



**PANDUAN TUGASAN
PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL)**

**BAGI PELAKSANAAN KREDIT SISTEM LATIHAN PROGRAM BERTAULIAH
(SLaPB) BERASASKAN
KOD AMALAN PENTAULIAHAN PROGRAM KEMAHIRAN (KAPPK) DAN
*CODE OF PRACTICE FOR TVET PROGRAMME ACCREDITATION (COPTPA)***

**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
MALAYSIA**

1 JULAI 2023

BAB KANDUNGAN**MUKASURAT**

SENARAI TAFSIRAN	3
SENARAI SINGKATAN	5
SENARAI JADUAL	6
SENARAI LAMPIRAN	7
1.0 PENGENALAN	8
2.0 TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL)	9
3.0 PROSES PENILAIAN AKHIR VERIFIKASI PPL	11
3.1 Perkara Am	
3.2 Proses Sebelum Sesi Penilaian Akhir (PA) Verifikasi PPL	
3.3 Proses Semasa Sesi Penilaian Akhir (PA) Verifikasi PPL	
3.4 Proses Selepas Sesi Penilaian Akhir (PA) Verifikasi PPL	
4.0 PENGESYORAN KEPUTUSAN PELATIH	33
5.0 PENILAIAN ULANGAN, ULANG NILAI DAN BELUM VERIFIKASI	34
5.1 Penilaian Ulangan	
5.2 Penilaian Ulang Nilai	
5.3 Belum Verifikasi	
6.0 ETIKA PPL	35
7.0 TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN DAN BAYARAN VERIFIKASI PPL	37
8.0 TARIKH KUATKUASA	37

SENARAI TAFSIRAN

“Core Abilities (CA)” ertinya satu dokumen yang menggariskan kemahiran generik yang perlu ada pada setiap pekerja bagi satu-satu bidang pekerjaan.

“CU Dominan” ertinya unit kompetensi yang ditentukan bagi tujuan penilaian bersama PPL.

“Jawatankuasa Penasihat Teknikal (TAC)” ertinya jawatankuasa yang dianggotai oleh wakil industri bidang berkenaan, PPB dan PPD bagi memastikan mutu latihan dan penilaian yang dilaksanakan.

“Latihan Industri (LI)” ertinya satu tempoh yang khusus untuk pelatih menimba pangalaman secara terancang dan diselia, di mana pelatih akan melaksanakan kerja-kerja sebenar disamping membiasakan diri dengan keperluan serta amalan tempat kerja menggunakan pengetahuan dan kemahiran yang telah dipelajari semasa mengikuti latihan di Pusat Bertauliah.

“Modul Dominan” ertinya modul yang ditentukan bagi tujuan penilaian bersama PPL.

“Pegawai Pengesah Luaran” ertinya seseorang personel yang memenuhi kelayakan yang ditetapkan dan diberi kuasa oleh Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran (KPPK) untuk melaksanakan verifikasi luaran dan penilaian di Pusat Bertauliah.

“Penilaian Akhir (PA) Dalaman” ertinya penilaian yang dilaksanakan apabila latihan setiap CU/modul telah lengkap. Ianya merangkumi penilaian pengetahuan dan penilaian prestasi yang dilaksanakan secara dalaman sebelum penilaian akhir verifikasi PPL.

“Penilaian Akhir (PA) Verifikasi PPL” ertinya penilaian yang dilaksanakan apabila latihan CU/modul dominan telah lengkap. Ianya merangkumi penilaian pengetahuan dan penilaian prestasi yang dilaksanakan semasa penilaian akhir verifikasi PPL.

“Projek Akhir” ertinya suatu projek yang ditetapkan melalui perundingan antara pelatih dan pegawai penilai untuk menghasilkan sesuatu projek yang melibatkan penggunaan sebahagian besar pengetahuan dan kemahiran yang telah dimiliki oleh pelatih untuk mereka, membina atau menambah nilai sesuatu perkara yang berkaitan dengan NOSS.

“Portfolio” ertinya adalah dokumen yang mengandungi segala jenis bukti kompetensi secara tersusun dan sistematik, mengikut keperluan setiap profil tugas NOSS.

“Tempoh Latihan” ertinya ertinya jumlah jam minimum yang mesti dilalui oleh pelatih bagi mencapai suatu hasil pembelajaran lengkap yang merangkumi aktiviti terpandu, pembelajaran sendiri dan penilaian.

“Rekod Penilaian Kredit (RPK)” ertinya suatu dokumen yang merekodkan pencapaian pelatih bagi Penilaian Kerja Kursus dan Penilaian Akhir Dalam bagi setiap CU/Modul.

SENARAI SINGKATAN

BKPSM	-	Bahagian Khidmat Pengurusan dan Sumber Manusia
CoCU	-	Curriculum of Competency Unit
CU	-	Unit Kompetensi (<i>Competency Unit</i>)
COPTPA	-	Kod Amalan Pentaualiahan Program TVET (<i>Code Of Practice For TVET Programme Accreditation</i>)
DKM	-	Diploma Kemahiran Malaysia
DLKM	-	Diploma Lanjutan Kemahiran Malaysia
JPK	-	Jabatan Pembangunan Kemahiran
KPPK	-	Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran
LI	-	Latihan Industri
PKK	-	Penilaian Kerja Kursus
PA	-	Penilaian Akhir
PB	-	Pusat Bertauliah
PP	-	Pegawai Penilai
PPB	-	Pengurus Pusat Bertauliah
PPD	-	Pegawai Pengesah Dalam
PPL	-	Pegawai Pengesah Luaran
SPKM	-	Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia
SKPK	-	Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan
TA	-	<i>Technical Advisor</i>
TAC	-	<i>Technical Advisory Committee</i>
TEM	-	<i>Tools, Equipment and Materials</i>

SENARAI JADUAL

Jadual 1	- Ringkasan Tugas PPL Bagi Pelaksanaan Penilaian Kredit SLaPB Berasaskan KAPPK/COPTPA
Jadual 2	- Komponen Penilaian PKK dan PA Mengikut Tahap
Jadual 3(a)	- Komponen Penilaian Dan Pecahan Peratus Penilaian COPTPA
Jadual 3(b)	- Komponen Penilaian Dan Pecahan Peratus Penilaian KAPPK
Jadual 4(a)	- Contoh Jadual Pembahagian PKK Bagi Program H512-001-3:2019-C03 Fixed Wing Post Flight Preparation
Jadual 4(b)	- Contoh Jadual Pembahagian PKK Bagi Program C259-007-4:2020-C03 Metal Stamping Die Design
Jadual 5	- Komponen CA Bagi Tahap 1 hingga Tahap 5
Jadual 6	- Tempoh Latihan Teori CA Mengikut Tahap
Jadual 7	- Pecahan Peratus dan Markah Lulus Minimum CA Mengikut Tahap
Jadual 8	- Pelaksanaan PKK dan PA Mengikut Kategori Pelaksanaan
Jadual 9	- Penyediaan Set Soalan PA Berdasarkan Nilai Kredit Dan Tahap
Jadual 10	- Jadual Pemarkahan PA Pengetahuan Tahap 1, 2 dan 3
Jadual 11	- Jadual Pemarkahan PA Pengetahuan Tahap 4 dan 5
Jadual 12	- Penggredan dan Pemarkahan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM Berasaskan Kredit)
Jadual 13	- Jadual Senarai Bab Laporan Projek Akhir
Jadual 14	- Skema Pemarkahan Projek Akhir
Jadual 15	- Tempoh Pelaksanaan Latihan Industri (LI)
Jadual 16	- Pemarkahan Latihan Industri (LI)

SENARAI LAMPIRAN

Lampiran 1	-	Contoh Slip/Surat Penugasan
Lampiran 2	-	Rekod Penilaian Kredit (RPK) – PKK dan PA Mengikut CU/Modul Tahap 1,2 dan 3 JPK/RPK 2022 T1-T3
Lampiran 3	-	Rekod Penilaian Kredit (RPK) – PKK dan PA Mengikut CU/Modul Tahap 4 dan 5 JPK/RPK 2022 T4-T5
Lampiran 4	-	Senarai CU Yang Terlibat Dalam Projek Akhir – CU Dominan
Lampiran 5	-	Senarai CU Yang Terlibat Dalam Projek Akhir – Contoh 50% CU Dalam Program Bermula Dari Tahap Terendah
Lampiran 6	-	Borang Penilaian Pra-Pembentangan Projek Akhir DKM/DLKM Bagi Program SLaPB (JPK/SLaPB/PA01)
Lampiran 7	-	Laporan Penilaian Pembentangan Projek Akhir DKM/DLKM Bagi Program SLaPB (JPK/SLaPB/PA03)
Lampiran 8	-	Skema Pemarkahan Latihan Industri (LI) (Skema-1, Skema-2, Skema-3, Skema-4)
Lampiran 9	-	Keputusan Markah Keseluruhan Latihan Industri (LI)
Lampiran 10	-	Tindakan Atas Penemuan Semasa Pelaksanaan Penilaian Akhir Verifikasi Pegawai Pengesah Luaran (PPL)
Lampiran 11	-	Instrumen Laporan Pegawai Pengesah Luaran (PPL) - Portfolio dan Penilaian Akhir (PA)
Lampiran 12	-	Instrumen Laporan Pegawai Pengesah Luaran (PPL) - Projek Akhir
Lampiran 13	-	Instrumen Laporan Pegawai Pengesah Luaran (PPL) - Latihan Industri (LI)
Lampiran 14	-	Borang Tuntutan Bayaran Verifikasi Pentaualiahan Dan Penilaian Akhir PPL (JPK/01-2023)
Lampiran 15	-	Borang Kuiri Tuntutan
Lampiran 16	-	Borang Penolakan Permohonan Tuntutan Perjalanan/Bayaran Verifikasi PPL
Lampiran 17	-	Senarai Semak Tuntutan Elaun Perjalanan Dan Bayaran Verifikasi Bagi PPL

1.0 PENGENALAN

Panduan ini dibangunkan bagi memberi penerangan kepada Pegawai Pengesah Luaran (PPL) Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB) berkenaan dengan tugas, tanggungjawab dan etika kerja ketika melaksanakan tugas Penilaian Akhir Verifikasi bagi pelaksanaan Kredit Kod Amalan Pentaauliahan Program Kemahiran (KAPPK) atau *Code Of Practice For TVET Programme Accreditation* (COPTPA) Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB).

Pegawai Pengesah Luaran (PPL) adalah ditugaskan untuk melaksanakan sesi Penilaian Akhir SLaPB yang merangkumi semakan dan pengesahan Portfolio, Penilaian Akhir (PA) Pengetahuan dan Prestasi, Pendedahan Industri (PI), Latihan Industri (LI) dan Projek Akhir.

PPL merupakan personel penting yang bertanggungjawab dalam memastikan pelaksanaan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) berkualiti memenuhi keperluan yang ditetapkan. PPL perlu melaporkan penemuan pelaksanaan penilaian di Pusat Bertauliah (PB) yang akan menjadi asas rujukan kepada Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) dalam mendapatkan maklumat yang sebenar mengenai pelaksanaan aktiviti latihan dan penilaian di sesebuah PB. Panduan ini hendaklah dibaca bersama:

- (a) Panduan Pelaksanaan dan Penilaian Kredit Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB) berasaskan Kod Amalan Pentaauliahan Program Kemahiran (KAPPK);
- (b) Panduan Pelaksanaan dan Penilaian Kredit berasaskan *Code Of Practice For TVET Programme Accreditation* (COPTPA);
- (c) Panduan Pembangunan Soalan Latihan Kemahiran; dan
- (d) Garis Panduan/Arahan Bahagian Kewangan JPK yang sedang berkuatkuasa.

Adalah diharapkan dengan adanya panduan ini, ia dapat memberi kefahaman dan membantu PPL dalam melaksanakan Penilaian Akhir (PA) Verifikasi PPL melalui kaedah SLaPB dengan lebih berkesan.

2.0 TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL)

Pegawai Pengesah Luaran (PPL) merupakan seseorang personel yang diberi kuasa oleh Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran (KPPK) untuk melaksanakan Penilaian Akhir Verifikasi *Competency Unit* (CU)/modul dominan. Penugasan PPL adalah berdasarkan bidang kemahiran tertentu. Antara tanggungjawab yang perlu dilaksanakan ialah:

- (a) Memastikan verifikasi PPL dilaksanakan di premis yang telah ditauliahkan;
- (b) Mengadakan mesyuarat pembukaan dengan personel pentaualiahan PB sebelum PA dijalankan;
- (c) Menyemak kehadiran personel pentaualiahan semasa sesi verifikasi;
- (d) Menyemak minit mesyuarat Jawatankuasa Penasihat Teknikal (TAC) berkaitan dengan soalan penilaian;
- (e) Menyemak senarai pelatih yang akan diverifikasi berdasarkan dokumen pengenalan diri pelatih;
- (f) Memilih satu (1) set soalan penilaian pengetahuan dan satu (1) set soalan penilaian prestasi yang akan digunakan untuk PA;
- (g) Menyemak dan mengesahkan:-
 - ❖ Portfolio semua pelatih melibatkan bukti-bukti keterampilan PKK dan PA yang telah dilaksanakan secara dalaman;
 - ❖ Semua bukti penilaian pengetahuan *Core Abilities* yang telah dinilai berdasarkan modul CA;
 - ❖ Pemarkahan yang diisi oleh PB dalam sistem;
 - ❖ Rekod kehadiran pelatih 80% dan keatas dan lulus PKK pengetahuan dan prestasi sahaja dibenarkan menduduki PA;
 - ❖ Kemudahan dan peralatan bagi tujuan PA mencukupi dan berfungsi dengan selamat mengikut nisbah pelatih.
- (h) Menilai PA pengetahuan dan PA prestasi serta memberikan markah kepada pelatih berdasarkan skema pemarkahan yang telah disediakan;
- (i) Memastikan semua komponen penilaian pelatih telah disemak dan disahkan sebelum mesyuarat penutup diadakan;

- (j) Mengadakan mesyuarat penutup bersama personel pentauliahan PB bagi memberikan rumusan keputusan hasil penilaian dan status kehadiran pelatih serta cadangan penambahbaikan yang perlu diambil tindakan oleh PB;
- (k) Melaporkan keputusan penilaian pelatih (Terampil atau Belum Terampil) dan status semasa pelatih (Aktif atau Tangguh Penilaian). Status Tangguh Penilaian hanya boleh diberikan kepada pelatih dengan bukti sokongan bagi keadaan berikut:-
 - ❖ Kecemasan (sakit, kemalangan, kematian);
 - ❖ Bencana alam; atau
 - ❖ Arahan pihak berkuasa/kerajaan
- (l) PPL hendaklah mengarahkan PB untuk mengubah status aktif pelatih kepada status Berhenti di MySPIKE sekiranya terdapat pelatih yang berhenti semasa penilaian akhir verifikasi PPL.

3.0 PROSES PENILAIAN AKHIR VERIFIKASI PEGAWAI PENGESAHAN LUARAN (PPL)

Proses Penilaian Akhir Verifikasi PPL dikategorikan kepada tiga proses utama iaitu:

- (a) Proses sebelum sesi penilaian akhir (PA) verifikasi PPL;
- (b) Proses semasa sesi penilaian akhir (PA) verifikasi PPL; dan
- (c) Proses selepas sesi penilaian akhir (PA) verifikasi PPL.

