



# PERSATUAN INDUSTRI KESELAMATAN MALAYSIA (MALAYSIA SECURITY INDUSTRY ASSOCIATION)

NOMBOR PENDAFTARAN: PPM-002-10-11031980 / WWW.PIKM.MY

**Presiden**  
MEJAR (K) DATUK MOHAMMAD UBAIDILLAH  
BIN ENAM @ IMAN

**Timbalan Presiden**  
MEJAR JENERAL DATO' PAHLAWAN HJ. ABU  
SUFIAN BIN HJ. AHMAD (B)

**Naib Presiden**  
DSP (K) HAJAH AINI SURAYA BINTI DATUK  
OSMAN  
MEJAR (K) HABIBULLAH BIN DATO' HJ.  
AHMAD  
DATO' HJ. JAAFAR BIN HJ. MAT

**Setiausaha Kehormat**  
KAPTEN SHAHARUDDIN BIN SAMSI

**Bendahari Kehormat**  
IR. SOFIA BINTI DATO' IR. JOHARI

**Penolong Setiausaha**  
ASSYANUR NASYRAH BINTI ISHAK

**Penolong Bendahari**  
KU NORZAINUN BT DATO' HJ. IMAM ASMAWI

**Ahli-ahli Jawatankuasa**  
DSP (K) ADILA BIN DATO' ABDULLAH  
HJ. KHAIDZER BIN HJ. KEDAH  
MEJAR (K) MUHAMMAD SYAFIQ BIN DATUK  
HJ. ISHAK  
ARIF IZUDDIN BIN MOHD RADZALI  
DATO' MOHID BIN MOHAMED  
DATUK MUHAMMAD SYAHRIL BIN ABU  
BAKAR  
AISHAH BINTI MAT DESA  
DATO' DR. S. PRABAKARAN A/L K. SELVARAJU  
MOHAMED IMRAN BIN MOHD AFZAL

**Juruaudit Dalam**  
MOHD HODORI B. SARBINI  
HJ. ZAINAL ABIDIN BIN MD KASIM

**Pengerusi WP Kuala Lumpur & Putrajaya**  
DATUK BALDEV SINGH KAILAY A/L DR.  
KARPAL SINGH

**Pengerusi Negeri Selangor**  
DCP DATUK SALEHHUDIN BIN  
ABD RAHMAN (B)

**Pengerusi Negeri Johor**  
DATUK HJ. MHD. TAHIR BIN HJ. MOHD NOAH

**Pengerusi Negeri Perak**  
NOOR SUHAILA BINTI MARSIDI

**Pengerusi Negeri Kelantan**  
MOHAMMAD ATIF NADDEEM BIN KAMAL

**Pengerusi Negeri Terengganu**  
HJ. CHE MOHAMAD NOOR BIN HUSAIN

**Pengerusi Negeri Pahang**  
MEJAR (K) MUHAMMAD SYAFIQ BIN DATUK  
ISHAK

**Pengerusi Negeri Pulau Pinang**  
MEJAR (K) HJ. ADNAN BIN ABDULLAH

**Pengerusi Negeri Kedah & Perlis**  
DATO' HJ. MD ROSLI BIN HJ. ABD WAHAB

**Pengerusi Negeri Melaka**  
DATUK AZLINDA BINTI ZUBIR

**Pengerusi Negeri Sembilan**  
MEJAR MOHD ZAINAL BIN JUNI (B)

**Pengerusi Negeri Sabah**  
NORJIE BINTI BUSU

**Pengerusi Negeri Sarawak**  
NOOREHAIDAH BINTI ABDUL HASSAN

**Sekretariat**

**Pengurus Besar**  
JEFF NOR JETTEY

PIKM/SEKRETARIAT/EDARANAHLI/2026(35)

11 SEPTEMBER 2026

## SEMUA AHLI PIKM (U/P: Pengarah Urusan)

YBhg. Tan Sri/Dato' Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

### **SURAT EDARAN PIKM KE-35/2026:** **PELAKSANAAN SISTEM PENGURUSAN SIJIL ELEKTRONIK (eSPS) DAN** **STATUS INTEGRASI SISTEM PORTAL PIKM**

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Persatuan Industri Keselamatan Malaysia (PIKM) di bawah Teras Teknologi dan Inovasi akan melaksanakan **Sistem Pengurusan Sijil (eSPS)**. Platform digital baharu ini dibangunkan khas bagi memodenkan urusan pengurusan, pengeluaran, dan pengesahan sijil keahlian secara elektronik.

3. Untuk makluman semua ahli, PIKM kini dalam **proses fasa integrasi menyeluruh** yang melibatkan Portal e-PIKM, Sistem eSPS, dan Laman Web Rasmi PIKM. Oleh itu, bagi memastikan kelancaran operasi sepanjang fasa peralihan ini, pelaksanaan urusan keahlian adalah dibahagikan secara berasingan seperti berikut:

a) **Pendaftaran & Pembayaran Yuran:** Kekal menggunakan **Portal e-PIKM** (<https://www.e-pikm.my>) melalui sistem pembayaran FPX.

b) **Pengeluaran Sijil Keahlian Digital:** Ditransisikan sepenuhnya ke **Sistem eSPS** yang baharu setelah status pembayaran di Portal e-PIKM disahkan.

