

MAKLUMAN UNTUK DIHEBAHKAN DALAM LAMAN WEB JPK

i. Versi Bahasa Malaysia

PEMAKLUMAN PERMOHONAN LAWATAN VERIFIKASI AKHIR SPKM

Dalam usaha memperkemas dan menyusun semula urusan permohonan verifikasi Pegawai Pengesah Luaran (PPL) berkuatkuasa **Mac 2017** semua permohonan lawatan verifikasi Akhir hendaklah menggunakan **Borang Permohonan Lawatan Verifikasi Akhir SPKM (JPK/T1004)**.

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

- 1) Permohonan hendaklah sampai ke Jabatan ini selewat-lewatnya **tiga puluh hari (30) sebelum tarikh lawatan yang dicadangkan**;
- 2) Permohonan hendaklah dibuat dengan menghantar **surat permohonan** menjalankan verifikasi akhir serta **Borang Permohonan Lawatan Verifikasi Akhir SPKM (JPK/T1004) yang lengkap**. Borang tersebut boleh dimuat turun melalui laman web Jabatan <http://www.dsd.gov.my> dibawah pautan **Perkhidmatan -> Persijilan -> Permohonan Lawatan Verifikasi (PPL) -> Borang Permohonan Lawatan Verifikasi Akhir SPKM (JPK/T1004)**;
- 3) PB adalah bertanggungjawab memastikan semua pelatih yang ingin di verifikasi telah **sah berdaftar secara atas talian** dengan Jabatan;
- 4) PB juga bertanggungjawab memastikan program yang terlibat dengan verifikasi masih dalam **tempoh pentauliahan program yang sah**;
- 5) Setiap permohonan hendaklah disertakan dengan perkara-perkara berikut:
 - a) **Permohonan verifikasi akhir – pertama kali**
 - i) Salinan senarai Pengesahan Pendaftaran Calon (**T1002**);
 - ii) Bukti pembayaran (salinan resit rasmi yang dikeluarkan oleh Jabatan) yang menunjukkan dengan jelas nombor-nombor pengambilan/sesi kemasukan serta jumlah yang dibayar oleh PB mengikut pecahan nombor-nombor pengambilan/sesi kemasukan tersebut (sekiranya melibatkan banyak sesi pengambilan).
 - b) **Permohonan verifikasi akhir – ulang nilai**
 - i) Borang Permohonan Pengeluaran Sijil – **JPK/P6/T1003** (salinan borang yang telah disahkan oleh PPL bagi membuktikan pelatih yang memohon ulang nilai masih **belum terampil**);
 - ii) Borang Permohonan Pengeluaran Sijil – **JPK/P6/T1003** (borang baru yang perlu diisi nama pelatih yang memohon ulang nilai sahaja);
 - iii) Bukti pembayaran (salinan resit rasmi yang dikeluarkan oleh Jabatan) yang menunjukkan dengan jelas nama pelatih yang akan di ulang nilai serta jumlah yang dibayar oleh PB.

c) Permohonan verifikasi bagi Penilaian Kendiri – (CIAST, ILJTM & KBS sahaja)

- i) Salinan senarai Pengesahan Pendaftaran Calon **(T1002)**;
- ii) Bukti pembayaran (salinan resit rasmi yang dikeluarkan oleh Jabatan) yang menunjukkan dengan jelas nombor-nombor pengambilan/sesi kemasukan serta jumlah yang dibayar oleh PB mengikut pecahan nombor-nombor pengambilan/sesi kemasukan tersebut (sekiranya melibatkan banyak sesi pengambilan);
- iii) Salinan ***surat kebenaran menjalankan penilaian secara kendiri***.

d) Permohonan verifikasi bagi program MOTAC

- i) Salinan senarai Pengesahan Pendaftaran Calon **(T1002)**;
- ii) Bukti pembayaran (salinan resit rasmi yang dikeluarkan oleh Jabatan) yang menunjukkan dengan jelas nombor-nombor pengambilan/sesi kemasukan serta jumlah yang dibayar oleh PB mengikut pecahan nombor-nombor pengambilan/sesi kemasukan tersebut (sekiranya melibatkan banyak sesi pengambilan);
- iii) Salinan ***lesen Institut Latihan Pelancongan***.

- 6) PB hendaklah mengumpulkan semua pelatih yang ingin dibuat verifikasi bagi bulan berkenaan. **Permohonan yang dihantar secara berperingkat tidak dibenarkan dan tidak akan dilayan.** Permohonan yang dilakukan hendaklah terlebih dahulu dikenalpasti kesahihan dan dipohon secara serentak;
- 7) Mana-mana permohonan yang tidak memenuhi perkara yang dinyatakan di atas tidak akan dilayan. **JPK berhak untuk menolak permohonan jika sekiranya PB tidak mematuhi perkara-perkara yang dinyatakan di atas.**