3.1 PERKARA AM

Perkara-perkara yang perlu dilaksanakan bagi tujuan verifikasi penilaian akhir PPL adalah seperti berikut:

- ❖ Membuat persediaan awal dengan memahami keperluan NOSS.
- ❖ Memahami tugas yang perlu dilaksanakan mengikut program seperti di **Jadual 1**.
- ❖ Urusan perjalanan dan penginapan sepanjang tempoh verifikasi diuruskan sendiri oleh PPL.
- ❖ Hadir awal ke Pusat Bertauliah mengikut masa yang ditetapkan dalam slip penugasan;
- ❖ Berada di lokasi penilaian sepanjang sesi penilaian berlangsung;
- ❖ Melaksanakan verifikasi penilaian akhir sepertimana di dalam Slip Penugasan PPL;
- ❖ Melengkapkan dan menghantar dokumen tuntutan kepada JPK dalam tempoh yang ditetapkan;
- ❖ Sentiasa bersedia untuk tambahan hari penugasan berdasarkan kepada arahan penugasan JPK dari masa ke semasa;
- ❖ Merujuk kepada jadual di **Lampiran 10** sekiranya berdepan isu-isu semasa pelaksanaan penilaian verifikasi; dan
- ❖ Merujuk kepada pegawai bertanggungjawab (JPK) sekiranya terdapat isu atau pertanyaan lanjut semasa melaksanakan tugas.

JADUAL 1**RINGKASAN TUGASAN PPL BAGI PELAKSANAAN PENILAIAN KREDIT SLaPB BERASASKAN KAPPK/COPTPA**

PROGRAM	PENILAIAN KREDIT BERASASKAN	PENILAIAN KERJA KURSUS (PKK)	PENILAIAN AKHIR (PA)	PRA PEMBENTANGAN PROJEK AKHIR	PEMBENTANGAN PROJEK AKHIR	PENDEDAHAN INDUSTRI (PI)	LATIHAN INDUSTRI (LI)	MODUL PENYEDIA TVET
PROGRAM PENUH	KAPPK	Disemak dan Disahkan Oleh PPL	Dinilai, Disemak dan Disahkan Oleh PPL	Disemak dan Disahkan Oleh PPL	Dinilai, Disemak dan Disahkan Oleh PPL	Tidak berkaitan	Dinilai, Disemak dan Disahkan Oleh PPL hanya bagi Program Tahap 4 dan Tahap 5 sahaja	Tidak berkaitan
	COPTPA	Disemak dan Disahkan Oleh PPL	Dinilai, Disemak dan Disahkan Oleh PPL	Disemak dan Disahkan Oleh PPL	Dinilai, Disemak dan Disahkan Oleh PPL	Disemak dan Disahkan Oleh PPL	Dinilai, Disemak dan Disahkan Oleh PPL	Disemak dan Disahkan Oleh PPL

3.2 PROSES SEBELUM SESI PENILAIAN AKHIR (PA) VERIFIKASI PPL

PPL hendaklah memastikan perkara-perkara berikut dilaksanakan sebelum Penilaian Akhir Verifikasi PPL, antaranya adalah:

- ❖ Membuat penerimaan penugasan dalam MySPIKE;
- ❖ Menyemak dan memuat turun/mencetak Slip Penugasan PPL dalam MySPIKE yang mengandungi maklumat sesi penilaian akhir verifikasi PPL;
- ❖ Muat turun dokumen tuntutan melalui portal Jabatan
 - Borang tuntutan bayaran verifikasi pentauliahan dan penilaian akhir PPL (JPK/01-2023) seperti di **Lampiran 14**; dan
 - Borang tuntutan elaun perjalanan dalam negeri (Pegawai Kerajaan); atau
 - Borang tuntutan elaun perjalanan dalam negeri (Bukan Pegawai Kerajaan).

3.3 PROSES SEMASA SESI PENILAIAN AKHIR (PA) VERIFIKASI PPL

PPL hendaklah memastikan perkara-perkara berikut dilaksanakan semasa sesi Penilaian Akhir Verifikasi PPL. Komponen penilaian PKK dan PA mengikut tahap boleh dirujuk pada **Jadual 2**.

3.3.1 Mengadakan mesyuarat pembukaan bersama semua personel pentauliahan PB sebelum verifikasi dijalankan. Agenda utama mesyuarat adalah seperti berikut:

- Menerangkan tujuan lawatan dan skop penilaian kepada PB;
- Pembentangan PB berkaitan:
 - Jadual aktiviti sepanjang tempoh lawatan verifikasi daripada PB.
 - Penambahbaikan yang telah diambil oleh PB daripada hasil laporan PPL yang lalu.
- Menyemak carta organisasi personel pentauliahan terkini dan kelayakan personel pentauliahan berdasarkan PPKSPP;
- Menyemak minit mesyuarat Jawatankuasa Penasihat Teknikal (TAC) bagi pengesahan soalan penilaian akhir;
- Menyemak dan mengesahkan senarai pelatih yang akan diverifikasi;
- Menyemak soalan penilaian akhir CU Dominan;
- Memilih satu (1) set soalan penilaian pengetahuan dan satu (1) set soalan penilaian prestasi yang akan digunakan untuk Penilaian Akhir.

JADUAL 2**KOMPONEN PENILAIAN PKK DAN PA MENGIKUT TAHAP**

BIL	KOMPONEN PENILAIAN		PECAHAN PERATUS PENILAIAN	
			TAHAP 1-3	TAHAP 4-5
1.	PENILAIAN KERJA KURSUS (PKK)	PENGETAHUAN		
		(a) Kertas Tugas (WIM)	10%	10%
		(b) Ujian Teori/Kuiz/Laporan Tugas	11%	13%
		Jumlah	21%	24%
		PRESTASI Kertas Penilaian Prestasi mempunyai kriteria berikut: (a) Proses Kerja (b) Hasil Kerja (Produk/ Servis / Keputusan) (c) Sikap/Keselamatan (d) Lisan PKK Prestasi boleh dilaksanakan dalam bentuk projek kecil, simulasi atau kerja lapangan yang perlu memenuhi keperluan CU * Kertas Kerja tidak dikira sebagai Penilaian Prestasi	25% 17% 5% 2%	18% 12% 4% 2%
		Jumlah	49%	36%
		Jumlah % PKK	70%	60%
2.	PENILAIAN AKHIR (PA)	PENGETAHUAN Penilaian Akhir Teori	9%	16%
		PRESTASI Penilaian Akhir Amali	21%	24%
		Jumlah % PA	30%	40%
	Jumlah Keseluruhan %		100	100

Nota:**Markah lulus minimum adalah 60% bagi setiap komponen penilaian.**

3.3.2 Semasa Verifikasi Portfolio dan Soalan Penilaian Akhir (PA), PPL hendaklah menyemak dan mengesahkan:

- Rekod Penilaian Kredit (RPK) sepadan dengan bukti ketrampilan dan markah pada MySPIKE. Semakan boleh dibuat dengan merujuk juga kepada Jadual Komponen Penilaian & Pecahan Peratus Penilaian seperti di contoh **Jadual 3(a)/3(b)** dan contoh Jadual Pembahagian Penilaian Kerja Kursus (PKK) adalah seperti di **Jadual 4(a)/4(b)**;
- Rekod Penilaian Kredit (RPK) semua pelatih hendaklah dilengkapi dan ditandatangani oleh PP dan PPD berdasarkan bukti-bukti keterampilan (PKK dan PA) pada portfolio seperti di **Lampiran 2 / Lampiran 3**;
- Bilangan soalan penilaian akhir pengetahuan CU dominan dan CU bukan dominan disediakan berdasarkan nilai kredit CU dan tahap beserta skema jawapan seperti di **Jadual 9**;
- Soalan penilaian akhir prestasi beserta skema pemarkahan (CU dominan/bukan dominan) disediakan berdasarkan kepada tajuk CU/perkara yang dikenalpasti berdasarkan kepada tajuk *Curriculum of Competency Unit (CoCU)*;
- Peratus kehadiran pelatih mengikut setiap CU/modul dalam rekod kehadiran pelatih sepadan dengan peratus kehadiran dalam MySPIKE;
- Bagi penilaian Core Abilities (CA), PPL hendaklah:
 - memastikan CA Prestasi dilaksanakan mengikut pemetaan yang telah dibuat bagi komponen CA seperti di **Jadual 5**.
 - Menyemak tempoh latihan CA mengikut tahap adalah seperti di **Jadual 6**.
 - Memastikan markah CA pengetahuan dan CA prestasi merujuk kepada pecahan peratus dan markah lulus minima CA mengikut tahap adalah seperti di **Jadual 7**.
 - Contoh Pengiraan Bagi CA Tahap 2:
Pelatih menjawab kesemua 20 Soalan Penilaian Pengetahuan dan jika hanya 15 jawapannya betul:

Pengiraan Komponen Penilaian Pengetahuan,
 $15/20 \times 30\% = 22.5\%$

Jika markah penilaian prestasi yang diperolehi adalah 45:

Pengiraan Komponen Penilaian Prestasi,
 $45/56 \times 70\% = 56.25\%$

Jumlah Markah
 = Penilaian Pengetahuan + Penilaian Prestasi
 = 22.5 + 56.25
 = 78.75

- Contoh Pengiraan Bagi CA Tahap 4:

Pelatih perlu menjawab kesemua 20 Soalan Penilaian Pengetahuan dan jika hanya 12 jawapannya betul:

Pengiraan Komponen Penilaian Pengetahuan,
 $12/20 \times 40\% = 24.0\%$

Jika markah penilaian prestasi yang diperolehi adalah 120:

Pengiraan Komponen Penilaian Prestasi,
 $120/152 \times 60\% = 47.37\%$

Jumlah Markah
= Penilaian Pengetahuan + Penilaian Prestasi
= 24.0 + 47.37
= 71.37

3.3.3 Verifikasi Penilaian Akhir (PA) Pengetahuan, PPL hendaklah:

- Menyemak tempat pelaksanaan penilaian akhir adalah sesuai, selamat dan kondusif untuk pelatih menjalani verifikasi;
- Menyemak kawalan kerahsiaan terhadap soalan dan skema penilaian akhir;
- Memantau pelaksanaan sesi penilaian akhir pengetahuan;
- Menilai kertas jawapan penilaian akhir pengetahuan; dan
- Memasukkan markah penilaian akhir pengetahuan dalam MySPIKE.

JADUAL 3(a)**KOMPONEN PENILAIAN DAN PECAHAN PERATUS PENILAIAN COPTPA**

KOMPONEN PENILAIAN		TAHAP 1-2		TAHAP 3		TAHAP 4-5	
		PECAHAN PERATUSAN PENILAIAN		PECAHAN PERATUSAN PENILAIAN		PECAHAN PERATUSAN PENILAIAN	
		PERATUS (%)	MARKAH LULUS MINIMUM	PERATUS (%)	MARKAH LULUS MINIMUM	PERATUS (%)	MARKAH LULUS MINIMUM
PENILAIAN KERJA KURSUS (PKK)	PENGETAHUAN	21	12.6	21	12.6	24	14.4
	PRESTASI	49	29.4	49	29.4	36	21.6
	JUMLAH	70	42	70	42	60	36
	CORE ABILITIES-PENGETAHUAN	30	60	30	60	60	60
	CORE ABILITIES-PRESTASI	70	60	70	60	40	60
PENILAIAN AKHIR (PA) DALAMAN & PENILAIAN AKHIR (PA) PPL	PENGETAHUAN	9	5.4	9	5.4	16	9.6
	PRESTASI	21	12.6	21	12.6	24	14.4
	JUMLAH	30	18	30	18	40	24
JUMLAH KESELURUHAN		100%	60%	100%	60%	100%	60%
PENILAIAN MODUL PENYEDIA TVET		100	60	100	60	100	60
PENDEDAHAN INDUSTRI		WAJIB HADIR					
PROJEK AKHIR						100	60
LATIHAN INDUSTRI				100	60	100	60

Nota:

Markah lulus minimum adalah 60% bagi setiap komponen penilaian.

JADUAL 3(b)**KOMPONEN PENILAIAN DAN PECAHAN PERATUS PENILAIAN KAPPK**

KOMPONEN PENILAIAN		PECAHAN PERATUSAN PENILAIAN			
		TAHAP 1-3		TAHAP 4-5	
		PERATUS (%)	MARKAH LULUS MINIMUM	PERATUS (%)	MARKAH LULUS MINIMUM
PENILAIAN KERJA KURSUS (PKK)	PENGETAHUAN	21	12.6	24	14.4
	PRESTASI	49	29.4	36	21.6
	JUMLAH	70	42	60	36
	CORE ABILITIES-PENGETAHUAN	30	60	40	60
	CORE ABILITIES-PRESTASI	70	60	60	60
PENILAIAN AKHIR (PA) DALAMAN & PENILAIAN AKHIR (PA) PPL	PENGETAHUAN	9	5.4	16	9.6
	PRESTASI	21	12.6	24	14.4
	JUMLAH	30	18	40	24
JUMLAH KESELURUHAN		100%	60%	100%	60%
PROJEK AKHIR				100	60
LATIHAN INDUSTRI				100	60

Nota:

Markah lulus minimum adalah 60% bagi setiap komponen penilaian.