4. Melalui pelaksanaan Sistem eSPS ini, terdapat tiga (3) kategori sijil yang akan diuruskan secara digital:

a) **Sijil Keahlian**

- Sijil keahlian tahunan akan dikeluarkan secara digital dan automatik melalui eSPS selepas pengesahan pembayaran di Portal e-PIKM.
- Bermula tahun 2027, PIKM **tidak lagi mengeluarkan sijil fizikal (hardcopy)**.
- Sijil dilengkapi fungsi **Kod QR** bagi memudahkan semakan ketulenan secara pantas dan selamat.

b) **Sijil Latihan (CSG, TNG & CBG)**

- i. Bagi fasa permulaan, sijil fizikal masih dikeluarkan dan diserahkan kepada syarikat seperti biasa.
- ii. Walau bagaimanapun, salinan elektronik (*softcopy*) boleh diakses melalui Sistem eSPS untuk rekod syarikat.
- iii. Pengeluaran salinan digital bagi sijil latihan ini akan dilaksanakan secara berperingkat oleh Koordinator Latihan PIKM bermula tahun 2026.

c) **Sijil Pelbagai**

Melibatkan sijil bagi kursus, seminar, atau program latihan lain yang dianjurkan oleh PIKM dari semasa ke semasa.

5. Pelaksanaan Sistem eSPS ini membawa pelbagai manfaat digital kepada semua ahli, antaranya:

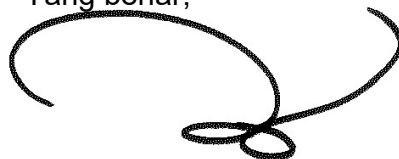
- a) **Menjimatkan Masa & Kos:** Pengeluaran sijil keahlian digital adalah automatik dan memendekkan tempoh proses.
- b) **Kawalan Keselamatan Tinggi:** Pengesahan Kod QR menghalang risiko pemalsuan sijil dan meningkatkan imej profesional industri.
- c) **Rekod Data Berpusat:** Memudahkan syarikat membuat carian, kemas kini, dan semakan rekod sijil lama.
- d) **Akses Fleksibel:** Sijil boleh dimuat turun pada bila-bila masa dan di mana-mana sahaja tanpa perlu memohon salinan daripadaurus setia.

6. Sehubungan itu, semua ahli dimohon untuk mengambil maklum mengenai pembahagian fungsi sistem ini demi kelancaran urusan syarikat tuan/puan. Bersama-sama ini dilampirkan dua (2) **Manual Penggunaan Sistem eSPS** sebagai panduan akses.

Kerjasama dan sokongan berterusan daripada ahli dalam menjayakan agenda pendigitalan PIKM ini amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,



**KAPT SHAHARUDDIN BIN SAMSI**  
**SETIAUSAHA KEHORMAT**

b.p. Presiden



Persatuan Industri Keselamatan Malaysia (PIKM)

# MANUAL PENGGUNA

## Sistem Pengurusan Sijil

---

Panduan Mencetak Sijil Keahlian PIKM

2026

Versi 1.0

## Kandungan

Manual ini menerangkan proses asas penggunaan Sistem Pengurusan Sijil Elektronik (eSPS) untuk ahli PIKM.

1. Log Masuk ke Sistem
2. Membuka Halaman Sijil Keahlian
3. Mencetak Sijil Keahlian
4. Melihat Paparan Sijil

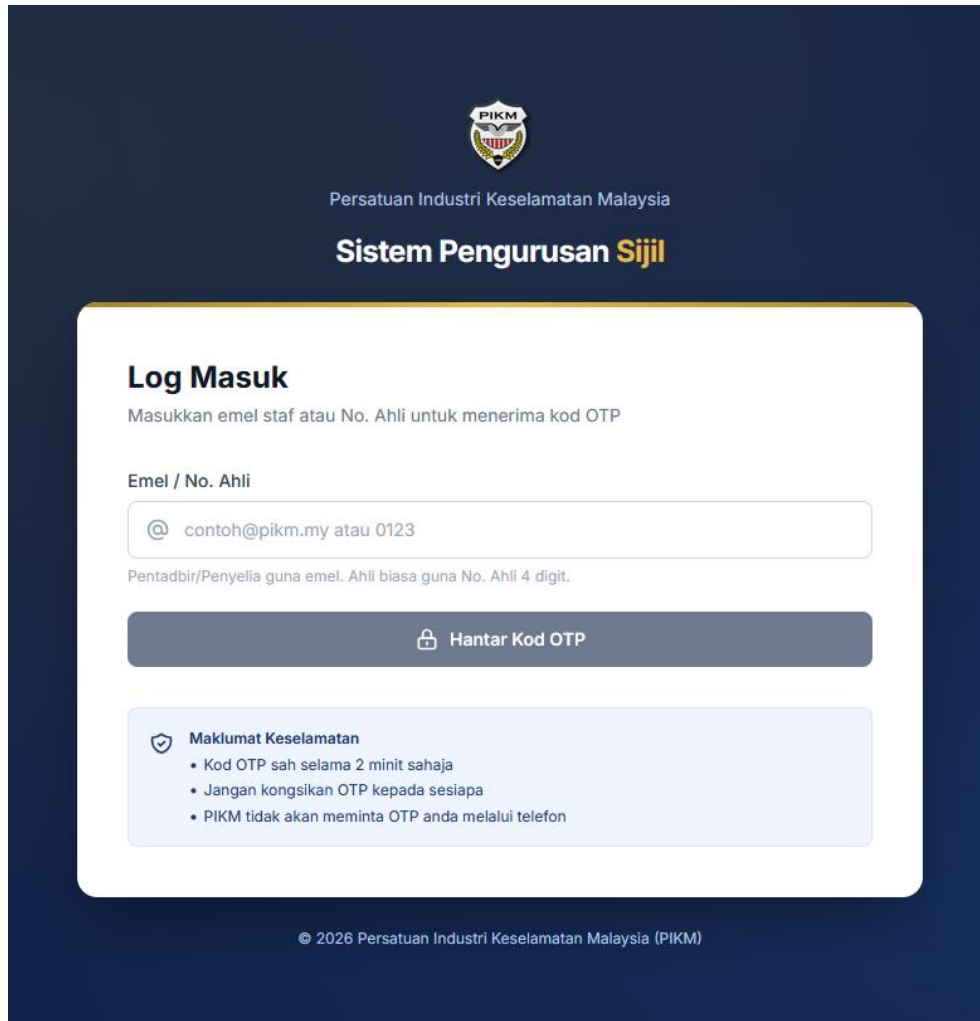
### Catatan

- Paparan sistem mungkin berubah sedikit mengikut penambahbaikan versi eSPS.
- Pastikan emel ahli yang berdaftar adalah aktif untuk menerima Kod OTP dan pemberitahuan sijil.

