

KURSUS INDUKSI PENTAULIAHAN (PPL)



JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA



Kandungan Hari Pertama



CIAS

Bil	Topik	Sub-Topik	Masa
1	Pengenalan	Objektif Kursus	8.30 pg -9.00 pg
		Skop Kursus	
2	Pegawai Pengesah Luaran (PPL)	Definisi PPL	9.00pg -10.00 pg
		Syarat umum Pelantikan PPL	
		Pendaftaran PPV	
3	Pengenalan Kepada PPL (SLaPB)	Panduan Tugas PPL (SLaPB)	10.00 pg -1.00 ptg
		Ringkasan Tanggungjawab PPL (SLaPB)	
4	Proses Verifikasi PPL (SLaPB)	Perkara Am	
		Proses Sebelum PA Verifikasi PPL (SLaPB)	
		Proses Semasa PA Verifikasi PPL (SLaPB)	
		Proses Selepas PA Verifikasi PPL (SLaPB)	
REHAT (MAKAN TENGAHARI)			1.00 ptg -2.00 ptg
5	Pengesyoran Keputusan Pelatih		2.00 pg -5.00 ptg
6	Penilaian Ulangan, Ulang nilai dan belum Verifikasi		
7	Etika PPL		
8	Tindakan PPL Terhadap Isu-isu Semasa Pelaksanaan Penilaian Akhir Verifikasi PPL (SLaPB)		
Penilaian			5.00 ptg -5.30 ptg



Kandungan Hari Kedua

Bil	Topik	Sub-Topik	Masa
1	Pegawai Pengesah Luaran (PPL) SLDN	PENGENALAN SLDN	8.30 pg -1.00 ptg
		JAMINAN KUALITI	
		OBJEKTIF & SKOP PENILAIAN	
		STRUKTUR PENILAIAN & PEMARKAHAN	
		PENILAIAN BERTERUSAN	
		PENILAIAN / PEPERIKSAAN AKHIR	
		PROJEK AKHIR	
		BUKU LOG PERANTIS	
		REKOD PENILAIAN	
		PENILAIAN ULANGAN / ULANG NILAI	
		PENGGREDAN & PERSIJILAN	
		PERANAN & TANGGUNGJAWAB PPL	
Makan Tengahari		1.00 ptg -2.00 ptg	
2	Etika dan Tuntutan Elaun PPL	PELAKSANAAN SLDN BERASASKAN COPTPA	2.00 ptg – 5.00ptg
3	Penilaian		5.00 ptg – 5.30 ptg

**HARI
PERTAMA**



1

PENGENALAN

- ☐ Objektif Kursus
- ☐ Skop Kursus

OBJEKTIF KURSUS

Memberi kefahaman berkenaan dengan tugas, tanggungjawab dan etika kerja ketika melaksanakan tugas Penilaian Akhir Verifikasi bagi pelaksanaan Kredit KAPPK dan COPTPA Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB). Sesi Penilaian Akhir SLaPB merangkumi pekara-pekerja berikut:



SKOP KURSUS

Memberi penerangan kepada PPL tentang tanggungjawab dalam memastikan pelaksanaan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) berkualiti dan berdasarkan panduan-panduan berikut:

Panduan Pelaksanaan dan Penilaian Kredit Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB) berasaskan Kod Amalan Pentauliahan Program Kemahiran (KAPPK);

Panduan Pelaksanaan dan Penilaian Kredit berasaskan Kod Amalan Akreditasi Program TVET (COPTPA);

Panduan Pembangunan Soalan Latihan Kemahiran;

Garis Panduan Kewangan JPK.

Syarat Kelayakan Peserta Kursus

- Warganegara Malaysia; atau
- Pemastautin Tetap (PR); dan
- Berumur 18 tahun ke atas.
- Telah mengikut induksi PP-PPD-PPB dengan jayanya

JPK berhak membatalkan penyertaan bagi mana-mana peserta yang tidak memenuhi syarat kelayakan serta tidak akan mengeluarkan Sijil Kursus Induksi kepada peserta yang terlibat.

2

PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL)





Personel Penilaian dan Verifikasi (Personel PV)

SISTEM PERSIJILAN KEMAHIRAN
MALAYSIA (SPKM)



Personel Penilaian dan Verifikasi (Personel PV)



Kumpulan Sasar: Individu yang mempunyai pengetahuan, kemahiran dan berpengalaman dalam bidang



Peranan : Menjalankan penilaian dan jaminan mutu pelaksanaan dalam Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) bagi tiga (3) kaedah persijilan berikut;

1

SLaPB

Sistem
Latihan
Program
Bertauliah

2

SLDN

Sistem
Latihan
Dual
Nasional

3

PPT

Pengiktirafan
Pencapaian
Terdahulu

Personel SPKM

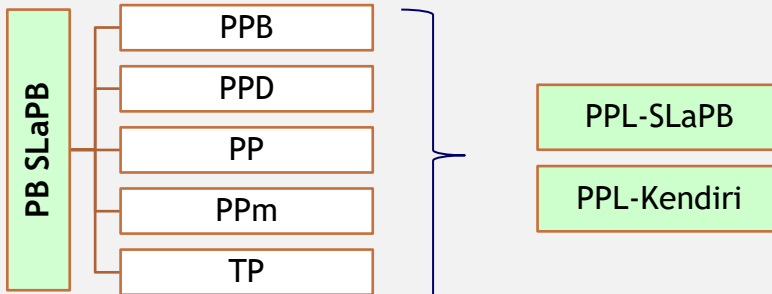
Kaedah
Persijilan

Personel PB

Personel PV

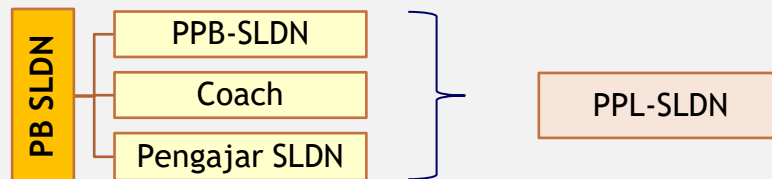
1

Sistem
Latihan
Program
Bertauliah
, SLaPB



2

Sistem
Latihan Dual
Nasional,
SLDN



3

Pengiktirafan
Pencapaian
Terdahulu,
PPT



Senarai Kependekan

PP	Pegawai Penilai
PPD	Pegawai Pengesah Dalam
PPB	Pengurus Pusat Bertauliah
PPm	Pegawai Penilai Microcredential
TP	Tenaga Pengajar
PPB-SLDN	Pengurus Pusat Bertauliah Sistem Latihan Dual Nasional
Pengajar SLDN	Pengajar Sistem Latihan Dual Nasional
PPL-SLaPB	Pegawai Pengesah Luaran Sistem Latihan Program Bertauliah
PPL-SLDN	Pegawai Pengesah Luaran Sistem Latihan Dual Nasional
PP-PPT	Pegawai Penilai Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu
PPL-PPT	Pegawai Pengesah Luaran Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu
PPL-Kendiri	Pegawai Pengesah Luaran Kendiri
PP-PPT Kendiri	Pegawai Penilai Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu

SYARAT PERSONEL PENILAIAN & VERIFIKASI (PPV)



Syarat Umum

1. Warganegara Malaysia
2. Memiliki **pengalaman kerja** sekurang-kurangnya **10 tahun** dalam bidang dimohon

Syarat Khusus

PPL-SLaPB

3. Lulus Induksi PPL
4. Lulus Induksi PP-PPD-PPB
5. Memiliki Kelayakan mengikut tahap
 - i. Tahap 3: SKM Tahap 3 dalam program berkaitan
 - ii. Tahap 4: DKM / Diploma dalam bidang
 - iii. Tahap 5: DLKM / Ijazah dalam bidang

PPL-SLDN

3. Lulus Induksi PPL
4. Lulus Induksi SLDN
5. Memiliki Kelayakan mengikut tahap
 - i. Tahap 3: SKM Tahap 3 dalam program berkaitan
 - ii. Tahap 4: DKM / Diploma dalam bidang
 - iii. Tahap 5: DLKM / Ijazah dalam bidang

Syarat Tambahan

Bagi program melibatkan penguatkuasaan perlu mematuhi syarat tambahan yang ditetapkan oleh badan penguatkuasa. Rujuk Jadual 1

Syarat Pembaharuan

Lulus Sesi Penilaian Pembaharuan PPV. Rujuk maklumat lanjut di www.dsd.gov.my

SYARAT PERSONEL PENILAIAN & VERIFIKASI (PPV)



Syarat Umum Kendiri

1. Warganegara Malaysia
2. Memiliki **pengalaman kerja** sekurang-kurangnya **5 tahun** dalam bidang dimohon
3. Hanya diperaku di kalangan Agensi / PB yang telah ditauliah secara Kendiri

Syarat Khusus

PPL-Kendiri

3. Lulus Induksi PPL
4. Lulus Induksi PP-PPD-PPB
5. Memiliki Kelayakan mengikut tahap
 - i. Tahap 3: SKM Tahap 3 dalam program berkaitan
 - ii. Tahap 4: DKM / Diploma dalam bidang
 - iii. Tahap 5: DLKM/ Ijazah dalam bidang

Syarat Tambahan

Bagi program melibatkan penguatkuasaan perlu mematuhi syarat tambahan yang ditetapkan oleh badan penguatkuasa. Rujuk Jadual 1

Syarat Pembaharuan

Lulus Sesi Penilaian Pembaharuan PPV. Rujuk maklumat lanjut di www.dsd.gov.my

SYARAT PERSONEL PENILAIAN & VERIFIKASI (PPV)



Syarat Umum

1. Warganegara Malaysia
2. Memiliki **pengalaman kerja** sekurang-kurangnya **10 tahun** dalam bidang dimohon

Syarat Khusus

PP-PPT

3. Lulus Induksi PP-PPT
4. Memiliki Kelayakan mengikut tahap
 - i. Tahap 3: SKM Tahap 3 dalam program berkaitan
 - ii. Tahap 4: DKM & pengalaman menyelia dalam program berkaitan
 - iii. Tahap 5: DLKM & pengalaman menyelia dalam program berkaitan

PPL-PPT

3. Merupakan PP-PPT yang masih sah tempoh
4. Memenuhi salah satu kriteria berikut;
 - i. PP-PPT ≥ 2 tahun dalam program; atau
 - ii. nilai ≥ 30 portfolio PPT dalam program
5. Permohonan Tahap 4 & 5 : pengalaman peringkat menyelia dalam program berkaitan

Syarat Tambahan

Bagi program melibatkan penguatkuasaan perlu mematuhi syarat tambahan yang ditetapkan oleh badan penguatkuasa. Rujuk Jadual 1

Syarat Pembaharuan

Lulus Sesi Penilaian Pembaharuan PPV. Rujuk maklumat lanjut di www.dsd.gov.my

SYARAT PERSONEL PENILAIAN & VERIFIKASI (PPV)

Jadual 1 :

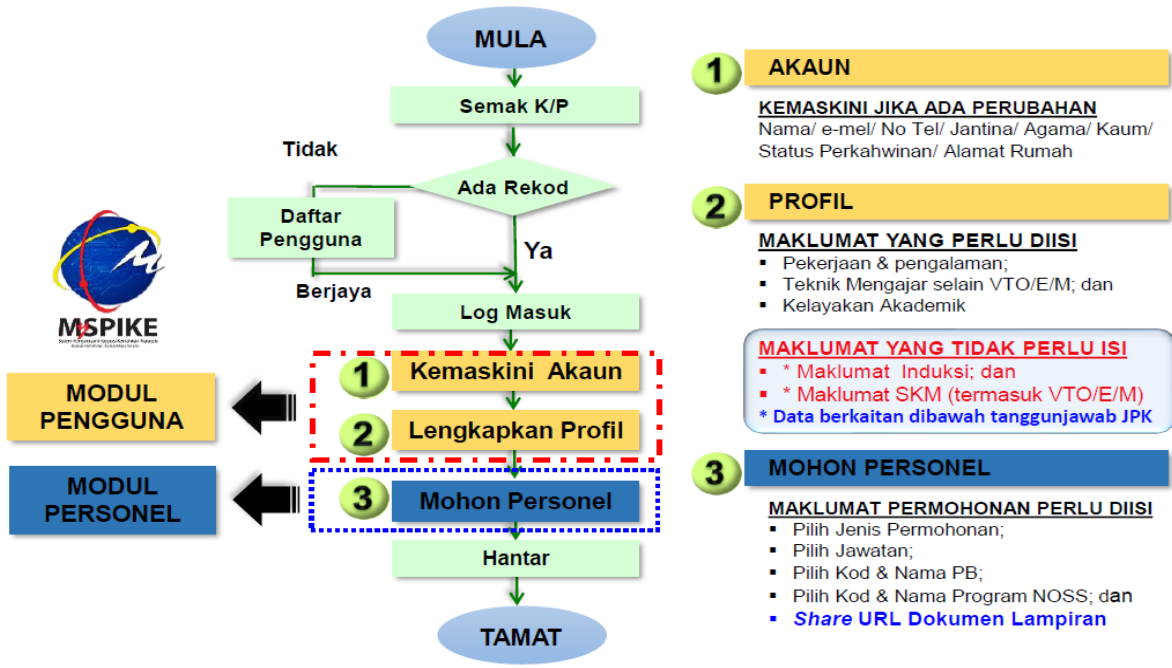
Syarat Tambahan Program Melibatkan Agensi Penguatkuasaan @ Badan Pelesenan

Bil	Program	PPV wajib memiliki
1.	*CC-011-3/4/5 Penjagaan Kanak-kanak (Child Care) T982-001-3/4/5 Pengasuhan dan Pendidikan Awal Kanak-Kanak	Sijil Kursus Asas Asuhan Kanak-Kanak atau Kursus Asuhan Permata yang diiktiraf oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM)
2.	*NOSS Area Pemanasan, Pengalihan Udara, Penyamanan Udara (HVAC) Penyejukbekuan – Domestik / Komersial	Sijil Pentauliahian dari Jabatan Alam Sekitar (JAS) sebagai Juruteknik Bertauliah Bagi Sektor Penyaman Udara (RACS)
3.	*HT-023-3, HT-026-3, HT-021-2, Z-013 Pemandu Pelancong	Memiliki Lesen Pemandu Pelancong

* Program tertakluk kepada pindaan Daftar NOSS terkini

PROSEDUR PERMOHONAN

Carta Alir Permohonan Perakuan Personel Melalui MySPIKE



PROSEDUR PERMOHONAN

Manual Pengguna dan Permohonan Personel boleh dimuatturun secara dalam talian melalui URL <https://www.myspike.my/> seperti berikut:



The screenshot displays the MySPIKE website interface. The header includes the MySPIKE logo, a menu icon, the title 'Sistem Pengurusan Integrasi Kemahiran Malaysia', the tagline 'Kuasai Kemahiran Kuasai Masa Depan', and links for 'Kenali MySPIKE' and 'Panduan'.

The main content area features the MySPIKE logo and the following text: 'Sistem Pengurusan Integrasi Kemahiran Malaysia', 'Kuasai Kemahiran, Kuasai Masa Depan'. Below this are input fields for 'ID Pengguna' and 'Katalaluan', followed by buttons for 'Daftar Masuk', 'Lupa Katalaluan', and 'Pengguna Baru'.

Annotations on the left side of the screenshot include:

- A blue box labeled 'Demo 2. Daftar Masuk' with an arrow pointing to the 'Daftar Masuk' button.
- A pink box labeled 'Demo 1. Daftar Pengguna' with an arrow pointing to the 'Pengguna Baru' button.

On the right side, a sidebar menu is shown with the following items:

- Pendaftaran Pengguna
- Langganan NOSS Online
- Video Pengisian Maklum Balas ...
- Manual Bayaran Online SLaPB
- Pendaftaran Perantis SLDN
- Mencetak Sijil
- Personel - Permohonan
- Video Panduan Pengguna

Annotations on the right side include:

- A red dashed box around the 'Pendaftaran Pengguna' item.
- A blue dashed box around the 'Personel - Permohonan' item.
- A yellow box labeled 'MODUL PENGGUNA' with an arrow pointing to the 'Pendaftaran Pengguna' item.
- A blue box labeled 'MODUL PERSONEL' with an arrow pointing to the 'Personel - Permohonan' item.

At the bottom of the page, the following text is displayed:

Copyright © 2020 Sistem Pengurusan Integrasi Kemahiran Malaysia (MySPIKE). All rights reserved.
Salurkan segala aduan dan masalah melalui modul Aduan Pengguna MySPIKE. Untuk masalah emel dan katalaluan mohon emailkan kepada myspike@...

