

**PANDUAN MENGISI BORANG PERMOHONAN  
PENGIKTIRAFAN PENCAPAIAN TERDAHULU (PPT)  
JPK/PPT/1/6-2015**

Kategori : Tanda

pada kotak individu.

1) MAKLUMAT CALON

Lengkapkan semua maklumat di ruangan **maklumat calon** dengan menggunakan **HURUF BESAR**.

Tanda

pada ruangan yang berkenaan.

2) MAKLUMAT MAJIKAN

Lengkapkan semua maklumat di ruangan **maklumat majikan** dengan menggunakan **HURUF BESAR**. Jika bekerja sendiri perlu sertakan Surat Akuan Sumpah.

3) MAKLUMAT PEKERJAAN

- A) Isi jawatan terkini dalam pekerjaan semasa dan tempoh berkhidmat jawatan tersebut. Huraikan serba sedikit tugas dan tanggungjawab anda semasa memegang jawatan tersebut.  
B) Isi juga pekerjaan terdahulu yang berkaitan dengan bidang yang di mohon.

4) MAKLUMAT PROGRAM NOSS YANG DI MOHON

Isi seperti contoh di bawah.

Bil No.	Tahap Level	Kod NOSS /CU NOSS Code /CU Code	Tajuk NOSS / CU NOSS Title /CU Title
1	2	ME-020-2:2012	Peralatan Penyamanan Udara HVAC – Satu Fasa (Pemasangan, Servis, <i>Troubleshooting</i> & Pembaikpulihan)
2	3	ME-020-3:2012	Penyeliaan Pemasangan & Penyelenggaraan HVAC

5) SALURAN PERMOHONAN MELALUI

Tanda

pada kotak JPK.

6) MAKLUMAT BAYARAN

A) Bayaran boleh dibuat samada menggunakan **Kiriman Wang, Deraf Bank** Atau **Pesanan Kerajaan (LO)** atas nama "**KETUA PENGARAH PEMBANGUNAN KEMAHIRAN**" yang memiliki tempoh sahlaku sekurang-kurangnya tiga (3) bulan. Sila hubungi pejabat JPK terdekat berkaitan perkara ini sebelum membuat bayaran.

B) Isi nama bank dan no rujukan di ruangan yang di sediakan.

- C) Jumlah bayaran ialah RM300 untuk satu Tahap. Jika anda ambil Tahap 2 dan 3 secara berasingan bermaksud jumlah bayaran RM600. Jika secara *single tier* (gabungan tahap) ikut tahap tertinggi contoh Tahap 3 maka jumlah bayaran RM300. Namun pastikan bukti ketrampilan cukup untuk Tahap 2 dan Tahap 3. Jika bukti tidak cukup untuk Tahap 3 (Tahap tertinggi) maka anda tidak layak menerima apa-apa sijil walaupun memenuhi bukti ketrampilan di Tahap 2.

7) PERAKUAN

- A) Tanda  pada senarai semak yang berkaitan.
- B) Setiap salinan dokumen hendaklah disahkan oleh majikan atau pegawai kerajaan kumpulan A.
- C) Tandatangan pada ruangan yang di sediakan , tulis nama penuh (HURUF BESAR) dan tarikh.
- D) Hantar borang permohonan ke alamat berikut:

**Ketua Pengarah,  
Jabatan Pembangunan Kemahiran,  
Blok 4803, Suite 0-10, Bangunan CDB Perdana,  
Persiaran Flora, 63000 Cyberjaya,  
Selangor Darul Ehsan.  
(U/P: Cawangan PPT)**

Group Sokongan (WhatsApp) PPT:

<https://bit.ly/2HEGeZO>