JADUAL 4(a)

CONTOH JADUAL PEMBAHAGIAN PKK BAGI PROGRAM H512-001-3:2019-C03 FIXED WING POST-FLIGHT PREPARATION

AKTIVITI KERJA	PKK PENGETAHUAN (21%)		PKK PRESTASI (49%)
	Kertas Tugas (WIM) – 10% (Mengikut bilangan JPW yang dibangunkan)	Ujian Teori / Kuiz / Laporan Tugas – 11%	i. Proses Kerja – 25% ii. Hasil Kerja (Produk/Servis / Keputusan) – 17% iii. Sikap/Keselamatan – 5% iv. Lisan – 2%
i. Verify Data Collection	H512-001-3:2019- C03/KT(1/4)	H512-001-3:2019- C03/UT(1/1)	H512-001-3:2019- C03/PR(1/1)
2. Check Fixed Wing Drone Abnormalities	H512-001-3:2019- C03/KT(2/4)		
3. Dismantle Fixed Wing Drone Parts	H512-001-3:2019- C03/KT(3/4)	H512-001-3:2019- C03/KZ(1/1)	
4. Record Post-Flight Log	H512-001-3:2019- C03/KT(4/4)	H512-001-3:2019- C03/LT(1/1)	

JADUAL 4(b)

CONTOH JADUAL PEMBAHAGIAN PKK BAGI PROGRAM C259-007-4:2020-C03 METAL STAMPING DIE DESIGN

AKTIVITI KERJA	PKK PENGETAHUAN (24%)		PKK PRESTASI (36%)
	Kertas Tugas (WIM) – 10% (Mengikut bilangan JPW yang dibangunkan)	Ujian Teori / Kuiz / Laporan Tugas – 14%	i. Proses Kerja – 18% ii. Hasil Kerja (Produk/Servis / Keputusan) – 12% iii. Sikap/Keselamatan – 4% iv. Lisan – 2%
1. Analyse Customer Requirement And Product Specification.	C259-007-4:2020-C03/KT(1/5)	C259-007-4:2020-C03/UT(1/1)	C259-007-4:2020-C03/PR(1/2)
2. Study Resources Availability.	C259-007-4:2020-C03/KT(2/5)		
3. Analyse Die Strip Layout.	C259-007-4:2020-C03/KT(3/5)	F432-005-4:2019-C03/KZ(1/2)	
4. Perform Die Process Planning (DPP).	C259-007-4:2020-C03/KT(4/5)	F432-005-4:2019-C03/KZ(2/2)	C259-007-4:2020-C03/PR(2/2)
5. Construct Die Design.	C259-007-4:2020-C03/KT(5/5)	F432-005-4:2019-C03/LT(1/1)	

JADUAL 5

KOMPONEN CA BAGI TAHAP 1 HINGGA 5

CORE ABILITIES GROUP					
	Level 1	Level 2	Level 3	Level 4	Level 5
	CA Title	CA Title	CA Title	CA Title	CA Title
Communication	Basic Working Communication	Communication Application	Effective Communication	Effective Communication Collaboration	Communication Management Skill
Interpersonal Skill	Personal Behaviour Skill	Interpersonal Behaviour	Leadership Skill	Organization Behaviour Awareness	Organizational Management Skill
Etiquette Management	Work Place Ethics Awareness	Work Place Culture Behaviour	Work Place Ethics	Etiquette Practices	Etiquette Management Skill
Health, Safety & Environment	Health, Safety And Environmental Awareness	Health, Safety And Environment Adaptation	Health, Safety and Environment Consciousness	Health, Safety and Environment Monitoring	Health, Safety and Environment Cognition
Using Technology			Information Technology Awareness	Information Technology Application	Information Technology Management
Management Skills			Administrative Skill	Relationship Management Capability	Networking Skill
Change Management				Change Management Awareness	Change Management Implementation
Strategic Thinking				Strategic Thinking Skill	Strategic Resolution
JUMLAH JAM LATIHAN	40	40	80	80	80

JADUAL 6

TEMPOH LATIHAN TEORI CA MENGIKUT TAHAP

TAHAP	TEMPOH LATIHAN TEORI
Tahap 1	40 jam
Tahap 2	40 jam
Tahap 3	80 jam
Tahap 4	80 jam
Tahap 5	80 jam
NOSS yang bermula dengan SKM/Tahap 2	80 jam
NOSS yang bermula dengan SKM/Tahap 3	160 jam
NOSS yang bermula dengan SKM/Tahap 4	240 jam

Nota:

- i. Tempoh latihan yang dinyatakan dalam Jadual 4 adalah termasuk di dalam tempoh latihan program NOSS.
- ii. Latihan amali Core Abilities adalah bersekali (embedded) dengan latihan amali program NOSS.
- iii. Tempoh latihan amali Core Abilities juga adalah bersekali dalam tempoh latihan program NOSS.

JADUAL 7

PECAHAN PERATUS DAN MARKAH LULUS MINIMUM CA MENGIKUT TAHAP

BIL	KOMPONEN PENILAIAN	BILANGAN SOALAN	MASA	TAHAP 1-3	MARKAH MIN.	TAHAP 4-5	MARKAH MIN.
1	Pengetahuan	20	30 minit	30%	18	40%	24
2	Prestasi			70%	42	60%	36
				100%	60%	100%	60%

JADUAL 8

PELAKSANAAN PENILAIAN KERJA KURSUS (PKK) DAN PENILAIAN AKHIR (PA) MENGIKUT KATEGORI PELAKSANAAN

Komponen Penilaian	Kategori Pelaksanaan		
	Mengikut Tahap	Tahap Tunggal	
		With Exit Point	Without Exit Point
PKK	Pelaksanaan PKK bagi CU/Modul dilaksanakan mengikut tahap	Pelaksanaan PKK bagi CU/Modul dilaksanakan mengikut tahap	Pelaksanaan PKK bagi setiap Modul tidak mengikut tahap
PA Dalam	Semua CU/Modul kecuali CU/Modul dominan	Semua CU/Modul pada semua tahap kecuali CU/Modul dominan bagi tahap tertinggi	Semua Modul kecuali Modul dominan
PA Verifikasi PPL	Satu (1) CU/Modul dominan	Satu (1) CU/Modul dominan bagi tahap tertinggi	Satu (1) Modul dominan (modul yang mempunyai jam latihan tertinggi)
Pensijilan Pelatih	Sijil/PC akan dianugerahkan mengikut tahap	Sijil akan dianugerahkan pada tahap tertinggi yang layak.	Sijil hanya akan dianugerahkan pada tahap tertinggi sahaja.

JADUAL 9

PENYEDIAAN SET SOALAN PA BERDASARKAN NILAI KREDIT DAN TAHAP

BIL	PERKARA	TAHAP 1 & 2	TAHAP 3	TAHAP 4 & 5
1.	PENGETAHUAN			
	(a) Bentuk Soalan	Objektif Mengingat (Recall) & Pemahaman	Objektif Mengingat (Recall), Pemahaman & Aplikasi	Objektif & Subjektif (Berstruktur dan Esei) Pemahaman & Analisis
	(b) Bilangan Soalan berdasarkan nilai kredit			
	≤3 kredit	20 soalan		40 soalan Objektif & 1 soalan Subjektif (struktur)
	4- 6 kredit	30 soalan		40 soalan Objektif & 2 soalan Subjektif (1 soalan struktur & 1 soalan esei)
	≥ 7 kredit	40 soalan		40 soalan Objektif & 3 soalan Subjektif (2 soalan struktur & 1 soalan esei)
	(c) Tempoh Masa	1.5 min / soalan		1.5 min / soalan Objektif 30 min / soalan Subjektif
	≤3 kredit	30 min		1 jam 30 minit
	4 - 6 kredit	45 min		2 jam
	≥ 7 kredit	1 jam		2 jam 30 min
	(d) Aras kesukaran	Rendah 50% Sederhana 30% Tinggi 20%		
2.	PRESTASI	1 - 5 jam		

JADUAL 10

JADUAL PEMARKAHAN PENILAIAN AKHIR PENGETAHUAN TAHAP 1, 2 DAN 3

BIL	JAM KREDIT	BILANGAN SOALAN OBJEKTIF	MARKAH
1.	≤ 3	20 Soalan	100%
2.	4 - 6	30 Soalan	100%
3.	≥ 7	40 Soalan	100%

JADUAL 11

JADUAL PEMARKAHAN PENILAIAN AKHIR PENGETAHUAN TAHAP 4 DAN 5

BIL	JAM KREDIT	BILANGAN SOALAN OBJEKTIF	WAJARAN MARKAH	BENTUK DAN BILANGAN SOALAN SUBJEKTIF		MARKAH SOALAN SUBJEKTIF	
				STRUKTUR	ESEI	STRUKTUR	ESEI
1.	≤ 3	40 Soalan	80	1	0	20%	0
2.	4 - 6	40 Soalan	60	1	1	20%	20%
3.	≥ 7	40 Soalan	40	2	1	40%	20%

Nota:

- i. 1 soalan objektif membawa nilai 1 markah.

JADUAL 12

PENGGREDAN DAN PEMARKAHAN SISTEM PERSIJILAN KEMAHIRAN MALAYSIA (SPKM) BERASASKAN KREDIT

Gred	Nilai Kredit	Julat Markah	Tahap Keterampilan
A	4.00	95.00 – 100.00	Terampil
A-	3.7	90.00 – 94.99	Cemerlang
B+	3.3	85.00 – 89.99	Terampil Baik
B	3.0	80.00 – 84.99	
B-	2.7	75.00 - 79.99	
C+	2.3	70.00 – 74.99	Terampil
C	2	60.00 – 69.99	
F	0	0.00 – 59.99	Belum Terampil

JADUAL 13

SENARAI BAB LAPORAN PROJEK AKHIR

DKM		DLKM	
BAB 1	Pendahuluan	BAB 1	Pendahuluan
BAB 2	Metodologi	BAB 2	Kajian Literatur
BAB 3	Penemuan Dan Analisis Hasil Projek	BAB 3	Metodologi
BAB 4	Kesimpulan dan Cadangan	BAB 4	Penemuan Dan Analisis Hasil Projek
	Rujukan Lampiran		Kesimpulan dan Cadangan Rujukan Lampiran

JADUAL 14
SKEMA PEMARKAHAN PROJEK AKHIR

PENILAI	PERKARA DINILAI	PERINCIAN	PERATUS (%)
Pegawai Penilai (PP)	Cadangan Projek	a) Tajuk Projek b) Objektif c) Skop d) Kajian Literatur e) Kepentingan Projek f) Perancangan Projek g) Kos Projek h) Kertas Cadangan Projek i) Pembentangan Kertas Cadangan Projek j) Senarai CU yang terlibat	5
	Pengurusan Projek	a) Pengurusan Masa b) Penyelesaian Masalah c) Pengawasan yang minimum d) Kreatif & Inovatif e) Komunikasi f) Keselamatan g) Sikap h) Kemahiran i) Berpengetahuan j) Prestasi dan komitmen pelatih k) Buku Log Aktiviti Projek Akhir	25
PPL / PPD / Wakil Industri	Hasil Projek	a) Memenuhi kriteria PA berdasarkan kepada senarai CU terlibat. b) Hasil projek menjawab kepada objektif c) Keaslian (plagiat) d) Kefungsian hasil projek/ aplikasi hasil kajian	40
	Laporan Projek	a) Kandungan b) Abstrak c) Pengenalan d) Kajian Literatur e) Kaedah Pelaksanaan Projek f) Keputusan dan perbincangan/Analisis g) Kesimpulan dan cadangan untuk kajian akan datang / pelaksanaan h) Rujukan	15
		JUMLAH	100%

JADUAL 15
TEMPOH PELAKSANAAN LATIHAN INDUSTRI (LI)

TAHAP	KREDIT	TEMPOH LI (Bulan)
4	8	4
5	8	4

JADUAL 16
PEMARKAHAN LATIHAN INDUSTRI (LI)

Bil	PERKARA YANG DINILAI	PECAHAN MARKAH	MARKAH PENUH	MARKAH LULUS MINIMUM	CATATAN
1.	A - Kehadiran			TERAMPIL / BELUM TERAMPIL	≥ 80% kehadiran markah TERAMPIL < 80% kehadiran markah BELUM TERAMPIL
2.	B - Laporan Penyelia Industri	30%	30	18	
3.	C - Buku log Latihan Industri	35%	35	21	
4.	D - Laporan Latihan Industri	35%	35	21	
	*JUMLAH MARKAH B+C+D	100%	100%	100%	

PENGESAHAN KEPUTUSAN KESELURUHAN LATIHAN INDUSTRI	
KEPUTUSAN KESELURUHAN	TERAMPIL / BELUM TERAMPIL

Nota: Jika salah satu perkara yang dinilai memperolehi markah kurang dari markah lulus minimum, pelatih gagal keseluruhan komponen LI.

3.3.4 Penilaian Akhir (PA) prestasi verifikasi PPL hendaklah:

- Memberi penerangan berkaitan penilaian akhir prestasi yang akan dilaksanakan;
- Menyemak TEM adalah mencukupi dan selamat untuk pelatih menjalani verifikasi berdasarkan kepada senarai TEM soalan penilaian akhir prestasi;
- Mengawasi pelaksanaan PA sepanjang tempoh verifikasi diadakan;
- Menilai pelatih dan memberikan markah semasa sesi PA berdasarkan kepada skema pemarkahan yang mengandungi perkara kritikal, proses kerja, hasil kerja dan sikap/keselamatan/alam sekitar;
- Mengisi pemarkahan/keputusan PA dan melengkapkan laporan verifikasi PPL dalam MySPIKE pada hari penilaian; dan
- Memastikan semua komponen penilaian keterampilan pelatih telah disemak dan disahkan sebelum mesyuarat penutup diadakan.

3.3.5 Verifikasi Pendedahan Industri, PI (Tahap 1 dan 2 COPTPA) - bagi program berkaitan, PPL hendaklah:

- Melaksanakan pengesahan Laporan PI dengan menemuduga pelatih; dan
- Mengesahkan keputusan verifikasi PI pada MySPIKE.

3.3.6 Verifikasi Latihan Industri, LI (Tahap 3 COPTPA, 4 dan 5) - bagi program berkaitan, PPL hendaklah:

- Melaksanakan pengesahan LI dengan menemuduga pelatih serta semakan Buku Log LI dan Laporan LI;
- Memastikan tempoh LI yang dijalani oleh pelatih memenuhi tempoh pelaksanaan LI yang ditetapkan seperti di **Jadual 15**;
- Melengkapkan pemarkahan dalam borang Skema Pemarkahan seperti di **Lampiran 8**. Pemarkahan LI boleh dirujuk seperti di **Jadual 16**; dan
- Mengesahkan keputusan verifikasi LI pada MySPIKE seperti di **Lampiran 9**.

3.3.7 Verifikasi Pra Pembentangan Projek Akhir (Tahap 4 dan Tahap 5) - bagi program berkaitan, PPL hendaklah:

- Menyemak dan memberi cadangan penambahbaikan; dan

- Membuat pengesahan persetujuan terhadap cadangan projek dengan pindaan/tanpa pindaan pada borang JPK/SLaPB/PA01 seperti di **Lampiran 6**.

3.3.8 Verifikasi Projek Akhir (Tahap 4 dan Tahap 5) - bagi program berkaitan, PPL hendaklah:

- Menyemak cadangan projek berdasarkan borang JPK/SLaPB/PA01;
- Membuat penilaian terhadap laporan dan pembentangan Projek Akhir pelatih pada borang JPK/SLaPB/PA03 seperti di **Lampiran 7**;
- PB hendaklah memastikan pelatih membuat penambahbaikan (*minor correction*) terhadap Laporan Projek Akhir berdasarkan ulasan panel penilai terhadap draf Laporan Projek Akhir dalam tempoh satu (1) minggu;
- PPL perlu mengemukakan laporan yang telah dinilai dan disemak kepada JPK. Kegagalan menghantar Laporan Projek Akhir akan menjejaskan pengesahan proses pengeluaran sijil; dan
- Mengesahkan keputusan verifikasi projek akhir dalam MySPIKE.

3.4 PROSES **SELEPAS** SESI PENILAIAN AKHIR (PA) VERIFIKASI PPL

3.4.1 PPL perlu mengadakan mesyuarat penutup verifikasi PA bersama personel pentauliahan. Agenda utama mesyuarat adalah seperti berikut:

- Pembentangan rumusan keputusan hasil penilaian dan status kehadiran pelatih;
- Pelaporan hasil penemuan sepanjang tempoh penilaian; dan
- Cadangan penambahbaikan yang perlu diambil tindakan oleh PB.

3.4.2 Melengkapkan dan menghantar laporan verifikasi dalam MySPIKE bagi penilaian berikut:

- Laporan Verifikasi Portfolio & Penilaian Akhir;
- Laporan Verifikasi Latihan Industri (bagi Tahap 3-COPTPA, 4 dan 5); dan
- Laporan Verifikasi Projek Akhir (bagi Tahap 4 dan 5).