PROSEDUR PERMOHONAN

Paparan Menu Berkaitan Perakuan Personel Dalam MySPIKE



← → ↻ 🔒 myspike.my/index.php?r=dashboard%2Findex-pengguna

MSPIKE Sistem Pengurusan Integrasi Kemahiran Malaysia
Kuasai Kemahiran Kuasai Masa Depan

MENU UTAMA

- Pengguna
- SLaPB
- SLDN
- PPT
- Penarafan TVET

Dashboard Pengguna

Akaun Pengguna

- Akaun
- Perakuan
- Profil

Permohonan Pengguna

- Personel SPKM
- Penilaian Kendiri & SKM Secara PPT
- Kursus Induksi
- Kursus Fasilitator

MODUL PENGGUNA

MODUL PERSONEL

DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN DALAM PERMOHONAN

BIL	DOKUMEN	PPL-SLaPB	PPL-SLDN	PP-PPT	PPL-PPT
1	Kad Pengenalan	√	√	√	√
2	Bukti pengalaman melebihi 10 tahun dalam bidang	√	√	√	√
3	* Sijil Induksi PPL	√	√	√	√
4	* Sijil Induksi PP-PPD-PPB	√	√		
5	* Sijil Induksi SLDN	√			
6	* Sijil Induksi PP-PPT		√		
7	* SKM / DKM / DLKM			√	√
8	DPV / DLPV/ Sijil akademik/ Kelayakan Kemahiran berkaitan (jika berkaitan)	√	√	√	√
9	Bukti lain yang boleh menyokong pengalaman seperti pencapaian / pengiktirafan /anugerah / projek kemahiran /pertandingan /perlesenan / badan professional dalam bidang dimohon	√	√	√	√
10	Sekiranya bekerja dikehendaki kemukakan Pengesahan Majikan (Borang CIAS-B001/10-2018)	√	√	√	√
11	Sekiranya pemohon adalah pemilik perniagaan dikehendaki kemukakan Pengesahan Pemilik Syarikat; a. Borang Akuan Pengesahan Pengalaman b. Borang Akuan Pemilik Perniagaan c. Bukti Pendaftaran dan Pemilikan Syarikat	√	√	√	√
12	Sekiranya bidang dimohon mempunyai Agensi Penguatkuasaan @ Badan Pelesenan sila rujuk Syarat Tambahan pada Jadual 1	√	√	√	√

Isu Permohonan PPV

Faktor yang boleh menjejaskan permohonan PPV:

DIPULANGKAN

1. No Kad Pengenalan silap/tidak ikut format ditetapkan
2. Tiada maklumat nama pemohon
3. Memohon perjawatan & NOSS tidak berkaitan
4. Terdapat sekatan untuk akses URL bagi lampiran yang dikemukakan
5. Tidak melengkapkan Senarai Pekerjaan & Pengalaman

PERMOHONAN GAGAL

1. Tidak memenuhi syarat mengikut kelayakan bagi perjawatan dimohon atau tidak mengemukakan bukti memiliki kelayakan berkaitan
2. Telah mempunyai rekod perakuan personel / Tempoh Perakuan masih aktif
3. Tidak mengisi kod PB yang tepat
4. Pengalaman tidak mencukupi atau tidak berkaitan bagi perjawatan yang menetapkan syarat pengalaman
5. Mohon pembaharuan dan belum memenuhi kriteria yang ditetapkan semasa diberi kelulusan bersyarat
6. Permohonan pernah dipulangkan namun pemohon masih tidak lengkap
7. Permohonan pernah dipulangkan namun masih terdapat sekatan untuk akses URL bagi lampiran yang dikemukakan
8. Tidak mengemukakan bukti pengalaman, pencapaian dan penglibatan dalam bidang yang dimohon
9. Mengemukakan bukti dokumen sokongan milik individu/personel lain

Proses Permohonan

1. Semua permohonan Personel SPKM yang telah dihantar melalui MySPIKE akan diproses untuk dibawa ke **Mesyuarat Perakuan Personel Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia** yang diadakan pada setiap bulan;
2. Permohonan yang **lengkap** dan **memenuhi syarat** akan **dicadang** untuk **Disokong**, manakala permohonan yang **tidak lengkap** atau **tidak memenuhi syarat** akan dicadang untuk **Tidak Disokong**;
3. Proses semakan dan penilaian permohonan adalah mengambil kira kategori dan jenis permohonan, syarat bagi perjawatan dan program yang dimohon, bukti pengalaman, pencapaian dan penglibatan berkaitan serta lampiran sokongan yang dikemukakan dalam MySPIKE;
4. Hanya lampiran yang telah dikongsikan oleh pemohon semasa proses semakan permohonan yang diambil kira sebagai bukti sokongan;
5. **Tambahan lampiran** selepas semakan permohonan **tidak akan dipertimbangkan** dan personel dikehendaki membuat **permohonan baharu semula** melalui MySPIKE;
6. Permohonan yang mempunyai **sekatan URL** akan **dipulangkan kepada pemohon** dan pemohon dikehendaki **mengemukakan semula permohonan tanpa sekatan URL**.

Proses Permohonan

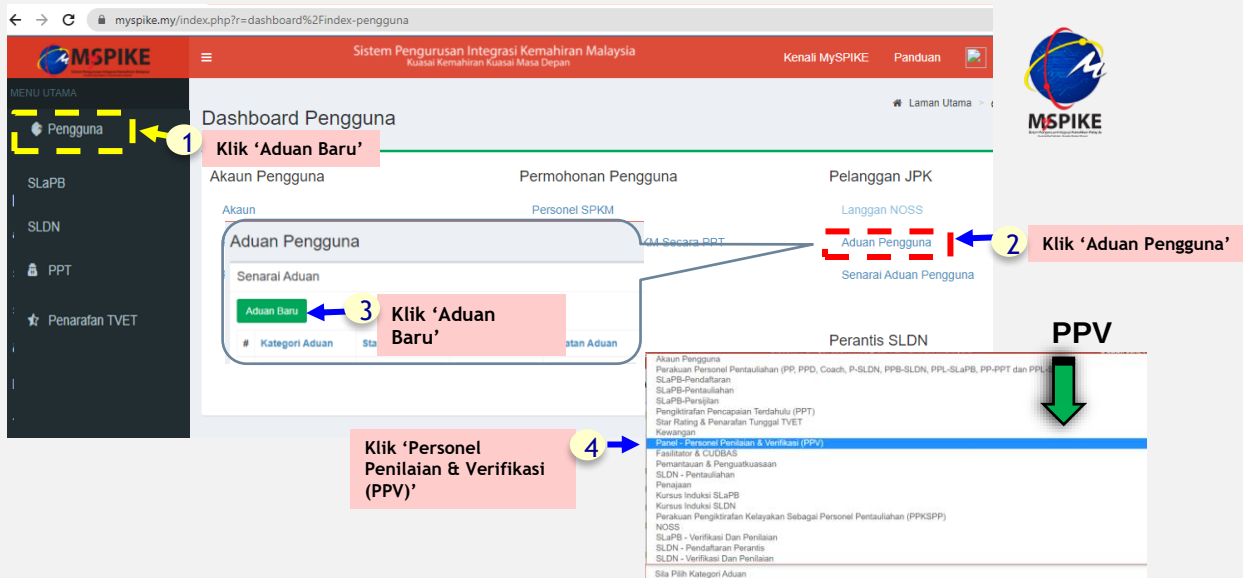
7. Permohonan yang telah dihantar melalui MySPIKE **sebelum** atau **selewat-lewatnya** pada hari terakhir dalam bulan semasa akan diproses dan **dibentang dalam mesyuarat** pada bulan berikutnya;
8. Permohonan telah diproses yang dicadang **Tidak Sokong** akan mempunyai **catatan** yang menyatakan **perkara yang tidak lengkap** atau **syarat yang tidak dipenuhi** oleh pemohon;
9. Personel boleh **membuat permohonan baharu semula** melalui MySPIKE sekiranya **mendapati permohonan yang telah diproses** mempunyai **catatan yang tidak menyokong** permohonan tersebut **tanpa menunggu keputusan mesyuarat**;
10. Keputusan rasmi permohonan akan **dikemaskini** melalui MySPIKE selepas **mesyuarat** dijalankan dan menunjukkan **proses perakuan personel telah selesai**; dan
11. Sebarang **rayuan pindaan** adalah **tidak dibenarkan** selepas permohonan **diproses** atau berstatus **"belum mesyuarat"** atau telah mempunyai **keputusan**.

Kelulusan

- ✓ Kelulusan permohonan adalah tertakluk kepada KPPK.
- ✓ Surat perakuan hanya dikeluarkan bagi permohonan personel SPKM yang mendapat kelulusan KPPK.
- ✓ Tempoh sah kelulusan perakuan personel adalah tiga (3) tahun.

Pertanyaan & Aduan

Pertanyaan atau aduan berkaitan boleh dikemukakan melalui MySPIKE



The screenshot shows the MySPIKE dashboard with the following steps highlighted:

- Klik 'Aduan Baru'**: Click on the 'Aduan Baru' button in the 'Aduan Pengguna' section.
- Klik 'Aduan Pengguna'**: Click on the 'Aduan Pengguna' button in the 'Aduan Pengguna' section.
- Klik 'Aduan Baru'**: Click on the 'Aduan Baru' button in the 'Aduan Pengguna' section.
- Klik 'Personel Penilaian & Verifikasi (PPV)'**: Click on the 'Personel Penilaian & Verifikasi (PPV)' button in the 'Perantis SLDN' section.

The dashboard also displays the following sections:

- Dashboard Pengguna**: Main dashboard area.
- Akaun Pengguna**: User account management.
- Permohonan Pengguna**: User application management.
- Pelanggan JPK**: JPK customer management.
- Langgan NOSS**: NOSS subscription management.
- Aduan Pengguna**: User complaint management.
- Senarai Aduan**: List of complaints.
- Perantis SLDN**: SLDN device management.
- PPV**: Personnel Penilaian & Verifikasi (PPV) management.

Tanggungjawab Personel

Personel SPKM adalah bertanggungjawab:

1. Melaksanakan peranan dan tanggungjawab bagi memenuhi kehendak yang ditetapkan oleh Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia yang sedang berkuatkuasa berdasarkan Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan 2006 (Akta 652).
2. Mematuhi Jaminan Kualiti Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia
3. Mengenalpasti perubahan panduan pentauliahan yang berkuatkuasa dan mengemaskini pengetahuan berkenaan peranan dan tanggungjawab terkini yang telah ditetapkan

Etika Personel

Personel hendaklah memastikan:

- Melindungi data peribadi dengan tidak berkongsi ID dan kata laluan akaun MySPIKE kepada pihak lain bagi tujuan peribadi.
- Mengemukakan permohonan dan dokumen bukti yang sah semasa berurusan.
- Mematuhi syarat dan prosedur permohonan perakuan personel yang telah ditetapkan.
- Tidak membuat provokasi yang boleh mengganggu tugas penjawat awam.

Penarikan Surat Perakuan



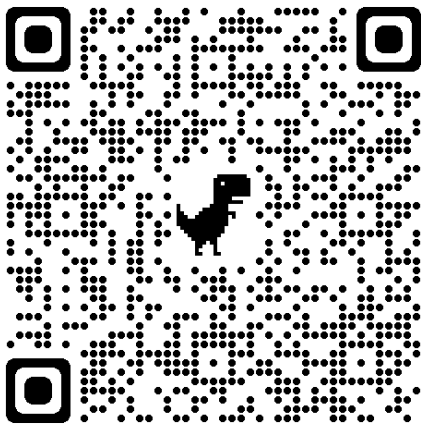
Ketua Pengarah boleh pada bila-bila masa menarik semula perakuan yang telah diberikan kepada personel sekiranya **terdapat pelanggaran Akta/Peraturan/Panduan dan Syarat berkaitan** yang berkuat kuasa atau melakukan apa-apa **aktiviti yang menjejaskan jabatan**

3

Pengenalan Kepada Pegawai Pengesah Luaran (PPL)

PANDUAN TUGASAN PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL)

Panduan Tugas Pegawai Pengesah Luaran (PPL) bagi pelaksanaan Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB) berasaskan Kod Amalan Pentaulliahan Program Kemahiran (KAPPK) dan *Code of Practice for TVET Programme Accreditation* bermula pengambilan pelatih pada 1 Julai 2023



JPK 700-2/3/9 (9)



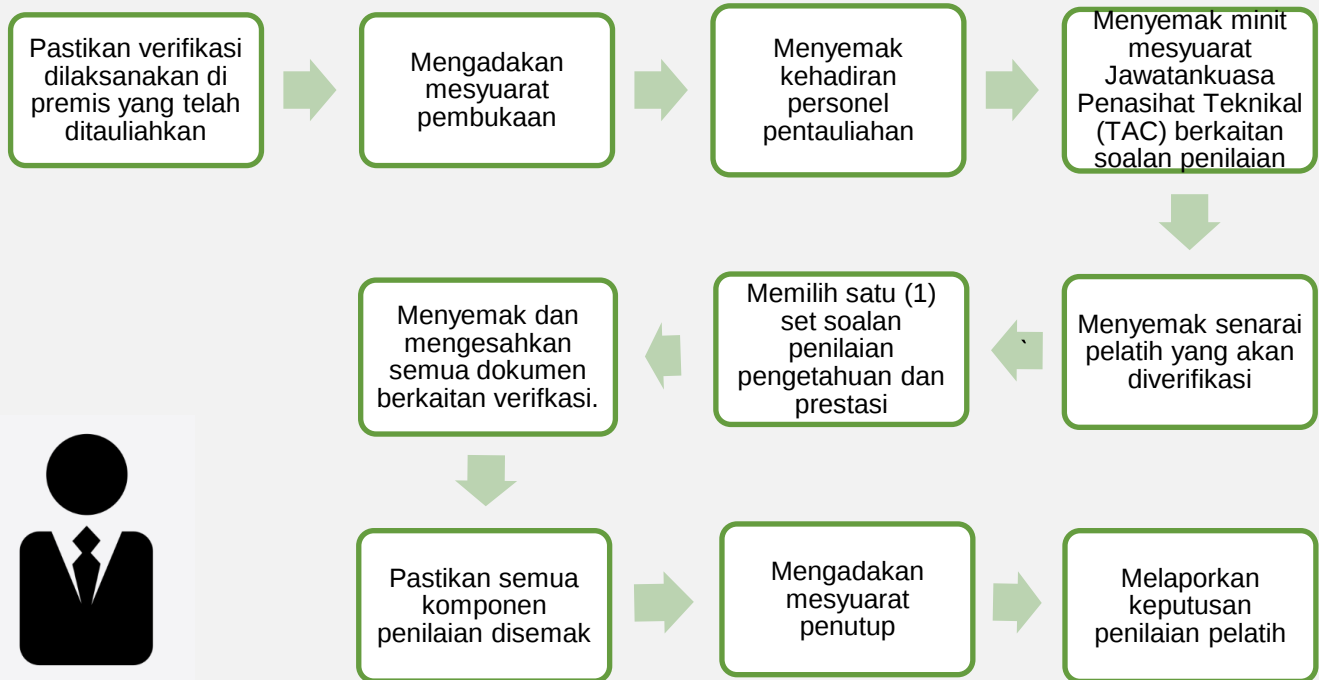
PANDUAN TUGASAN PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL)

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

JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
MALAYSIA

1 JULAI 2023

Ringkasan Tanggungjawab Pegawai Pengesah Luaran (PPL)



4

PROSES VERFIKASI PPL (SLaPB)

Proses Penilaian Akhir Verifikasi PPL



Perkara Am



Proses Sebelum PA Verifikasi PPL



Proses Semasa PA Verifikasi PPL



Proses Selepas PA Verifikasi PPL

PERKARA AM



Perkara-perkara am 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 masa 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 arahan penugasan JPK dari semasa ke semasa.
- ☐ Merujuk kepada jadual di **Lampiran 10**** sekiranya berdepan isu-isu semasa pelaksanaan penilaian verifikasi.
- ☐ Merujuk kepada pegawai bertanggungjawab (JPK- Unit Penilaian SLAPB) sekiranya terdapat isu atau pertanyaan lanjut semasa melaksanakan tugas.

Lampiran Perkara AM

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

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
	COPTA	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	Dinilai, Disemak dan Disahkan Oleh PPL

****Nota :** Lampiran 10 Rujuk kepada Topik Tindakan PPL terhadap isu-isu semasa pelaksanaan Penilaian Akhir Verifikasi PPL (SLaPB)

Proses Sebelum PA Verifikasi PPL



Proses Sebelum PA Verifikasi PPL

Membuat penerimaan penugasan dalam MySPIKE;



Menyemak dan memuat turun/ mencetak Slip Penugasan PPL dalam MySPIKE ;



Muat turun dokumen tuntutan melalui portal Jabatan

- * Senarai semak tuntutan elaun perjalanan dan tuntutan bayaran PA verifikasi PPL
- * Borang tuntutan bayaran PA verifikasi PPL
- * Borang tuntutan elaun perjalanan dalam negeri

PENGUNAAN MySPIKE

Proses Sebelum PA Verifikasi PPL

PENGUNAAN MySPIKE



PAPARAN PENERIMAAN PENUGASAN PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL)



Dashboard Pentauliahan SLaPB

Senarai Tugas PPL Kredit

Tugas Verifikasi PPL - CU

Verifikasi Portfolio & Penilaian Akhir

Verifikasi Latihan Industri

Verifikasi Projek Akhir

Tugas Verifikasi PPL - Modul

Verifikasi Portfolio & Penilaian Akhir

Tugas Verifikasi PPL - Modular

Verifikasi Portfolio & Penilaian Akhir

Tugas Verifikasi PPL Ulang Nilai

Verifikasi Portfolio & Penilaian Akhir

Verifikasi Latihan Industri

Verifikasi Projek Akhir

Penilaian Bukan Kredit

Penilaian PP

Pengesahan PPD

Mohon Verifikasi PPL

Penugasan PPL

Urus PPL

Urus PPL Export

Urus PPL Induk

Panel Pentauliahan

Penugasan Panel

Klik untuk semak penugasan

VIEW
PPL

PENUGASAN PPL - VERIFIKASI PORTFOLIO & PENILAIAN AKHIR

Dashboard Utama Dashboard SLaPB Penilaian Portfolio & Penilaian Akhir

Senarai Penugasan PPL

Memaparkan 1-1 daripada 1 item.

