



**KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN**

**GARIS PANDUAN PENGURUSAN PENILAIAN MELALUI KAEDAH
PENGIKTIRAFAN PENCAPAIAN TERDAHULU (PPT) DI BAWAH
SISTEM PERSIJILAN KEMAHIRAN MALAYSIA (SPKM) SEMASA
PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP), PERINTAH KAWALAN
PERGERAKAN BERSYARAT (PKPB) DAN PERINTAH KAWALAN
PERGERAKAN PEMULIHAN (PKPP)**

14 Januari 2021



**KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN**

**GARIS PANDUAN PENGURUSAN PENILAIAN MELALUI KAEDAH
PENGIKTIRAFAN PENCAPAIAN TERDAHULU (PPT) DI BAWAH SISTEM
PERSIJILAN KEMAHIRAN MALAYSIA (SPKM) SEMASA PERINTAH KAWALAN
PERGERAKAN (PKP), PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN BERSYARAT
(PKPB) DAN PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN PEMULIHAN (PKPP)**

1. Pengenalan

1.1 Garis panduan ini disediakan sebagai rujukan kepada agensi awam atau swasta yang terlibat sebagai **Premis penilaian PPT** dan semua aktiviti yang berkaitan dengan **penilaian melalui kaedah PPT** selaras dengan Prosedur Operasi Standard (SOP) Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB) bertarikh 4 Januari 2021 dan Prosedur Operasi Standard (SOP) Am Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) Majlis Keselamatan Negara yang dikemaskini pada 12 Januari 2021.

1.2 Penilaian melalui kaedah PPT adalah termasuk:

- i. Sesi kaunseling dan penilaian calon PPT bersama Pegawai Penilai PPT (PP-PPT) bagi penilaian portfolio/ Laporan Keterampilan Pengalaman Terdahulu (LPKT);
- ii. Sesi verifikasi calon bersama Pegawai Pengesah Luar PPT (PPL-PPT) bagi penilaian portfolio/ program Operasi Latihan Vokasional (VTO)/ penilaian amali/ LPKT.

1.3 Garis panduan ini perlu dibaca bersama-sama Prosedur Operasi Standard (SOP) yang dikeluarkan oleh Majlis Keselamatan Negara (MKN).

2. Objektif

Objektif garis panduan ini adalah untuk memastikan:

- i. Pengurusan penilaian di agensi dilaksanakan dengan lebih teratur dan lancar;
- ii. Keselamatan dan kesihatan calon PPT, kakitangan dan personel penilaian (PP-PPT/ PPL-PPT) diutamakan semasa penilaian dijalankan; dan
- iii. Penularan wabak Covid-19 dapat dielakkan dan proses penilaian berlaku dalam keadaan selamat seperti yang telah ditetapkan.

3. Tafsiran

Dalam garis panduan ini, tafsiran yang dimaksudkan adalah seperti berikut:

“Bergejala” erinya simptom awal COVID-19 iaitu sama ada mengalami demam (suhu badan 37.5°C dan ke atas), batuk, selesema, sakit tekak atau sesak nafas;

“Calon PPT” ertinya mana-mana individu yang mempunyai pengalaman kerja dan kemahiran yang berdaftar dengan Jabatan Pembangunan Kemahiran untuk mendapatkan sijil;

“Personel penilaian” ertinya seseorang yang memenuhi kelayakan yang ditetapkan, ditauliah dan dilantik oleh Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran untuk membimbing, menilai atau melaksanakan sesi verifikasi terhadap calon PPT;

“Penjarakan fizikal” ertinya jarak antara satu individu dengan individu lain sekurang-kurangnya satu (1) meter dalam sebarang aktiviti;

“**PPA**” ertinya pusat penilaian amali yang diluluskan oleh JPK dan dibenarkan melaksanakan penilaian PPT;

“**PB-PPT**” ertinya pusat yang ditauliahkan sebagai Pusat Bertauliah (PB) oleh JPK dan dibenarkan melaksanakan penilaian PPT;

“**Agensi**” ertinya suatu badan induk yang diluluskan oleh JPK bagi menguruskan dan dibenarkan pelaksanaan PPT;

“**Premis penilaian**” ertinya tempat bagi mengendalikan proses penilaian PPT yang dibenarkan oleh JPK. Pelaksanaan tersebut merangkumi PB-PPT, PPA, Agensi awam / swasta yang dibenarkan beroperasi.