3.4.3 Melengkapkan dan menghantar dokumen tuntutan kepada JPK dalam tempoh yang ditetapkan.

- Rujuk Perkara 7.0 Tuntutan Elaun Perjalanan Dan Bayaran Verifikasi PPL

4.0 PENGESYORAN KEPUTUSAN PELATIH

Penyata Pencapaian (PC) boleh dianugerahkan kepada pelatih yang hanya terampil bagi sebahagian CU (Pelaksanaan Mengikut Tahap (MT)) hendaklah dengan mematuhi perkara berikut:

4.1 Pengesyoran PC Bagi Pelaksanaan Mengikut Tahap (MT)

PC boleh dianugerahkan kepada Pelatih yang hanya terampil bagi sebahagian CU (Pelaksanaan MT) dengan syarat:-

- Pelatih wajib menghadiri sesi verifikasi PPL; dan
- PPL hendaklah mendapatkan persetujuan dari pelatih bagi pilihan keputusan PC atau ulang nilai. Sekiranya pelatih memilih keputusan PC, pelatih tidak dibenarkan ulang nilai.

4.2 Pengesyoran Tahap Rendah (Tahap Tunggal (TT) *with exit point*)

Pelatih boleh dianugerahkan sijil bagi tahap yang layak dicapai pada laluan TT tersebut dengan syarat:-

- Pelatih wajib menghadiri sesi verifikasi PPL; dan
- PPL hendaklah mendapatkan persetujuan dari pelatih bagi pilihan keputusan tahap rendah atau ulang nilai. Sekiranya pelatih memilih untuk keputusan tahap rendah, PPL boleh mengesyorkan tahap rendah yang layak dicapai; dan
- Pelatih tidak dibenarkan ulang nilai setelah memilih keputusan tahap rendah.

5.0 PENILAIAN ULANGAN, ULANG NILAI DAN BELUM VERIFIKASI

5.1 Penilaian Ulangan terbahagi kepada dua iaitu:

- (a) Penilaian Ulangan Dalam; dan
- (b) Penilaian Ulangan PA Verifikasi PPL

5.1.1 Penilaian Ulangan Dalam

- Penilaian Ulangan Dalam dibenarkan bagi PKK dan PA Dalam;
- Penilaian Ulangan Dalam boleh dilaksanakan sepanjang tempoh latihan sebelum PA Verifikasi PPL diadakan dan tidak melibatkan bayaran pendaftaran ulangan; dan
- Penilaian Ulangan Dalam ini hanya melibatkan personel pentauliahan di PB sahaja.

5.1.2 Penilaian Ulangan PA Verifikasi PPL

- Penilaian Ulangan hanya untuk komponen penilaian pengetahuan sahaja;
- Ia dibuat hanya sekali sahaja pada hari yang sama menggunakan set soalan berlainan; dan
- Markah penilaian ulangan akan diambil kira sebagai markah sebenar pelatih.

5.2 Penilaian Ulang Nilai

- Penilaian ulang nilai adalah penilaian semula yang dilaksanakan bagi setiap komponen penilaian yang telah disahkan Belum Terampil oleh Mesyuarat Jawatankuasa Pengesahan Persijilan SPKM (JPPS);
- Penilaian ulang nilai adalah dalam tempoh satu tahun dari keputusan Mesyuarat JPPS yang pertama;
- Pelatih yang lulus penilaian ulang nilai akan diberikan markah sebenar yang diperolehi semasa Penilaian ulang nilai; dan
- Bayaran pendaftaran ulang nilai adalah merujuk kepada Peraturan Fi dan Caj yang sedang berkuat kuasa.

5.3 Belum Verifikasi

- PB perlu membuat mohon verifikasi PPL dalam tempoh satu (1) tahun dari keputusan mesyuarat JPPS yang pertama bagi pelatih yang berstatus tangguh penilaian; dan
- Tiada sebarang bayaran dikenakan.

6.0 ETIKA PPL SLaPB

PPL SLaPB perlu mempunyai nilai integriti dan bersikap profesional yang tinggi semasa melaksanakan tugas yang diamanahkan.

6.1 Perkara-perkara amalan baik yang dimaksudkan adalah seperti berikut:

- Menyimpan kerahsiaan segala maklumat berkaitan Penilaian dan syor yang telah dibuat;
- Melaksanakan tugas dengan telus, terbuka, adil dan saksama tanpa mempunyai kepentingan peribadi;
- Tidak berkelakuan atau mengeluarkan kenyataan umum yang boleh menjejaskan imej JPK;
- Tidak memberi maklumat yang tidak tepat berkaitan JPK kepada mana-mana pihak;
- Memberi kerjasama dan komitmen sepenuhnya kepada JPK sepanjang tempoh lantikan dan tugas dilaksanakan;
- Mengisytiharkan tidak mempunyai apa-apa kepentingan peribadi terhadap JPK;
- Memastikan tiada konflik kepentingan wujud dengan mana-mana pihak sepanjang tempoh menjalankan tugas;
- Mempamerkan tingkahlaku yang baik dan profesional supaya segala tindakan dalam melaksanakan tugas tidak menjejaskan imej dan reputasi JPK;
- Menerima penugasan dengan akauntabiliti yang tinggi dan bertanggungjawab di dalam menjalankan tugas;
- Menepati masa yang telah ditetapkan;
- Menggunakan bahasa yang sopan semasa berkomunikasi; dan
- Memakai pakaian yang kemas, bersih dan bersesuaian termasuk tanda nama semasa menjalankan tugas rasmi.

6.2 Semua PPL-SLaPB **perlu menghindarkan diri** daripada melakukan salah laku seperti berikut:

- Menyalahgunakan kuasa dan kedudukan dalam melaksanakan tugas yang diberikan untuk kepentingan peribadi atau mempengaruhi bagi tujuan yang salah dan boleh menjejaskan tugas serta lain-lain pihak yang berkepentingan;
- Mengambil apa-apa dokumen daripada pelatih atau PB bagi kepentingan peribadi;
- Mengambil sebarang dokumen atau kurikulum latihan PB sama ada dalam bentuk *hardcopy/softcopy*;
- Menawarkan perkhidmatan yang tidak berkaitan dengan tugas sebagai PPL;
- Berkelakuan atau mengeluarkan kenyataan yang boleh menjejaskan imej Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) dan JPK secara keseluruhannya;
- Memberi maklumat yang tidak tepat berkaitan JPK kepada mana-mana pihak;
- Meminta atau menerima sebarang bayaran atau imbuhan dalam apa-apa bentuk daripada PB;
- Mengemukakan sebarang dokumen dan tuntutan palsu kepada JPK;
- Lewat hadir bertugas sehingga menyebabkan sesi pelaksanaan penilaian pelatih terganggu; dan
- Gagal hadir bertugas tanpa sebab-sebab yang munasabah.

7.0 TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN DAN BAYARAN VERIFIKASI PPL

Semua PPL hendaklah merujuk Garis Panduan Pengurusan Pembayaran Tuntutan Perjalanan dan Elaun Personel Lantikan Jabatan Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia yang sedang berkuatkuasa bagi tujuan tuntutan elaun perjalanan dan bayaran verifikasi PPL.

- a) Semua tuntutan bayaran verifikasi PPL perlu menggunakan borang Tuntutan Bayaran Pentaualiahan dan Penilaian Akhir PPL seperti di **Lampiran 14**;
- b) Jabatan ini berhak kuiri bagi dokumen yang tidak lengkap menggunakan Borang Kiri Tuntutan seperti di **Lampiran 15**;
- c) Jabatan berhak menolak permohonan PPL yang diterima melebihi tarikh yang ditetapkan dan gagal menjawab kuiri yang telah dikemukakan menggunakan Borang Penolakan Permohonan Tuntutan Perjalanan/bayaran Verifikasi PPL seperti di **Lampiran 16**;
- d) Dokumen yang wajib dikemukakan adalah seperti senarai semak di **Lampiran 17**.

8.0 TARIKH KUATKUASA

- 8.1 Panduan Tugas Pegawai Pengesah Luaran (PPL) bagi pelaksanaan kredit Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB) Berasaskan Kod Amalan Pentaualiahan Program Kemahiran (KAPPK) dan *Code Of Practice For Tvet Programme Accreditation* (COPTPA) ini akan berkuatkuasa bermula dengan kumpulan pengambilan pelatih 1 Julai 2023.

**KETUA PENGARAH PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
01 JULAI 2023**

LAMPIRAN 1

CONTOH SLIP / SURAT PENUGASAN

		JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN <i>Department of Skills Development</i> KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA <i>Ministry of Human Resources, Malaysia</i> ARAS 7-8, BLOK D4, KOMPLEKS D, PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN, 62530 PUTRAJAYA, MALAYSIA	Telefon : 03-8886 5000 Faks : 03-8889 2423 Email : jpk@mohr.gov.my Website : www.dsd.gov.my
---	--	--	--

ID Rujukan Penugasan :	1007	Contoh Slip Penugasan PPL dijana melalui MySPIKE
Tarikh :	14 January 2021	

SLIP PENUGASAN PPL

ID Penugasan PPL :	1007	} Maklumat PB } Maklumat sesi verifikasi PB
Nama :	EN PPL JPK	
No Kad Pengenalan :	870319565500	
Alamat :	C-T6-U5, APARTMENT 18R12, PRESINT 18, PUTRAJAYA	
No Telefon (Rumah) :	0388865536	
No Telefon (H/Phone) :	0176477044	
Alamat emel PPL :	ema91aziz@gmail.com	
Nama Program [Kod Program] :	Pembuatan Pakaian Wanita [TA-011-1:2012]	
Nama Pusat Bertauliah/Kod PB [Alamat Pusat Bertauliah] :	Pusat Latihan JPK [T00004] Blok D3, Kompleks D 62000 MELAKA	
Nama Penyelaras PB :	SHAH RIDHWAN BIN AHMAD	
No Tel Penyelaras PB :	0193490198	
Emel Penyelaras PB :	ridhwan@mohr.gov.my	
No. Kumpulan :	T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT	
Jenis Verifikasi :	Verifikasi Portfolio dan Penilaian Akhir	
Tarikh Mula :	01 March 2021	
Tarikh Tamat :	02 March 2021	
Masa :	8:30 a.m Hingga 5:30 p.m	
Nama Desk Officer :		
No Tel Desk Officer :		
Emel Desk Officer :		

Nota:

Slip ini adalah janaan komputer dan tidak memerlukan tandatangan

LAMPIRAN 2

JPK/RPK 2022 T1-T3

REKOD PENILAIAN KREDIT (RPK)
(PKK dan Penilaian Akhir) Mengikut CU/Modul Tahap 1 hingga Tahap 3

NAMA PB :					NAMA PELATIH :																													
					NO KAD PENGENALAN :																													
					PENILAIAN KERJA KURSUS - PKK (70%)															PENILAIAN AKHIR - PA (30%)										PERATUS KESELURUHAN				
NO. BATCH:					PENGETAHUAN 21%										PRESTASI 49%					Peratusan PKK (70%)	PENGETAHUAN 9%		PRESTASI 21%		Peratusan PA (30%)									
NAMA / KOD PROGRAM NOSS: PEMERINTAHAN MISI DRON / H512-001-3:2019					KERTAS TUGASAN (10%)					Ujian Teori / Kuiz / Laporan Tugas (11%)					Peratusan Pengetahuan (100%) - MySpike	Peratusan Pengetahuan (21%)	Ujian Amali (49%) Amali 1	JUMLAH MARKAH	Peratusan Prestasi (100%) - MySpike		Peratusan Prestasi (49%)	JUMLAH MARKAH (100%) - MySpike	Peratusan 9%	JUMLAH MARKAH (100%) - MySpike		Peratusan 21%								
BIL	KOD CU	NAMA CU	CU DOMINAN	KEHADIRAN (100%)	T1	T2	T3	T4	Jumlah	Peratusan (10%)	UT1	KZ1	LT1	Jumlah						Peratusan (11%)					Amali 1		JUMLAH MARKAH	Peratusan Prestasi (100%) - MySpike	Peratusan Prestasi (49%)	JUMLAH MARKAH (100%) - MySpike	Peratusan 9%	JUMLAH MARKAH (100%) - MySpike	Peratusan 21%	
1			TIDAK	100	65	70	66	90	291	7.275	100	60	90	250	9.17	78.29	16.44	90	90	90	44.1	60.54	100	9	80	16.8	25.8	86.34						
2			TIDAK	100	88	77	66	99	330	8.25	100	100	100	300	11.00	91.67	19.25	90	90	90	44.1	63.35	80	7.2	90	18.9	26.1	89.45						
3			YA	90	80	70	100	65	315	7.875	90	75	60	225	8.25	76.79	16.13	95	95	95	46.55	62.68		0		0	0	62.68						
4			TIDAK	100	90	90	99	67	346	8.65	60	60	60	180	6.60	72.62	15.25	88	88	88	43.12	58.37	88	7.92	80	16.8	24.72	83.09						
5			TIDAK	100	90	67	97	93	347	8.675	99	88	66	253	9.28	85.48	17.95	70	70	70	34.3	52.25	70	6.3	70	14.7	21	73.25						
Disediakan oleh PP:															Disemak oleh PPD:										*Dengan ini saya mengesahkan bahawa markah yang dikemukakan ini sepadan dengan bukti keterampilan dan markah dalam sistem MySPIKE									
																									Disahkan oleh PPL									
NAMA PP : TARIKH :															NAMA PPD: TARIKH :										NAMA PPL: TARIKH :									

LAMPIRAN 3

JPK/RPK 2022 T4-T5

REKOD PENILAIAN KREDIT (PKK dan Penilaian Akhir)
Mengikut CU/Modul Tahap 4 dan Tahap 5

NAMA PB :					NAMA PELATIH :																								
					NO KAD PENGENALAN :																								
NO. BATCH :					PENILAIAN KERJA KURSUS - PKK 60%																		PENILAIAN AKHIR - PA (40%)						PERATUS KESELURUHAN
					PENGETAHUAN 24%										PRESTASI 36%				Peratusan PKK (60%)	PENGETAHUAN 16%		PRESTASI 24%		Peratusan PA (40%)					
NAMA / KOD PROGRAM NOSS: OPERASI SERVIS SELEPAS JUALAN – KENDERAAN BERMOTOR G452-002-4:2017					KERTAS TUGASAN (10%)					Ujian Teori / Kuiz / Laporan Tugas (14%)					Peratusan Pengetahuan (100%) - MySpike	Peratusan Pengetahuan (24%)	Ujian Amali (49%)	JUMLAH MARKAH		Peratusan Prestasi (100%) - MySpike	Peratusan Prestasi (36%)	JUMLAH MARKAH (100%) - MySpike	Peratusan 16%		JUMLAH MARKAH (100%) - MySpike	Peratusan 24%			
BIL	KOD CU	NAMA CU	CU DOMINAN	KEHADIRAN (100%)	T1	T2	T3	T4	Jumlah	Peratusan (10%)	UT1	KZ1	LT1	Jumlah			Peratusan (14%)										Amali 1		
1			TIDAK	100	90	67	97	93	347	8.68	90	75	60	225	10.50	79.90	19.18	100	100	100.00	36	55.18	100	16	80	19.2	35.2	90.38	
2			TIDAK	100	88	77	66	99	330	8.25	70	75	60	205	9.57	74.24	17.82	70	70	70.00	25.2	43.02	80	12.8	90	21.6	34.4	77.42	
3			TIDAK	90	90	99	67	346	8.65	100	80	100	260	12.13	86.60	20.78	89	89	89.00	32.04	52.82	88	14.08	77	18.48	32.56	85.38		
4			YA	100	80	70	100	65	315	7.88	100	80	90	250	11.67	81.42	19.54	84	84	84.00	30.24	49.78		0		0	0	49.78	
5			TIDAK	100	65	70	66	90	291	7.28	99	88	66	253	11.81	79.51	19.08	70	70	70.00	25.2	44.28	70	11.2	70	16.8	28	72.28	
Disediakan oleh PP:										Disemak oleh PPD:										*Dengan ini saya mengesahkan bahawa markah yang dikemukakan ini sepadan dengan bukti keterampilan dan markah dalam sistem MySPIKE									
																				Disahkan oleh PPL									
NAMA PP : TARIKH :										NAMA PPD : TARIKH :										NAMA PPL : TARIKH :									