Bil.	Pusat Bertauliah	Kod / Nama Program	Kod / Nama CU	No Kumpulan	Tarikh Verifikasi Mula	Tarikh Verifikasi Tamat	Taril Peni
1	[T00004] Pusat Latihan JPK	TA-011-1:2012 [Pembuatan Pakaian Wanita]	TA-011-1:2012-C02 [TRADITIONAL WEAR MAKING]	T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT	01/03/2021	02/03/2021	14/0

Sila semak maklumat
tugasan pada paparan ini

PENUGASAN PPL - VERIFIKASI PORTFOLIO & PENILAIAN AKHIR

Dashboard Utama > Dashboard SLaPB > Penilaian Portfolio & Penilaian Akhir

Senarai Penugasan PPL

No Kumpulan	Tarikh Verifikasi Mula	Tarikh Verifikasi Tamat	Tarikh Penugasan	Jenis Verifikasi	Pegawai Penugas	Status PPL	Fungsi
T00004-TA-011-1:2012-2							
T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT	01/03/2021	02/03/2021	14/01/2021	Verifikasi Portfolio dan Penilaian Akhir	-	Terima Tugas	Surat Penugasan Papar CU Laporan Verifikasi



Klik
TERIMA TUGASAN

PENUGASAN PPL - VERIFIKASI PORTFOLIO & PENILAIAN AKHIR

[Menu Utama](#)
[Dashboard SLaPB](#)
[Penilaian Portfolio & Penilaian Akhir](#)

Senarai Penugasan PPL

No Kumpulan	Tarikh Verifikasi Mula	Tarikh Verifikasi Tamat	Tarikh Penugasan	Jenis Verifikasi	Pegawai Penugas	Status PPL	Fungsi
T00004-TA-011-1:2012-2							
T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT	01/03/2021	02/03/2021	14/01/2021	Verifikasi Portfolio dan Penilaian Akhir	-	Terima Tugas	Surat Penugasan Papar CU Laporan Verifikasi

Klik untuk muat turun
SURAT
PENUGASAN

Contoh
SURAT PENUGASAN
PPL dijana melalui
MySPIKE



JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
Department of Skills Development
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
Ministry of Human Resources, Malaysia
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**
Tarikh : **14 January 2021**

SLIP PENUGASAN PPL

ID Penugasan PPL	:	1007
Nama	:	EN PPL JPK
No Kad Pengenalan	:	870319565500
Alamat	:	C-T6-U5, APA' MEN, 8R, PRESINT 18, PUTRAJAYA
No Telefon (Rumah)	:	03888F' 36
No Telefon (HiPhone)	:	017' 3' 44
Alamat emel PPL	:	c 991azl. mail.com
Nama Program [Kod Program]	:	Pem. atan Pakaian Wanita [TA-011-1:2012]
Nama Pusat Bertauliah/Kod PB [Alamat Pusat Bertauliah]	:	Pusat Latihan JPK [T00004] B' k D3, Kompleks D 62000 MELAKA
Nama Penyelaras	:	SHAH RIDHWAN BIN AHMAD
No Tel Penyelaras	:	0193490198
Emel Penyelaras	:	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	:	

Maklumat PB

Maklumat
sesi verifikasi
PB

Nota:

Slip ini adalah janaan komputer dan tidak memerlukan tandatangan

Proses Semasa PA Verifikasi PPL



Proses Semasa PA Verifikasi PPL

1. Mengadakan **mesyuarat pembukaan** bersama semua personel pentauliah PB sebelum PA verifikasi dijalankan



Pastikan verifikasi PPL dijalankan di premis yang telah ditauliahkan

Terangkan tujuan lawatan dan skop penilaian kepada PB serta jadual aktiviti sepanjang lawatan verifikasi

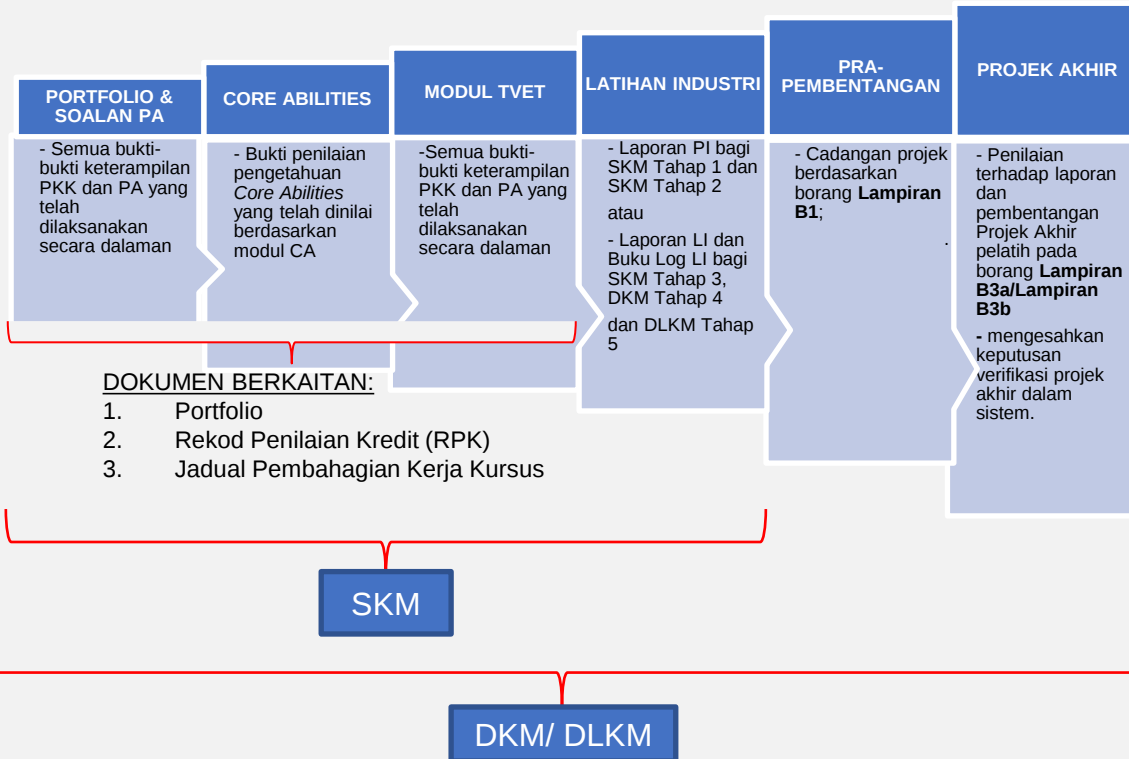
Semak penambahbaikan yang telah dibuat oleh PB berdasarkan Laporan PPL terdahulu

Pilih satu (1) set soalan penilaian pengetahuan dan prestasi yang akan digunakan untuk PA

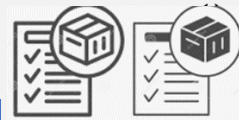
Semak minit mesyuarat Jawatankuasa Penasihat Teknikal (TAC) berkaitan dengan soalan PA

Semak kehadiran personel pentauliah semasa sesi verifikasi dan pastikan PB telah kemaskini status pelatih BERHENTI(sekiranya ada)

2. Semak & Sahkan



Proses Semasa PA Verifikasi PPL



SEMAK DAN SAHKAN VERIFIKASI PORTFOLIO & SOALAN PA

pelatih yang mempunyai rekod kehadiran 80% keatas dan lulus PKK pengetahuan dan prestasi sahaja dibenarkan menduduki PA

pemarkahan yang diisi oleh PB dalam sistem

pada RPK berdasarkan bukti-bukti penilaian bersama dengan pelatih

portfolio semua pelatih melibatkan bukti-bukti PKK seperti di Jadual Pembahagian Kerja Kursus

RPK semua pelatih yang telah dilengkapkan dan ditandatangani oleh PP dan PPD berdasarkan bukti-bukti keterampilan (PKK dan PA) pada portfolio

Bukti Penilaian pengetahuan dan prestasi disediakan berdasarkan Jadual Pembahagian PKK

bilangan soalan PA pengetahuan CU/Modul dominan atau CU/Modul bukan dominan disediakan berdasarkan nilai kredit CU/Modul beserta skema jawapan

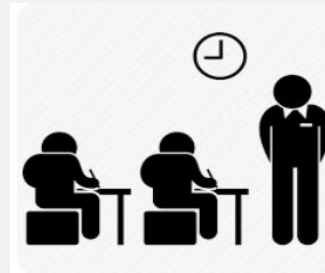
peratus kehadiran pelatih setiap CU/modul dalam rekod kehadiran pelatih adalah sama dengan dalam sistem; dan

CA Prestasi mengikut pemetaan yang telah dibuat

Proses Semasa PA Verifikasi PPL

VERIFIKASI PA PENGETAHUAN

PPL hendaklah:



memastikan/memeriksa tempat pelaksanaan PA adalah sesuai, selamat dan kondusif untuk pelatih menjalani verifikasi

menyemak kawalan kerahsiaan terhadap soalan dan skema PA

Menyemak senarai pelatih yang akan diverifikasikan berdasarkan dokumen pengenalan diri pelatih.

memantau pelaksanaan sesi penilaian akhir pengetahuan

menilai kertas jawapan PA Pengetahuan; dan

memasukkan markah PA Pengetahuan dalam sistem.

Proses Semasa PA Verifikasi PPL

VERIFIKASI PA PRESTASI

PPL hendaklah:



memberi penerangan berkaitan verifikasi PA prestasi;

menyemak TEM adalah mencukupi dan selamat untuk pelatih menjalani verifikasi berdasarkan kepada senarai TEM soalan PA prestasi;

mengawasi pelaksanaan PA sepanjang tempoh verifikasi;

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 sistem pada hari penilaian; dan

memastikan semua komponen penilaian keterampilan pelatih telah disemak dan disahkan sebelum mesyuarat penutup diadakan.

Jadual Pembahagian Kerja Kursus (PKK)

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%	Proses Kerja – 25% Hasil Kerja (Produk/Servis/ Keputusan) – 17% Sikap/Keselamatan & Alam Sekitar – 5% Lisan – 2%
1. 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)		
4. Record Post-Flight Log	H512-001-3:2019-C03/KT (4/4)		

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%	Proses Kerja – 18% Hasil Kerja (Produk/Servis / Keputusan) – 12% Sikap/Keselamatan & Alam Sekitar – 4% 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)	C259-007-4:2020-C03/PR (2/2)
4. Perform die process planning (DPP).	C259-007-4:2020-C03/KT (4/5)	F432-005-4:2019-C03/KZ (2/2)	
5. Construct die design.	C259-007-4:2020-C03/KT (5/5)	F432-005-4:2019-C03/LT (1/1)	

Jadual pecahan peritus Penilaian PKK & Prestasi & PA dan Jadual Komponen Penilaian & Pecahan Peratus Penilaian Akhir

BIL	KOMPONEN	ELEMEN	PECAHAN PERATUS PENILAIAN	
			SKM TAHAP 1-3	DKM & DLKM
1	PENILAIAN KERJA KURSUS (PKK)	PENGETAHUAN		
		i. Kertas Tugas (WIM)	10%	10%
		ii. Ujian Teori / Kuiz / Laporan Tugas	11%	14%
		Jumlah	21%	24%
		PRESTASI Kertas Penilaian Prestasi mempunyai kriteria berikut:		
		i. Proses Kerja	25%	18%
		ii. Hasil Kerja (Produk/ Servis / Keputusan)	17%	12%
		iii. Sikap / Keselamatan & Alam Sekitar	5%	4%
		iv. Lisan	2%	2%
		PKK Prestasi boleh dilaksanakan dalam bentuk projek kecil, simulasi atau kerja lapangan yang perlu memenuhi keperluan CU *Kertas Kerja tidak dikira sebagai Penilaian Kerja Kursus Prestasi		
2	PENILAIAN AKHIR (PA)	Jumlah	49%	36%
		Jumlah % PKK	70%	60%
		PENGETAHUAN	9%	16%
		PRESTASI	21%	24%
		Jumlah Keseluruhan %	30%	40%

KOMPONEN PENILAIAN		PECAHAN PERATUSAN PENILAIAN			
		SKM		DKM & DLKM	
		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
	CA PENGETAHUAN	30	60	40	60
	CA PRESTASI	70	60	60	60
PENILAIAN AKHIR DALAMAN & PENILAIAN AKHIR PPL (PA)	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

Peratus Wajaran CA Mengikut Tahap

BIL	KOMPONEN PENILAIAN	BIL SOALAN	MASA	SKM TAHAP 1-3 (Peratus Wajaran)	DKM TAHAP 4/ DLKM TAHAP 5 (Peratus Wajaran)
1.	Pengetahuan	20	30 min	30%	40%
2.	Prestasi			70%	60%
	JUMLAH			100%	100%

): Contoh Pengiraan Markah Keseluruhan CA SKM Tahap 1 & ap 4 (Merujuk contoh pengiraan di atas)

Contoh Pengiraan Penilaian Pengetahuan CA

A. Program SKM Tahap 1

Pelatih menjawab kesemua 20 Soalan Penilaian Pengetahuan bagi setiap CA dan hendaklah mencapai sekurang-kurangnya 12 markah minimum bagi setiap abilities.



ITEM	ABILITIES	MARKAH DIPEROLEHI
CA01	BASIC WORKING COMMUNICATION	18/ 20
CA02	PERSONAL BEHAVIOUR SKILL	20/ 20
CA03	WORKPLACE ETHICS AWARENESS	16/ 20
CA04	HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL AWARENESS	12/ 20
JUMLAH (A)		66/ 80
$((66/80) \times 100\%) \times 30\% =$		24.75 %

Pengiraan Markah Keseluruhan CA SKM Tahap 1 & DKM Tahap 4 (Merujuk contoh pengiraan di atas)

TAHAP	PENILAIAN PENGETAHUAN	PENILAIAN PRESTASI	MARKAH KESELURUHAN
SKM Tahap 1	24.75%	43.75%	68.5%
DKM Tahap 4	30.00%	37.50%	67.50%

B. Program DKM Tahap 4 & DLKM Tahap 5

Pelatih menjawab kesemua 20 Soalan Penilaian Pengetahuan bagi setiap CA dan hendaklah mencapai sekurang-kurangnya 12 markah minimum bagi setiap abilities.

ITEM	ABILITIES	MARKAH DIPEROLEHI
CA01	ORGANISATIONAL BEHAVIOUR AWARENESS	16/ 20
CA02	HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL MONITORING	18/ 20
CA03	RELATIONSHIP MANAGEMENT CAPABILITY	20/ 20
CA04	ETIQUETTE PRACTICES	20/ 20
CA05	STRATEGIC THINKING SKILL	17/ 20
CA06	EFFECTIVE COMMUNICATION COLLABORATION	16/ 20
CA07	CHANGE MANAGEMENT AWARENESS	19/ 20
CA08	SYSTEM TECHNOLOGY APPLICATION	20/ 20
JUMLAH (A)		120/ 160
$((120/160) \times 100\%) \times 40\% =$		30 %

Borang Penilaian Pengetahuan dan Prestasi

Core Abilities



LAMPIRAN 2a

JPK/CA/PT-T1

BORANG PENILAIAN PENGETAHUAN NCS - CORE ABILITIES

(Borang ini perlu diisi oleh PP pada setiap kali menjalankan Penilaian Pengatahuan)

CORE ABILITIES - TAHAP 1

Nama Pelatih	:	
No Kad Pengenalan	:	
Nama & Kod Pusat Bertauliah	:	

ITEM	ABILITIES	MARKAH DIPEROLEHI
CA01	BASIC WORKING COMMUNICATION	/ 20
CA02	PERSONAL BEHAVIOR SKILL	/ 20
CA03	WORKPLACE ETHICS AWARENESS	/ 20
CA04	HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL AWARENESS	/ 20
JUMLAH (A)		/ 80

PENGESAHAN PP / PPD

Tarikh Penilaian:		Nama PP:		T/tangan PP:	
Tarikh:		Nama PPD:		T/tangan PPD:	
KEPUTUSAN		(A x100%) X 30% = _____ %			

Pelatih hendaklah mencapai sekurang-kurangnya 12 markah minimum bagi setiap abilities
Kemaskini Terakhir: 12 Januari 2024.

LAMPIRAN 2b

JPK/CA/PP-T1

BORANG PENILAIAN PRESTASI NCS - CORE ABILITIES

(Borang ini perlu diisi oleh PP pada setiap kali menjalankan Penilaian Prestasi)

CORE ABILITIES - TAHAP 1

Nama Pelatih	:	
No Kad Pengenalan	:	
Nama & Kod Pusat Bertauliah	:	

Skala Tahap Pencapaian

0	1	2	3	4
Sangat Lemah	Lemah	Sederhana	Baik	Sangat Baik

Nota: PP perlu bulatkan nilai skala pada Abilities berkaitan di ruangan yang disediakan berbandukan kepada Skala Tahap Pencapaian.

ITEM	ABILITIES	SKALA TAHAP PENCAPAIAN					NO. CU & WA YANG DINILAI
CA01	BASIC WORKING COMMUNICATION						
1.1	Apply working language appropriately	0	1	2	3	4	
1.2	Apply oral communication and speak reasonably	0	1	2	3	4	
1.3	Understand reading material	0	1	2	3	4	
CA02	PERSONAL BEHAVIOUR SKILL						
2.1	Demonstrate honesty and integrity	0	1	2	3	4	
2.2	Adopt work punctuality	0	1	2	3	4	
2.3	Demonstrate team cooperation	0	1	2	3	4	
CA03	WORKPLACE ETHICS AWARENESS						
3.1	Respond to instruction	0	1	2	3	4	
3.2	Demonstrate discipline	0	1	2	3	4	
CA04	HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL AWARENESS						
4.1	Adhere to health awareness activity	0	1	2	3	4	
4.2	Adhere to safety awareness activity	0	1	2	3	4	
4.3	Adhere to environmental awareness activity	0	1	2	3	4	
JUMLAH							

PENGESAHAN PP / PPD

Tarikh Penilaian:		Nama PP:		T/tangan PP:	
Tarikh:		Nama PPD:		T/tangan PPD:	
KEPUTUSAN		/ 44 X 70% = _____ %			

Pelatih hendaklah mencapai sekurang-kurangnya 30% markah minimum bagi keseluruhan abilities (30% daripada markah 44) sekurang-kurangnya 13 markah.

EDISI 01-15022024

Terbit: Kemaskini: 04/01/2024



Jadual Penyediaan Set Soalan PA Dan Jadual Struktur Markah PA Pengetahuan

BIL	PERKARA	SKM TAHAP 1 & TAHAP 2	SKM TAHAP 3	DKM TAHAP 4 & DLKM TAHAP 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 (1 soalan 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)
	Ⓢ 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		

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

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

SKM

REKOD PENILAIAN KREDIT (RPK)

PENILAIAN KERJA KURSUS, CORE ABILITIES, PENILAIAN AKHIR, PENDEDAHAN INDUSTRI & LATIHAN INDUSTRI- TAHAP 1 / TAHAP 2 / TAHAP 3

[illegible]

CNC ABILITIES (CNC - TAPAK 1 / TAPAK 2 / TAPAK 3)				PERSEDARAN INDUSTRI - TAPAK 1 / TAPAK 2		LATIHAN INDUSTRI - TAPAK 1		MODEL PENERIA TICYT - TAPAK 1 / TAPAK 2 / TAPAK 3		
TAPAK	PERCETAKAN CNC	PRESTASI CNC	PEKERJA HARGAN (RHS) - Malaysia	KERTAKAN HARGAN (RHS) - Malaysia	PEKERJA HARGAN (RHS) - Malaysia	PERYILAN SYARAT (RHS)	18.95	100% MODEL PENERIA TICYT	DANA MODEL PENERIA TICYT	100% HARGAN (RHS) - Malaysia
TAPAK 1	12.55	42.55	55.55	Diketahui Kertakan	5	DIREK LOK LATIHAN INDUSTRI (RHS)	18.95	MODEL PENERIA TICYT 1		
TAPAK 2	12.55	12.55	55.55	Diketahui Kertakan	5	100% HARGAN (RHS) - Malaysia	18.95	MODEL PENERIA TICYT 2		
TAPAK 3	12.55	42.55	75.55					MODEL PENERIA TICYT 3		

Dinukuhkan oleh PP: NAMA PP: TARIKH:	Dinukuh oleh PPP: NAMA PPP: TARIKH:	Tujuan ini sangat penting untuk kemajuan negara yang lebih maju dan lebih berkeadilan serta untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Dinukuhkan oleh PPL NAMA PPL: TARIKH:
--	---	---

NOTE:
Nilai markah pada rumusan yang berwarna biru adalah nilai dimasukkan ke dalam HESPIKE



Verifikasi Pendedahan Industri (PI) & Latihan Industri (LI)

PPL hendaklah:

Sahkan Laporan PI bagi kategori program mengikut jadual 18,19 & 20

menyemak kehadiran pelatih minimum 80%;

mengesahkan pelaksanaan LI melalui temuduga pelatih serta semakan Laporan Penyelia Industri dan Buku Log LI ; dan

mengesahkan keputusan verifikasi LI dalam sistem.