4. Peranan Dan Tanggungjawab

Peranan dan tanggungjawab pihak yang terlibat adalah seperti berikut:

4.1. Agensi

- i. Memastikan persekitaran agensi berada dalam keadaan selamat untuk beroperasi;
- ii. Memastikan ruang penilaian iaitu bilik, bengkel/ ruang menunggu mempunyai sistem pengaliran udara yang baik dan elakkan ruang sempit (Confined Space);
- iii. Menyediakan sabun atau hand sanitizer di semua laluan masuk utama ke ruang penilaian;
- iv. Melakukan sanitasi premis yang terlibat sebagai lokasi penilaian pada kadar yang kerap dan konsisten sekurang-kurangnya 2 kali sehari;
- v. Membuat penandaan di lokasi penilaian atau ruangan menunggu di premis mengikut penjarakan fizikal yang dibenarkan serta had maksimum calon;
- vi. Menyediakan daftar rekod personel PPT yang terlibat seperti nama, nombor telefon dan alamat untuk rekod;
- vii. Mengingatkan calon PPT, personel penilaian dan kakitangan yang terlibat untuk sentiasa menjaga kebersihan diri dan mengamalkan penjarakan sosial;

- viii. Memastikan saringan suhu dilakukan terhadap calon PPT, personel penilaian dan kakitangan yang terlibat pada setiap hari di pintu masuk lokasi penilaian. Jika mempunyai suhu badan melebihi 37.5°C, mereka tidak dibenarkan masuk ke kawasan lokasi penilaian dan hendaklah menjalani saringan di klinik atau hospital berdekatan dengan segera. Kos rawatan adalah dibawah tanggungan agensi/ calon PPT/ personel penilaian;
- ix. Menyediakan SOP kepada Calon PPT dan personel penilaian merujuk kepada perkara berikut:
 - a. Calon PPT dan personel penilaian hendaklah melengkapkan **Borang Saringan Kesihatan** sebelum memulakan penilaian;
 - b. Calon PPT dan personel penilaian yang mempunyai bacaan suhu badan 37.5°C dan ke atas tidak dibenarkan melalui sesi penilaian dan hendaklah dirujuk kepada klinik atau hospital berdekatan dengan segera;
 - c. Calon PPT dan personel penilaian perlu diingatkan sentiasa mengelakkan 3C iaitu tempat sesak (*crowded places*), tempat sempit (*confined space*) dan sembang dekat (*close conversation*);
 - d. Calon PPT dan personel penilaian perlu diingatkan sentiasa mengamalkan 3W iaitu kerap mencuci tangan dengan air dan sabun (*Wash*), digalakkan memakai *face mask* atau jika bergejala (*Wear*), dan (*Warn*) iaitu amaran yang lebih berkonsep peringatan seperti penjarakan fizikal, elak bersalam/bersentuhan dan amalkan etika ketika batuk dan bersin; dan
 - e. Calon PPT dan personel penilaian perlu memastikan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya satu (1) meter.
- x. **Agensi yang berada di dalam Kawasan PKP** hendaklah memastikan semua aktiviti perjumpaan atau bersemuka ditangguhkan sehingga tempoh PKP tamat. Bagaimanapun agensi dibenarkan untuk melaksanakan penilaian melalui kaedah Penilaian Potfolio secara atas talian dengan merujuk kepada **Panduan Pelaksanaan Kaunseling, Penilaian dan Verifikasi Secara Dalam Talian** seperti di Lampiran A.

4.2. Penyelaras Agensi

Penyelaras agensi hendaklah:

- i. Menyediakan dan menyusun jadual penilaian yang bersesuaian bagi memastikan penilaian dilaksanakan mengikut norma baharu;
- ii. Mengingatkan calon PPT dan personel penilaian untuk sentiasa menjaga kebersihan dan mengamalkan penjarakan fizikal; dan
- iii. Memaklumkan pengurusan agensi dan JPK jika terdapat calon PPT dan personel penilaian yang bergejala.
- iv. Memaklumkan kepada calon dan personel yang terlibat mengenai penangguhan aktiviti kaunseling, penilaian dan sesi verifikasi secara bersemuka sekiranya **agensi berada di dalam kawasan PKP**.
- v. Menyedia dan menyusun jadual penilaian serta memaklumkan kepada JPK sekiranya agensi yang berada di dalam Kawasan PKP ingin meneruskan penilaian ke atas calon secara atas talian.

