

## SEKSYEN 3

### PANDUAN PERMOHONAN PENTAULIAHAN PROGRAM KEMAHIRAN

#### PENGENALAN

Seksyen ini mengandungi penerangan dan rujukan untuk membantu Penyedia Latihan Kemahiran (PLK) dalam persediaan untuk membuat permohonan pentauliahan program. PLK hendaklah menyediakan maklumat mengikut keperluan yang dinyatakan dalam Borang Permohonan Pentauliahan Pusat Bertauliah dan Program Kemahiran. PLK mestilah menyediakan maklumat yang sesuai serta bukti sokongan yang diperlukan. Maklumat yang disediakan oleh PLK untuk penyerahan dokumen pentauliahan program seharusnya ringkas, terperinci dan jelas.

#### 3.1 DOKUMEN PERMOHONAN PENTAULIAHAN PROGRAM

PLK perlu melengkapkan Borang Permohonan Pentauliahan Pusat Bertauliah dan Program Kemahiran seperti di **Lampiran D** secara atas talian melalui laman sesawang [www.ejpk.gov.my](http://www.ejpk.gov.my).

Borang Permohonan Pentauliahan Program Kemahiran mengandungi 4 bahagian iaitu:

Bahagian A : Maklumat Penyedia Latihan Kemahiran / Pusat Bertauliah

Bahagian B : Maklumat Program Pentauliahan

Bahagian C : Standard Pentauliahan Program Kemahiran

(Panduan bagi melengkapkan maklumat untuk setiap standard di bahagian ini adalah seperti **Lampiran E**)

Bahagian D : Perakuan Pemohon

#### 3.2 PENYERAHAN DOKUMEN PERMOHONAN PENTAULIAHAN PROGRAM.

Borang permohonan yang telah lengkap diisi secara atas talian hendaklah dicetak dan dikemukakan ke JPK bersama dengan bayaran fi permohonan pentauliahan dan dokumen sokongan ke alamat berikut:

Ketua Pengarah  
Jabatan Pembangunan Kamahiran  
Kementerian Sumber Manusia  
Aras 7-8, Blok D4, Kompleks D  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62530 Putrajaya