Lampiran Proses PA Verifikasi PPL -Pendedahan Industri (PI)

Jadual 18: Jadual Pendedahan Industri Mengikut Kategori Program

Bil	Kategori Program	SKM Tahap 1	SKM Tahap 2
1	Mengikut Tahap (MT)	/	/
2	Tahap Tunggal (TT)	/	

Jadual 19: Perkara Yang Dinilai Bagi Pendedahan Industri

BIL	PERKARA DINILAI	PP	PPD	PPL
1	Lawatan Lapangan di industri atau organisasi	Pengisian bilangan LI	Pengesahan PPD	Pengesahan PPL jika ada bukti lawatan
2	Laporan PI	Pengisian bilangan laporan PI	Pengesahan PPD	Lulus sekiranya laporan adalah berkaitan bidang kemahiran yang diikuti
Keputusan PPL			LULUS / GAGAL	

Jadual 20: Contoh Semakan Pengesahan Keputusan Pendedahan Industri (PI)

BIL	PERKARA	SEMAKAN PENGESAHAN			
		Contoh 1	Contoh 2	Contoh 3	Contoh 4
1	Lawatan lapangan di industri atau organisasi	Ada	Ada	Tiada	Tiada
2	Laporan PI	Ada	Tiada	Ada	Tiada
KEPUTUSAN PI		LULUS	GAGAL	GAGAL	GAGAL

Latihan Industri (LI)



Borang Lawatan Pemantau LI oleh PB

Borang Laporan Kehadiran Pelatih

LAMPIRAN A5

LAPORAN KEHADIRAN PELATIN LATIHAN INDUSTRI

Nama Pelatih : _____ No. Kumpulan Pelatih : _____
No. Kad Pengiraan : _____ No. Sijil / Sijil II : _____

Tempoh LI : (Dari) _____ (Hingga) _____ (Silangkilat Lampiran A6)

Bulan										Tahun									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Rajah Tindakan Pengiraan																			
Bulan										Tahun									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Rajah Tindakan Pengiraan																			
Bulan										Tahun									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Rajah Tindakan Pengiraan																			
Bulan										Tahun									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Rajah Tindakan Pengiraan																			
Bulan										Tahun									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Rajah Tindakan Pengiraan																			

PERKARA KEHADIRAN

Bilangan Kehadiran : (C) _____ X 1000

Jumlah Kehadiran : (C) _____

Penilaian : _____

Nota :
 a. Hadis (Penilaian dan Penilaian)
 b. Tidak Hadis
 c. Catatan Kehadiran

Call yang diberikan oleh pegawai berikut:
 i. Call Sakti (Sakti) yang diberikan oleh Sakti / Sakti II
 ii. Call Sakti dengan kehadiran Sakti / Sakti II
 iii. Call Sakti dengan kehadiran Sakti / Sakti II
 iv. Call Sakti (Sakti) yang diberikan oleh Sakti / Sakti II
 v. Call Sakti (Sakti) yang diberikan oleh Sakti / Sakti II
 vi. Call Sakti (Sakti) yang diberikan oleh Sakti / Sakti II
 vii. Call Sakti (Sakti) yang diberikan oleh Sakti / Sakti II
 viii. Call Sakti (Sakti) yang diberikan oleh Sakti / Sakti II
 ix. Call Sakti (Sakti) yang diberikan oleh Sakti / Sakti II
 x. Call Sakti (Sakti) yang diberikan oleh Sakti / Sakti II

LAMPIRAN A6

BORANG LAWATAN PEMANTAUAN LATIHAN

(Diisi oleh pegawai pemantau dari Pusat Bertulis semasa membuat lawatan Latihan Industri)

Nama Pelatih :

Kod PB :

No.KIP :

Kod Program :

Nama PE :

Nama Program :

Alamat PB :

Tempoh LI :

Nota Permarkahan :

- 1. Lemah
- 2. Kurang Memuaskan
- 3. Memuaskan
- 4. Baik
- 5. Cemerlang

Nama & Alamat Syarikat/ Industri LI:

No Perkara yang dinilai

- | No | Perkara yang dinilai | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|---|---|---|---|---|
| 1 | Aktiviti Syarikat berkaitan dengan program pelatih | | | | | |
| 2 | Bantuan/ tunjuk ajar dari penyelia | | | | | |
| 3 | Suasana kerja yang selamat | | | | | |
| 4 | Kerjasama daripada Syarikat LI | | | | | |
| 5 | Kerjasama rakan sekerja | | | | | |
| 6 | Penampilan diri pelatih | | | | | |
| 7 | Ketepatan masa pelatih | | | | | |
| 8 | Catatan harian pelatih dilengkapkan | | | | | |
| 9 | Ulasan lain (jika ada) | | | | | |

Tandatangan Pegawai Pemantau PB:

Nama:

Jawatan:

Tarikh Lawatan:

Latihan Industri (LI)

Borang Laporan Penyelia LI

JPL709-2019 (C) | PANDUAN PELAKSANAAN DAN PENILAIAN SISILAH LATIHAN PROGRAM BERTAKULUM (SLP) BERASASAN AKREDITASI PROGRAM 1101 - CODE OF PRACTICE FOR TVET PROGRAMME ACCREDITATION (COP 11A)

LAMPIRAN A7



JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN LAPORAN PENYELIA LATIHAN INDUSTRI – 50% (Borang ini hendaklah diisi oleh Penyelia Latihan Industri)

ARAHAN:

- Tempoh Latihan Industri SKM Tahap 3 selama 3 bulan dan DKM/DUKM selama 4 bulan;
- Penyelia Latihan Industri hendaklah menilai pelatih semasa berada di industri secara adil dan rasional dengan merandaskan (i) pada skala yang sesuai.

Nama Pelatih	
No. Kad Pengenalan	
No. Kumpulan Pelatih	
Tarikh Mula LI:	Tarikh Tamat LI:

A - PENILAIAN KEHADIRAN

Skala	0	1
Kriteria Pemantauan	< 80% kehadiran Keputusan Belum Terampil (Pelatih gagal Latihan Industri)	≥ 80% kehadiran Keputusan Terampil
Peratus Kehadiran (rujuk Lampiran A5)		

B - PENILAIAN PRESTASI (50%)

Skala	1	2	3	4	5
Kriteria Pemantauan	Lemah	Kurang Memuaskan	Memuaskan	Baik	Cemerlang

Sila tandakan (i) pada kotak yang berkenaan.

- Kabolehan Teknikal

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
- Kualiti Hasil Kerja

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
- Personaliti dan kemahiran komunikasi

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

JUMLAH MARKAH (B) / 15 =

C - MARKAH KESELURUHAN = A (Skala) X B (Jumlah Markah) X 50% =

PENGESAHAN PENYELIA LATIHAN INDUSTRI

.....
Nama:
Cop Nama & Jawatan:
Tarikh:

NOTES: B-110020204
Tarikh Kemaskini: 04/04/2024

Borang Pemarkahan Buku Log LI

JPL709-2019 (C) | PANDUAN PELAKSANAAN DAN PENILAIAN SISILAH LATIHAN PROGRAM BERTAKULUM (SLP) BERASASAN AKREDITASI PROGRAM 1101 - CODE OF PRACTICE FOR TVET PROGRAMME ACCREDITATION (COP 11A)

LAMPIRAN A8



JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN PEMARKAHAN BUKU LOG LI – 50% (Borang ini hendaklah diisi oleh PPL)

ARAHAN:

- Tempoh latihan industri Tahap 3 selama 3 bulan dan DKM/DUKM selama 4 bulan;
- PPL hendaklah menilai buku log LI pelatih.

Nama Pelatih	
No. Kad Pengenalan	
No. Kumpulan Pelatih	
Tarikh Mula LI:	Tarikh Tamat LI:



A - PENILAIAN TEMPOH LI

Skala	0	1
Kriteria Pemantauan	< Tempoh yang ditetapkan	≥ Tempoh yang ditetapkan
Tempoh LI (Bulan)		
(Sila rujuk Lampiran A5)		

B - PENILAIAN BUKU LOG LI

Skala	1	2	3	4	5
Kriteria Pemantauan	Lemah	Kurang Memuaskan	Memuaskan	Baik	Cemerlang

Sila tandakan (i) pada kotak yang berkenaan.

- Bilangan catatan harian sepadan dengan bilangan kehadiran

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
- Kandungan Buku Log LI lengkap mengandungi Lampiran A1 hingga Lampiran A8

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

JUMLAH MARKAH (B)

/ 10 =

C - MARKAH KESELURUHAN = A (Skala) X B (Jumlah Markah) X 50% =

PENGESAHAN PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL)

.....
Nama:
Cop Nama dan Jawatan:
Tarikh:

NOTES: B-110020204
Tarikh Kemaskini: 04/04/2024

Borang Keputusan Keseluruhan LI

JPL709-2019 (C) | PANDUAN PELAKSANAAN DAN PENILAIAN SISILAH LATIHAN PROGRAM BERTAKULUM (SLP) BERASASAN AKREDITASI PROGRAM 1101 - CODE OF PRACTICE FOR TVET PROGRAMME ACCREDITATION (COP 11A)

LAMPIRAN A8



JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN KEPUTUSAN KESELURUHAN LATIHAN INDUSTRI (Borang ini hendaklah diisi oleh Pegawai Pengesah Luaran (PPL))

Nama Pelatih	
No. Kad Pengenalan	
No. Kumpulan Pelatih	
Tarikh Mula LI:	Tarikh Tamat LI:

BIL	PERKARA YANG DINILAI	MARKAH PERKARA	MARKAH LULUS MINIMUM	MARKAH DIPEROLEHI	CATATAN
1	Laporan Penyelia Latihan Industri (Lampiran B1)	50	30	 %	
2	Pemarkahan Buku Log LI (Lampiran B2)	50	30	 %	
JUMLAH MARKAH		100 %	60 %	 %	
KEPUTUSAN KESELURUHAN		TERAMPIL / BELUM TERAMPIL			

PENGESAHAN PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL)

.....
Nama:
Cop Nama dan Jawatan:
Tarikh:

NOTES: B-110020204
Tarikh Kemaskini: 04/04/2024

Verifikasi Pra Pembentangan Projek Akhir (DKM dan DLKM)

PPL hendaklah:

menyemak dan memberi cadangan penambahbaikan; dan

membuat pengesahan persetujuan terhadap cadangan projek dengan pindaan/tanpa pindaan pada borang **Lampiran B1 (Dalam Sistem)**.



Verifikasi Projek Akhir (DKM dan DLKM)

PPL hendaklah:

menyemak cadangan projek berdasarkan borang **Lampiran B1**;

membuat penilaian terhadap laporan dan pembentangan Projek Akhir pelatih pada borang **Lampiran B3a/Lampiran B3b**; dan

mengesahkan keputusan verifikasi projek akhir dalam sistem.



Lampiran Proses PA Verifikasi PPL -Projek Akhir

Borang Penilaian Projek Akhir DKM &DLKM

JPK 700.001 (E) 1
PANDUAN PELAKSANAAN DAN PENILAIAN SISIRAN LAJUR PROGRAM BERTAJUKAN (DLAT) BERASASAN
ABILITIES/STANDARD (VPL) - CODE OF PRACTICE FOR TVET PROGRAMME ACCREDITATION (COP/17K)

LAMPIRAN B2: BORANG PEMERIKHAAN PROJEK AKHIR DKM

PEMBANGUNAN PROJEK AKHIR (DKM)

A. PENILAIAN

PERKARA YANG DINILAI	Skala				Pemberat	Skor Diperolehi (X)	Markah Diperolehi (Y)
	0	1	2	3			
1.0 CADANGAN PROJEK - 5 MARKAH							
1.1 Penghasilan • Latar belakang projek				3			Formula untuk Penilaian Markah: $(X) \times 5 =$
1.2 Pernyataan masalah				3			
1.3 Objektif				3			$(X) \times 5 =$
1.4 Skop				3			
1.5 Perancangan projek				3			
Jumlah (X)							$(Y) =$
Markah lulus minimum bagi elemen cadangan projek adalah 3.0 markah							
2.0 LAPORAN PROJEK - 10 MARKAH							
2.1 Kandungan							Formula untuk Penilaian Markah: $(X) \times 10 =$
2.1.1 Isi Kandungan							
2.1.1.1 Abstrak				2			$(X) \times 10 =$
2.1.1.2 Pendahuluan				3			
2.1.1.3 Metodologi dan perancangan pelaksanaan projek				3			
2.1.1.4 Penemuan dan analisis hasil projek				3			
2.1.1.5 Kesimpulan dan cadangan				3			
2.1.1.6 Rujukan				1			
Jumlah (X)							$(Y) =$
Markah lulus minimum bagi elemen laporan projek adalah 6.0 markah							
3.0 PENGURUSAN PROJEK - 15 MARKAH							
3.1 Prestasi dan komitmen petaja				3			Formula untuk Penilaian Markah: $(X) \times 15 =$
3.2 Buku log aktiviti projek akhir				2			
Jumlah (X)							$(Y) =$
Markah lulus minimum bagi elemen pengurusan projek adalah 3.0 markah							

0000-B-10020204

Tarikh Kawat: 04/02/2024

JPK 700.001 (E) 1
PANDUAN PELAKSANAAN DAN PENILAIAN SISIRAN LAJUR PROGRAM BERTAJUKAN (DLAT) BERASASAN
ABILITIES/STANDARD (VPL) - CODE OF PRACTICE FOR TVET PROGRAMME ACCREDITATION (COP/17K)

LAMPIRAN B2: BORANG PEMERIKHAAN PROJEK AKHIR OLEH PENGAJAWI PENILAI (DLKM)

PEMBANGUNAN PROJEK AKHIR (DLKM)

A. PENILAIAN

PERKARA YANG DINILAI	Skala				Pemberat	Skor Diperolehi (X)	Markah Diperolehi (Y)
	0	1	2	3			
1.0 CADANGAN PROJEK - 5 MARKAH							
1.1 Penghasilan • Latar belakang projek				3			Formula untuk Penilaian Markah: $(X) \times 5 =$
1.2 Pernyataan masalah				3			
1.3 Objektif				3			$(X) \times 5 =$
1.4 Skop				3			
1.5 Perancangan projek				3			
1.6 Kajian literatur				3			
Jumlah (X)							$(Y) =$
Markah lulus minimum bagi elemen cadangan projek adalah 3.0 markah							
2.0 LAPORAN PROJEK - 10 MARKAH							
2.1 Kandungan							Formula untuk Penilaian Markah: $(X) \times 10 =$
2.1.1 Isi Kandungan							
2.1.1.1 Abstrak				2			$(X) \times 10 =$
2.1.1.2 Pendahuluan				3			
2.1.1.3 Kajian Literatur				3			
2.1.1.4 Metodologi dan perancangan pelaksanaan projek				3			
2.1.1.5 Penemuan dan analisis hasil projek				3			
2.1.1.6 Kesimpulan dan cadangan				3			
2.1.1.7 Rujukan				1			
Jumlah (X)							$(Y) =$
Markah lulus minimum bagi elemen laporan projek adalah 6.0 markah							
3.0 PENGURUSAN PROJEK - 15 MARKAH							
3.1 Prestasi dan komitmen petaja				3			Formula untuk Penilaian Markah: $(X) \times 15 =$
3.2 Buku log aktiviti projek akhir				2			
Jumlah (X)							$(Y) =$
Markah lulus minimum bagi elemen pengurusan projek adalah 3.0 markah							

0000-B-10020204

Tarikh Kawat: 04/02/2024

JPK 700.001 (E) 1
PANDUAN PELAKSANAAN DAN PENILAIAN SISIRAN LAJUR PROGRAM BERTAJUKAN (DLAT) BERASASAN
ABILITIES/STANDARD (VPL) - CODE OF PRACTICE FOR TVET PROGRAMME ACCREDITATION (COP/17K)

LAMPIRAN B2: BORANG PEMERIKHAAN PROJEK AKHIR OLEH PENGAJAWI PENILAI (PP)

B. MARKAH KESELURUHAN OLEH PP

PERKARA YANG DINILAI	MARKAH PENJAWI	MARKAH LULUS MINIMUM	MARKAH DIPEROLEHI (Y)	CATATAN
1. Cadangan Projek	5	3		
2. Laporan Projek	10	6		
3. Pengurusan Projek	15	9		
Jumlah Markah	30	18		

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

C. PERAKUAN OLEH PENGAJAWI PENILAI (PP)

Adalah dengan ini, saya telah menyemak dari masa ke masa sepanjang pembangunan projek akhir oleh petaja.

Nama Pegawai Penilai:
No. Kad Pengenalan:
Tarikh:
Cop pengesahan:

0000-B-10020204

Tarikh Kawat: 04/02/2024

PENGUNAAN MySPIKE

Proses **Semasa** PA Verifikasi PPL

PENGUNAAN MySPIKE



PENGESAHAN PENILAIAN CORE ABILITIES (CA)





Sistem Pengurusan Integrasi Kemahiran Malaysia

Kuasai Kemahiran Kuasai Masa Depan

Kenali MySPIKE

Panduan

MENU UTAMA

Pengguna

WIM & Soalan

SLaPB

GLDN

PPT

Penarafan TVET

PENUGASAN PPL - VERIFIKASI PORTFOLIO & PENILAIAN AKHIR

Laman Utama

Dashboard SLaPB

Penilaian Portfolio & Penilaian Akhir

Senarai Penugasan PPL

Kod / Nama CU	Patuh COPTPA	Tarikh Verifikasi Mula	Tarikh Verifikasi Tamat	Tarikh Penugasan	Jenis Verifikasi	Pegawai Penugas	Status PPL	Fungsi
G452-002-2-2018-C03 [VEHICLE ENGINE OVERHAULING]	Semua	11/06/2024	13/06/2024	10/05/2024	Verifikasi Portfolio dan Penilaian Akhir		Terima Tugasan	Surat Penugasan Papar CU Laporan Verifikasi



Klik untuk papar maklumat CU

PENUGASAN PPL

VERIFIKASI PORTFOLIO & PENILAIAN AKHIR

[Laman Utama](#) > [Dashboard SLaPB](#) > [Senarai Penugasan PPL](#) > [Verifikasi Portfolio & Penilaian Akhir](#)

Senarai Komponen Penilaian

[Kembali](#)

[Keputusan Keseluruhan Pelatih](#)

Kod / Nama Pusat Bertauliah	ILC
Kod / Nama Program	[G452-002-2.2018] PERKHIDMATAN PEMBAIKAN – KENDERAAN RINGAN
No. Kumpulan	L01 -G452-002-2.2018-2023(MTK4)FT
Tarikh Mula - Tamat Latihan	12/06/2023 - 11/06/2024
PP	
PPD	
Kategori Penilaian	Program Penuh Mengikut Tahap - Kredit CU
Patuh COPTPA	Tidak Patuh

Modul Wajib

Bil.	Komponen	Pengesahan Markah	Fungsi
1.	Core Ability Tahap 1		Papar Pelatih
2.	Core Ability Tahap 2		Papar Pelatih



Klik untuk Papar
Senarai Pelatih

[Laman Utama](#) > [Dashboard SLAPB](#) > [Senarai Perancangan PBL](#) > [Senarai Komponen Penilaian](#) > [Core Abilities](#)

← Kombasi

Klik untuk
Pengesahan
penilaian

Memaparkan 1-20 daripada 26 items.