5. Pelaksanaan Penilaian

Pelaksanaan aktiviti Persijilan Kemahiran Malaysia melalui kaedah PPT adalah mengikut peringkat pelaksanaan PKP bagi sesuatu kawasan.

5.1 Kawasan Peringkat Pelaksanaan PKP

- i. Bagi calon yang berada di Kawasan PKP, sesi kaunseling, penilaian dan verifikasi bersama PP-PPT dan PPL-PPT secara bersemuka adalah tidak dibenarkan;
- ii. Sesi kaunseling dan penilaian atau verifikasi secara bersemuka hendaklah dilaksanakan selepas tempoh PKP tamat. Sekiranya tempoh kaunseling dan penilaian yang diberikan telah tamat dalam tempoh PKP, calon perlu memaklumkan kepada JPK untuk melanjutkan tempoh kaunseling dan penilaian berkenaan;
- iii. Sesi kaunseling, penilaian dan verifikasi melalui kaedah portfolio boleh dilaksanakan secara dalam talian sekiranya calon dan personel PPT (PP-PPT dan PPL-PPT) bersedia dan mempunyai kelengkapan yang cukup; dan

- iv. Bagi calon yang melaksanakan PPT melalui kaedah penilaian amali, sesi verifikasi secara dalam talian tidak dibenarkan.

5.2 Kawasan Peringkat Pelaksanaan PKPB dan PKPP

- i. Calon yang berada di Kawasan PKPB atau PKPP boleh memilih sama ada melaksanakan sesi kaunseling, penilaian dan verifikasi secara bersemuka atau secara atas talian
- ii. JPK berhak meminda sebarang tarikh cadangan verifikasi yang dimohon oleh PP-PPT kerana bergantung kepada bidang yang dipohon dan kesesuaian masa PPL-PPT serta kekangan lain yang berkaitan isu-isu semasa; dan
- iii. Agensi perlu memastikan sesi penilaian bersemuka dapat dilaksanakan mengikut norma baharu seperti berikut:
 - a. Bilangan calon PPT per sesi per program bagi penilaian bersemuka adalah ditentukan oleh penyelaras agensi dengan mengambilkira pematuhan kepada penjarakan fizikal sekurang-kurangnya satu (1) meter di antara calon PPT dan personel penilaian dan juga tertakluk kepada kapasiti maksimum ruang penilaian bagi setiap sesi kaunseling/ penilaian/ verifikasi;
 - b. Jarak susun atur meja/ ruang kerja sekurang-kurangnya satu (1) meter;
 - c. Mewajibkan penggunaan *hand sanitizer* atau menyediakan tempat mencuci tangan dengan sabun;
 - d. Mengambil dan merekod suhu badan calon PPT, personel penilaian dan kakitangan yang terlibat sebelum sesi penilaian bermula; dan
 - e. Memastikan semua kelengkapan dan peralatan telah disanitasi sebelum dan selepas aktiviti penilaian dilaksanakan.

5. Tempoh Kuatkuasa

Panduan ini berkuatkuasa dalam tempoh Perintah Kawalan Pergerakan yang merangkumi PKP, PKPB dan PKPB.

6. Penutup

Garis panduan pengurusan penilaian melalui kaedah **Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu Di Bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia semasa Perintah Kawalan Pergerakan (PKP), Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB) dan Perintah Kawalan Pergerakan Pemulihan (PKPP)** ini diharap dapat memastikan pengurusan dan proses penilaian boleh dilaksanakan dengan lancar dengan mengikut norma baharu. Semua agensi hendaklah patuh kepada peraturan yang ditetapkan dalam garis panduan ini.

Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran
Jabatan Pembangunan Kemahiran

Tarikh : 14 Januari 2021



JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (JPK)
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

BORANG SARINGAN KESIHATAN

Bagi mengelakkan penyebaran COVID-19 di kalangan kakitangan agensi, calon PPT, personel penilaian PPT dan orang lain, soal selidik ringkas berkaitan dengan tahap kesihatan dan sejarah perjalanan terkini tuan/puan perlu dilakukan. Pengisian soal selidik ini penting bagi membolehkan PB mengambil langkah pencegahan dan pengawalan sewajarnya bagi membendung penyebaran COVID-19 di dalam premis ini.

Nama :	No. Telefon :
No. Kad Pengenalan/No. Passport :	Warganegara :
Organisasi (Jika berkaitan) :	
Nama PB :	
Suhu badan :	Dicatat oleh (Nama Penyelaras Agensi) :

PENGISYTIHARAN KESIHATAN	
1	Adakah anda mempunyai gejala berikut, sila bulatkan jawapan anda : Demam _____ Batuk _____ Sakit Tekak _____ Sesak Nafas _____ Tiada Lain-lain _____
2	Adakah anda pernah berhubung rapat dengan sebarang cluster COVID-19 yang dinyatakan oleh KKM atau Pesakit dibawah Siasatan (PUI) atau pesakit COVID-19 positif dalam masa 14 hari lalu? Ya _____ Tidak _____
3	Pernahkah anda ke Negara atau kawasan yang terjejas COVID-19 dalam masa 14 hari lalu? Ya _____ Tidak _____ Jika Ya, sila nyatakan Negara/kawasan tersebut : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

*Nota : Maklumat ini akan digunakan untuk mengesan kontak jika diperlukan.

PELAKSANAAN SESI KAUNSELING, PENILAIAN DAN VERIFIKASI SECARA DALAM TALIAN (*ONLINE*) OLEH PEGAWAI PENILAI PENGIKTIRAFAN PENCAPAIAN TERDAHULU (PP-PPT) DAN PEGAWAI PENGESAH LUARAN PENGIKTIRAFAN PENCAPAIAN TERDAHULU (PPL-PPT) DALAM TEMPOH PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP), PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN BERSYARAT (PKPB) DAN PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN PEMULIHAN (PKPP) DALAM KRISIS PANDEMIK COVID-19

1. PENDAHULUAN

Panduan tambahan ini diwujudkan sebagai rujukan kepada Pegawai Penilai Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PP-PPT) dan Pegawai Pengesah Luaran Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPL-PPT) yang dilantik serta calon-calon Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT) yang terlibat dalam pelaksanaan aktiviti kaunseling, penilaian dan verifikasi secara dalam talian (online) di bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) melalui kaedah PPT sepanjang tempoh pelaksanaan PKP, PKPB dan PKPP kesan daripada krisis pandemik COVID-19 yang sedang berlaku.

Sepanjang tempoh tersebut semua aktiviti pergerakan dan perjumpaan bersama calon berkaitan kaunseling, penilaian dan verifikasi bagi menilai dan menentukan bukti keterampilan dan kompetensi seseorang calon adalah terbatas dan tidak boleh dilaksanakan kerana melibatkan perjalanan rentas daerah/ negeri dan perjumpaan secara bersemuka. Panduan tambahan ini hanya terpakai untuk digunakan semasa tempoh PKP, PKPB dan PKPP berkuatkuasa dan perlu di baca bersama panduan terkini yang sedang berkuatkuasa.

2. OBJEKTIF

2.1. Tujuan panduan tambahan diadakan adalah untuk memastikan :

- i. PP-PPT boleh melaksanakan sesi kaunseling dan penilaian bersama calon semasa tempoh PKP, PKPB dan PKPP berkuatkuasa;

- ii. Sesi kaunseling dan penilaian dapat diselesaikan dalam tempoh yang ditetapkan;
- iii. PPL-PPT boleh melaksanakan sesi verifikasi portfolio/ amali/ Laporan Pengalaman Keterampilan Terdahulu (LPKT) sepanjang tempoh PKP, PKPB dan PKPP bagi melengkapkan proses persijilan calon; dan
- iv. Hasil penilaian yang diperolehi memenuhi syarat yang ditetapkan.