LAMPIRAN 4

SENARAI CU YANG TERLIBAT DALAM PROJEK AKHIR – contoh CU dominan

BIL	TAHAP & KOD PROGRAM	KOD PROGRAM	NAMA CU	TANDA (/)
1	<u>TIGA (3)</u> MC-024-3:2012 Proses Kimpalan Arka Kepingan Logam	CU01	Shielded Metal Arc Welding (SMAW) For Fillet Weld 1F, 2F, 3F, 4F, Butt Weld 1G and 2G	
		CU02 Dominan	Shielded Metal Arc Welding (SMAW) For 3G and 4G	/
		CU03	Shielded Metal Arc Welding (SMAW) For 5G and 6G (Up-hill and Down-hill)	
2	<u>EMPAT (4)</u> MC-024-4:2012 Pengurusan Teknologi Kimpalan	CU01	Welding Document Preparation	
		CU02	Welding Material and Consumable Procurement Arrangement	
		CU03	Welding Activity Planning	
		CU04	Welding Activities Supervision	
		CU05 Dominan	Welding Inspection Activities Coordination	/
		CU06	Welding Records And Report Documentation	
		CU07	Welding Safety Activities	
3	<u>LIMA (5)</u> MC-024-5:2012 Pengurusan Teknologi Kimpalan	CU01	Welding Joint Design Application	
		CU02	Welding Work Management	
		CU03	Welding Risk Management	
		CU04	Project Procurement Management	
		CU05 Dominan	Quality Planning and Management	/
		CU06	Quality Assurance (QA) / Quality Control (QC) Coordination Activities	
	JUMLAH	16		

LAMPIRAN 5

SENARAI CU YANG TERLIBAT DALAM PROJEK AKHIR – contoh 50% CU dalam program bermula dari tahap terendah

BIL	TAHAP & KOD PROGRAM	KOD PROGRAM	NAMA CU	TANDA (I)
1	<u>TIGA (3)</u> MC-024-3:2012 Proses Kimpalan Arka Kepingan Logam	CU01	Shielded Metal Arc Welding (SMAW) For Fillet Weld 1F, 2F, 3F, 4F, Butt Weld 1G and 2G	/
		CU02 Dominan	Shielded Metal Arc Welding (SMAW) For 3G and 4G	/
		CU03	Shielded Metal Arc Welding (SMAW) For 5G and 6G (Up-hill and Down-hill)	/
2	<u>EMPAT (4)</u> MC-024-4:2012 Pengurusan Teknologi Kimpalan	CU01	Welding Document Preparation	
		CU02	Welding Material and Consumable Procurement Arrangement	/
		CU03	Welding Activity Planning	
		CU04	Welding Activities Supervision	
		CU05 Dominan	Welding Inspection Activities Coordination	/
		CU06	Welding Records And Report Documentation	
		CU07	Welding Safety Activities	/
3	<u>LIMA (5)</u> MC-024-5:2012 Pengurusan Teknologi Kimpalan	CU01	Welding Joint Design Application	/
		CU02	Welding Work Management	/
		CU03	Welding Risk Management	
		CU04	Project Procurement Management	/
		CU05 Dominan	Quality Planning and Management	
		CU06	Quality Assurance (QA) / Quality Control (QC) Coordination Activities	
	JUMLAH	16		9

LAMPIRAN 6
JPK/SLaPB/PA01



BORANG PENILAIAN PRA-PEMBENTANGAN PROJEK AKHIR
DKM/DLKM BAGI PROGRAM SLaPB

A. MAKLUMAT PELATIH

No. Kumpulan/Batch	
Nama Penuh (DENGAN HURUF BESAR)	
No. Kad Pengenalan	
Kod Program	
Nama Program	
Tarikh Pembentangan	

B. MAKLUMAT PROJEK AKHIR

PERKARA	RINGKASAN
Tajuk Projek	
Pengenalan	
Objektif (Maksima 3 Objektif)	
Pernyataan Masalah	
Skop	
Perancangan Projek (Gantt Chart)	

Anggaran kos dan Bahan yang akan digunakan	
Senarai CU yang terlibat	

*Slaid pra-pembentangan dalam 10 – 15 slaid sahaja

C. KELULUSAN PENILAIAN

Bersetuju ****dengan pindaan/tanpa pindaan** cadangan projek (Rujuk kriteria Projek Akhir) seperti berikut:

**potong yang mana berkenaan

D. PENGESAHAN

Tandatangan PPD
Cop Nama PPD:

No. Kad Pengenalan:
Tarikh:

Tandatangan PPL
Cop Nama PPL:

No. Kad Pengenalan:
Tarikh:

LAMPIRAN 7

JPK/SLaPB/PA03



LAPORAN PENILAIAN PEMBENTANGAN PROJEK AKHIR DKM/DLKM BAGI PROGRAM SLaPB

(Borang ini hendaklah diisi oleh PPL/PPD/PAKAR INDUSTRI (jika ada))

ARAHAN:

1. Tempoh pembentangan adalah 20 minit dan 10 minit sesi soal jawab;
2. PPL/PPD/PAKAR INDUSTRI (jika ada) hendaklah menilai Laporan dan pembentangan Projek Akhir secara adil dan rasional dengan menandakan (✓) pada skala yang sesuai; dan
3. Markah keseluruhan pelajar adalah nilai purata bagi penilaian PPL/PPD/PAKAR INDUSTRI (jika ada)

NO. PENGAMBILAN/BATCH		
NAMA PENUH		
NO. KP		
KOD NOSS		
TAJUK NOSS		
TAJUK PROJEK AKHIR		
Tarikh Pembentangan:	Tempat Pembentangan:	

Skala Pemarkahan bagi pembentangan DKM/DLKM/:

- 0 = Sangat Kurang Memuaskan
- 1 = Kurang Memuaskan
- 2 = Memuaskan
- 3 = Baik

A. PENILAIAN: HASIL KESELURUHAN

PERKARA YANG DINILAI		Skala				Skor Diperolehi (X)	Markah Diperolehi (Y)
		0	1	2	3		
1.0	Hasil Projek (Kritikal) – 40 Markah						
1.1	Memenuhi Kriteria Projek Akhir (Senarai CU)						Formula untuk Penilaian Markah: $\frac{(X)}{12} \times 40 = (Y)$
1.3	Hasil projek menjawab kepada objektif						
1.4	Keaslian (Plagiat)						
1.5	Kefungsian hasil projek / aplikasi hasil kajian						
	Jumlah (X)						(Y)=
	Markah Lulus Minimum Hasil Projek adalah 24.0 markah						
2.0	Laporan Projek- 15 Markah						
2.1	Kandungan						Formula untuk Penilaian Markah: $\frac{(X)}{24} \times 15 = (Y)$
2.2	Abstrak						
2.3	Pengenalan						
2.4	Kajian Literatur						
2.5	Kaedah Pelaksanaan Projek						
2.6	Keputusan dan perbincangan/ Analisis						
2.7	Kesimpulan dan Cadangan untuk Kajian akan datang / pelaksanaan						
2.8	Rujukan						
	Jumlah(X)						(Y)=
	Markah Lulus Minimum Laporan Projek adalah 9.0 markah						
3.0	Persembahan Projek- 15 Markah						
3.1	Kandungan - Objektif Projek - Ringkasan Projek /Kajian berdasarkan Laporan Projek - Metadologi dan pelaksanaan Projek - Keputusan dan Hasil / Kepentingan Projek - Perbincangan, cadangan dan kesimpulan						Formula untuk Penilaian Markah: $\frac{(X)}{15} \times 15 = (Y)$

3.2	Kefahaman / pengetahuan berkaitan projek						
3.3	Penggunaan Audio Visual Aid (AVA)						
3.4	Gaya penyampaian dan kreativiti						
3.5	Soal jawab						
	Jumlah(X)						(Y)=
Markah Lulus Minimum Persembahan Projek adalah 9.0 markah							

B. MARKAH KESELURUHAN PPL (diisi oleh PPL sahaja)

PERKARA YANG DINILAI	MARKAH PENUH	MARKAH LULUS MINIMUM	PPD	TA	PPL	PURATA	CATATAN
1. Hasil Keseluruhan	40	24					
2. Laporan Projek	15	9					
3. Pembentangan Projek Akhir	15	9					
JUMLAH MARKAH	70	42					

*Markah lulus adalah 60% bagi setiap perkara yang dinilai.

C. MARKAH KESELURUHAN PP DAN PPL

PENILAI	MARKAH MINIMUM	MARKAH	CATATAN
PP (30%)	18		
Panel Penilai (70%)	42		
JUMLAH	60		

D. PENGESAHAN KEPUTUSAN KESELURUHAN

KEPUTUSAN KESELURUHAN:	
TERAMPIL	BELUM TERAMPIL
Nama PPL/ PPD /TAC (sekiranya ada) : No. Kad Pengenalan : Tarikh : Cop pengesahan :	

LAMPIRAN 8**SKEMA PEMARKAHAN LATIHAN INDUSTRI (SKEMA-1)**

JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
SKEMA PEMARKAHAN LAPORAN PENYELIA LATIHAN INDUSTRI – 30%
 (Borang ini hendaklah diisi oleh PENYELIA INDUSTRI)

ARAHAN:

- i. Tempoh Latihan Industri Tahap 4 & 5 selama 4 bulan;
- ii. PENYELIA INDUSTRI hendaklah menilai PELATIH semasa berada di industri secara adil dan rasional dengan menandakan (✓) pada skala yang sesuai.

NAMA PENUH	:	
NO. KAD PENGENALAN	:	
KOD NOSS	:	
TAJUK NOSS	:	
Tarikh Mula LI :		Tarikh Tamat LI :

Skala / Scale	1	2	3	4	5
Kriteria Pemarkahan	Lemah	Kurang Memuaskan	Memuaskan	Baik	Cemerlang

SKEMA B - LAPORAN PENYELIA LATIHAN INDUSTRI – 30%

(Diisi oleh Penyelia Industri)

Sila tandakan (/) pada kotak yang berkenaan.

	1	2	3	4	5
1. Kebolehan Mematuhi Arahan	☐	☐	☐	☐	☐
2. Kebolehan Teknikal	☐	☐	☐	☐	☐
3. Kualiti Hasil Kerja	☐	☐	☐	☐	☐
4. Disiplin dan Ketepatan Masa	☐	☐	☐	☐	☐
5. Personaliti dan kemahiran komunikasi	☐	☐	☐	☐	☐

JUMLAH MARKAH (B) :**/25 x 30 = %**

Penyelia Industri:

 Nama :
 Cop Nama & Jawatan:
 Tarikh :

LAMPIRAN 8**SKEMA PEMARKAHAN LATIHAN INDUSTRI (SKEMA-2)****JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN****SKEMA PEMARKAHAN LAPORAN PENYELIA LATIHAN INDUSTRI – 30%**

Borang ini hendaklah diisi oleh PEGAWAI PENGESAH LUARAN(PPL)

ARAHAN:

- Tempoh latihan industri Tahap 4 & 5 selama 4 bulan;
- PPL hendaklah menyemak dan mengesahkan KEHADIRAN pelatih yang telah diperakukan oleh Penyelia Industri merujuk kepada Lampiran A-4 Laporan Kedatangan Bulanan Pelatih;
- Keputusan Terampil diberi bagi kehadiran > 80% dan keputusan Belum Terampil diberi bagi kehadiran kurang 80%;
- Jika mendapat keputusan Belum Terampil, pelatih dianggap gagal keseluruhan komponen LI.

NAMA PENUH	:	
NO. KAD PENGENALAN	:	
KOD NOSS	:	
TAJUK NOSS	:	
Tarikh Mula LI :		Tarikh Tamat LI :

Skala / Scale	1	2
Kriteria Pemarkahan	< 80% kehadiran Keputusan Belum Terampil (Pelatih gagal Latihan industri)	≥ 80% kehadiran Keputusan Terampil.

SKEMA A - KEHADIRAN LATIHAN INDUSTRI (Diisi oleh PPL)

Peratus kehadiran%

Keputusan :
TERAMPIL / BELUM TERAMPIL

Pengesahan PPL

Nama:

Cop Nama dan Jawatan

Tarikh:

LAMPIRAN 8

SKEMA PEMARKAHAN LATIHAN INDUSTRI (SKEMA-3)



JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN SKEMA PEMARKAHAN BUKU LOG LI - 35%

Borang ini hendaklah diisi oleh PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL)

ARAHAN:

- Tempoh latihan industri Tahap 4 & 5 selama 4 bulan;
- PPL hendaklah menilai BUKU LOG pelatih yang telah diperakukan oleh Penyelia Industri dengan menandakan (✓) pada skala yang sesuai.

NAMA PENUH	:	
NO. KAD PENGENALAN	:	
Tarikh Mula LI :		Tarikh Tamat LI :

Skala / Scale	1	2	3	4	5
Kriteria Pemarkahan	Lemah	Kurang Memuaskan	Memuaskan	Baik	Cemerlang

SKEMA C – BUKU LOG LATIHAN INDUSTRI – 35%

Sila tandakan (/) pada kotak yang berkenaan.

- Bilangan laporan harian sepadan dengan kehadiran.
- Pengesahan buku log LI perlu ada tanda tangan penyelia dan tarikh.
- Tempoh LI mengikut tahap dipatuhi.

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐

JUMLAH MARKAH (C) :

/15 x 35 = %

Pengesahan PPL:

 Nama :
 Cop Nama & Jawatan:
 Tarikh :

LAMPIRAN 8**SKEMA PEMARKAHAN LATIHAN INDUSTRI (SKEMA-4)**

JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
SKEMA PEMARKAHAN LAPORAN LATIHAN INDUSTRI – 35%

Borang ini hendaklah diisi oleh PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL)

ARAHAN:

PPL hendaklah menilai LAPORAN LATIHAN INDUSTRI berpandukan kepada Lampiran B PANDUAN PENULISAN LAPORAN LATIHAN INDUSTRI (LI) dengan menandakan (✓) pada skala yang sesuai.

NAMA PENUH	:	
NO. KAD PENGENALAN	:	
KOD NOSS	:	
TAJUK NOSS	:	
Tarikh Mula LI :		Tarikh Tamat LI :

Skala / Scale	1	2	3	4	5
Kriteria Pemarkahan	Lemah	Kurang Memuaskan	Memuaskan	Baik	Cemerlang

SKEMA D - LAPORAN LATIHAN INDUSTRI – 35%

Sila tandakan (/) pada kotak yang berkenaan.