INDUKSI PPL



Sistem Pengurusan Integrasi Kemahiran Malaysia

[Kenali MySPIKE](#)
[Panduan](#)

VERIFIKASI PORTFOLIO & PENILAIAN A

Senarai Pelatih Core Abilities

Kembali

No. Kumpulan

Tarikh Mula Latihan

Tarikh Tamat latihan

PP

PPD

PPL

No. K/P PPL

IZAD BIN IDRIS

880216075123

Penilaian Modul Core Ability Tahap 2

Memaparkan 1-20 daripada 25 items

Bil.	Nama Pelatih	No. Kad Pengenalan / Passport				Nilai Gred	Pengesahan PPD	Pengesahan PPL	Fungsi
1	NAVIE A/L MUNIANDY	050110070743				4.00	✓	✗	Penilaian PPL
2	SYED MUHAMMAD ZUBIR BIN SYED MOHD KASSIM	060802020957	Aktif	100	A	4.00	✓	✗	Penilaian PPL
3	RAAVIN A/L DEIVENDRAN	050714011453	Aktif	100	A	4.00	✓	✗	Penilaian PPL

MySPIKE

Core Ability Tahap 2

Markah

80

Simpan

1. Semak dan masukkan keputusan penilaian berdasarkan semakan portfolio

2. Klik Simpan

Perhatian! Ulang semula langkah tersebut bagi pelatih-pelatih lain.

Kembali

No Batch

Tarikh Mula Latihan

Tarikh Tamat latihan

PP

IC PP

PPD

IC PPD

PPL

IC PPL

MySPIKE

Core Ability Tahap 1

Markah

Lulus

Simpan

3. Klik Simpan

1. Klik status markah penilaian CA

Penilaian Modul Core Ability Tahap 1

Memaparkan 1-2 daripada 2 items.

Bil	Nama Pelatih	No KP	Markah	Gred	Nilai G
1	Shah Ridhwan	851119105973	100	A	4.00
2	Hidayah	750711146018	100	A	4.00

Markah

Lulus

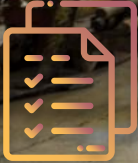
Lulus

Gagal

2. Semak dan pilih keputusan penilaian berdasarkan semakan portfolio

Perhatian! Ulang semula langkah tersebut bagi pelatih-pelatih lain.

PENGUNAAN MySPIKE



PENGESAHAN PEMARKAHAN PENILAIAN KERJA KURSUS (PKK) & PENILAIAN AKHIR CU BUKAN DOMINAN



Pusat Bertauliah	[T00004] Pusat Latihan JPK
Kod Program	TA-011-1:2012
Nama Program	Pembuatan Pakaian Wanita
No. Kumpulan	T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT

Bil	Komponen	Tarikh Verifikasi	Fungsi
1	Core Ability Tahap 1	Tidak berkenaan	Papar Pelatih

Senarai CU

Memaparkan 1-5 daripada 5 items.

Bil	Kod CU	Nama CU	CU Dominan	Pengesahan Markah	Fungsi
1	TA-011-1:2012-C01	CASUAL WEAR MAKING	Tidak	✓	Pengesahan Markah Pelatih
2	TA-011-1:2012-C02	TRADITIONAL WEAR MAKING	Ya	✓	Masukkan Markah Pelatih
3	TA-011-1:2012-C03	NIGHT DRESS MAKING	Tidak	✓	Pengesahan Markah Pelatih
4	TA-011-1:2012-C04	CHILDREN WEAR MAKING	Tidak	✓	Pengesahan Markah Pelatih
5	TA-011-1:2012-C05	MATERNITY WEAR MAKING	Tidak	✓	Pengesahan Markah Pelatih

Klik untuk semak dan pengesahan markah mengikut CU

Bil	Komponen	Tarikh Verifikasi	Fungsi
-----	----------	-------------------	--------

PENILAIAN PELATIH PROGRAM PENUH

Penilaian Pelatih > Program Penuh > Senarai CU > Senarai Pelatih

Senarai Pelatih

Kembali

No Batch T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT

Kod Cu TA-011-1:2012-C01

Nama Cu CASUAL WEAR MAKING

Nama Program Pembuatan Pakaian Wanita

Tarikh Mula Latihan 15/01/2021

Tarikh Tamat latihan 31/08/2021

Memaparkan 1-2 daripada 2 items.

Bil	Nama Pelatih	No KP	Kerja Kursus Pengetahuan	Kerja Kursus Prestasi	Status Kerja Kursus	Status CA	Kehadiran	Status Kehadiran Penilaian Akhir	Penilaian Akhir Pengetahuan	Penilaian Akhir Prestasi	Peratus Keseluruhan (100%)	Gred
1	Shah Ridhwan	851119105973	10.5	44.1	Gagal - KK Pengetahuan	Lulus	100	Hadir	0	0	54.6	F
2	Hidayah	750711146018	18.9	34.3	Lulus	Lulus	90	Hadir	6.3	16.8	76.3	B-

- Pilih nama pelatih merujuk Slip Pendaftaran dan No. K/P.
- Klik untuk mula semakan dan pengesahan.

Kemasukan Markah

Status Semasa Pelatih

Aktif

Kehadiran Penilaian Akhir

Hadir

Nama Pelatih

Hidayah

No. KP

750711146018

1. Semak markah Kerja Khusus Pengetahuan
2. Semak markah Kerja Khusus Prestasi
3. Semak Peratus Kehadiran (bagi melayakkan Penilaian Akhir)
4. Semak markah Penilaian Akhir Pengetahuan (yang dilaksana secara dalaman) bagi CU bukan Dominan

Kerja Kursus Pengetahuan (Min 60%)

90

Markah diperolehi (lulus min 12.6)

18.9

Kerja Kursus Prestasi (Min 60%)

70

Markah diperolehi (lulus min 29.4)

34.3

Peratus Kehadiran (Min 80%)

90

Penilaian Akhir Pengetahuan (Min 60%)

70

KE Panduan EN PPL JPK

an Penuh > Senarai CU > Senarai Pelatih

Penyenggaraan PPL Fungsi

- Kemasukan Markah
- Kemasukan Markah



MSPIKE

Menu Utama

Pengguna

SLaPB

SLDN

PPT

Penarafan TVET

Markah diperoleh (lulus min 5.4)

6.3

Penilaian Akhir Prestasi (Min 60%)

80

Markah diperoleh (lulus min 12.6)

16.8 5

Tarikh Kemaskini Pp

14/01/2021

Pengesahan Ppd

Sah

Tarikh Ppd Sah

14/01/2021

Catatan PPD

6

Keputusan PPL

Terampil

Catatan PPL

8

Sah

5. Semak markah Penilaian Akhir Pengetahuan (yang dilaksana secara dalaman) bagi CU bukan Dominan

6. Semak markah Tarikh pengesahan PPD

7. Lengkapkan ruang catatan berdasarkan semakan sekiranya ada

8. Klik Sah untuk sahkan keputusan

*Sebarang pengesahan hendaklah dibuat berdasarkan semakan portfolio bagi setiap CU sebelum Penilaian Akhir dilaksanakan

Perhatian! Ulang semula langkah tersebut bagi pelatih-pelatih lain.

KE Panduan EN PPL JPK

an Penuh > Senarai CU > Senarai Pelatih

Pengesahan PPL Fungsi

- Kemasukan Markah

- Kemasukan Markah



PENGESAHAN MODUL PENYEDIA TVET



PENUGASAN PPL

VERIFIKASI PORTFOLIO & PENILAIAN AKHIR

Laman Utama Dashboard SLaPB Senarai Penugasan PPL Verifikasi Portfolio & Penilaian Akhir

Senarai Komponen Penilaian

Kembali

Keputusan Keseluruhan Pelatih

Kod / Nama Pusat Bertauliah

Kod / Nama Program

[G452-002-3.2018] SERVIS DIAGNOSTIK – KENDERAAN RINGAN

No. Kumpulan

Tarikh Mula - Tamat Latihan

20/02/2023 - 31/05/2024

PP

PPD

Kategori Penilaian

Program Penuh Mengikut Tahap - Kredit CU

Patuh COPTPA

Patuh

Modul Wajib

Bil.	Komponen	Pengesahan Markah	Fungsi
1.	Core Ability Tahap 3		Papar Pelatih
2.	EFFECTIVE ENGLISH LEARNING		Papar Pelatih



Klik untuk semak dan pengesahan markah

PENUGASAN PPL

VERIFIKASI PORTFOLIO & PENILAIAN AKHIR

[Laman Utama](#) > [Dashboard SLAPB](#) > [Senarai Penugasan PPL](#) > [Senarai Komponen Penilaian](#) > [Modul Penyedia TVET](#)

Senarai Pelatih

[← Kembali](#)

No. Kumpulan

Tarikh Mula Latihan

20/02/2023

Tarikh Tamat latihan

31/05/2024

PP

PPD

PPL

No. K/P PPL

Klik untuk
Pengesahan
penilaian

Penilaian Modul Penyedia TVET : EFFECTIVE ENGLISH LEARNING

Memaparkan 1-19 daripada 19 items.

Bil.	Nama Pelatih	No. Kad Pengenalan / Passport	Status Semasa Pelatih	Markah	Gred	Nilai Gred	Pengesahan PPD	Pengesahan PPL	Fungsi / Tindakan
1	SOI	33	Aktif	0	F	0.00	✓	✗	Penilaian PPL
2	WC	17	Aktif	71.6	C+	2.30	✓	✗	Penilaian PPL
3	HE*	67	Aktif	0	F	0.00	✓	✗	Penilaian PPL

Senarai Pelatih

[← Kembali](#)

No. Kumpulan	L01881-G4
Tarikh Mula Latihan	20/02/2023
Tarikh Tamat latihan	31/05/2024
PP	MUHAMMAD
PPD	TI
PPL	
No. K/P PPL	6

MySPIKE

Modul Penyedia TVET : EFFECTIVE ENGLISH LEARNING

Markah

71.6

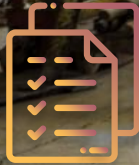
[Simpan](#)

1. Semak dan masukkan keputusan penilaian berdasarkan semakan portfolio

2. Klik Simpan

Perhatian! Ulang semula langkah tersebut bagi pelatih-pelatih lain.

PENGUNAAN MySPIKE



PENGESAHAN PENILAIAN AKHIR CU DOMINAN



Kod Program	TA-011-1:2012
Nama Program	Pembuatan Pakaian Wanita
No. Kumpulan	T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT

Bil	Komponen	Tarikh Verifikasi	Fungsi
1	Core Ability Tahap 1	Tidak berkenaan	Papar Pelatih

Senarai CU

Memaparkan 1-5 daripada 5 items.

Bil	Kod CU	Nama CU	CU Dominan	Pengesahan Markah	Fungsi
1	TA-011-1:2012-C01	CASUAL WEAR MAKING	Tidak	✓	Pengesahan Markah Pelatih
2	TA-011-1:2012-C02	TRADITIONAL WEAR MAKING	Ya	✓	Masukkan Markah Pelatih
3	TA-011-1:2012-C03	NIGHT DRESS MAKING	Tidak	✓	Pengesahan Markah Pelatih
4	TA-011-1:2012-C04	CHILDREN WEAR MAKING	Tidak	✓	Pengesahan Markah Pelatih
5	TA-011-1:2012-C05	MATERNITY WEAR MAKING	Tidak	✓	Pengesahan Markah Pelatih

Klik untuk semak dan pengesahan markah CU Dominan

Bil	Komponen	Tarikh Verifikasi	Fungsi
-----	----------	-------------------	--------

PENILAIAN PELATIH PROGRAM PENUH

Penilaian Pelatih > Program Penuh > Senarai CU > Senarai Pelatih

Senarai Pelatih

Kembali

No Batch	T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT
Kod Cu	TA-011-1:2012-C02
Nama Cu	TRADITIONAL WEAR MAKING
Nama Program	Pembuatan Pakaian Wanita
Tarikh Mula Latihan	15/01/2021
Tarikh Tamat latihan	31/08/2021

Memaparkan 1-2 daripada 2 items.

Bil	Nama Pelatih	No KP	Kerja Kursus Pengetahuan	Kerja Kursus Prestasi	Status Kerja Kursus	Status CA	Kehadiran	Status Kehadiran Penilaian Akhir	Penilaian Akhir Pengetahuan	Penilaian Akhir Prestasi	Peratus Keseluruhan (100%)	Gred
1	Shah Ridhwan	851119105973	16.8	39.2	Lulus	Lulus	90	Hadir	7.2	16.8	80	B
2	Hidayah	750711146018	16.8	39.2	Lulus	Lulus	90	Hadir	6.3	18.9	81.2	B

Pilih nama pelatih untuk buat semakan dan pengesahan.

Kemasukan Markah

Status Semasa Pelatih

Aktif

Kehadiran Penilaian Akhir

Hadir

Nama Pelatih

Hidayah

No. KP

750711146018

Kerja Kursus Pengetahuan (Min 60%)

80

Markah diperoleh (lulus min 12.6)

16.8

Kerja Kursus Prestasi (Min 60%)

80

Markah diperoleh (lulus min 29.4)

39.2

Peratus Kehadiran (Min 80%)

90

Penilaian Akhir Pengetahuan (Min 60%)

70

Lengkapkan markah Penilaian Akhir
Pengetahuan merujuk keputusan Ujian Teori



Penilaian Pengetahuan Penilaian Prestasi

Pengetahuan

PPL

Fungsi

- Kemasukan
Markah

- Kemasukan
Markah

Version 1.0

pada myspike@mohr.gov.my

Pengguna

SLaPB

SLDN

PPT

Penarafan TVET

markah diperolehi (Julus min 5.4)

6.3

Penilaian Akhir Prestasi (Min 60%)

90

Markah diperolehi (Julus min 12.6)

18.9

Tarikh Kemaskini Pp

14/01/2021

Pengesahan Ppd

Sah

Tarikh Ppd Sah

14/01/2021

Catatan PPD

Keputusan PPL

Terampil

Catatan PPL

Pelatih kompeten dan layak dipersijilkan

Simpan

Lengkapkan markah Penilaian Akhir Prestasi merujuk keputusan Ujian Amali

Lengkapkan ruangan catatan

Perhatian! Ulang semula langkah tersebut bagi pelatih-pelatih lain.

Klik Simpan

Penarafan

Senarai CU

Senarai Prestasi

Pengesahan PPL

Fungsi

- Kemasukan Markah

- Kemasukan Markah

Version 1.0

Satukan segala aduan dan masalah melalui modul Aduan Pengguna MysPIKE. Untuk masalah emel dan kata laluan mohon emailkan kepada myspike@mohr.gov.my

MAKLUMAT TAMBAHAN

Penilaian PPL

Nama Pelatih

FARAH SURAYA AESYA BINTI ABDULLAH

No. KP

030827011726

Status Semasa Pelatih

Aktif

Aktif

Tangguh Penilaian

PPL pilih
Status Semasa Pelatih:
Aktif; atau
Tangguh Penilaian

Makluman Berkenaan Menu Status Semasa Pelatih:

- PPL hanya boleh memilih status Tangguh Penilaian jika pelatih tidak hadir atas sebab kemalangan, masalah kesihatan, kematian ahli keluarga terdekat dengan disertakan dokumen sokongan. **(Ruangan sebab penangguhan wajib diisi oleh PPL).**
- Selain dari perkara i., status semasa adalah Aktif.
- Bagi pelatih yang telah berhenti, Penyelaras Pusat Bertauliah hendaklah mengemaskini status berhenti sebelum PPL hantar keputusan.



PENGESAHAN LATIHAN INDUSTRI



Dashboard Pentauliahan SLaPB

Penilaian Kredit

Penilaian Kredit Berasaskan CU

Mengikut Tahap

Single Tier

Modular

Penilaian Kredit Berasaskan Modul

Kredit Modul Mengikut Tahap

Single Tier

Senarai Tugas PPL Kredit

Tugas Verifikasi PPL - CU

 Verifikasi Portfolio & Penilaian Akhir

 Verifikasi Latihan Industri

 Verifikasi Projek Akhir

 Verifikasi Pra-Pembentangan Projek Akhir

Tugas Verifikasi PPL - Modul

 Verifikasi Portfolio & Penilaian Akhir

 Verifikasi Latihan Industri

 Verifikasi Projek Akhir

 Verifikasi Pra-Pembentangan Projek Akhir

Tugas Verifikasi PPL - Modular

 Verifikasi Portfolio & Penilaian Akhir

Penilaian Bukan Kredit

Penilaian PP

Pengesahan PPD

Mohon Verifikasi PPL

Penugasan PPL

Urus PPL

Urus PPL Export

Urus PPL Induk

Penilaian Bukan Kredit Modular WA

Penilaian PP Modular

Mohon Verifikasi PPL Modular

Penugasan PPL Modular

Klik untuk mulakan
Penugasan



TUGASAN PPL

VERIFIKASI LATIHAN INDUSTRI

[Laman Utama](#) > [Dashboard SLaPB](#) > [Verifikasi Latihan Industri](#)

Senarai Tugas - Verifikasi Latihan Industri								
Pelatih	Jenis Verifikasi	Tarikh Latihan (Mula - Tamat)	Tarikh Verifikasi (Mula - Tamat)	Tarikh Penugasan	PPL	Status PPL	Desk Officer	Fungsi
						Semua		
7	Latihan Industri	07/11/2022 - 06/05/2024	20/05/2024 - 21/05/2024	25/04/2024		Terima Tugas		Surat Penugasan Papar Pelatih Laporan Verifikasi
17	Latihan Industri	15/04/2022 - 14/07/2023	25/07/2023 - 28/07/2023	05/07/2023		Pengesahan JPPS	Klik untuk papir maklumat CU	Surat Penugasan Papar Pelatih Laporan Verifikasi
17	Latihan Industri	18/01/2021 - 17/04/2022	26/04/2022 - 28/04/2022	14/03/2022		Pengesahan JPPS		Surat Penugasan Papar Pelatih Laporan Verifikasi

TUGASAN PPL

VERIFIKASI LATIHAN INDUSTRI

[Laman Utama](#) [Dashboard SLaPB](#) [Senarai Tugasan](#) [Verifikasi Latihan Industri](#)

Senarai Pelatih - Verifikasi Latihan Industri

[Kembali](#)

Pusat Bertauliah	KOLEJ
No. Kumpulan	L0
Tarikh Latihan (Mula - Tamat)	07/11/2022 - 06/05/2024
Tarikh Verifikasi PPL (Mula - Tamat)	20/05/2024 - 21/05/2024
PP	
PPD	
Patuh COPTPA	Tidak Patuh

Klik untuk
Pengesahan
penilaian

Senarai Pelatih

Memaparkan 1-7 daripada 7 items.