3. SESI KAUNSELING DAN PENILAIAN PORTFOLIO CALON

- 3.1. Kaunseling dan penilaian portfolio adalah proses penilaian bukti keterampilan yang dikemukakan oleh seseorang calon yang dilaksanakan bersama PP-PPT yang dilantik.
- 3.2. PP-PPT atau calon hendaklah menjadi *host* kepada sesi kaunseling dan penilaian yang hendak dijalankan secara dalam talian. Maklumat sesi yang hendak dilaksanakan perlu dimaklumkan kepada JPK sebelum ianya dijalankan.
- 3.3. Kaedah penilaian dalam talian boleh dilakukan dengan cara berhubung menggunakan aplikasi dalam talian (*online*) yang memiliki fungsi panggilan video (Video call) seperti *Zoom*, *Webex*, *GoToMeeting*, *Telegram*, *WhatsApp*, *EasyClass*, *Skype* atau mana-mana aplikasi lain yang bersesuaian.
- 3.4. Tempoh masa setiap sesi kaunseling dan penilaian bergantung kepada prestasi sesi kaunseling dan penilaian yang dijalankan dan boleh dilaksanakan berulang kali.
- 3.5. Calon perlu menunjukkan bukti keterampilan berdasarkan NOSS yang dipohon dengan jelas dan mudah dilihat oleh PP-PPT.
- 3.6. PP-PPT perlu menilai bukti keterampilan yang ditunjukkan dan melaksanakan sesi soal-jawab bagi menentukan status bukti tersebut.
- 3.7. PP-PPT hendaklah menyediakan laporan aktiviti dan penilaian bukti-bukti keterampilan calon setelah semua proses penilaian selesai dilaksanakan dengan melengkapkan borang Laporan Penilaian Keterampilan Calon Melalui Kaedah Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu dan Laporan Aktiviti Kaunseling dan Penilaian Secara Dalam Talian (Lampiran A1).

- 3.8. PP-PPT perlu merekodkan (gambar) setiap sesi kaunseling dan penilaian secara dalam talian bersama calon yang memaparkan masa dan tarikh penilaian dibuat bagi tujuan semakan JPK dan sokongan tuntutan personel.
- 3.9. JPK berhak dari semasa ke semasa untuk memantau sesi kaunseling dan penilaian secara dalam talian ini pada bila-bila masa.

4. SESI VERIFIKASI PORTFOLIO

- 4.1 Sesi verifikasi portfolio calon bersama PPL-PPT dilaksanakan setelah sesi penilaian PP-PPT selesai dan calon layak diverifikasi.
- 4.2 Komunikasi yang dibenarkan bagi tujuan verifikasi dalam talian adalah menggunakan platform panggilan video sahaja seperti *Zoom*, *Webex*, *GoToMeeting*, *Skype* atau mana-mana aplikasi lain yang bersesuaian.
- 4.3 Bagi calon individu, calon atau PPL-PPT hendaklah menjadi 'host' kepada sesi verifikasi tersebut. Namun begitu, bagi sesi yang dijalankan secara berkelompok, pihak agensi atau PB-PPT hendaklah menjadi 'host' untuk sesi berkenaan.
- 4.4 Calon hendaklah bersedia 30 minit lebih awal sebelum memulakan sesi verifikasi dalam talian bersama PPL-PPT.
- 4.5 Semua dokumen asal hendaklah ditunjukkan dengan jelas semasa sesi verifikasi manakala dokumen salinan adalah tidak dibenarkan kecuali telah mendapat pengesahan oleh pihak ketiga. (Senarai pihak ketiga boleh dirujuk dalam Panduan Penilaian Keterampilan Melalui Kaedah Penilaian Portfolio).
- 4.6 Semua dokumen penilaian dan persijilan calon yang telah lengkap diisi oleh calon dan PP-PPT hendaklah diemelkan kepada PPL-PPT dalam tempoh 3 hari sebelum tarikh sesi verifikasi dijalankan. Kegagalan mengemukakan dokumen penilaian dan persijilan calon akan mengakibatkan sesi berkenaan dibatalkan.
- 4.7 Tempoh masa sesi verifikasi secara dalam talian bagi setiap calon adalah maksima 2 jam sahaja. Bagi calon berkelompok, penjadualan sesi hendaklah dibuat mengikut giliran calon dan dimaklumkan awal kepada PPL-PPT dan pihak JPK.