	1	2	3	4	5
1. Laporan dibangunkan mengikut format yang ditetapkan	☐	☐	☐	☐	☐
2. Aktiviti amali yang diperolehi menepati kehendak NOSS	☐	☐	☐	☐	☐
3. Kebolehan pelatih menyediakan laporan	☐	☐	☐	☐	☐
4. Keberkesanan pelatih berkomunikasi sewaktu sesi temubual.	☐	☐	☐	☐	☐
5. Cadangan & rumusan laporan	☐	☐	☐	☐	☐

JUMLAH MARKAH (D) :

/25 x 35 = %

Pengesahan PPL:

 Nama :
 Cop Nama & Jawatan:
 Tarikh :

LAMPIRAN 9**KEPUTUSAN MARKAH KESELURUHAN LATIHAN INDUSTRI (LI)**

**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA MALAYSIA
KEPUTUSAN MARKAH KESELURUHAN LATIHAN INDUSTRI**
Borang ini hendaklah diisi oleh PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL)

NAMA PENUH	:	
NO. KAD PENGENALAN	:	
NO. KUMPULAN PELATIH	:	
Tarikh Mula LI :		Tarikh Tamat LI :

BIL	PERKARA YANG DINILAI	MARKAH PENUH	MARKAH LULUS MINIMUM	MARKAH YANG DIPEROLEH	CATATAN
1	A - Kehadiran			LULUS / GAGAL	< 80% kehadiran markah. Belum terampil. ≥ 80% kehadiran markah. Terampil
2	B - Laporan Penyelia Industri	30	18		
3	C - Buku Log	35	21		
4	D - Laporan Latihan Industri	35	21		
	*JUMLAH MARKAH (A+B+C+D)	100%	60%	 %	

PENGESAHAN KEPUTUSAN KESELURUHAN LATIHAN INDUSTRI	
KEPUTUSAN KESELURUHAN	TERAMPIL / BELUM TERAMPIL

Pengesahan PPL:

 Nama :
 Cop Nama & Jawatan :
 Tarikh :

LAMPIRAN 10

TINDAKAN ATAS PENEMUAN SEMASA PELAKSANAAN PENILAIAN AKHIR VERIFIKASI PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL)

BIL	PROSES VERIFIKASI	PERKARA	PENEMUAN	TERUSKAN SESI VERIFIKASI	HENTIKAN SESI VERIFIKASI	LAPORKAN PENEMUAN DALAM LAPORAN	KEPUTUSAN PPL (BELUM TERAMPIL)	TINDAKAN PPL
1	SEBELUM MESYUARAT PEMBUKAAN	Operasi PB	PB tidak beroperasi ketika lawatan PPL.		/	/	/	
			Perubahan tarikh verifikasi ketika lawatan PPL tanpa maklumat awal.		/	/	/	
			Sesi verifikasi di luar premis yang ditauliahkan.		/	/	/	
	MESYUARAT PEMBUKAAN	Mesyuarat Pembukaan	i. Semua personel PB Tidak hadir (PPB/PPD/PP/TP).		/	/	/	
			ii. Tiada Minit Mesyuarat TAC-tiada pengesahan soalan.	/		/		Mengarahkan PB untuk mengadakan mesyuarat TAC dan diminitkan.
			iii. Tiada tindakan terhadap Laporan PPL terdahulu	/		/		Mengarahkan PB untuk ambil tindakan penambahbaikan terhadap Laporan PPL terdahulu
		Senarai Pelatih	i. Nama Pelatih tiada dalam senarai pendaftaran		/	/	/	Hanya menilai pelatih mengikut senarai pelatih di dalam MySPIKE.
		Semakan Soalan	i. Tidak menyediakan dua (2) set soalan Penilaian Pengetahuan	/		/		i. Tiada penilaian ulangan untuk Penilaian Pengetahuan sekiranya hanya satu set soalan disediakan. ii. Tiada penilaian ulangan untuk Penilaian Prestasi.
			ii. Skema pemarkahan tidak disediakan.	/		/		Pastikan PB menyediakan skema jawapan.
			iii. Set soalan tidak disahkan oleh TAC	/		/		
			iv. Soalan tidak memenuhi keperluan NOSS					Rujuk JPK untuk tindakan seterusnya.
			v. Bilangan soalan tidak berdasarkan nilai kredit CU & tahap		/	/	/	PPL hendaklah merujuk panduan pembangunan soalan
			vi. Pembangunan soalan tidak berpanduan JSU (Jadual Spesifikasi Ujian)	/		/		
2			i. Peratus kehadiran pelatih tidak mencapai 80% kehadiran bagi CU Dominan		/	/	/	Hentikan sesi verifikasi untuk pelatih yang berkaitan sahaja.

PANDUAN TUGASAN PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL) BAGI PELAKSANAAN KREDIT SISTEM LATIHAN PROGRAM BERTAULIAH (SLaPB) BERASASKAN KOD AMALAN PENTAULIAHAN PROGRAM KEMAHIRAN (KAPPK) DAN CODE OF PRACTICE FOR TVET PROGRAMME ACCREDITATION (COPTPA)

	SEMAKAN DAN PENGESAHAN PORTFOLIO	Rekod Kehadiran Pelatih	ii. Peratus kehadiran pelatih tidak mencapai 80% kehadiran bagi setiap CU bukan dominan	/		/		1. Belum Terampil bagi PKK CU yang berkaitan. 2. Belum Terampil bagi PA CU yang berkaitan. (untuk pelatih yang berkaitan sahaja)
		Kandungan Portfolio	i. Bukti Penilaian Kerja Kursus (PKK) tidak lengkap bagi CU berkaitan	/		/		1. Belum Terampil bagi PKK CU yang berkaitan. 2. Belum Terampil bagi PA CU yang berkaitan. (untuk pelatih yang berkaitan sahaja)
			ii. PKK pelatih tidak mencapai markah minimum bagi CU Dominan..		/	/	/	Pelatih tidak layak menduduki Penilaian Akhir.
		Core Abilities (CA) - Prestasi	i. Tiada jadual pemetaan Core Abilities vs CU/Modul program NOSS.	/		/		Arahkan PB menyediakan pemetaan CA Vs CU/Modul Program NOSS
			ii. Tidak semua Abilities dinilai bagi CU Dominan		/	/	/	1. Belum Terampil bagi PKK CU Dominan. 2. Belum Terampil bagi PA CU Dominan. (untuk pelatih yang berkaitan sahaja)
			iii. Tidak semua Abilities dinilai bagi CU bukan dominan	/		/	/	1. Belum Terampil bagi PKK CU yang berkaitan. 2. Belum Terampil bagi PA CU yang berkaitan. (untuk pelatih yang berkaitan sahaja)
		Rekod Penilaian Kredit (RPK)	i. Tiada pengesahan oleh PP & PPD.	/		/		i. Mengarahkan PB agar membuat pengesahan RPK sebelum sesi verifikasi berakhir.
			ii. Tiada tarikh pada pengesahan PP/PPD	/		/		i. Mengarahkan PB agar melengkapkan sistem penilaian RPK sebelum sesi verifikasi berakhir. Ii. Semak sistem pengesahan PP pada bukti penilaian.
			iii. Tarikh penilaian pada bukti penilaian PKK Pengetahuan atau PKK Prestasi TIDAK menunjukkan ianya dilaksanakan secara berterusan.	/		/		i. Mengarahkan PB agar memastikan PKK dilaksanakan secara berterusan.
			iv. Bukti penilaian PKK tidak dinilai oleh personel yang berdaftar.	/		/		i. Mohon PB mengemukakan surat lantikan personel berkaitSan.
3	SEMAKAN PORTFOLIO CORE ABILITIES	Core Abilities (CA) - Pengetahuan	BUKTI pelaksanaan penilaian tidak dapat dikemukakan.	/		/	/ Belum Terampil	1)Semak pemetaan CA Vs CU NOSS. 2)Semak bukti penilaian pengetahuan. 3)Semak borang penilaian prestasi.

PANDUAN TUGASAN PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL) BAGI PELAKSANAAN KREDIT SISTEM LATIHAN PROGRAM BERTAULIAH (SLaPB) BERASASKAN KOD AMALAN PENTAULIAHAN PROGRAM KEMAHIRAN (KAPPK) DAN CODE OF PRACTICE FOR TVET PROGRAMME ACCREDITATION (COPTPA)

							komponen CA pengetahuan	
			Tiada pemetaan CA Vs CU NOSS dikemukakan.	/		/		1. Semak bukti penilaian pengetahuan. 2. Semak borang penilaian prestasi. 3. PB perlu menyediakan pemetaan CA Vs CU NOSS.
			Tidak melaksanakan CA pada mana-mana tahap.	/		/		1. PPL melaksanakan penilaian CA pengetahuan pada tahap yang berkaitan. 2. Sekiranya pelatih tersebut masih Belum Terampil, pelatih perlu ULANG NILAI dengan bayaran fi dan caj yang diteapkan.
4	PELATIH	Pelatih	i. Pelatih tidak hadir tanpa sebab semasa sesi verifikasi PPL.Semakan PPL mendapati pelatih tersebut berhenti.			/	/	1. PPL hendaklah mengarahkan PB mengemaskini status berhenti sebelum PPL menghantar keputusan.
								2. PPL hendaklah membuat teguran kepada PB supaya mengambil tindakan lebih awal supaya status pelatih pada sistem ditukarkan dari status aktif kepada status berhenti.
								3. Keputusan pelatih tersebut adalah Belum Terampil.
			Pelatih tidak hadir tanpa sebab semasa sesi verifikasi PPL.			/	/	Keputusan pelatih tersebut adalah Belum Terampil.
			Kehadiran tidak mencukupi 80%.			/	/	Pelatih tersebut tidak dibenarkan untuk meneruskan Penilaian Akhir Pengetahuan dan Prestasi.
			Pelatih meniru, menipu, memberi tiru dan menyamar semasa penilaian.			/	/	
5	SEMAKAN LAPORAN	Latihan Industri (LI)	Kehadiran tidak mencukupi 80%			/	/	Keputusan pelatih tersebut adalah Belum Terampil.

PANDUAN TUGASAN PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL) BAGI PELAKSANAAN KREDIT SISTEM LATIHAN PROGRAM BERTAULIAH (SLaPB) BERASASKAN KOD AMALAN PENTAULIAHAN PROGRAM KEMAHIRAN (KAPPK) DAN CODE OF PRACTICE FOR TVET PROGRAMME ACCREDITATION (COPTPA)

	LATIHAN INDUSTRI		Tiada laporan LI	/		/	/	Belum terampil komponen LI	
			Tiada Laporan Penyelia Industri	/		/	/	Belum terampil komponen LI	
			Tiada Buku Log LI	/		/	/	Belum terampil komponen LI	
6	PROJEK AKHIR	Pra-Pembentangan Projek Akhir	Struktur pembentangan TIDAK MEMENUHI perkara berikut: i. Tajuk Projek ii. Pengenalan iii. Penyataan masalah iv. Objektif v. Skop vi. Perancangan Projek (Gantt Chart) vii. Anggaran kos projek viii. Pemetaan CU/WA yang terlibat dalam program NOSS	/		/			Khidmat nasihat kepada pelatih berpandukan Panduan Projek Akhir.
			Pembangunan projek akhir TIDAK MEMENUHI kriteria berikut: (i) Sekurang-kurangnya 50% daripada keseluruhan CU dalam program berkenaan bermula dari tahap terendah; ATAU (ii) CU Dominan setiap tahap dalam program berkaitan.	/					i. Semak sekurang-kurangnya 50% CU dalam program berkenaan dari tahap terendah. (Contoh Tahap 1 hingga 4 (DKM) dan Contoh Tahap 1 hingga 5 (DLKM)) dalam laluan program tersebut. Elemen analisis dan aplikasi hendaklah dimasukkan dalam laporan projek.
				/					ii. Semak semua CU dominan setiap tahap terendah. (Contoh Tahap 1 hingga 4 (DKM) dan Contoh Tahap 1 hingga 5 (DLKM)) dalam laluan program tersebut. Elemen analisis dan aplikasi hendaklah dimasukkan dalam laporan projek.
				/					iii. Pelatih dikehendaki membuat pemetaan untuk pembuktian perkara i atau ii (yang mana berkenaan).
7	SEMAKAN PERALATAN (TEM) DAN KEMUDAHAN FIZIKAL / LATIHAN	Peralatan	1. Peralatan tidak mencukupi/tidak berfungsi berdasarkan TEM Penilaian Akhir CU Dominan.			/			i. Memberi peluang kepada PB untuk mencukupkan peralatan atau melalui penjadualan bagi meneruskan penilaian. ii. Sekiranya PB masih tidak dapat menyediakan peralatan yang diperlukan, keputusan pelatih adalah Belum Terampil. iii. Sekiranya

								penjadualan melibatkan pertambahan hari, hendaklah merujuk kepada JPK terlebih dahulu. iv. Sekiranya bahan penilaian berdasarkan arahan kerja (tugasan) soalan PA prestasi telah disediakan lebih awal sebelum PA verifikasi PPL, keputusan pelatih adalah belum terampil.
			2. Tiada SOP penggunaan peralatan.	/		/		Memberi teguran kepada PB bagi mewujudkan SOP penggunaan peralatan.