# 1. Log Masuk ke Sistem

Untuk mengakses Sistem Pengurusan Sijil Elektronik (eSPS), pengguna perlu melayari laman web sistem dan membuat pengesahan menggunakan Nombor Ahli PIKM serta Kod OTP yang dihantar ke emel berdaftar.

**Langkah 1** Layari <https://sps.pikm.my> untuk mengakses Sistem Pengurusan Sijil Elektronik (eSPS).



The screenshot shows the login interface of the Sistem Pengurusan Sijil Elektronik (eSPS). At the top, there is the PIKM logo and the text 'Persatuan Industri Keselamatan Malaysia'. Below this, the title 'Sistem Pengurusan Sijil' is displayed. The main section is titled 'Log Masuk' and instructs users to 'Masukkan emel staf atau No. Ahli untuk menerima kod OTP'. There is a text input field labeled 'Emel / No. Ahli' with the placeholder text '@ contoh@pikm.my atau 0123'. Below the input field, a note states 'Pentadbir/Penyelia guna emel. Ahli biasa guna No. Ahli 4 digit.' A large button labeled 'Hantar Kod OTP' with a lock icon is positioned below the input field. At the bottom, there is a 'Maklumat Keselamatan' section with a shield icon and three bullet points: 'Kod OTP sah selama 2 minit sahaja', 'Jangan kongsi OTP kepada sesiapa', and 'PIKM tidak akan meminta OTP anda melalui telefon'. The footer contains the copyright notice '© 2026 Persatuan Industri Keselamatan Malaysia (PIKM)'.

Rajah 1: Paparan halaman Log Masuk Sistem Pengurusan Sijil Elektronik (eSPS)

**Langkah 2** Masukkan Nombor Ahli PIKM pada ruangan Emel / No. Ahli, kemudian klik butang Hantar Kod OTP.

**Langkah 3** Semak emel ahli yang berdaftar dan masukkan Kod OTP 6 digit yang diterima ke dalam ruangan yang disediakan.

**Masukkan Kod OTP**

Kod OTP telah dihantar ke a\*\*\*\*\*@gmail.com

Kod OTP (6 digit)

Masukkan satu digit dalam setiap kotak

⌚ OTP luput dalam: 01:58

✓ Sahkan OTP

Tidak terima OTP? (boleh hantar semula selepas 58s)

← Kembali ke halaman log masuk

*Rajah 2: Paparan pengesahan Kod OTP*

**Langkah 4** Klik butang Sahkan OTP untuk meneruskan proses log masuk ke dalam sistem.

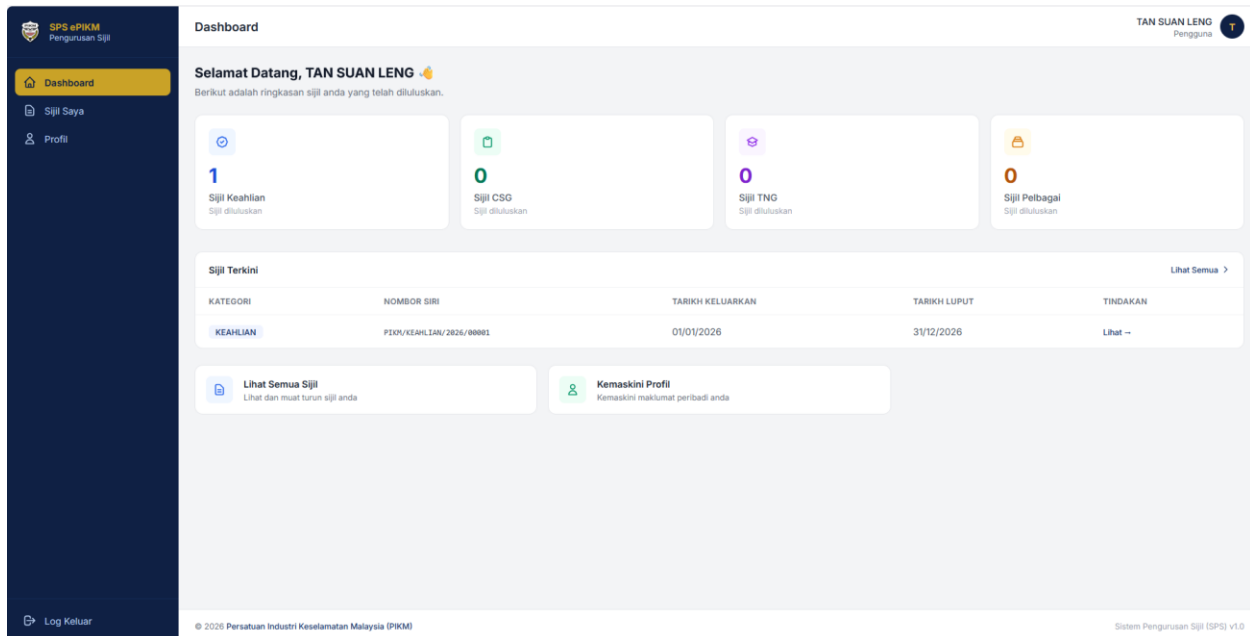
#### Maklumat Keselamatan

- Kod OTP hanya sah untuk tempoh masa yang terhad.
- Jangan kongsi Kod OTP kepada pihak lain.
- Sekiranya Kod OTP tamat tempoh atau tidak diterima, gunakan fungsi penghantaran semula OTP yang disediakan oleh sistem.