- 4.8 PPL-PPT perlu merekodkan (gambar dan video) setiap sesi verifikasi secara dalam talian bersama calon yang memaparkan masa dan tarikh penilaian dibuat bagi tujuan semakan JPK dan sokongan tuntutan personel.
- 4.9 PPL-PPT hendaklah menyediakan laporan verifikasi dan melengkapkan keputusan akhir persijilan calon dalam MySpike setelah semua verifikasi selesai dilaksanakan serta menyediakan Laporan Aktiviti Verifikasi Portfolio/ Penilaian Amali/ LPKT Secara Dalam Talian (Lampiran A2).
- 4.10 JPK berhak dari semasa ke semasa untuk memantau sesi verifikasi penilaian portfolio secara dalam talian ini pada bila-bila masa.

5. SESI VERIFIKASI PENILAIAN AMALI

- 5.1 Pusat Bertauliah PPT (PB-PPT) atau Pusat Penilaian Amali (PPA) yang berada dalam **kawasan/ zon PKPB dan PKPP** sahaja dibenarkan mengendalikan sesi penilaian amali secara dalam talian.
- 5.2 PB-PPT/ PPA hendaklah sentiasa memastikan calon-calon menjalani sesi penilaian amali mematuhi garis panduan (SOP) yang ditetapkan oleh MKN dan penilaian dilaksanakan berdasarkan SOP yang sedang berkuat kuasa.
- 5.3 PB-PPT/ PPA hendaklah berupaya menyediakan platform dalam talian yang berfungsi baik sepanjang mengendalikan sesi verifikasi penilaian amali serta perkakasan penyalin/ pengimbas (*scanner*) untuk kegunaan calon semasa sesi berkenaan.
- 5.4 Calon-calon yang berdaftar di bawah PB-PPT/ PPA hendaklah menjalani sesi penilaian amali di PB-PPT/ PPA yang telah didaftarkan sahaja. Calon tidak dibenarkan menduduki penilaian amali di tempat lain selain daripada PB-PPT/ PPA tersebut.
- 5.5 Komunikasi yang dibenarkan bagi tujuan verifikasi penilaian amali dalam talian adalah menggunakan platform panggilan video sahaja seperti Zoom, Webex, GoToMeeting, Skype atau mana-mana aplikasi lain yang bersesuaian.
- 5.6 Semua dokumen persijilan calon yang telah lengkap diisi oleh calon dan PP-PPT hendaklah diemelkan kepada PPL-PPT dalam tempoh 3 hari sebelum tarikh sesi verifikasi dijalankan.

- 5.7 Semua dokumen keputusan atau laporan penilaian amali yang disediakan oleh calon (sekiranya ada) hendaklah diemelkan kepada PPL-PPT pada hari yang sama sesi verifikasi dijalankan. Kegagalan mengemukakan dokumen berkenaan akan mengakibatkan keputusan calon gagal.
- 5.8 Tempoh masa sesi verifikasi penilaian amali secara dalam talian bagi setiap calon adalah maksima 8 jam dan bergantung kepada soalan penilaian amali. Bagi calon berkelompok, penjadualan sesi hendaklah dibuat mengikut giliran calon dan dimaklumkan awal kepada PPL-PPT dan pihak JPK.
- 5.9 PPL-PPT perlu merekodkan (gambar dan video) setiap sesi verifikasi secara dalam talian bersama calon yang memaparkan masa dan tarikh penilaian dibuat bagi tujuan semakan JPK dan sokongan tuntutan personel.
- 5.10 PPL-PPT hendaklah menyediakan laporan verifikasi dan melengkapkan keputusan akhir persijilan calon dalam MySpike setelah semua verifikasi selesai dilaksanakan serta menyediakan Laporan Aktiviti Verifikasi Portfolio/ Penilaian Amali/ LPKT Secara Dalam Talian (Lampiran 2).
- 5.11 JPK berhak dari semasa ke semasa untuk memantau sesi verifikasi penilaian amali secara dalam talian ini pada bila-bila masa.