LAMPIRAN 11**INSTRUMEN LAPORAN PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL) - PORTFOLIO DAN PENILAIAN AKHIR (PA)**

BIL	PERKARA	MAKLUM BALAS PPL		PENEMUAN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN
A.	MESYUARAT PEMBUKAAN				
1.	Adakah Penilaian Akhir dilaksanakan di alamat Pusat Bertauliah seperti dalam Slip Penugasan PPL?	YA	TIDAK	Berikan ulasan sekiranya TIDAK Contoh: Pusat Bertauliah melaksanakan Penilaian Akhir di premis lain yang tidak mendapat kelulusan JPK.	
2.	Kehadiran Personel Pusat Bertauliah:				
	i. PPB	HADIR	TIDAK HADIR	Berikan ulasan sekiranya TIDAK HADIR Contoh: PPB hadir mesyuarat di luar	
	ii. PPD	HADIR	TIDAK HADIR	Berikan ulasan sekiranya TIDAK HADIR	
	iii. PP	HADIR	TIDAK HADIR	Berikan ulasan sekiranya TIDAK HADIR	
3.	Adakah PP/PPD yang hadir adalah personel yang sama seperti mana rekod pendaftaran bagi batch tersebut?				

	i. PP	YA	TIDAK	Berikan ulasan sekiranya TIDAK	
	ii. PPD	YA	TIDAK	Berikan ulasan sekiranya TIDAK	
4.	Adakah PPB yang hadir telah diperakukan sebagai PPKSPP?	YA	TIDAK	Berikan ulasan sekiranya TIDAK Contoh: Pusat Bertauliah meminjam PPB daripada Pusat Bertauliah lain tanpa kelulusan JPK.	
5.	Adakah Pusat Bertauliah menyediakan jadual pelaksanaan sesi verifikasi sebagaimana yang dinyatakan dalam slip penugasan PPL yang dimulakan dengan semakan portfolio, Penilaian Akhir pengetahuan dan diakhiri dengan Penilaian Akhir prestasi?	YA	TIDAK	Berikan ulasan sekiranya TIDAK Contoh: Jadual aktiviti verifikasi dimulakan dengan Penilaian Akhir prestasi	contoh: Sesi verifikasi PPL bermula dengan semakan portfolio, Penilaian Akhir pengetahuan dan Penilaian Akhir prestasi
6.	Nyatakan bilangan pelatih berdaftar dalam sistem MySPIKE dengan bilangan pelatih yang akan diverifikasi				
	i. Bilangan pelatih berdaftar dalam MySPIKE.				
	ii. Bilangan pelatih yang akan diverifikasi.				
7.	Tindakan Susulan PB:				

	i. Adakah terdapat tindakan susulan yang perlu dilaksanakan hasil dari laporan PPL terdahulu?	ADA	TIADA	Berikan ulasan sekiranya TIADA Contoh: Laporan PPL tidak diambil tindakan.	
	ii. Sekiranya ada, adakah tindakan penambahbaikan berkaitan telah diambil oleh PB?	YA	TIDAK	Berikan ulasan sekiranya TIADA Contoh: Laporan PPL tidak diambil tindakan.	
8.	Adakah pengesahan soalan penilaian akhir diminitkan dalam mesyuarat Jawatankuasa Penasihat Teknikal (TAC)?	YA	TIDAK	Berikan ulasan sekiranya TIDAK Contoh: Pusat Bertauliah tidak mengemukakan minit mesyuarat TAC dan teguran penambahbaikan telah dilakukan pada mesyuarat pembukaan.	
9.	Semak soalan Penilaian Akhir CU Dominan:				
	i. Adakah bilangan soalan Penilaian Akhir Pengetahuan (CU Dominan) disediakan berdasarkan kepada Nilai Kredit CU dan Tahap?	YA	TIDAK	Berikan ulasan sekiranya TIDAK PATUH Contoh: Berdasarkan panduan Pusat Bertauliah sepatutnya menyediakan 40 soalan bagi CU Dominan 7 kredit tetapi Pusat Bertauliah menyediakan bilangan soalan sebanyak 60 soalan	contoh: Personel Pusat Bertauliah perlu dihantar menghadiri kursus berkaitan pembangunan soalan

	ii. Adakah dua (2) set soalan penilaian pengetahuan beserta skema jawapan yang akan digunakan untuk Penilaian Akhir (CU Dominan)?	YA	TIDAK	Berikan ulasan sekiranya TIADA Contoh: Satu (1) set soalan sahaja disediakan oleh PB. Skema jawapan tidak disediakan semasa semakan.	contoh: Personel Pusat Bertauliah perlu dihantar menghadiri kursus berkaitan pembangunan soalan
	iii. Adakah soalan Penilaian Akhir Prestasi (CU Dominan) yang disediakan berdasarkan kepada kesesuaian kandungan CU dan Tahap?	YA	TIDAK	Berikan ulasan sekiranya TIDAK PATUH Contoh: Perkara kritikal yang dinilai tidak memenuhi kehendak CU.	contoh: Personel Pusat Bertauliah perlu dihantar menghadiri kursus berkaitan pembangunan soalan
	iv. Adakah Pusat Bertauliah menyediakan dua (2) set soalan penilaian prestasi beserta skema pemarkahan yang akan digunakan untuk Penilaian Akhir (CU Dominan)?	YA	TIDAK	Berikan ulasan sekiranya TIADA Contoh: Satu (1) set soalan sahaja disediakan oleh PB. Skema jawapan tidak disediakan semasa semakan.	contoh: Personel Pusat Bertauliah perlu dihantar menghadiri kursus berkaitan pembangunan soalan
B.	SEMAKAN DAN PENGESAHAN PORTFOLIO				
1.	Adakah peratus kehadiran dalam dokumen rekod kedatangan pelatih sepadan dengan peratus kehadiran dalam sistem MySPIKE?	YA	TIDAK	Berikan ulasan sekiranya tidak	contoh: PB perlu memastikan kehadiran mencapai minima 80%.

2.	Adakah rekod pemarkahan PKK dan Penilaian Akhir Dalam setiap CU dalam portfolio sepadan dengan markah dalam sistem MySPIKE?	YA	TIDAK	Berikan ulasan sekiranya TIDAK Contoh: Markah satu (1) pelatih yang diisi oleh Pusat Bertauliah dalam sistem tidak sama dengan markah pada Portfolio	contoh: PB boleh membuat <i>summary</i> pemarkahan dan membandingkan dalam sistem dan portfolio
3.	Kandungan Portfolio				
	i. Slip Pendaftaran Pelatih	ADA	TIADA	Berikan ulasan sekiranya TIADA	
	ii. Pemetaan/NOSS Matrix NCS CA dengan CU/Modul	ADA	TIADA	Berikan ulasan sekiranya TIADA	
	iii. Training Pathway (sekiranya pelaksanaan secara Penilaian Kredit Modul)	ADA	TIADA	Berikan ulasan sekiranya TIADA	
4.	Portfolio Core Abilities (CA)				
	i. Nyatakan bilangan pelatih yang tidak lengkap bukti pengetahuan CA			Berikan ulasan bilangan pelatih	
	ii. Nyatakan bilangan pelatih yang mana tarikh penilaian pada RPK tidak sepadan dengan tarikh penilaian pada kertas soalan			Berikan ulasan bilangan pelatih	

	iii. Nyatakan bilangan pelatih yang tidak mencapai markah minimum 60% bagi Keputusan Pencapaian Penilaian Pengetahuan CA			Berikan ulasan bilangan pelatih	
	iv. Nyatakan bilangan pelatih yang tidak mencapai markah minimum skala 3 bagi Keputusan Pencapaian Penilaian Prestasi CA PP/KPPP			Berikan ulasan bilangan pelatih yang tidak mencapai markah minima Contoh: Satu (1) pelatih tidak mencapai markah minima bagi CU2.	
	v. Nyatakan bilangan pelatih yang gagal penilaian komponen Core Abilities			Berikan ulasan	
5	Penilaian Kerja Kursus (PKK)				
	i. Adakah bukti penilaian pengetahuan disediakan berdasarkan Jadual Pembahagian PKK sebagaimana Panduan Pembangunan Soalan Latihan Kemahiran?	YA	TIDAK	Berikan ulasan sekiranya TIDAK PATUH Contoh: PKK Kuiz sepatutnya 6%, tetapi Pusat Bertauliah membuat PKK Kuiz sebanyak 21%	Rujuk lampiran Kaedah dan bentuk PKK/ Berterusan dan Penilaian Akhir
	ii. Adakah bukti penilaian prestasi disediakan berdasarkan Jadual Pembahagian PKK sebagaimana Panduan Pembangunan Soalan Latihan Kemahiran?	YA	TIDAK	Berikan ulasan sekiranya TIDAK PATUH Contoh: PKK Prestasi bagi proses kerja sepatutnya 25% tetapi Pusat Bertauliah membuat sebanyak 20%	Rujuk lampiran Kaedah dan bentuk PKK/ Berterusan dan Penilaian Akhir

	iii. Nyatakan bilangan pelatih yang mana tarikh penilaian pada RPK tidak sepadan dengan tarikh penilaian pada kertas soalan			Berikan ulasan bilangan pelatih	
	iv. Nyatakan bilangan pelatih yang gagal penilaian komponen PKK			Berikan ulasan bilangan pelatih	
6	Penilaian Akhir Dalam (CU Bukan Dominan) :				
	i. Adakah bilangan soalan Penilaian Akhir Pengetahuan (CU Bukan Dominan) disediakan berdasarkan kepada Nilai Kredit CU dan Tahap?	YA	TIDAK	Berikan ulasan sekiranya TIDAK PATUH Contoh: Berdasarkan panduan Pusat Bertauliah sepatutnya menyediakan 40 soalan bagi CU Dominan 7 kredit tetapi Pusat Bertauliah menyediakan bilangan soalan sebanyak 60 soalan .	contoh: Personel Pusat Bertauliah perlu dihantar menghadiri kursus berkaitan pembangunan soalan
	ii. Adakah soalan penilaian akhir pengetahuan beserta skema jawapan disediakan?	YA	TIDAK	Berikan ulasan sekiranya TIADA Contoh: Satu (1) set soalan sahaja disediakan oleh PB. Skema jawapan tidak disediakan semasa semakan.	contoh: Personel Pusat Bertauliah perlu dihantar menghadiri kursus berkaitan pembangunan soalan

	iii. Adakah soalan penilaian prestasi beserta skema pemarkahan disediakan?	YA	TIDAK	Berikan ulasan sekiranya TIADA Contoh: Satu (1) set soalan sahaja disediakan oleh PB. Skema jawapan tidak disediakan semasa semakan.	contoh: Personel Pusat Bertauliah perlu dihantar menghadiri kursus berkaitan pembangunan soalan
	iv. Adakah soalan penilaian prestasi disediakan berdasarkan kepada kandungan CU dan Tahap?	YA	TIDAK		
C.	VERIFIKASI PENILAIAN AKHIR PENGETAHUAN CU DOMINAN				
1.	Adakah pelatih yang didaftarkan sepadan dengan rekod pendaftaran sepertimana dalam slip pendaftaran pelatih?	YA	TIDAK		
2.	Adakah PPL berpandangan kawalan kerahsiaan terhadap soalan dan skema Penilaian Akhir baik dan memuaskan?	YA	TIDAK	Berikan ulasan sekiranya TIDAK Contoh: Kertas soalan terdedah dan diletakkan di atas meja	contoh: PB perlu memastikan keselamatan Dokumen Penilaian Akhir seperti simpan dalam kabinet berkunci dan sampul seal
3.	Adakah tempat pelaksanaan Penilaian Akhir sesuai, selamat dan kondusif untuk pelatih bagi menjalani sesi verifikasi tersebut?	YA	TIDAK	Berikan ulasan sekiranya TIDAK Contoh: Susunatur meja tiada penjarakan.	contoh: Pastikan susunatur PA

D VERIFIKASI PENILAIAN AKHIR PRESTASI CU DOMINAN					
1	Penyediaan Peralatan/Kelengkapan dan Bahan (TEM) berdasarkan soalan Penilaian Akhir mengikut nisbah pelatih;				
	i. Adakah peralatan mencukupi dan berfungsi dengan selamat?	YA	TIDAK	Berikan ulasan sekiranya TIDAK Contoh: Pusat Bertauliah sediakan empat (4) bekalan kuasa tidak mengikut kuantiti yang dinyatakan dalam soalan Penilaian Akhir adalah 8	
	ii. Adakah kelengkapan mencukupi dan berfungsi dengan selamat?	YA	TIDAK		
	iii. Adakah bahan guna habis mencukupi dan dalam keadaan baik?	YA	TIDAK	Berikan ulasan sekiranya TIDAK Contoh: Pusat Bertauliah sediakan tiga (3) relay tidak mengikut kuantiti yang dinyatakan dalam soalan Penilaian Akhir adalah empat (4).	
E ULASAN SECARA KESELURUHAN TERHADAP PROSES PENILAIAN DAN CADANGAN PENAMBAHBAIKAN					
1	Status pelatih:				
	i. bilangan pelatih berdaftar	contoh: 20			

	ii. bilangan pelatih hadir sesi penilaian akhir pengetahuan	contoh:15		
	iii. bilangan pelatih hadir sesi penilaian akhir prestasi			
	iv. bilangan pelatih yang disyorkan Tangguh Penilaian			
	v. PPL hanya memberikan status tangguh penilaian bagi kes kecemasan, bencana alam, arahan pihak berkuasa atau kerajaan (sekiranya ada)	YA	TIDAK	
2	Bilangan pelatih berdasarkan keputusan keseluruhan Penilaian Akhir:			
	i. Terampil	contoh: 3		
	ii. Belum Terampil	contoh: 12		
	iii. Belum Terampil bagi pelatih yang Tangguh Penilaian	contoh:2		
	iv. Belum Terampil bagi pelatih yang Tangguh Latihan	contoh:1		
	v. Belum Terampil bagi pelatih yang Berhenti	contoh:2		

3	Justifikasi jika bilangan pelatih gagal melebihi 30% (kiraan: bil. pelatih Belum Terampil* / bil. pelatih daftar (aktif) x 100%) <u>*Bilangan Belum Terampil tidak termasuk pelatih Tangguh Penilaian, Tangguh Latihan dan Berhenti.</u>			Contoh pengiraan: $\frac{12}{20} \times 100\% = 60\%$	Contoh justifikasi belum terampil: 6 pelatih - gagal penilaian portfolio disebabkan PKK tidak engkap pada CU3 (tiada bukti penilaian). 6 pelatih - gagal penilaian prestasi kerana tidak mencapai markah lulus minima kerana perkara kritikal gagal.
4	Berikan ulasan keseluruhan sesi verifikasi yang telah dilaksanakan.			Contoh ulasan: Pemarkahan penilaian prestasi perlu dikemaskini mengikut panduan pembangunan soalan: Kertas Ujian Amali mempunyai komponen berikut: i. Proses Kerja (25%) ii. Hasil Kerja (Produk/ Servis / Keputusan) (17%) iii. Sikap/Keselamatan (5%) iv. Lisan (2%) Telah diberi teguran kepada Pusat Bertauliah dan telah dibuat pembetulan	

LAMPIRAN 12**INSTRUMEN LAPORAN PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL) - PROJEK AKHIR**

Bil	Perkara	MAKLUMBALAS		PENEMUAN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN
A	Kehadiran Pra Perbentangan				
1	Semak senarai pelatih berdaftar (bilangan pelatih yang akan diverifikasikan)	ADA	TIADA	contoh: Bilangan pelatih yang didaftarkan 25 dan yang akan diverifikasi 20 pelatih	
2	Semak jadual aktiviti sesi verifikasi Pra Pembentangan	ADA	TIADA	contoh: PPL mengarahkan PB menyediakan Jadual Pra pembentangan.	
B	Pra Perbentangan (JPK/SLaPB/PA01)				
1	Cadangan awal projek	ADA	TIADA		

2	Pengesahan PPL		SETUJU DENGAN PINDAAN	contoh: Bilangan pelatih yang diterima dengan pindaan seramai 4 pelatih (2 kumpulan). Kumpulan tersebut perlu menyediakan cadangan awal projek yang berkaitan dengan NOSS yang dipohon.	
C	Pembentangan Projek Akhir				
1	Semak senarai pelatih berdaftar (bilangan pelatih yang akan diverifikasikan)	ADA	TIADA	contoh: Bilangan pelatih yang didaftarkan 25 dan yang akan diverifikasi 20 pelatih	
2	Semak jadual aktiviti sesi verifikasi Pembentangan Projek Akhir	ADA	TIADA		
3	Buku Log Projek Akhir dan Pemarkahan Projek Akhir Oleh PP				

	a. Semakan Buku Log Projek Akhir (JPK/SLaPB/PA04)	ADA	TIADA	Bilangan pelatih yang lulus seramai 20	
	b. Semakan dan Sahkan pemarkahan Projek Akhir Oleh PP (JPK/SLaPB/PA02)	ADA	TIADA		
D	Penilaian Pembentangan Projek Akhir (JPK/SLaPB/PA03)				
	Perkara dinilai:-				
	a. Hasil Keseluruhan	TERIMA	TIDAK TERIMA	contoh: 9 Pelatih (4 kumpulan), tidak diterima, Markah yang diperolehi kurang dari markah minimum	
	b. Laporan Projek	TERIMA	TIDAK TERIMA	contoh: 9 Pelatih (4 kumpulan), tidak diterima, Laporan tidak lengkap (Setiap Objektif yang disasarkan, tidak dihuraikan, pernyataan	

				masalah juga tidak dapat di selesaikan).	
	c. Persembahan Projek	TERIMA	TIDAK TERIMA		
E	Markah Keseluruhan Projek Akhir				
	a. PP (30%) markah minimum 18%	bilangan terampil	bilangan belum terampil	contoh: Bilangan pelatih yang lulus seramai 20	
	b. Panel Penilai (70%) markah minimum 42%	bilangan terampil	bilangan belum terampil	contoh: 9 Pelatih (4 kumpulan), belum terampil. Projek tidak berfungsi dan laporan tidak lengkap (Setiap Objektif yang disasarkan, tidak diuraikan, pernyataan masalah juga tidak dapat di selesaikan)	