## 2. Membuka Halaman Sijil Keahlian

Selepas berjaya log masuk, sistem akan memaparkan Dashboard Pengguna. Halaman ini menyediakan ringkasan sijil yang telah dikeluarkan dan akses kepada sijil pengguna.

**Langkah 1** Selepas berjaya log masuk, pengguna akan dibawa ke halaman Dashboard.



Rajah 3: Paparan Dashboard Pengguna

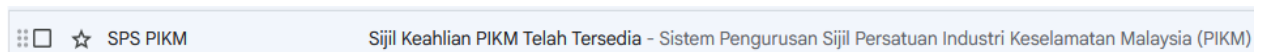
**Langkah 2** Sekiranya Sijil Keahlian telah tersedia, bilangan sijil yang telah dikeluarkan akan dipaparkan pada kotak Sijil Keahlian. Contohnya, angka "1" menunjukkan satu Sijil Keahlian telah dikeluarkan.

Maklumat ringkas sijil turut dipaparkan pada bahagian Sijil Terkini, termasuk kategori, nombor siri, tarikh dikeluarkan, tarikh luput dan pautan untuk melihat sijil.

**Langkah 3** Pengguna juga akan menerima emel pemberitahuan daripada eSPS apabila Sijil Keahlian telah tersedia.



Rajah 4: Contoh emel pemberitahuan Sijil Keahlian telah tersedia



Rajah 5: Contoh subjek emel pemberitahuan eSPS

#### Langkah 4

Klik menu Sijil Saya pada menu navigasi di sebelah kiri untuk membuka senarai sijil yang telah diluluskan.

#### Nota

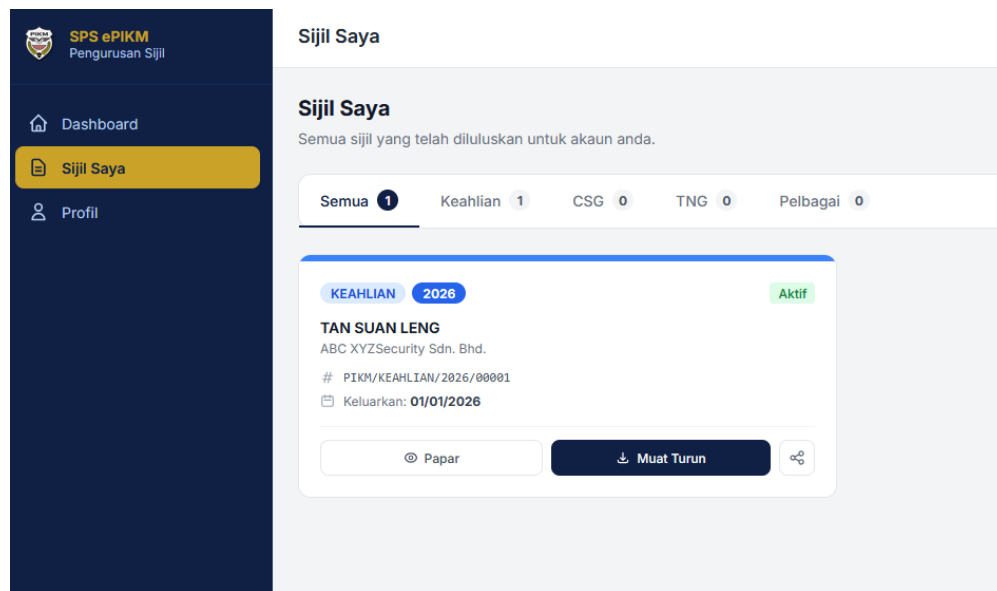
- Emel pemberitahuan memaklumkan bahawa sijil telah tersedia untuk dipaparkan atau dimuat turun melalui eSPS.
- Pengguna perlu log masuk ke sistem untuk mengakses sijil tersebut.

### 3. Mencetak Sijil Keahlian

Pada halaman Sijil Saya, pengguna boleh melihat sijil yang telah diproses dan diluluskan, memaparkannya secara dalam talian, atau memuat turun salinan dalam format PDF.

#### Langkah 1

Pada halaman Sijil Saya, semak Sijil Keahlian yang telah diproses dan diluluskan. Maklumat seperti kategori, tahun, nama pemilik, nama syarikat, nombor siri, tarikh dikeluarkan dan status sijil akan dipaparkan.



Rajah 6: Paparan halaman Sijil Saya

#### Langkah 2

Klik butang Papar untuk melihat sijil secara dalam talian.

#### Langkah 3

Klik butang Muat Turun untuk memuat turun sijil dalam format PDF ke peranti pengguna.

#### Langkah 4

Untuk mencetak sijil, buka fail PDF yang telah dimuat turun dan pilih fungsi Print / Cetak pada peranti masing-masing.

#### Nota

- Butang Papar digunakan untuk melihat sijil secara terus di dalam sistem, manakala butang Muat Turun digunakan untuk menyimpan sijil dalam format PDF.
- Simpan salinan PDF sebagai rekod sebelum mencetak jika diperlukan.

## 4. Melihat Paparan Sijil

Bahagian ini menerangkan cara melihat paparan Sijil Keahlian selepas pengguna memilih butang Papar pada halaman Sijil Saya.

**Langkah 1** Pada halaman Sijil Saya, klik butang Papar pada sijil yang hendak disemak.

**Langkah 2** Sistem akan memaparkan sijil secara atas talian. Pengguna boleh menyemak kandungan sijil seperti nombor siri, tajuk sijil, nama syarikat, nombor ahli, tahun ahli semenjak, tandatangan pengesahan, kod QR dan cap pengesahan.



Rajah 7: Contoh paparan Sijil Keahlian Tahun 2027.