6. SESI VERIFIKASI LPKT

- 6.1 Sesi verifikasi LPKT secara atas talian adalah dibenarkan bagi calon-calon DKM/DLKM yang telah lulus verifikasi portfolio/ amali.
- 6.2 Calon hendaklah menghantar dokumen LPKT dalam format pdf file kepada JPK melalui emel kepada **ppt.mosq.jpk@gmail.com** dalam tempoh tidak kurang 2 minggu daripada tarikh verifikasi yang ditetapkan. Kegagalan calon menyerahkan draf LPKT akan mengakibatkan sesi verifikasi dibatalkan.
- 6.3 Bagi calon individu, calon/ PP-PPT hendaklah menjadi 'host' kepada sesi verifikasi tersebut. Namun begitu, bagi sesi yang dijalankan secara berkelompok, pihak agensi/ PB-PPT/ PPA hendaklah menjadi 'host' untuk sesi berkenaan.
- 6.4 Maklumat platform yang hendak digunakan perlu dimaklumkan kepada pihak JPK dalam tempoh 3 hari bekerja dari tarikh verifikasi yang ditetapkan. Perubahan tarikh verifikasi adalah tidak dibenarkan.

- 6.5 Platform sesi verifikasi hendaklah menggunakan aplikasi dalam talian (online) yang memiliki fungsi panggilan video (Video call) seperti Zoom, Webex, GoToMeeting, Skype atau mana-mana aplikasi lain yang bersesuaian.
- 6.6 Tempoh masa setiap sesi verifikasi LPKT adalah selama tidak lebih daripada 1 jam bagi setiap calon.
- 6.7 PPL-PPT hendaklah membuat penilaian pembentangan LPKT dan sesi soal jawab merujuk kriteria yang ditetapkan secara dalam talian, manakala penilaian LPKT boleh dibuat sebelum sesi verifikasi dilaksanakan. Deraf LPKT calon akan diedarkan awal kepada PPL-PPT untuk penilaian sebelum sesi verifikasi.
- 6.8 PPL-PPT perlu merekodkan (gambar) setiap sesi verifikasi LPKT secara dalam talian bersama calon yang memaparkan masa dan tarikh penilaian dibuat bagi tujuan semakan JPK dan sokongan tuntutan personel.
- 6.9 PPL-PPT hendaklah menyediakan laporan verifikasi LPKT dan melengkapkan keputusan akhir persijilan calon dalam MySpike setelah semua verifikasi selesai dilaksanakan serta menyediakan Laporan Aktiviti Verifikasi LPKT Secara Dalam Talian (Lampiran 2).
- 6.10 JPK berhak dari semasa ke semasa untuk memantau sesi verifikasi LPKT secara dalam talian ini pada bila-bila masa.

7. TERMA PELAKSANAAN PENILAIAN DAN VERIFIKASI DALAM TALIAN

- 7.1. Pelaksanaan sesi kaunseling, penilaian dan verifikasi ini tertakluk kepada kesediaan dan keupayaan atau kemampuan calon, PP-PPT dan PPL-PPT dalam menyediakan keperluan perkakasan untuk akses secara dalam talian.
- 7.2. Calon, PP-PPT dan PPL-PPT hendaklah memastikan perkakasan serta rangkaian telekomunikasi berfungsi dengan baik sebelum memulakan sesi berkenaan.
- 7.3. Maklumat sesi verifikasi dalam talian perlu dimaklumkan kepada pihak JPK dalam tempoh 3 hari bekerja dari tarikh verifikasi yang ditetapkan. Perubahan tarikh verifikasi adalah tidak dibenarkan.
- 7.4. Maklumat sesi penilaian/ verifikasi hendaklah diemelkan kepada **ppt.mosq.jpk@gmail.com** dan perlu mengandungi maklumat berikut:

