

GARISPANDUAN UNTUK PUSAT BERTAULIAH BERKAITAN DENGAN LAWATAN VERIFIKASI PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL) DAN PENGELUARAN SIJIL KEMAHIRAN MALAYSIA (SKM)

1. PENDAHULUAN

Garis panduan ini dikeluarkan bertujuan untuk memastikan semua urusan lawatan verifikasi ke Pusat Bertauliah (PB) oleh Pegawai Pengesah Luaran (PPL) yang dilantik oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) dapat berjalan dengan lancar.

2. LATARBELAKANG

Mulai Ogos 2013 semua penugasan lawatan verifikasi PPL akan dilaksanakan sebanyak **enam (6) kali** sahaja dalam setahun. Verifikasi hanya boleh dilaksanakan pada bulan **Februari, April, Jun, Ogos, Oktober dan Disember**.

3. TATACARA PERMOHONAN

Pusat Bertauliah (PB) diminta agar mematuhi perkara-perkara berikut:-

- i. Permohonan hendaklah sampai ke Jabatan ini selewat-lewatnya **tiga puluh** hari (30) **sebelum tarikh lawatan yang dicadangkan**;
- ii. Permohonan hendaklah disertakan bersama surat iringan yang memperincikan kumpulan mengikut sesi pengambilan (*no. batch/no. kumpulan*), jumlah pelatih yang terlibat setiap sesi/*batch*/pengambilan . Borang bagi maklumat kumpulan yang terlibat boleh dimuat turun melalui laman web Jabatan www.dsd.gov.my dibawah pautan **Perkhidmatan - > Persijilan ->Permohonan Lawatan Verifikasi PPL -> Borang Senarai Calon Bagi Verifikasi PPL**;

- iii. PB hendaklah bertanggungjawab memastikan semua pelatih yang ingin diverifikasi telah **sah berdaftar secara atas talian** dengan Jabatan;
- iv. Setiap permohonan hendaklah disertakan dengan bukti salinan resit yang dikeluarkan oleh Jabatan yang menunjukkan nombor kumpulan serta jumlah yang dibayar oleh PB;
- v. Sekiranya melibatkan banyak sesi pengambilan PB hendaklah menyatakan secara terperinci bilangan pelatih mengikut pecahan nombor kumpulan;
- vi. PB hendaklah mengumpul semua pelatih yang ingin diverifikasi bagi bulan berkenaan;
- vii. PB tidak dibenarkan menghantar permohonan secara berperingkat;
- viii. JPK berhak untuk menolak permohonan jika sekiranya PB tidak mematuhi perkara-perkara yang dinyatakan di atas.

4. PINDAAN PERMOHONAN LAWATAN VERIFIKASI

- i. Lawatan verifikasi yang telah disahkan dan dikeluarkan surat penugasan kepada PB dan PPL oleh JPK adalah muktamad.
- ii. Sebarang pindaan adalah tidak dibenarkan.
- iii. Kegagalan mematuhi arahan lawatan verifikasi akan mengakibatkan persijilan pelatih dibatalkan.

5. LAWATAN VERIFIKASI

Berikut adalah perkara-perkara yang harus diambil perhatian oleh PB sebelum, semasa dan sesudah PPL melaksanakan lawatan verifikasi.

5.1. Perkara am:-

- i. Mematuhi semua peraturan berkaitan yang sedang berkuatkuasa dari masa ke masa;
- ii. Memastikan lawatan verifikasi dijalankan di premis bertauliah yang mendaftarkan pelatih;

- iii. Sekiranya PB gagal mematuhi perkara (ii) tindakan boleh dikenakan terhadap PB berkenaan;
- iv. Memastikan semua personal pentauliahan Pengurus Pusat Bertauliah (PPB), Pegawai Pengesah Dalaman (PPD) dan Pegawai Penilai (PP) hadir semasa lawatan verifikasi berlangsung;
- v. Sekiranya personal pentauliahan **tidak hadir** semasa lawatan verifikasi berlangsung **tanpa sebarang sebab yang munasabah** maka sesi verifikasi berkenaan adalah dianggap terbatal;
- vi. Pelatih bagi kumpulan berkenaan dikira sebagai gagal dan perlu mendaftar serta menjalani sesi ulang nilai.
- vii. Semua pelatih yang akan diverifikasi hendaklah hadir sepanjang sesi lawatan;
- viii. Pelatih yang tidak hadir dikira sebagai gagal verifikasi.