**Langkah 3** Pastikan semua maklumat pada sijil adalah betul sebelum sijil dimuat turun atau dicetak.

**Langkah 4** Sekiranya pengguna memerlukan salinan fail, kembali ke halaman Sijil Saya dan klik butang Muat Turun untuk mendapatkan sijil dalam format PDF.

### Maklumat pada Sijil

- Nombor siri sijil dipaparkan di bahagian atas sijil.
- Nama syarikat, nombor ahli dan tahun ahli semenjak telah dikaburkan dalam manual ini untuk tujuan perlindungan data.
- Kod QR boleh digunakan untuk tujuan semakan atau pengesahan sijil.
- Tempoh keahlian atau tahun berkaitan sijil hendaklah disemak sebelum cetakan dibuat.

— Tamat —



Persatuan Industri Keselamatan Malaysia (PIKM)

# MANUAL PENGGUNA

## Sistem Pengurusan Sijil

---

Panduan Mencetak Sijil CSG, TNG dan Sijil Pelbagai

2026

Versi 1.0

## Kandungan

Manual ini menerangkan langkah-langkah untuk melihat, memuat turun dan mencetak sijil kategori CSG, TNG dan Sijil Pelbagai melalui Sistem Pengurusan Sijil Elektronik (eSPS).

1. Log Masuk ke Sistem
2. Membuka Halaman Sijil CSG, TNG dan Sijil Pelbagai
3. Melihat Senarai Sijil dalam Kumpulan
4. Melihat Paparan Sijil
5. Muat Turun dan Mencetak Sijil

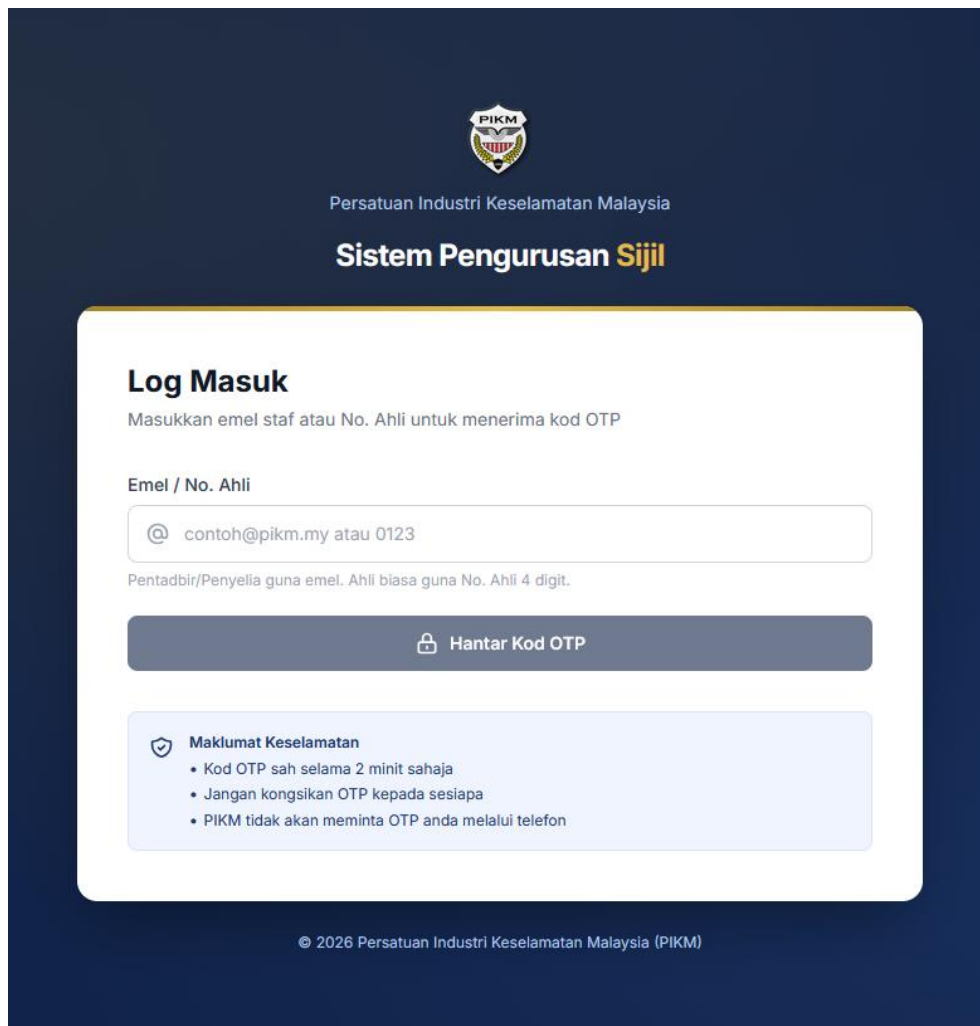
### Catatan Penting

- Kategori CSG, TNG dan Sijil Pelbagai menggunakan aliran yang sama.
- Bilangan pada pil / tab CSG, TNG atau Pelbagai di halaman Sijil Saya menunjukkan bilangan kumpulan sijil, bukan bilangan fail sijil.
- Bilangan fail sebenar hanya akan dipaparkan selepas pengguna membuka kumpulan tersebut melalui butang Lihat Sijil.

# 1. Log Masuk ke Sistem

Pengguna perlu log masuk ke Sistem Pengurusan Sijil Elektronik (eSPS) menggunakan Nombor Ahli PIKM dan pengesahan Kod OTP.