Bil.	Nama Pelatih	No. Kad Pengenalan / Passport	Status Semasa	Keputusan LI	Pengesahan PPL	Fungsi
1	MUHAMMAD		Aktif	Belum Selesai Penilaian	✖	Penilaian Markah LI
2	MUHAMMAD I		Aktif	Belum Selesai Penilaian	✖	Penilaian Markah LI
3	MUHAMMAD		Aktif	Belum Selesai Penilaian	✖	Penilaian Markah LI

Markah Latihan Industri

Kembali

No. Kumpulan	L01
Tarikh Mula Latihan	07/11/2022
Tarikh Tamat latihan	06/05/2024
PP	
PPD	

Nama Pelatih	MUHAMMAD
No. Kad Pengenalan / Passport	0
Status Semasa Pelatih	Aktif
Sebab Penangguhan	Wajib diisi jika pilih tangguh penilaian...

1. Semak dan masukkan keputusan penilaian berdasarkan semakan portfolio

Makluman Berkenaan Menu Status Semasa Pelatih:

- i. PPL hanya boleh memilih status Tangguh Penilaian jika pelatih tidak hadir atas sebab kemalangan, masalah kesihatan, kematian ahli keluarga terdekat dengan disertakan dokumen sokongan. (Ruangan sebab penangguhan wajib diisi oleh PPL).
- ii. Selain dari perkara i., status semasa adalah Aktif.
- iii. Bagi pelatih yang telah berhenti, Penyelaras Pusat Bertauliah hendaklah mengemaskini status berhenti sebelum PPL hantar keputusan.

Bil.	Perkara Dinilai
1.	Portfolio Latihan Industri
	1 - Kandungan

5 - Cemerlang
4 - Baik
3 - Memuaskan
2 - Kurang Memuaskan
1 - Lemah
0 - Sangat Kurang Memuaskan

5 - Cemerlang



2 - Kandungan	5 - Cemerlang
3 - Kekemasan	5 - Cemerlang
3. Laporan Penyelia Industri	
1 - Disiplin	5 - Cemerlang
2 - Keupayaan Menganalisa	5 - Cemerlang
3 - Kepimpinan	5 - Cemerlang
4 - Kemahiran	5 - Cemerlang
5 - Penampilan	5 - Cemerlang
KEPUTUSAN	Lulus

Nama PPL

No. Kad Pengenalan PPL

Pengesahan PPL

Sah

Status Kehadiran

Hadir

Catatan PPL

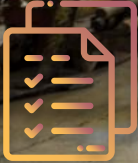
Simpan



2. Klik Simpan



Perhatian! Ulang semula langkah tersebut bagi pelatih-pelatih lain.



PENGESAHAN PRA PEMBENTANGAN



Dashboard Pentauliahan SLaPB

Penilaian Kredit

Penilaian Kredit Berasaskan CU

Mengikut Tahap

Single Tier

Modular

Penilaian Kredit Berasaskan Modul

Kredit Modul Mengikut Tahap

Single Tier

Senarai Tugas PPL Kredit

Tugasan Verifikasi PPL - CU

 Verifikasi Portfolio & Penilaian Akhir

 Verifikasi Latihan Industri

 Verifikasi Projek Akhir

 Verifikasi Pra-Pembentangan Projek Akhir

Tugasan Verifikasi PPL - Modul

 Verifikasi Portfolio & Penilaian Akhir

 Verifikasi Latihan Industri

 Verifikasi Projek Akhir

 Verifikasi Pra-Pembentangan Projek Akhir

Tugasan Verifikasi PPL - Modular

 Verifikasi Portfolio & Penilaian Akhir

Penilaian Bukan Kredit

Penilaian PP

Pengesahan PPD

Mohon Verifikasi PPL

Penugasan PPL

Urus PPL

Urus PPL Export

Urus PPL Induk

Penilaian Bukan Kredit Modular WA

Penilaian PP Modular

Mohon Verifikasi PPL Modular

Penugasan PPL Modular



Klik untuk mulakan
Penugasan

TUGASAN PPL

VERIFIKASI PRA-PEMBENTANGAN PROJEK AKHIR

Laman Utama Dashboard SLAPB Verifikasi Pra-Pembentangan Projek Akhir

Senarai Tugas - Verifikasi Pra-Pembentangan Projek Akhir										
aian	No. Kumpulan	Bil. Pelatih	Jenis Verifikasi	Tarikh Latihan (Mula - Tamat)	Tarikh Verifikasi (Mula - Tamat)	Tarikh Penugasan	PPL	Status PPL	Desk Officer	Fungsi
								Semua		
		11	Pra-Pembentangan Projek Tahun Akhir	26/12/2023 - 25/03/2025	28/05/2024 - 28/05/2024	15/05/2024		Terima Tugas		Surat Penugasan Papar Pelatih Laporan Verifikasi
		18	Pra-Pembentangan Projek Tahun Akhir	04/09/2023 - 03/03/2025	27/03/2024 - 27/03/2024	27/02/2024	Pengesahan	Pengesahan		Surat Penugasan Papar Pelatih Laporan Verifikasi

Klik untuk papar maklumat CU



Klik untuk papar
maklumat CU

TUGASAN PPL

VERIFIKASI PRA-PEMBENTANGAN PROJEK TAHUN AKHIR

[Laman Utama](#) > [Dashboard SLAPB](#) > [Senarai Tugas](#) > [Verifikasi Pra-Pembentangan](#)

Senarai Pelatih - Verifikasi Pra-Pembentangan Projek Tahun Akhir

[Kembali](#)

Pusat Bertauliah	INSTITUT
No. Kumpulan	L0
Tarikh Latihan (Mula - Tamat)	26/12/2023 - 25/03/2025
Tarikh Verifikasi PPL (Mula - Tamat)	28/05/2024 - 28/05/2024
PP	
PPD	

Klik untuk
Pengesahan
penilaian

Senarai Pelatih

Memaparkan 1-11 daripada 11 items.

Bil.	Nama Pelatih	No. KP / Passport	Keputusan	Pengesahan PPL	Fungsi
1	ASHI		Belum Nilai		 Pengesahan Pra-Pembentangan Projek Akhir
2	BVA		Belum Nilai		Pengesahan Pra-Pembentangan Projek Akhir
3	GAAY		Belum Nilai		Pengesahan Pra-Pembentangan Projek Akhir
4	HAAM		Belum Nilai		Pengesahan Pra-Pembentangan Projek Akhir
5	JENI		Belum Nilai		Pengesahan Pra-Pembentangan Projek Akhir
6	KIRT		Belum Nilai		Pengesahan Pra-Pembentangan Projek Akhir
7	LOGE		Belum Nilai		Pengesahan Pra-Pembentangan Projek Akhir



TUGASAN PPL

VERIFIKASI PRA-PEMBENTANGAN PROJEK TAHUN AKHIR

Senarai Pelatih - Verifikasi Pra-Pembentangan Projek

Kembali

Pusat Bertauliah

No. Kumpulan

Tarikh Latihan (Mula - Tamat)

Tarikh Verifikasi PPL (Mula - Tamat)

PP

PPD

Senarai Pelatih

Memaparkan 1-11 daripada 11 items.

Bil.	Nama Pelatih
1	ASHVINI A/P KANAPPAH
2	SHANESWARY A/P ANDALAGAN
3	SARATHIR A/P NALLAKUMAR
4	NAAMASHANZEN A/P VENNU GOPAL
5	JENNIFER A/P JOHN FRANCIS
6	ARTHANADEVAI A/P MURUGANAH
7	MOGESHWATHAN A/L K YOGANATHAN

Sistem Pengurusan Integrasi Kemahiran Malaysia

Kenali MySPIKE Panduan

MySPIKE

Nama Pelatih

No. KP

Status Semasa Pelatih

Aktif

Makluman Berkenaan Menu Status Semasa Pelatih:

I. PPL hanya boleh memilih status Tangguh Penilaian jika pelatih tidak hadir atas sebab kemalangan, masalah kesihatan, kematian ahli keluarga terdekat dengan disertakan dokumen sokongan. (Ruangan sebab penangguhan wajib diisi oleh PPL).

II. Selain dari perkara I., status semasa adalah Aktif.

III. Bagi pelatih yang telah berhenti, Penyelaras Pusat Bertauliah hendaklah mengemaskini status berhenti sebelum PPL hantar keputusan.

Keputusan Pra-Pembentangan

Belum Nilai

Belum Nilai

Setuju

Setuju Dengan Pindaan

Sah

2. Klik Sah

1. PPL pilih Keputusan Pelatih:

a. Belum Nilai; atau

b. Setuju; atau

c. Setuju dengan Pindaan

Perhatian! Ulang semula langkah tersebut bagi pelatih-pelatih lain.

INDUKSI PPL

#Skills4All


jpkksm


skillsmalaysia


skillsmalaysia



PENGESAHAN PROJEK AKHIR



Dashboard Pentauliahan SLaPB

Penilaian Kredit

Penilaian Kredit Berasaskan CU

Mengikut Tahap

Single Tier

Modular

Penilaian Kredit Berasaskan Modul

Kredit Modul Mengikut

Single Tier

Senarai Tugas PPL Kredit

Tugas Verifikasi PPL - CU

 Verifikasi Portfolio & Penilaian Akhir

 Verifikasi Latihan Industri

 Verifikasi Projek Akhir

 Verifikasi Pra-Pembentangan Projek Akhir

Tugas Verifikasi PPL - Modul

 Verifikasi Portfolio & Penilaian Akhir

 Verifikasi Latihan Industri

 Verifikasi Projek Akhir

 Verifikasi Pra-Pembentangan Projek Akhir

Tugas Verifikasi PPL - Modular

 Verifikasi Portfolio & Penilaian Akhir

Penilaian Bukan Kredit

Penilaian PP

Pengesahan PPD

Mohon Verifikasi PPL

Penugasan PPL

Urus PPL

Urus PPL Export

Urus PPL Induk

Penilaian Bukan Kredit Modular WA

Penilaian PP Modular

Mohon Verifikasi PPL Modular

Penugasan PPL Modular



Klik untuk mulakan
Penugasan

TUGASAN PPL

VERIFIKASI PROJEK AKHIR

Laman Utama Dashboard SLAPB Verifikasi Projek Akhir

Senarai Tugas - Verifikasi Projek Akhir										
Penilaian	No. Kumpulan	Bil. Pelatih	Jenis Verifikasi	Tarikh Latihan (Mula - Tamat)	Tarikh Verifikasi (Mula - Tamat)	Tarikh Penugasan	PPL	Status PPL	Desk Officer	Fungsi
▼								Semua ▼		
T	L01178-EE-320-4-2012-2022(MTK1)FT	7	Projek Tahun Akhir	07/11/2022 - 06/05/2024	20/05/2024 - 21/05/2024	25/04/2024		Terima Tugas		Surat Penugasan Papar Pelatih Laporan Verifikasi
T	L01836-EE-320-4-2012-2022(MTK1)FT	17	Projek Tahun Akhir	15/04/2022 - 14/07/2023	25/07/2023 - 28/07/2023	05/07/2023		Pengesahan JPPS		Surat Penugasan Papar Pelatih Laporan Verifikasi
T	L01836-EE-320-4-2012-2021(MTK1)FT	17	Projek Tahun Akhir	18/01/2021 - 17/04/2022	26/04/2022 - 28/04/2022	14/03/2022		Pengesahan JPPS		Surat Penugasan Papar Pelatih Laporan Verifikasi



Klik untuk papir maklumat CU

TUGASAN PPL

VERIFIKASI PROJEK TAHUN AKHIR

Laman Utama > Dashboard SLaPB > Senarai Tugas > Verifikasi Projek Akhir

Senarai Pelatih - Verifikasi Projek Tahun Akhir

Kembali

Pusat Bertauliah	KOLEJ
No. Kumpulan	
Tarikh Latihan (Mula - Tamat)	07/11/2022 - 06/05/2024
Tarikh Verifikasi PPL (Mula - Tamat)	20/05/2024 - 21/05/2024
PP	
PPD	
Patuh COPTA	Tidak Patuh

Klik untuk
Pengesahan
penilaian

Senarai Pelatih

Memaparkan 1-7 daripada 7 items.

Bil.	Nama Pelatih	No. KP / Passport	Status Semasa	Markah Keseluruhan	Gred	Pengesahan PPL	Fungsi
1	MUHAMMAD		Aktif	-	-		Penilaian Markah Projek Akhir
2	MUHAMAD		Aktif	-	-		Penilaian Markah Projek Akhir
3	MUHAMMAD		Aktif	-	-		Penilaian Markah Projek Akhir
4	MUHAMMAD		Aktif	-	-		Penilaian Markah Projek Akhir
5	MOHAMAD		Aktif	-	-		Penilaian Markah Projek Akhir
6	MOHD		Aktif	-	-		Penilaian Markah Projek Akhir
7			Aktif				Penilaian Markah Projek Akhir

Penilaian	Kriteria	Peratus
Hasil Projek	1. Pengetahuan 2. Kreativiti 3. Komitmen 4. Kebolegunaan 5. Kefungsian Projek	 50
Laporan Projek	1. Kandungan 2. Format 3. Rujukan 4. Keseluruhan	 25
Pembentangan Projek	1. Kandungan 2. Penggunaan AVA 3. Persediaan 4. Gaya penyampaian 5. Soal Jawab 6. Komunikasi	 25
Markah Keseluruhan		0 / 100

Nama PPL

NO. K/P PPL

Pengesahan PPL
 Sah ▼

Status Kehadiran
 Hadir ▼

Catatan PPL

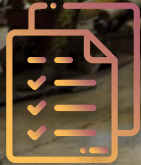
Simpan 

1. Semak dan masukkan keputusan penilaian berdasarkan semakan portfolio

 Perhatian! Ulang semula langkah tersebut bagi pelatih-pelatih lain.

2. Klik Simpan

PENGUNAAN MySPIKE



SEMAKAN KEPUTUSAN
KESELURUHAN



PENUGASAN PPL - VERIFIKASI PORTFOLIO & PENILAIAN AKHIR

Maklumat Permohonan

Kembali

Keputusan Keseluruhan Pelatih

Pusat Bertauliah [T00004] Pusat Latihan JPK

Kod Program TA-011-1:2012

Nama Program Pembuatan Pakaian Wanita

No. Kumpulan T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT

Klik untuk semak
keputusan keseluruhan

Bil	Komponen	Tarikh Verifikasi	Fungsi
1	Core Ability Tahap 1	Tidak berkenaan	Papar Pelatih

Senarai CU

Memaparkan 1-5 daripada 5 items.

Bil	Kod CU	Nama CU	CU Dominan	Pengesahan Markah	Fungsi
1	TA-011-1:2012-C01	CASUAL WEAR MAKING	Tidak	✓	Pengesahan Markah Pelatih
2	TA-011-1:2012-C02	TRADITIONAL WEAR MAKING	Ya	✓	Masukkan Markah Pelatih
3	TA-011-1:2012-C03	NIGHT DRESS MAKING	Tidak	✓	Pengesahan Markah Pelatih

PENILAIAN PELATIH PROGRAM PENUH

Kredit CU - Mengikut Tahap

[Laman Utama](#) [Dashboard SLaPB](#) [Senarai Komponen Penilaian](#) [Senarai Pelatih](#)

Keputusan Keseluruhan Pelatih

[Kembali](#)

No. Kumpulan

Tarikh Mula Latihan

Tarikh Tamat latihan

PP

No. K/P PP

PPD

No. K/P PPD

Maklumat Pelatih

Bil.	Nama Pelatih	No. K/P	Status Pelatih Semasa	F432-005-2:2019-C01	F432-005-2:2019-C02	F432-005-2:2019-C03	F432-005-2:2019-C04	Core Ability Tahap 1	Core Ability Tahap 2	CGPA	Status Keseluruhan	Fungsi
1			Aktif	85	60.34	82.09	82.47	100.00	100.00	1.53	Belum Terampil	Papar Pelatih Layak PC



Klik untuk keputusan
PC

Penetapan Layak Sijil SKM PC

Layak Sijil SKM PC

Maklumat Pelatih

No. Kumpulan

Nama Pelatih

No Kad Pengenalan

Penetapan PPL Untuk Layak SKM PC

Kredit CU

Bil	Kod CU	Nama CU	Markah	Gred	Kehadiran PA	Keputusan Layak PC
1	F432-005-2-2019-C01	SINGLE PHASE DRAWING	85	B+		Layak Sijil PC
2	F432-005-2-2019-C02	SINGLE PHASE WIRING	60.34	F		Tidak Layak Sijil PC
3	F432-005-2-2019-C03	SINGLE PHASE SYSTEM MAINTENANCE	82.09	B		Layak Sijil PC
4	F432-005-2-2019-C04	SINGLE PHASE MOTOR AND MOTOR CONTROL	82.47	B		Layak Sijil PC

Maklumat:

- Pelatih tidak dibenarkan mohon Ulang Nilai sekiranya memilih Layak Sijil PC.
- Pelatih hanya boleh diberikan layak PC sekiranya hadir semasa penilaian akhir bersama PPL.
- Keputusan ini hendaklah dimaklumkan kepada Pusat Bertauliah dan Pelatih.

Penetapan Layak Sijil SKM PC

Belum Terampil

Layak Sijil SKM PC

Belum Terampil



PPL pilih Penetapan Layak SKM PC:

- Layak Sijil SKM PC; atau
- Belum Terampil.

Penetapan PPL Untuk Layak SKM PC

Kredit CU

Bil	Kod CU	Nama CU	Markah	Gred	Kehadiran PA	Keputusan Layak PC
1	F432-005-2:2019-C01	SINGLE PHASE DRAWING	85	B+		Layak Sijil PC
2	F432-005-2:2019-C02	SINGLE PHASE WIRING	60.34	F		Tidak Layak Sijil PC
3	F432-005-2:2019-C03	SINGLE PHASE SYSTEM MAINTENANCE	82.09	B		Layak Sijil PC
4	F432-005-2:2019-C04	SINGLE PHASE MOTOR AND MOTOR CONTROL	82.47	B		Layak Sijil PC

Makluman :

- Pelatih tidak dibenarkan mohon Ulang Nilai sekiranya memilih Layak Sijil PC.
- Pelatih hanya boleh diberikan layak PC sekiranya hadir semasa penilaian akhir bersama PPL.
- Keputusan ini hendaklah dimaklumkan kepada Pusat Bertauliah dan Pelatih.