- i. Platform yang digunakan: Zoom/ Webex/ GoToMeeting/ Skype atau lain-lain (perlu dinyatakan);
 - ii. Pautan sesi dalam talian: (pautan pantas (*hyperlink*) untuk akses sesi dalam talian);
 - iii. Kata laluan: (Masukkan kata laluan untuk akses)
 - iv. Tarikh dan masa: (Sesi kaunseling dan penilaian ditetapkan oleh PP-PPT, manakala sesi verifikasi perlu merujuk notis penugasan PPL-PPT)
- 7.5. Semua maklumat atau dokumen yang dipaparkan secara atas talian semasa sesi kaunseling, penilaian dan verifikasi adalah bagi tujuan Persijilan Kemahiran Malaysia melalui kaedah PPT sahaja. Maklumat atau dokumen yang dipaparkan oleh calon tidak boleh digunakan oleh mana-mana pihak khususnya personel atau pihak ketiga di luar sesi berkenaan.
- 7.6. Dokumen yang dipaparkan semasa sesi kaunseling, penilaian atau verifikasi hendaklah merupakan dokumen asal. Sekiranya salinan dokumen digunakan ianya hendaklah disahkan oleh majikan/ Pesuruhjaya Sumpah/ Jaksa Pendamai/ Ketua Kampung/ Penghulu/ Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional.
- 7.7. Sesi dalam talian yang menggunakan aplikasi panggilan video hendaklah dirakam dan disimpan bagi tujuan semakan JPK. Pihak JPK pada bila-bila masa akan meminta salinan video berkenaan untuk tujuan pengesahan penilaian/ verifikasi dan tuntutan personel.
- 7.8. Kegagalan mengemukakan salinan video atau gambar akan mengakibatkan tuntutan personel tidak akan diproses atau keputusan verifikasi calon dibatalkan.
- 7.9. JPK tidak menanggung sebarang kos tambahan yang terlibat sekiranya pelaksanaan ini dijalankan.

8. TUNTUTAN PERSONEL

- 8.1 PP-PPT hanya layak mengemukakan tuntutan bayaran penilaian PP-PPT sahaja bagi setiap penilaian yang dilaksanakan, manakala PPL-PPT layak mengemukakan tuntutan bayaran verifikasi. Semua tuntutan merujuk

kepada Pekeliling dan Peraturan Perbendaharaan semasa yang berkuatkuasa.

- 8.2 PP-PPT/ PPL-PPT perlu mengemukakan bukti (gambar) bersama-sama dengan borang tuntutan yang dikemukakan.
- 8.3 PP-PPT/ PPL-PPT perlu menyimpan salinan video sesi yang dijalankan untuk semakan JPK dari semasa ke semasa.
- 8.4 PP-PPT/ PPL-PPT tidak boleh mengemukakan sebarang tuntutan perjalanan sekiranya menggunakan kaedah penilaian/ verifikasi secara atas talian ini.

9. TEMPOH KUATKUASA

Garis panduan tambahan ini terpakai untuk semua peringkat pelaksanaan PKP iaitu sepanjang tempoh PKP, PKPB dan PKPP dilaksanakan..

10. PENUTUP

Pelaksanaan sesi kaunseling, penilaian dan verifikasi semasa tempoh PKP, PKPB dan PKPP ini diharapkan dapat membantu calon dalam memastikan proses pengiktirafan Persijilan Kemahiran Malaysia terhadap calon tidak terganggu dan semua yang terlibat berada dalam keadaan selamat sepanjang tempoh tersebut.

Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran
Jabatan Pembangunan Kemahiran

Tarikh : 14 Januari 2021

LAPORAN AKTIVITI KAUNSELING DAN PENILAIAN SECARA DALAM TALIAN.

NAMA PP-PPT		NO. KAD PENGENALAN PP-PPT	
TARIKH DAN MASA PERJUMPAAN <i>ONLINE</i>	TARIKH: MASA:	TUJUAN PERJUMPAAN <i>ONLINE</i>	
NAMA CALON	1. 2. 3.	ID CALON	1. 2. 3.
BUKTI BERGAMBAR: (Guna lampiran tambahan jika ruangan tidak mencukupi)			

LAPORAN AKTIVITI VERIFIKASI SECARA DALAM TALIAN (ONLINE).

NAMA PP-PPT		NO. KAD PENGENALAN PP-PPT	
TARIKH VERIFIKASI		MASA:	
NAMA CALON		ID CALON	
BUKTI BERGAMBAR: (Guna lampiran tambahan jika ruangan tidak mencukupi)			