**Langkah 1** Layari <https://sps.pikm.my> untuk mengakses Sistem Pengurusan Sijil Elektronik (eSPS).

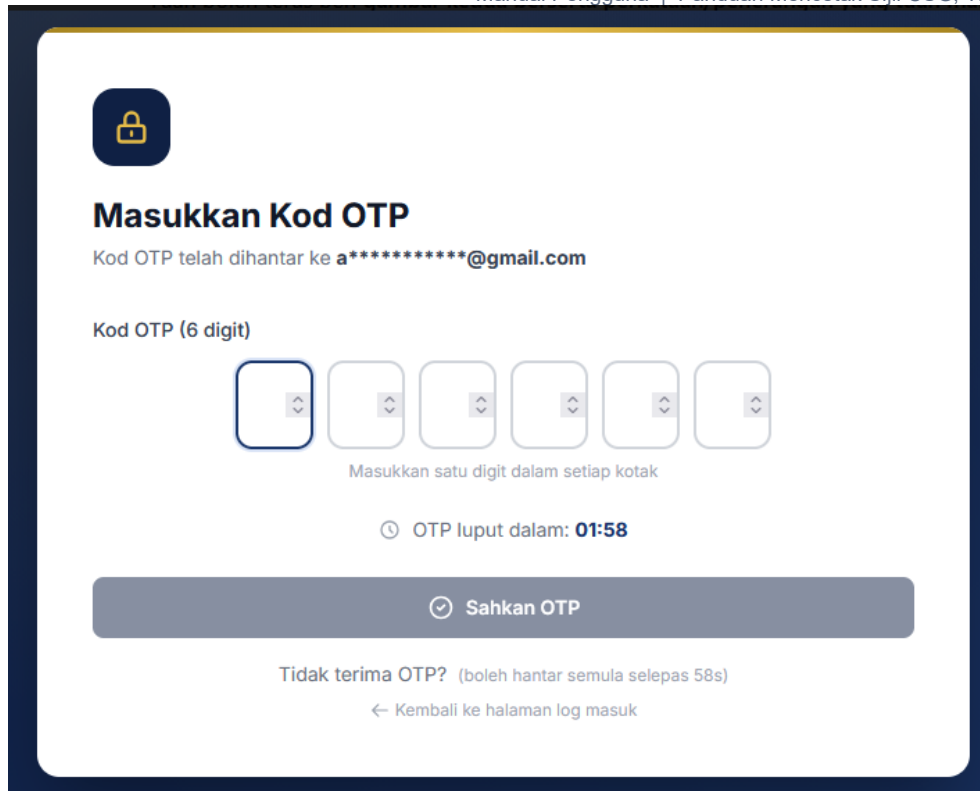


The screenshot shows the login interface of the Sistem Pengurusan Sijil Elektronik (eSPS). At the top, there is the PIKM logo and the text 'Persatuan Industri Keselamatan Malaysia'. Below this, the title 'Sistem Pengurusan Sijil' is displayed. The main section is titled 'Log Masuk' and instructs users to 'Masukkan emel staf atau No. Ahli untuk menerima kod OTP'. There is a text input field labeled 'Emel / No. Ahli' containing the placeholder text '@ contoh@pikm.my atau 0123'. Below the input field, a note states 'Pentadbir/Penyelia guna emel. Ahli biasa guna No. Ahli 4 digit.' A large button labeled 'Hantar Kod OTP' with a lock icon is positioned below the input field. At the bottom, a 'Maklumat Keselamatan' (Security Information) box lists three points: 'Kod OTP sah selama 2 minit sahaja', 'Jangan kongsi OTP kepada sesiapa', and 'PIKM tidak akan meminta OTP anda melalui telefon'. The footer indicates '© 2026 Persatuan Industri Keselamatan Malaysia (PIKM)'.

Rajah 1: Paparan halaman Log Masuk eSPS

**Langkah 2** Masukkan Nombor Ahli PIKM pada ruangan Emel / No. Ahli, kemudian klik butang Hantar Kod OTP.

**Langkah 3** Masukkan Kod OTP 6 digit yang diterima melalui emel ahli ke dalam ruangan yang disediakan.





## Masukkan Kod OTP

Kod OTP telah dihantar ke a\*\*\*\*\*@gmail.com

Kod OTP (6 digit)

Masukkan satu digit dalam setiap kotak

⌚ OTP luput dalam: **01:58**

 **Sahkan OTP**

Tidak terima OTP? (boleh hantar semula selepas 58s)

[← Kembali ke halaman log masuk](#)

*Rajah 2: Paparan pengesahan Kod OTP*

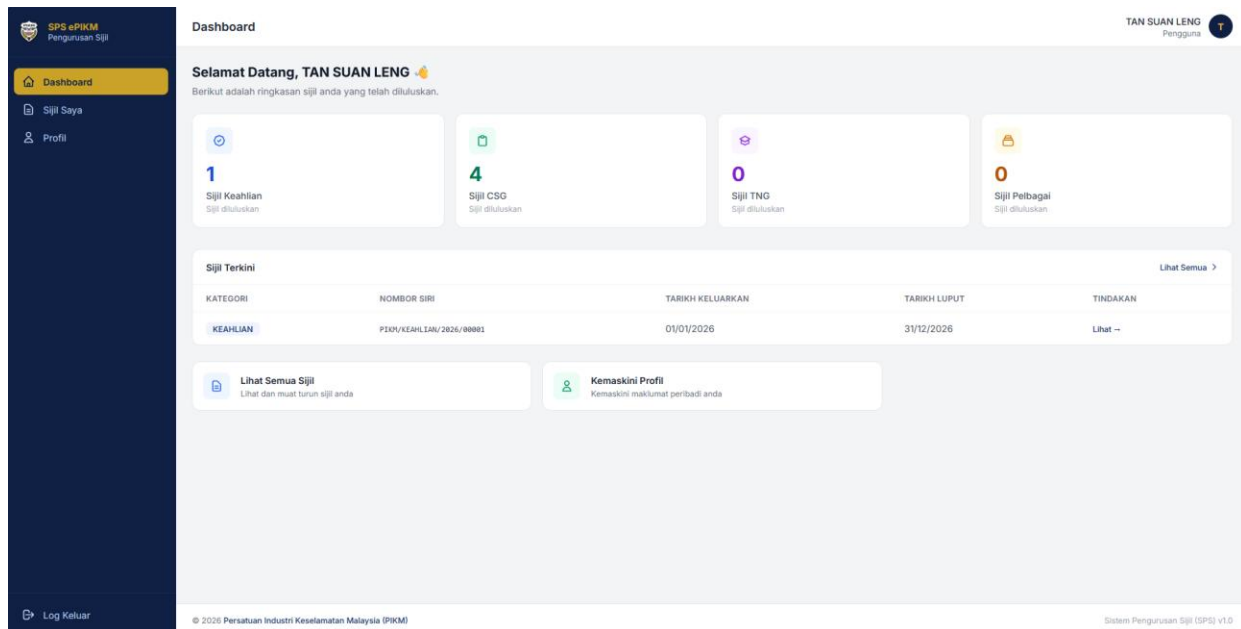
|                  |                                                     |
|------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Langkah 4</b> | Klik butang Sahkan OTP untuk masuk ke dalam sistem. |
|------------------|-----------------------------------------------------|