Penetapan Layak Sijil SKM PC

Layak Sijil SKM PC

Catatan

Simpan



2. Klik Simpan

Proses Selepas PA Verifikasi PPL



3. Memastikan



PPL perlu mengadakan mesyuarat penutup verifikasi PA bersama personel pentauliahan bagi

- pembentangan rumusan keputusan hasil penilaian dan status kehadiran pelatih;
- pelaporan hasil penemuan sepanjang tempoh penilaian; dan
- cadangan penambahbaikan yang perlu diambil tindakan oleh PB.



melengkapkan dan menghantar laporan verifikasi dalam sistem bagi penilaian berikut:

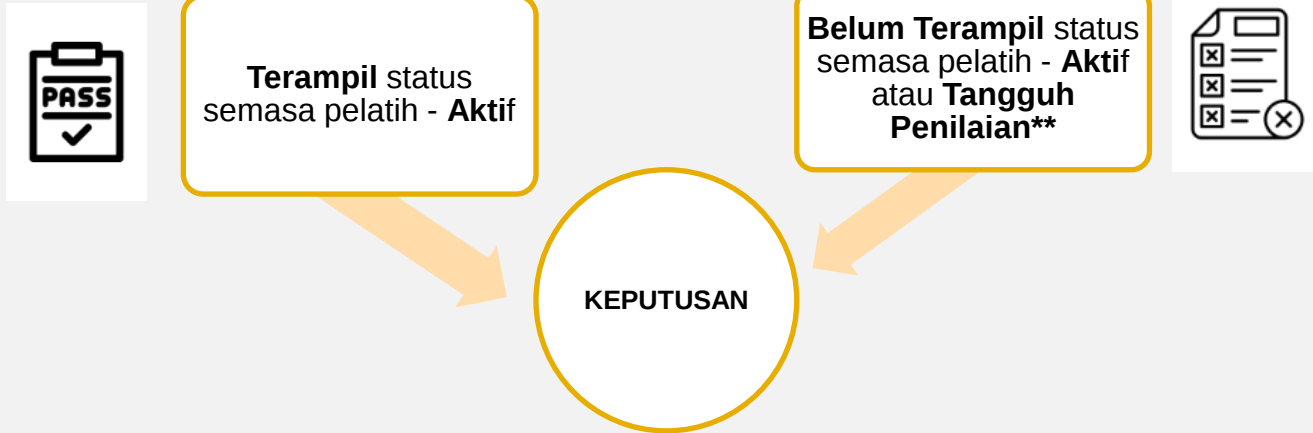
- laporan Verifikasi Portfolio & Penilaian Akhir;
- laporan Verifikasi LI (Tahap 4 dan 5); dan
- laporan Verifikasi Projek Akhir (Tahap 4 dan 5)



melengkapkan dan menghantar dokumen tuntutan kepada JPK dalam tempoh yang ditetapkan.

Proses Selepas PA Verifikasi PPL

4. Melaporkan Keputusan Penilaian



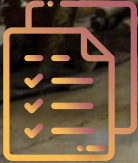
****Nota :** Status **tangguh penilaian** pelatih hanya boleh ditentukan oleh PPL dengan bukti sokongan bagi keadaan berikut:

- i. **Kecemasan** (Sakit, Kemalangan, Kematian);
- ii. **Bencana alam**; atau
- iii. **Arahan pihak berkuasa** tempatan/ kerajaan

PENGUNAAN MySPIKE

Proses Selepas PA Verifikasi PPL

PENGUNAAN MySPIKE



PENYEDIAAN LAPORAN VERIFIKASI



PENUGASAN PPL - VERIFIKASI PORTFOLIO & PENILAIAN AKHIR

Senarai Penugasan PPL

No Kumpulan	Tarikh Verifikasi Mula	Tarikh Verifikasi Tamat	Tarikh Penugasan	Jenis Verifikasi	Pegawai Penugas	Status PPL	Fungsi
T00004-TA-011-1:2012-2							
T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT	01/03/2021	02/03/2021	14/01/2021	Verifikasi Portfolio dan Penilaian Akhir	-	Terima Tugas	Surat Penugasan Papar CU Laporan Verifikasi



Klik untuk melengkapkan
Laporan Verifikasi

LAPORAN LAWATAN

Laman Utama > Dashboard SLaPB > Senarai Tugas PPL > Laporan Penilaian Portfolio & Penilaian Akhir

Kembali

Lengkapkan secara terperinci,
ruangan ulasan pada SETIAP
Perihal Penilaian


Lawatan Portfolio

Bil.	Perihal Penilaian	Ulasan
1	Laporan ringkasan keseluruhan bagi verifikasi yang dijalankan	baik
2	Maklumat Portfolio	baik
3	Maklumat Personel	baik
4	Kemudahan Fizikal	baik
5	Peralatan Fizikal	baik
6	Peralatan Latihan	baik

7	Lain-lain	baik
---	-----------	------

Lengkapkan secara terperinci,
ruangan ulasan pada SETIAP
Perihal Penilaian

Lawatan Penilaian Akhir

Bil.	Perihal Penilaian	Ulasan
1	Bagaimana anda menilai langkah-langkah keselamatan berhubung dengan soalan-soalan peperiksaan?	baik
2	Bagaimana anda menilai persiapan fizikal untuk peperiksaan teori?	baik
3	Bagaimana anda menilai persiapan fizikal untuk peperiksaan praktikal?	baik
4	Adakah anda menyedari apa-apa kerjasama secara terbuka atau secara rahsia antara pemeriksa dan calon?	baik
5	Apakah nisbah antara pemeriksa dan calon?	baik
6	Adakah cadangan atau sokongan yang anda ingin nyatakan mengenai peperiksaan akhir teori dan praktikal?	baik

Tindakan Susulan (Hasil Daripada Lawatan Verifikasi)

Bil.	Perihal Penilaian	Ulasan
1	Tindakan Susulan yang perlu dibincangkan dan diambil tindakan	tiada

Laporan Ringkasan Keseluruhan Bagi Verifikasi Yang Dijalankan Ke Atas Calon

Bil.	Perihal Penilaian	Ulasan PPL	Catatan Penilaian
1	Ulasan Keputusan Calon Secara Keseluruhan		Nyatakan ulasan keputusan pelatih. Nyatakan justifikasi jika peratus terampil kurang dari 30%.
2	Ulasan Kehadiran Pelatih		Nyatakan bil. pelatih hadir, bil. pelatih tidak hadir (nyatakan sebab tidak hadir), bil. tangguh penilaian (nyatakan sebab tangguh penilaian)

Baca dan tandakan perakuan ini

Perakuan PPL

- ☐ Saya mengaku bahawa pernyataan-pernyataan yang terkandung dan dokumen-dokumen yang dilampirkan bersama borang verifikasi ini adalah benar pada tarikh verifikasi ini.
 Saya mengaku bahawa verifikasi ini telah dijalankan sejajar dengan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan.
 * Sila pastikan semua CU telah disahkan oleh PPL sebelum Hantar

Simpan

Hantar

Klik Simpan dan kemudian klik hantar

CONTOH LAPORAN PPL DALAM MYSPIKE

Keputusan Pelatoh

Laporan Penilaian Portfolio & Verifikasi

Bil.

Perihal Penilaian

Ulasan

1.

Laporan ringkasan keseluruhan bagi verifikasi yang dijalankan

Sesi verifikasi dijalankan bersama-sama dengan personel yang terlibat dan berjalan dengan lancar.

2.

Maklumat Portfolio

Semua portfolio calon lengkap dan kemas.

3.

Maklumat Personel

Personel memenuhi syarat yang ditetapkan oleh JPK.

4.

Kemudahan Fizikal

Kemudahan fizikal untuk pembelajaran dan verifikasi memenuhi keperluan yang sepatutnya.

5.

Peralatan Fizikal

Peralatan fizikal untuk pembelajaran dan verifikasi memenuhi keperluan yang sepatutnya.

6.

Peralatan Latihan

Peralatan latihan untuk pembelajaran dan verifikasi memenuhi keperluan yang sepatutnya.

7.

Lain-lain

Sesi verifikasi berjalan dengan baik

Bil.

Perihal Penilaian

Ulasan

1.

Bagaimana anda menilai langkah-langkah keselamatan berhubung dengan soalan-soalan peperiksaan?

Langkah-langkah keselamatan berhubung soalan peperiksaan adalah diambil perhatian oleh PB. PB telah mengambil tindakan yang sewajarnya.

2.

Bagaimana anda menilai persiapan fizikal untuk peperiksaan teori?

Peperiksaan teori dijalankan di bilik berhawa dingin dan langkah-langkah pengawasan peperiksaan diambil perhatian.

3.

Bagaimana anda menilai persiapan fizikal untuk peperiksaan praktikal?

Semua keperluan dan bahan untuk peperiksaan praktikal disediakan secukupnya dan memenuhi kehendak calon.

4.

Adakah anda menyedari apa-apa kerjasama secara terbuka atau secara rahsia antara pemeriksa dan calon?

Tiada apa-apa kerjasama secara terbuka atau secara rahsia antara pemeriksa dan calon.

5.

Apakah nisbah antara pemeriksa dan calon?

1: 7

6.

Adakah cadangan atau sokongan yang anda ingin nyatakan mengenai peperiksaan akhir teori dan praktikal?

Tiada

Tindakan Susulan (Hasil Daripada Lawatan Verifikasi)

Bil.

Perihal Penilaian

Ulasan

1.

Tindakan Susulan yang perlu dibincangkan dan diambil tindakan

Tiada

Laporan Ringkasan Keseluruhan Bagi Verifikasi Yang Dijalankan Ke Atas Calon

Bil.

Perihal Penilaian

Ulasan

1.

Ulasan Keputusan Calon Secara Keseluruhan

Secara keseluruhan keputusan calon adalah 100% calon telah terampil bagi CU ini.

2.

Ulasan Kehadiran Pelatih

15 calon - semua calon bagi kumpulan ini hadir bagi sesi verifikasi.

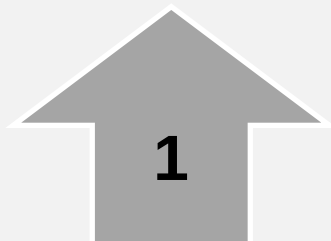
Copyright © 2023 Sistem Pengurusan Integrasi Kemahiran Malaysia (MySPIKE). All rights reserved.
 Salurkan segala aduan dan masalah melalui modul Aduan Pengguna MySPIKE. Untuk masalah emel dan katalaluan mohon emalkan kepada mypsika@mohr.gov.my
 Untuk hubungi pegawai berkaitan boleh ke [Direktori Kakitangan JPK](#).

5

PENGESYORAN KEPUTUSAN PELATIH

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:



Pengesyoran PC Bagi Pelaksanaan Mengikut Tahap (MT)



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

**Pengesyoran PC
Pelaksanaan Program Mengikut Tahap (MT)**

PELATIH



**Wajib hadir sesi Penilaian Akhir Verifikasi
PPL**



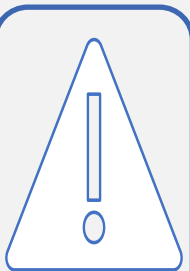
1. PPL perlu mendapatkan persetujuan pelatih bagi keputusan PC atau ulang nilai.
2. Jika memilih Ulang Nilai, keputusan pelatih adalah belum terampil.

Pengesyoran Tahap Rendah (TT *with exit point*)

PELATIH



Wajib hadir sesi Penilaian Akhir Verifikasi PPL



1. Jika memilih Ulang Nilai, keputusan pelatih adalah belum terampil.
2. Pelatih tidak dibenarkan ulang nilai setelah memilih keputusan tahap rendah.
3. Jika pentauliahan program *TT without exit point*, tiada pilihan bagi pengesyoran tahap rendah.

6

PENILAIAN ULANGAN, ULANG NILAI & BELUM VERIFIKASI

PENILAIAN ULANGAN

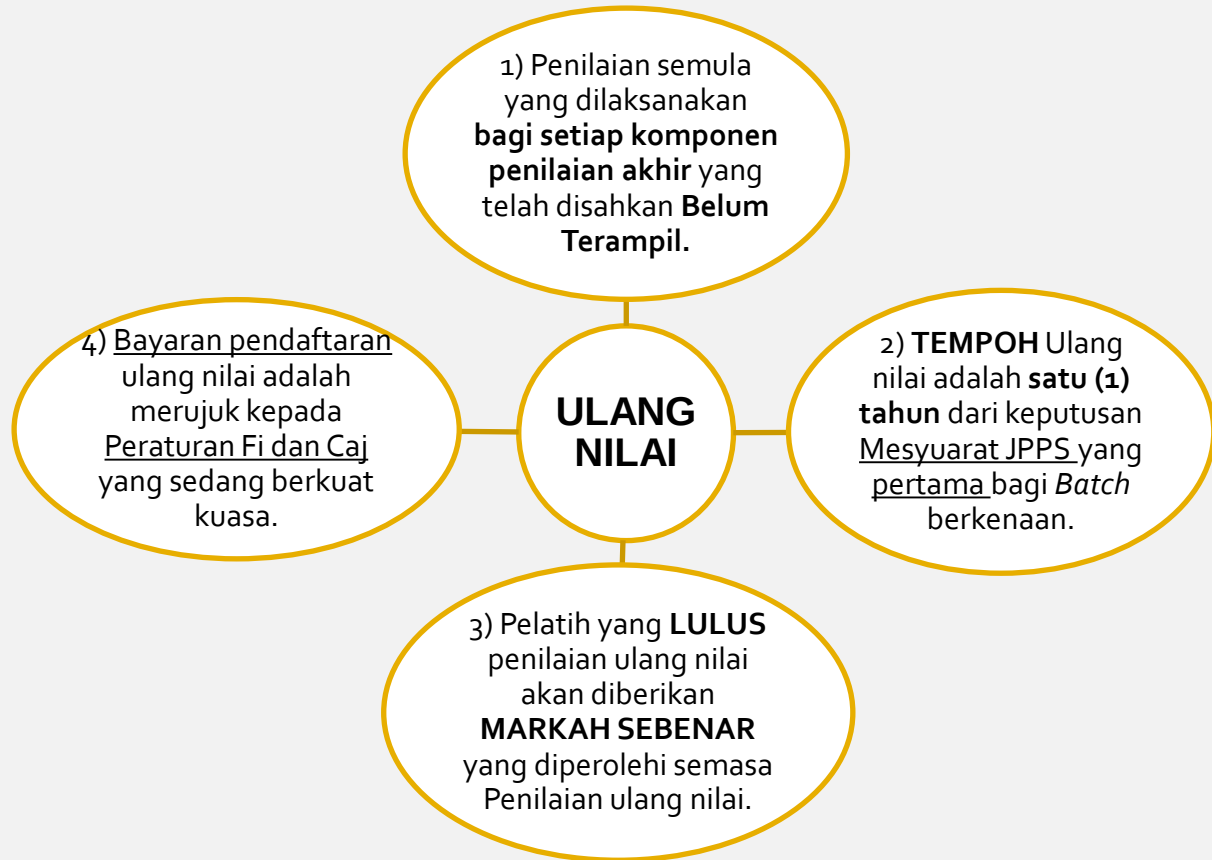
1) Penilaian Ulangan Dalaman

- Dibenarkan untuk PKK dan PA Dalaman SAHAJA.
- Dilaksanakan sepanjang tempoh latihan sebelum PA Verifikasi PPL diadakan.
- TIDAK melibatkan bayaran pendaftaran ulang nilai.
- Melibatkan personel pentauliahan di PB sahaja.

2) Penilaian Ulangan PA Verifikasi PPL

- Hanya untuk komponen PENILAIAN PENGETAHUAN sahaja.
- Sekali sahaja pada hari yang sama.
- Menggunakan SET SOALAN BERLAINAN.
- Markah penilaian ulangan akan diambilkira sebagai markah sebenar pelatih

PENILAIAN ULANG NILAI



PENILAIAN BELUM VERIFIKASI

PB perlu **mohon verifikasi PPL** dalam tempoh **satu (1) tahun** dari keputusan mesyuarat JPPS yang pertama bagi *Batch* berkenaan.

Bagi pelatih yang berstatus **tanggung penilaian SAHAJA.**

Tiada sebarang bayaran dikenakan.

7

ETIKA PPL



AMALAN BAIK PPL

Menyimpan Kerahsiaan Maklumat Penilaian Dan Syor yang telah dibuat.

Melaksanakan tugas dengan Telus, Terbuka, Adil Dan Saksama.

Memberi Kerjasama Dan Komitmen Penuh Kepada JPK.

Menepati masa yang telah ditetapkan.

Menggunakan bahasa yang sopan semasa berkomunikasi.

Berpakaian Kemas, Sesuai Dan Memakai Tanda Nama.

Mengisytiharkan tidak mempunyai apa-apa kepentingan peribadi terhadap JPK.

Tidak Memberi Maklumat Yang Tidak Tepat Berkaitan JPK.

Tidak berkelakuan atau mengeluarkan kenyataan umum yang boleh menjejaskan imej JPK

PERKARA PERLU DIHINDARI

- Menyalahgunakan kuasa dan kedudukan dalam melaksanakan tugas yang diberikan untuk kepentingan peribadi
- 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
- 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
- Lewat hadir bertugas sehingga menyebabkan sesi pelaksanaan penilaian pelatih terganggu

8

TINDAKAN PPL TERHADAP ISU- ISU PENILAIAN AKHIR VERIFIKASI PPL

TINDAKAN PPL TERHADAP ISU-ISU SEMASA PELAKSANAAN PENILAIAN AKHIR VERIFIKASI PPL



MESYUARAT PEMBUKAAN

- ☐ OPERASI PB
- ☐ PENGENDALIAN MESYUARAT PEBUKAAN
- ☐ SENARAI PELATIH
- ☐ SEMAKAN SOLAAN

MESYUARAT PEMBUKAAN

PERKARA	PENEMUAN	TINDAKAN PPL			KEPUTUSAN PPL (BELUM TERAMPIL)
		TERUSKAN SESI VERIFIKASI	HENTIKAN SESI VERIFIKASI	LAPORKAN PENEMUAN PPL	
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

PERKARA	PENEMUAN	TINDAKAN PPL			KEPUTUSAN PPL (BELUM TERAMPIL)
		TERUSKAN SESI VERIFIKASI	HENTIKAN SESI VERIFIKASI	LAPORKAN PENEMUAN PPL	
Pengendalian Mesyuarat Pembukaan	i. Semua personel PB tidak hadir (PPB/PPD/PP/TP)		/	/	/
	ii. Tiada Minit Mesyuarat TAC -tiada pengesahan soalan	/		/	
	iii. Tiada tindakan terhadap Laporan PPL terdahulu	/		/	
Senarai Pelatih	Nama pelatih tiada dalam senarai pendaftaran		/	/	/

TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

Mesyuarat Pembukaan:

Bagi penemuan (ii.) PPL hendaklah mengarahkan PB untuk mengadakan mesyuarat TAC dan diminitkan.

Bagi penemuan (iii.) PPL hendaklah mengarahkan PB untuk ambil tindakan penambahbaikan terhadap Laporan PPL terdahulu.

Senarai Pelatih:

Bagi penemuan atas PPL hendaklah menilai hanya pelatih mengikut senarai pelatih di dalam MySPIKE.

MESYUARAT PEMBUKAAN

Sambungan...