5.2. Sebelum lawatan, PB hendaklah:

- i. Memastikan surat pengesahan lawatan dari JPK diterima;
- ii. Mencetak borang T1003 yang lengkap dengan maklumat-maklumat berikut:-
 - a) Kod, Nama dan alamat PB;
 - b) Kod Kemahiran dan Tahap;
 - c) Program;
 - d) No Kumpulan;
 - e) Tarikh mula kursus;
 - f) Tarikh Tamat kursus;
 - g) No Resit;
 - h) Nama pelatih;
 - i) No kad pengenalan pelatih;

- j) Keputusan kerja kursus, keputusan penilaian *Core Abilities* dan keputusan penilaian yang berkaitan;
- iii. Memastikan semua kemudahan dan peralatan bagi peperiksaan akhir berfungsi serta mencukupi dengan jumlah pelatih yang akan menjalani peperiksaan akhir.

5.3. Semasa lawatan, PB hendaklah:

- i. Menyediakan fail-fail berkaitan pengurusan TAC;
- ii. Mengadakan mesyuarat/perbincangan dengan PPL;
- iii. Membenarkan PPL melaksanakan tugas seperti yang telah digariskan oleh JPK;
- iv. Menyerahkan borang pendaftaran dan pengeluaran sijil (T1003 semasa yang berkuatkuasa) yang telah lengkap seperti di perkara 5.2 (ii) kepada PPL untuk dibuat semakan;
- v. Bekerjasama dengan PPL semasa mengendalikan sesi peperiksaan akhir.

5.4. Selepas lawatan, PB hendaklah:

- i. Mengadakan mesyuarat/perbincangan dengan PPL dan mendapat maklumbalas daripada PPL hasil lawatan.
- ii. Memastikan PPL menyerahkan salinan laporan bagi mengetahui tindakan-tindakan susulan yang harus diambil bagi tujuan lawatan akan datang;
- iii. Memastikan keputusan bagi semua pelatih yang menjalani verifikasi dinyatakan;
- iv. Memastikan semua borang T1003 telah lengkap di isi dengan betul dan ditandatangani oleh PP, PPD, PPB dan PPL;

6. PERMOHONAN PENGELUARAN SIJIL

- i. Membuat permohonan pengeluaran sijil setelah lawatan verifikasi tamat dalam tempoh sepuluh (10) hari.
- ii. Semua permohonan sijil hendaklah disertakan dengan surat iringan dengan menyatakan perkara-perkara berikut:-
 - a) No Kumpulan;
 - b) Bilangan pelatih yang terampil bagi kumpulan berkenaan;
 - c) Pegawai yang perlu dihubungi (nama, nombor telefon dan email);
 - d) Tarikh verifikasi PPL.
- iii. Borang Pendaftaran dan Pengeluaran Sijil (T1003 semasa yang berkuatkuasa) yang telah lengkap diisi.
- iv. *Softcopy* "Borang pengeluaran SKM secara manual" dalam bentuk *Microsoft Office excel* yang boleh dimuat turun dari laman web JPK pada pautan www.dsd.gov.my → **pautan Perkhidmatan** → **Persijilan** → **Borang pengeluaran SKM secara manual**. *Softcopy* hendaklah dihantar menggunakan CD-R/CD-RW
- v. Sijil-sijil yang telah dicetak oleh Jabatan akan diserahkan kepada Pusat Bertauliah yang membuat permohonan sahaja.
- vi. Pusat Bertauliah bertanggungjawab menyerahkan sijil kepada pelatih.
- vii. Pusat Bertauliah tidak boleh menahan sijil pelatih atau mengenakan apa-apa syarat tambahan kepada pelatih untuk mendapatkan sijil.