## 2. Membuka Halaman Sijil CSG, TNG dan Sijil Pelbagai

Selepas berjaya log masuk, pengguna akan dibawa ke halaman Dashboard. Halaman ini memaparkan ringkasan bilangan sijil mengikut kategori.

### Langkah 1

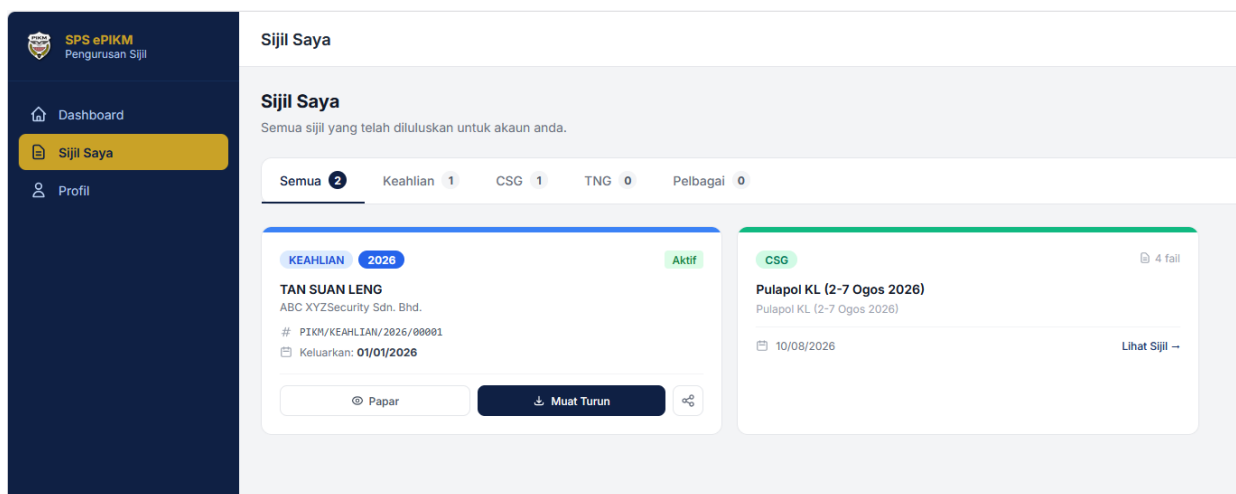
Pada Dashboard, semak kotak ringkasan kategori seperti Sijil CSG, Sijil TNG dan Sijil Pelbagai.



Rajah 3: Paparan Dashboard Pengguna

### Langkah 2

Klik menu Sijil Saya pada menu navigasi di sebelah kiri untuk melihat semua sijil yang telah diluluskan.



Rajah 4: Paparan halaman Sijil Saya

### Langkah 3

Pada halaman Sijil Saya, bilangan pada pil / tab CSG, TNG dan Pelbagai menunjukkan jumlah kumpulan sijil. Sebagai contoh, pil CSG bernombor "1" bermaksud terdapat satu

kumpulan sijil CSG.

**Langkah 4**

Untuk kategori CSG, TNG dan Sijil Pelbagai, pengguna perlu klik pautan Lihat Sijil terlebih dahulu untuk membuka senarai fail dalam kumpulan tersebut.

**Perbezaan dengan Sijil Keahlian**

- Sijil Keahlian boleh terus dipaparkan atau dimuat turun dari kad sijil.
- Sijil CSG, TNG dan Sijil Pelbagai memerlukan pengguna membuka kumpulan sijil terlebih dahulu melalui butang Lihat Sijil.