F Ulasan Secara Keseluruhan Terhadap Proses Penilaian dan Cadangan Penambahbaikan					
1	Nyatakan bilangan pelatih bagi perkara berikut:-				
	i.pelatih berdaftar	contoh: 25			
	ii.pelatih hadir	contoh: 20			
	iii.pelatih tidak hadir (Berhenti / Tangguh Latihan / Tangguh Penilaian / Tanpa Sebab)	contoh: 5			
2	Kenalpasti bilangan keputusan pelatih Projek Akhir				
	i.Terampil	contoh: 11			
	ii.Belum Terampil	contoh: 9			
	iii.Belum Terampil bagi pelatih yang Tangguh Penilaian				
	iv.Belum Terampil bagi pelatih yang Tangguh Latihan				
	v. Belum Terampil bagi pelatih yang Berhenti	contoh: 5			

3	Justifikasi jika bilangan pelatih gagal melebihi 30% (kiraan : bil.pelatih Belum Terampil* / bil. Pelatih daftar (aktif) x 100% *Bilangan Belum Terampil tidak termasuk pelatih Tangguh Penilaian, Tangguh Latihan dan Berhenti		contoh pengiraan $\frac{9}{25} \times 100\% = 36\%$	contoh: 9 pelatih - gagal Projek Akhir kerana tidak mencapai markah lulus minima pada Hasil projek (Projek tidak berfungsi) dan Laporan Projek tidak lengkap. (Setiap Objektif yang disasarkan, tidak dihuraikan, pernyataan masaalah juga tidak dapat di selesaikan).	
E	Tindakan Susulan Yang Perlu Di Bincangkan Dan Diambil Tindakan				
1	Cadangan Ulasan				

LAMPIRAN 13**INSTRUMEN LAPORAN PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL) – LATIHAN INDUSTRI**

BIL	Perkara	MAKLUMBALAS		PENEMUAN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN
A	Kehadiran				
1	Semak senarai pelatih berdaftar (bilangan pelatih yang akan diverifikasikan)	ADA	TIADA	contoh: Bilangan pelatih yang didaftarkan 25 dan yang akan diverifikasi 20 pelatih	
B	Laporan Penyelia Latihan Industri– 30%				
1	Semakan dan pengesahan keputusan pemarkahan Penyelia	ADA	TIADA	contoh: Bilangan pelatih yang lulus seramai 18 dan yang gagal 2. Dua calon yang gagal disebabkan kehadiran sekadar 60% kehadiran.	
C	Buku Log Latihan Industri – 35%				
	Semakan dan Penilaian:				
1	Maklumat Peribadi Pelatih	ADA	TIADA		

2	Maklumat Latihan Industri	ADA	TIADA	Bilangan pelatih yang lulus seramai 18 dan yang gagal 2. Dua calon yang gagal disebabkan kehadiran sekadar 60% kehadiran.	
3	Borang Pengesahan Lapor Diri	ADA	TIADA		
4	Laporan Kedatangan Kehadiran Pelatih	ADA	TIADA		
5	Skema Pemarkahan Kehadiran Latihan Industri	ADA	TIADA		
6	Catatan harian pelatih dan memenuhi CU/WA	ADA	TIADA		
7	Temuduga Pelatih	ADA	TIADA		
D	Laporan LI - 35%				
1	Semakan Laporan Industri	ADA		Bilangan pelatih yang lulus seramai 18 dan yang gagal 2. Dua calon yang gagal disebabkan laporan tidak disediakan dengan lengkap (sekadar Bab 1 dan Bab 2 sahaja yang disediakan. Tiada Bab 3, 4 dan 5)	
2	Penilaian pemarkahan Laporan Industri	ADA			
E	Ulasan Secara Keseluruhan Terhadap Proses Penilaian dan Cadangan Penambahbaikan				
1	Nyatakan bilangan pelatih bagi perkara berikut:-				

	i pelatih berdaftar	contoh: 25			
	ii.pelatih hadir	contoh: 20			
	iii.pelatih tidak hadir (Berhenti / Tangguh Latihan / Tangguh Penilaian / Tanpa Sebab)	contoh: 5			
2	Kenalpasti bilangan keputusan pelatih Latihan Industri				
	i.Terampil	contoh: 18			
	ii.Belum Terampil	contoh: 2			
	iii.Belum Terampil bagi pelatih yang Tangguh Penilaian				
	iv.Belum Terampil bagi pelatih yang Tangguh Latihan				
	v Belum Terampil bagi pelatih yang Berhenti	contoh: 5			
3	Justifikasi jika bilangan pelatih gagal melebihi 30% (kiraan : bil.pelatih Belum Terampil* / bil. Pelatih daftar (aktif) x 100% *Bilangan Belum Terampil tidak termasuk pelatih Tangguh Penilaian, Tangguh Latihan dan Berhenti			contoh pengiraan $\frac{18}{20} \times 100\% = 90\%$	

F	Tindakan Susulan Yang Perlu Di Bincangkan Dan Diambil Tindakan	
1	Cadangan Ulasan	

LAMPIRAN 14

JPK/01-2023

JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

TUNTUTAN BAYARAN VERIFIKASI PENTAULIAHAN DAN PENILAIAN AKHIR PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL)

Nama: _____ Alamat: _____
(Huruf Besar & mengikut K/P)
No. Kad. Pengenalan: _____
Nama Bank: _____
No Akaun: _____

Saya mengaku bertugas sebagai Personel Lantikan JPK seperti maklumat berikut:

BUTIRAN TUNTUTAN						Kadar	Jumlah (RM)	
Bil	Tarikh	Jenis Penugasan: PPPPK / PPL-SLaPB / PPL-SLDN / PPL-PPT	Tempat	Masa : Dari – Hingga (Tidak termasuk Waktu Rehat 1 jam)	Jumlah Jam			
						RM320.00/ hari (8 jam atau lebih) ATAU RM40.00 / jam (bagi kurang dari 8 jam)		
JUMLAH TUNTUTAN								

Adalah disahkan sesi verifikasi bagi tuntutan di atas telah dilaksanakan sebagaimana ketetapan Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK).

Tarikh : _____

(Tandatangan yang menuntut)

Ruangan JPK _____

Adalah disahkan bahawa, kerja-kerja di atas telah dilaksanakan dan kadar bayaran yang dituntut adalah berdasarkan surat rujukan JPK(S)400-0/8 JLD. 14 (33) bertarikh 11 Januari 2022.

Pegawai Bertanggungjawab

(Tandatangan)

Nama : _____

Jawatan: _____

Tarikh : _____

Nota: Tuntutan hendaklah dihantar kepada Pegawai Bertanggungjawab bagi penugasan terakhir dalam bulan yang sama.

LAMPIRAN 15

BORANG KUIRI TUNTUTAN

TINDAKAN SEGERA

KUIRI TUNTUTAN OLEH BAHAGIAN PERSIJILAN KOMPETENSI JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

Sila Tandakan (/) pada yang berkenaan.

TUNTUTAN PERJALANAN	☐
BAYARAN VERIFIKASI	☐

Tarikh Terima Tuntutan (Terimaan di kaunter)	:	
Kepada	:	
Bulan Tuntutan Dikemukakan	:	

Tarikh (Tarikh emel dikemukakan)	:	
--	---	----------------------

BIL	TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN DALAM NEGERI	ADA	TIADA
1.	Borang Tuntutan Elaun Perjalanan Dalam Negeri (TNT);		
2.	Slip/Surat Penugasan PPL berkaitan;		
3.	Salinan buku bank/penyata akaun semasa yang menunjukkan nama / nombor akaun pemilik;		
4.	Salinan penyata pendapatan bulanan / Borang Akaun Pendapatan yang diperakukan Pesuruhjaya Sumpah / Penyata pendapatan pesara (dipalangkan);		
5.	Salinan Kad Pengenalan (dipalangkan);		
6.	Dokumen sokongan:		
	○ Resit asal bayaran penginapan hotel;		
	○ Tiket asal parkir;		
	○ Penyata Touch n Go / Penyata eWallet / Penyata RFID yang berkaitan.		
	○ Resit bayaran pengangkutan udara (bagi pembelian sendiri), Jadual Penerbangan dan <i>Boarding Pass</i> wajib dilampirkan.		
7.	Pengisian Markah Penilaian Akhir Verifikasi PPL dalam system MySPIKE		

BIL	TUNTUTAN ELAUN BAYARAN VERIFIKASI PPL	ADA	TIADA
1.	Borang Tuntutan Elaun Perjalanan Dalam Negeri (TNT);		
2.	Slip/Surat Penugasan PPL berkaitan;		
3.	Salinan buku bank/penyata akaun semasa yang menunjukkan nombor akaun pemilik;		
4.	Salinan penyata pendapatan bulanan / Borang Akuan Pendapatan yang diperakukan Pesuruhjaya Sumpah / Penyata pendapatan pesara (dipalangkan);		
5.	Salinan Kad Pengenalan (dipalangkan).		
6.	Pengisian Markah Penilaian Akhir Verifikasi PPL dalam system MySPIKE		

Permohonan ini tidak akan diproses sehingga pertanyaan/keperluan kuiri diselesaikan.

Sekiranya kuiri ini tidak dijawab atau jawapan diterima lebih dari 14 hari dari tarikh emel dihantar, maka **TUNTUTAN TIDAK AKAN DIPROSES.**

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah

.....

Nama:

Tarikh:

LAMPIRAN 16

BORANG PENOLAKAN PERMOHONAN TUNTUTAN PERJALANAN / BAYARAN VERIFIKASI PPL

.....
.....
.....
.....

Tuan/Puan,

PENOLAKAN PERMOHONAN TUNTUTAN PERJALANAN / BAYARAN VERIFIKASI BAGI BULAN _____

Adalah dimaklumkan bahawa permohonan tuntutan Tuan/Puan adalah seperti berikut:

- i. Ditolak disebabkan tuntutan diterima pada adalah melebihi tarikh yang ditetapkan iaitu selewat-lewatnya 10 haribulan pada bulan berikutnya.
- ii. Ditolak disebabkan Tuan/Puan gagal menjawab kuiri yang telah diemelkan kepada Tuan/Puan pada seperti berikutnya.

Sehubungan itu tuan/puan diingatkan supaya mematuhi peraturan yang ditetapkan semasa mengemukakan permohonan tuntutan kepada Jabatan ini di masa akan datang.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah

.....

Nama:

Tarikh:

LAMPIRAN 17

SENARAI SEMAK TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN DAN BAYARAN VERIFIKASI BAGI PPL

ARAHAN: TUNTUTAN PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL)

Sila baca dan patuhi langkah-langkah berikut sebelum/semasa menghantar dokumen tuntutan;

1. Senarai Semak Tuntutan Elaun Perjalanan Dalam Negeri (TNT):

- i. Borang Tuntutan Elaun Perjalanan Dalam Negeri (TNT)
- ii. Slip/Surat Penugasan PPL berkaitan;
- iii. Salinan buku bank/penyata akaun semasa yang menunjukkan nombor akaun pemilik;
- iv. Salinan penyata pendapatan bulanan / Borang Akaun Pendapatan yang diperakukan Pesuruhjaya Sumpah / Penyata pendapatan pesara (dipalangkan);
- v. Salinan Kad Pengenalan (dipalangkan);
- vi. Dokumen sokongan:
 - a. *Resit asal bayaran penginapan hotel;
 - b. *Tiket asal parkir;
 - c. *Penyata Touch n Go / Penyata eWallet / Penyata RFID yang berkaitan
 - d. *Resit bayaran penerbangan udara & *Boarding Pass*

*resit asal perlu ditampal dengan kemas pada kertas kosong satu muka surat sahaja.

2. Senarai Semak Tuntutan Bayaran Verifikasi Bagi Pegawai Pengesah Luaran (PPL)

- i. Borang Tuntutan Bayaran Verifikasi PPL [JPK/01-2023]
- ii. Slip/Surat Penugasan PPL berkaitan;
- iii. Salinan buku bank/penyata akaun semasa yang menunjukkan nombor akaun pemilik;
- iv. Salinan penyata pendapatan bulanan / Borang Akaun Pendapatan yang diperakukan Pesuruhjaya Sumpah / Penyata pendapatan pesara (dipalangkan);
- v. Salinan Kad Pengenalan (dipalangkan).

3. PPL hendaklah memastikan setiap borang tuntutan diisi dengan lengkap dan ditandatangani.
4. Semua tuntutan perjalanan dalam bulan yang sama hendaklah dimasukkan di dalam satu (1) borang tuntutan sahaja dan dikemukakan hanya satu (1) kali / bulan.
5. PPL hendaklah mendapatkan sendiri kebenaran daripada majikan bagi melaksanakan tugas ini.
6. PPL tidak dibenarkan membuat pindaan terhadap tarikh dan masa sesi verifikasi PPL.
7. Tuntutan hendaklah dihantar kepada Pegawai Bertanggungjawab bagi penugasan terakhir.
8. Semua dokumen tuntutan **hendaklah sampai ke JPK sebelum 10 hari bulan setiap bulan** pada bulan berikutnya melalui serahan tangan atau pos.
9. Semua dokumen tuntutan yang lengkap hendaklah di hantar ke alamat berikut:

**KAUNTER
JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
ARAS 7, BLOK D4, KOMPLEKS D
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
62530 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
(U.P.: BAHAGIAN PENSIJILAN KOMPETENSI)
Tel : 03-8886 5589 | Faks : 03-8889 2423**

10. Kegagalan mengemukakan dokumen tuntutan yang lengkap dalam tempoh yang ditetapkan akan mengakibatkan tuntutan ditolak.

SENARAI PEMBANGUN

PANDUAN TUGASAN PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL) BAGI PELAKSANAAN KREDIT SISTEM LATIHAN PROGRAM BERTAULIAH (SLaPB) BERASASKAN KAPPK DAN COPTPA

Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK):

1. Mohd Sukri bin Ismail
2. Samsuri bin Arif
3. Nurhida binti Shaharuddin
4. Fazlina binti Mohamad Razali
5. Mohd Hasnan bin Zakaria
6. Mohamad Mahdzir bin Osman
7. Rohani A/P Ngandi
8. Shaharizal bin Shaharudin
9. Faridah binti Shafiai
10. Mohamad Ali bin Ahamed
11. Noorhafizah binti Abdullah
12. Nor Dalima Wati binti Mohd Ali
13. Mohamad Hafizatulakma bin Hussain
14. Muhammad Khairol Nizar bin Kamaludin

Wakil Persatuan Personal Lantikan JPK (MyPersonnel):

1. Ab. Jalil bin Md Noor
2. Mohtee bin Kimi
3. Junaidah binti Othman