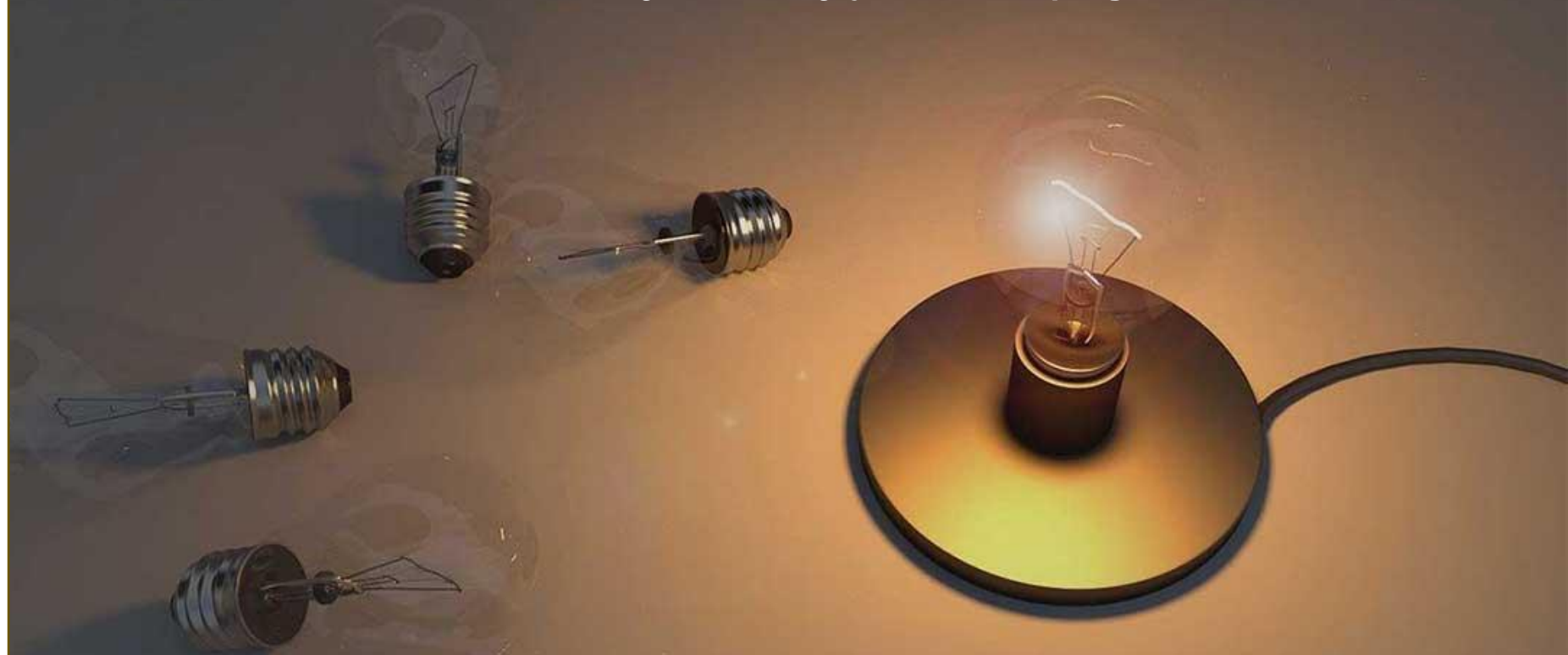
Memaparkan 1-1 daripada 1 item.

Bil	Pusat Bertauliah [Kod Pusat]	Jenis Perjawatan	Nama Program [Kod Program]	Keputusan MPP	Tarikh Mula Tauliah	Tarikh Tamat Tauliah	Surat Tauliah
1	INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN PASIR GUDANG [K01003]	PP	Operasi Sistem Komputer [IT-020-3:2013]	Pindah/Tamat Lantikan	20-08-2021	19-08-2024	<a href="#">Map Ke Program Lama</a>

# TEMPOH PERAKUAN

# 3 TAHUN PERAKUAN

sah digunakan bagi jawatan dan program di PB berkaitan



pembaharuan hendaklah dalam tempoh 3 bulan sebelum tamat tempoh perakuan

“

Personel adalah tertakluk kepada Peraturan Pentauliahan PB yang sedang berkuatkuasa

“

Personel telah diperaku sebagai PP dan PPD, semasa pelaksanaan penilaian dan pengesahan di PB tidak boleh dilantik sebagai PP dan PPD dalam program sama pada satu-satu masa

“

Personel dan PB bertanggungjawab mematuhi Jaminan Kualiti Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia



**TANGGUNGJAWAB  
PERSONEL PB**

# PERHATIAN

---

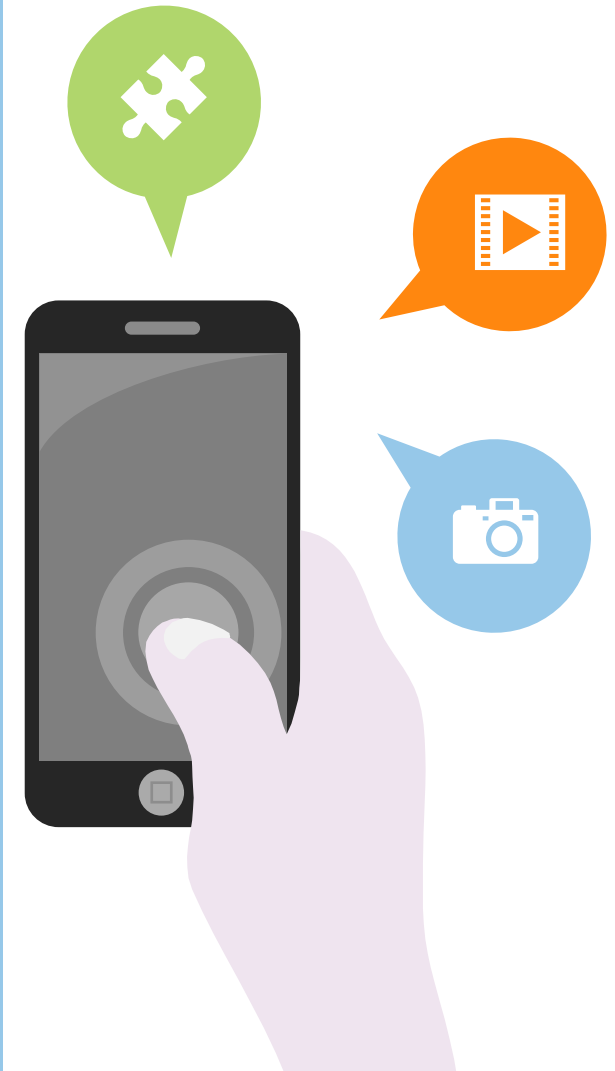
Ketua Pengarah boleh pada bila-bila masa **menggantung** atau **membatalkan perakuan** yang telah diberikan kepada personel sekiranya **melanggar aku janji yang telah ditetapkan** atau melakukan apa-apa **aktiviti yang menjejaskan jabatan**

# PERTANYAAN & ADUAN

*ppkspp@ciast.gov.my*



Aduan Pengguna  
**MySPIKE**





Terima Kasih