### 3. Melihat Senarai Sijil dalam Kumpulan

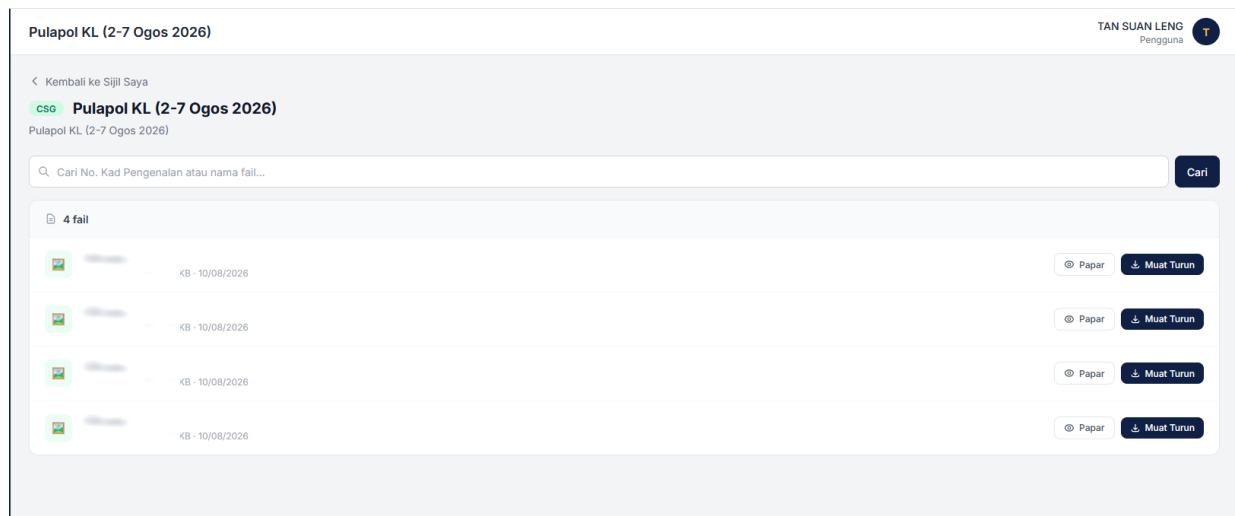
Selepas pengguna klik Lihat Sijil pada kumpulan CSG, TNG atau Pelbagai, sistem akan memaparkan senarai fail sijil yang berada di bawah kumpulan tersebut.

#### Langkah 1

Klik pautan Lihat Sijil pada kad kumpulan sijil yang dikehendaki, contohnya kumpulan CSG.

#### Langkah 2

Sistem akan memaparkan senarai fail sijil dalam kumpulan tersebut. Jika tertera “4 fail”, ini bermaksud terdapat empat sijil di dalam kumpulan tersebut.



Rajah 5: Contoh senarai sijil dalam kumpulan CSG (nama fail dan nombor kad pengenalan dikaburkan)

#### Langkah 3

Pada setiap fail sijil, pengguna boleh memilih butang Papar untuk melihat sijil secara atas talian atau butang Muat Turun untuk memuat turun fail sijil.

#### Nota

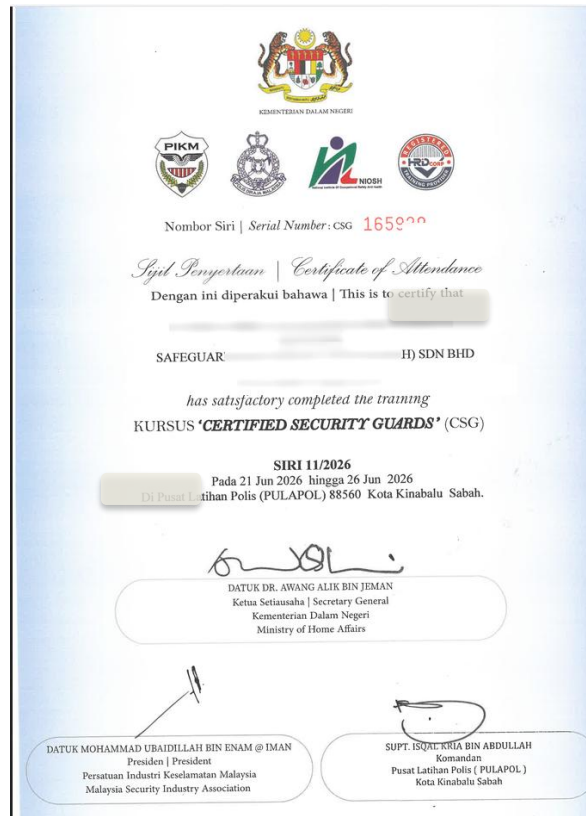
- Bilangan fail pada paparan kumpulan adalah jumlah sijil sebenar dalam kumpulan tersebut.
- Ciri carian di bahagian atas boleh digunakan untuk mencari sijil tertentu berdasarkan nama fail atau nombor kad pengenalan.

## 4. Melihat Paparan Sijil

Untuk melihat kandungan sijil secara atas talian, pengguna perlu klik butang Papar pada salah satu fail sijil dalam kumpulan.

**Langkah 1** Pada senarai fail sijil, klik butang Papar pada sijil yang dikehendaki.

**Langkah 2** Sistem akan memaparkan sijil secara atas talian. Pengguna boleh menyemak maklumat penting sebelum sijil dimuat turun atau dicetak.



Rajah 6: Contoh paparan sijil CSG (nama, nombor kad pengenalan, nama syarikat dan nombor siri dikaburkan)

**Langkah 3** Pastikan maklumat pada sijil adalah betul, termasuk nombor siri, tajuk kursus atau latihan, tarikh dan maklumat pengesahan yang dipaparkan.

### Maklumat pada Sijil

- Nama peserta, nombor kad pengenalan, nama syarikat dan nombor siri telah dikaburkan dalam manual ini bagi tujuan perlindungan data.
- Paparan sijil bagi kategori TNG dan Sijil Pelbagai adalah melalui proses yang sama, walaupun reka bentuk sijil mungkin berbeza.

## 5. Muat Turun dan Mencetak Sijil

Selepas pengguna menyemak paparan sijil, fail tersebut boleh dimuat turun dan dicetak mengikut keperluan.

**Langkah 1** Kembali ke senarai fail dalam kumpulan sijil.

**Langkah 2** Klik butang Muat Turun pada sijil yang dikehendaki untuk memuat turun fail ke peranti pengguna.

**Langkah 3** Buka fail yang telah dimuat turun, kemudian pilih fungsi Print / Cetak pada peranti masing-masing untuk mencetak sijil.

### Cadangan

- Simpan salinan fail yang dimuat turun sebagai rekod sebelum melakukan cetakan.
- Langkah muat turun dan cetakan adalah sama bagi kategori CSG, TNG dan Sijil Pelbagai.

— Tamat —