PERKARA	PENEMUAN	TINDAKAN PPL			KEPUTUSAN PPL (Belum Terampil)
		Teruskan Sesi Verifikasi	Hentikan Sesi Verifikasi	Laporkan Penemuan PPL	
Semakan Soalan	i. Tidak menyediakan dua (2) set soalan Penilaian Pengetahuan	/		/	
	ii. Skema pemarkahan tidak disediakan.	/		/	
	iii. Set soalan tidak disahkan oleh TAC	/		/	
	iv. Soalan tidak memenuhi keperluan NOSS	Bagi (iv.) PPL hendaklah merujuk JPK untuk tindakan seterusnya			
	v. Bilangan soalan tidak berdasarkan nilai kredit CU & tahap		/	/	/
	vi. Pembangunan soalan tidak berpandukan JSU (Jadual Spesifikasi Ujian)	/		/	

TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

Semakan Soalan

Bagi penemuan (i.), tiada penilaian ulangan untuk Penilaian Pengetahuan sekiranya hanya satu set soalan disediakan. Manakala bagi penilaian ulangan untuk Penilaian Prestasi adalah tidak dibenarkan

Bagi penemuan (ii.) PPL hendaklah memastikan PB menyediakan Skema Pemarkahan.

Bagi penemuan (v.) PPL hendaklah merujuk panduan pembangunan soalan.

SEMAKAN DAN PENGESAHAN PORTFOLIO (Lampiran 1)

- ☐ REKOD KEHADIRAN
- ☐ KANDUNGAN PORTFOLIO
- ☐ CORE ABILITIES (CA) - PENGETAHUAN
- ☐ CORE ABILITIES (CA) – PRESTASI
- ☐ REKOD PENILAIAN KUMULATIF (RPK)

SEMAKAN DAN PENGESAHAN PORTFOLIO

PERKARA	PENEMUAN	TINDAKAN PPL			KEPUTUSAN PPL (BELUM TERAMPIL)
		TERUSKAN SESI VERIFIKASI	HENTIKAN SESI VERIFIKASI	LAPORKAN PENEMUAN PPL	
Rekod Kehadiran Pelatih	i. Peratus kehadiran pelatih tidak mencapai 80% kehadiran bagi CU Dominan		/	/	/
	ii. Peratus kehadiran pelatih tidak mencapai 80% kehadiran bagi setiap CU bukan dominan	/		/	

TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

- Bagi penemuan (i.), PPL hendaklah menghentikan sesi verifikasi untuk pelatih yang berkaitan sahaja.
- Bagi penemuan (ii.) keputusan pelatih adalah seperti berikut;
 - i. Belum Terampil bagi PKK CU yang berkaitan.
 - ii. Belum Terampil bagi PA CU yang berkaitan. (untuk pelatih yang berkaitan sahaja)

SEMAKAN DAN PENGESAHAN PORTFOLIO

PERKARA	PENEMUAN	TINDAKAN PPL			KEPUTUSAN PPL (BELUM TERAMPIL)
		TERUSKAN SESI VERIFIKASI	HENTIKAN SESI VERIFIKASI	LAPORKAN PENEMUAN PPL	
Kandungan Portfolio	i. Bukti Penilaian Kerja Kursus (PKK) tidak lengkap bagi CU berkaitan	/		/	
	ii. PKK pelatih tidak mencapai markah minimum bagi CU Dominan..		/	/	/

TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

- Bagi penemuan (i.) keputusan pelatih adalah seperti berikut;
 - i. Belum Terampil bagi PKK CU yang berkaitan.
 - ii. Belum Terampil bagi PA CU yang berkaitan. (untuk pelatih yang berkaitan sahaja)
- Bagi penemuan (ii.) Pelatih tidak layak menduduki Penilaian Akhir.

SEMAKAN DAN PENGESAHAN PORTFOLIO

PERKARA	PENEMUAN	TINDAKAN PPL			KEPUTUSAN PPL (BELUM TERAMPIL)
		TERUSKAN SESI VERIFIKASI	HENTIKAN SESI VERIFIKASI	LAPORKAN PENEMUAN PPL	
Core Abilities (CA) - Pengetahuan	i. BUKTI pelaksanaan penilaian tidak dapat dikemukakan.	/		/	/ Belum Terampil CA pengetahuan
	ii. Tiada pemetaan CA Vs CU NOSS dikemukakan.	/		/	
	iii. Tidak melaksanakan CA pada mana-mana tahap.	/		/	

TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

- ☐ Bagi penemuan (i.) & (ii.) PPL hendaklah semak pemetaan CA Vs CU NOSS, bukti penilaian pengetahuan dan borang penilaian prestasi.
- ☐ Bagi penemuan (iii.) PPL melaksanakan penilaian CA pengetahuan pada tahap yang berkaitan. Sekiranya pelatih tersebut masih Belum Terampil, pelatih perlu ULANG NILAI dengan bayaran fi dan caj yang ditetapkan.

SEMAKAN DAN PENGESAHAN PORTFOLIO

PERKARA	PENEMUAN	TINDAKAN PPL			KEPUTUSAN PPL (BELUM TERAMPIL)
		TERUSKAN SESI VERIFIKASI	HENTIKAN SESI VERIFIKASI	LAPORKAN PENEMUAN PPL	
Core Abilities (CA) - Prestasi	i. Tiada jadual pemetaan Core Abilities vs CU/Modul program NOSS.	/		/	
	ii. Tidak semua Abilities dinilai bagi CU Dominan		/	/	/
	iii. Tidak semua Abilities dinilai bagi CU bukan dominan	/		/	/

TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

- ☐ Bagi penemuan (i.) arahkan PB menyediakan pemetaan CA Vs CU/Modul Program NOSS
- ☐ Bagi penemuan (ii.) dan (iii.) keputusan pelatih adalah seperti berikut;
 - i. Belum Terampil bagi PKK CU yang berkaitan.
 - ii. Belum Terampil bagi PA CU yang berkaitan. (untuk pelatih yang berkaitan sahaja)

SEMAKAN DAN PENGESAHAN PORTFOLIO

PERKARA	PENEMUAN	TINDAKAN PPL			KEPUTUSAN PPL (BELUM TERAMPIL)
		TERUSKAN SESI VERIFIKASI	HENTIKAN SESI VERIFIKASI	LAPORKAN PENEMUAN PPL	
Rekod Penilaian Kumulatif (RPK)	i. Tiada pengesahan oleh PP & PPD.	/		/	
	ii. Tiada tarikh pada pengesahan PP/PPD	/		/	

TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

- ☐ Bagi penemuan (i.) mengarahkan PB agar membuat pengesahan RPK sebelum sesi verifikasi berakhir.
- ☐ Bagi penemuan (ii.) PPL hendaklah mengarahkan PB agar melengkapkan tarikh penilaian RPK sebelum sesi verifikasi berakhir dan menyemak tarikh pengesahan PP pada bukti penilaian.

SEMAKAN PELATIH



KEHADIRAN

LAPORAN LATIHAN INDUSTRI

SEMAKAN KEHADIRAN PELATIH

PERKARA	PENEMUAN	TINDAKAN PPL			KEPUTUSAN PPL (BELUM TERAMPIL)
		TERUSKAN SESI VERIFIKASI	HENTIKAN SESI VERIFIKASI	LAPORKAN PENEMUAN PPL	
Pelatih	i. Pelatih tidak hadir tanpa sebab semasa sesi verifikasi PPL. Semakan PPL mendapati pelatih tersebut berhenti.			/	/
	ii. Pelatih tidak hadir tanpa sebab semasa sesi verifikasi PPL.			/	/

TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

- Bagi penemuan (i.) arahkan PB kemaskini status berhenti sebelum PPL menghantar keputusan membuat teguran kepada PB supaya mengambil tindakan lebih awal supaya status pelatih pada sistem ditukarkan dari status aktif kepada status berhenti.
- Bagi penemuan (i.) dan (ii.) keputusan pelatih tersebut adalah Belum Terampil

SEMAKAN KEHADIRAN PELATIH

PERKARA	PENEMUAN	TINDAKAN PPL			KEPUTUSAN PPL (BELUM TERAMPIL)
		TERUSKAN SESI VERIFIKASI	HENTIKAN SESI VERIFIKASI	LAPORKAN PENEMUAN PPL	
Pelatih	iii. Kehadiran tidak mencukupi 80%.			/	/
	iv. Pelatih meniru, menipu, memberi tiru dan menyamar semasa penilaian.			/	/

TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

Bagi penemuan (iii.) pelatih tersebut tidak dibenarkan untuk meneruskan Penilaian Akhir Pengetahuan dan Prestasi.

SEMAKAN LAPORAN LATIHAN INDUSTRI PELATIH

PERKARA	PENEMUAN	TINDAKAN PPL			KEPUTUSAN PPL (BELUM TERAMPIL)
		TERUSKAN SESI VERIFIKASI	HENTIKAN SESI VERIFIKASI	LAPORKAN PENEMUAN PPL	
Latihan Industri (LI)	i. Kehadiran tidak mencukupi 80%			/	/
	ii. Tiada laporan LI			/	/
	iii. Tiada Laporan Penyelia Industri	/		/	/
	iv. Tiada Buku Log LI	/		/	/

TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

Bagi penemuan (i.) keputusan pelatih tersebut adalah Belum Terampil

PROJEK AKHIR



STRUKTUR PEMBENTANGAN
PEMETAAN CU

PROJEK AKHIR

PERKARA	PENEMUAN	TINDAKAN PPL			KEPUTUSAN PPL (BELUM TERAMPIL)
		TERUSKAN SESI VERIFIKASI	HENTIKAN SESI VERIFIKASI	LAPORKAN PENEMUAN PPL	
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	/		/	

TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

☐ Khidmat nasihat kepada pelatih berpandukan Panduan Projek Akhir.

PEMETAAN CU PROJEK AKHIR

PERKARA	PENEMUAN	TINDAKAN PPL			KEPUTUSAN PPL (BELUM TERAMPIL)
		TERUSKAN SESI VERIFIKASI	HENTIKAN SESI VERIFIKASI	LAPORKAN PENEMUAN PPL	
Pra-Pembentangan 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.	/			

TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

- ☐ PPL hendaklah semak sekurang-kurangnya 50% CU dalam program berkenaan dari tahap terendah. Elemen analisis dan aplikasi hendaklah dimasukkan dalam laporan projek.
- ☐ Pelatih dikehendaki membuat pemetaan untuk pembuktian perkara i atau ii (yang mana berkenaan).

SEMAKAN PERALATAN



KECUKUPAN
SOP

SEMAKAN PERALATAN

PERKARA	PENEMUAN	TINDAKAN PPL			KEPUTUSAN PPL (BELUM TERAMPIL)
		TERUSKAN SESI VERIFIKASI	HENTIKAN SESI VERIFIKASI	LAPORKAN PENEMUAN PPL	
Peralatan	i. Peralatan tidak mencukupi / tidak berfungsi berdasarkan TEM Penilaian Akhir CU Dominan.			/	

TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

- ☐ Memberi peluang kepada PB untuk mencukupkan peralatan atau melalui penjadualan bagi meneruskan penilaian.
- ☐ Sekiranya PB masih tidak dapat menyediakan peralatan yang diperlukan, keputusan pelatih adalah Belum Terampil.
- ☐ Sekiranya penjadualan melibatkan pertambahan hari, hendaklah merujuk kepada JPK terlebih dahulu.
- ☐ Sekiranya bahan penilaian berdasarkan arahan kerja (tugasan) soalan PA prestasi telah disediakan lebih awal sebelum PA verifikasi PPL, keputusan pelatih adalah belum terampil.

SEMAKAN PERALATAN

PERKARA	PENEMUAN	TINDAKAN PPL			KEPUTUSAN PPL (BELUM TERAMPIL)
		TERUSKAN SESI VERIFIKASI	HENTIKAN SESI VERIFIKASI	LAPORKAN PENEMUAN PPL	
Peralatan	ii. Tiada SOP penggunaan peralatan.			/	

TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

PPL hendaklah memberi teguran kepada PB bagi mewujudkan SOP penggunaan peralatan.

**HARI
KEDUA**



153

**PEGAWAI PENGESAH LUARAN
(PPL)
PROGRAM SISTEM LATIHAN
DUAL NASIONAL (SLDN)**

Jadual Kursus Induksi PPL

Hari Kedua

Bil	Topik	Sub-Topik	Masa
1	Pegawai Pengesah Luaran (PPL) SLDN	PENGENALAN SLDN	8.30 pg -12.00 t/hari
		JAMINAN KUALITI	
		OBJEKTIF & SKOP PENILAIAN	
		STRUKTUR PENILAIAN & PEMARKAHAN	
		PENILAIAN BERTERUSAN	
		PENILAIAN / PEPERIKSAAN AKHIR	
		PROJEK AKHIR	
		BUKU LOG PERANTIS	
		REKOD PENILAIAN	
		PENILAIAN ULANGAN / ULANG NILAI	
		PENGGREDAN & PERSIJILAN	
		PERANAN & TANGGUNGJAWAB PPL	
Makan Tengahari			1.00 ptg -2.00 ptg
2	Etika dan Tuntutan Elaun PPL	PELAKSANAAN SLDN BERASASKAN COPTPA	2.00 ptg – 4.30ptg
3	Penilaian		5.00 ptg – 5.30 ptg

KANDUNGAN

PELAKSANAAN PENILAIAN DI BAWAH SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL (SLDN)

01

Pengenalan SLDN

02

Jaminan Kualiti

03

Objektif & Skop Penilaian

04

Struktur Penilaian & Pemarkahan

05

Penilaian Berterusan

06

Penilaian / Peperiksaan Akhir

07

Projek Akhir

08

Buku Log Perantis

09

Rekod Penilaian

10

Penilaian Ulangan / Ulang Nilai

11

Penggredan & Persijilan

12

Peranan & Tanggungjawab PPL

13

Pelaksanaan SLDN Berasaskan COPTA

MAKLUMAT RUJUKAN SLDN DARI PORTAL JPK

dd.gov.my/index.php/perkhidmatan/sistem-latihan-dual-nasional-sldn

Portal Rasmi
JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
The Official Portal of Department Skills Development

Utama Profil Jabatan Perkhidmatan SkillsMalaysia Aktiviti Hubungi Kami MPEK

Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN)



INFO TERKINI TAHUN 2021

- Info COVID-19 (SOP, Arahan, Pemakluman, PKP/PKPB/PKPP/PKPD)
- Kelulusan Khas Pelaksanaan Program Kemahiran Sehingga Satu (1) Tahun Bagi Program Bertauliah Yang Telah Tamat Tempoh Pentauliahkan Susulan Daripada Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) Melalui Kaedah Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB) Dan Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN)

1. Apa itu SLDN?

SLDN merupakan singkatan daripada **Sistem Latihan Dual Nasional**. 'Dual' bermaksud latihan di dalam **dua situasi pembelajaran** iaitu:

- Tempat kerja yang sebenar (syarikat) yang merangkumi 70% hingga 80% latihan amali (prestasi) dan
- Pusat latihan yang merangkumi 20% hingga 30% pembelajaran teori (pengetahuan).

dd.gov.my/index.php/perkhidmatan/sistem-latihan-dual-nasional-sldn

3. Pendaftaran Perantis dan Pelaksanaan Latihan & Penilaian SLDN - kemaskini 29 November 2021

Garis Panduan & Operasi Standard (SOP) Bagi Maksud Latihan Kemahiran Selaras Pengumuman Arahan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP)

Bil	Tajuk	
1	Pendaftaran Perantis SLDN	
	i) Panduan Pendaftaran Sijil Kemahiran Malaysia	Muat Turun
	ii) Surat Akuanji Perantis SLDN	Muat Turun
2	Pelaksanaan Latihan dan Penilaian SLDN	
	i) Panduan Pelaksanaan Latihan SLDN - kemaskini 22 Oktober 2021	Muat Turun
	ii) Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial (SSSV)	Muat Turun
	iii) Dokumen Penilaian SLDN	Muat Turun
	iv) Panduan Pembangunan Projek Akhir Dan Penulisan Laporan Program Diploma Kemahiran Malaysia	Muat Turun
	v) Buku Log	Muat Turun
3	Pelaksanaan Latihan dan Penilaian SLDN Berdasarkan COPTPA	
	i) Panduan Pelaksanaan Latihan SLDN Berdasarkan COPTPA	Muat Turun
	ii) Panduan Pelaksanaan Latihan NCS Core Abilities Bagi PB SLDN	Muat Turun
	iii) Dokumen Penilaian SLDN - menggunakan palak dokumen seperti pelaksanaan SLDN sedia ada	Muat Turun
	iv) Panduan Pembangunan Projek Akhir Dan Penulisan Laporan Program Diploma Kemahiran Malaysia - COPTPA	Muat Turun

Portal JPK:
www.dsd.gov.my

KONSEP SLDN

Sistem Latihan Dual Nasional merupakan satu latihan **berorientasikan industry (work-based learning)** yang menggabungkan latihan di **tempat kerja** dan **institusi kemahiran**.



CARTA ALIR PROSES PELAKSANAAN LATIHAN, PENILAIAN DAN PERSIJILAN



www.dsd.gov.m

Y Info

- Panduan yang sedang berkuatkuasa
- Manual Pengguna



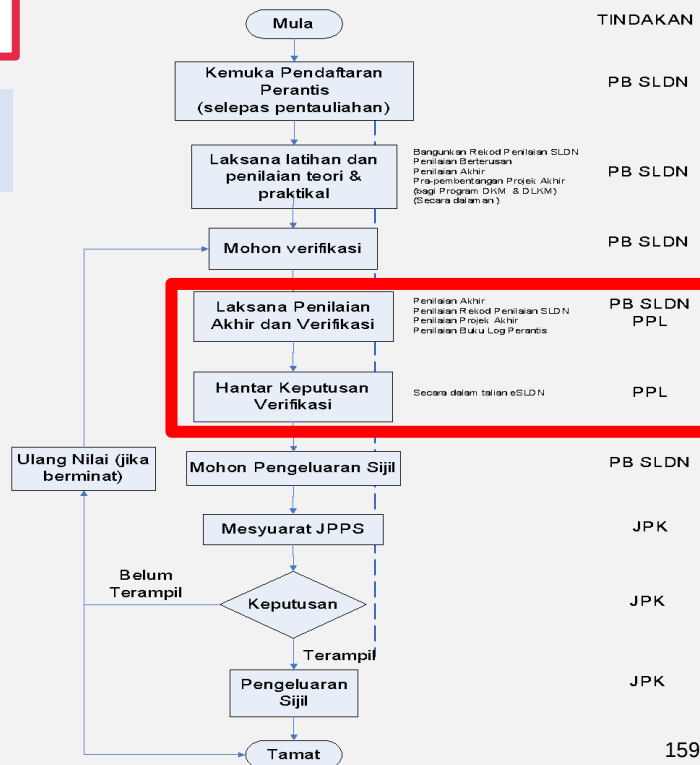
www.myspike.gov

mYPendaftaran Perantis

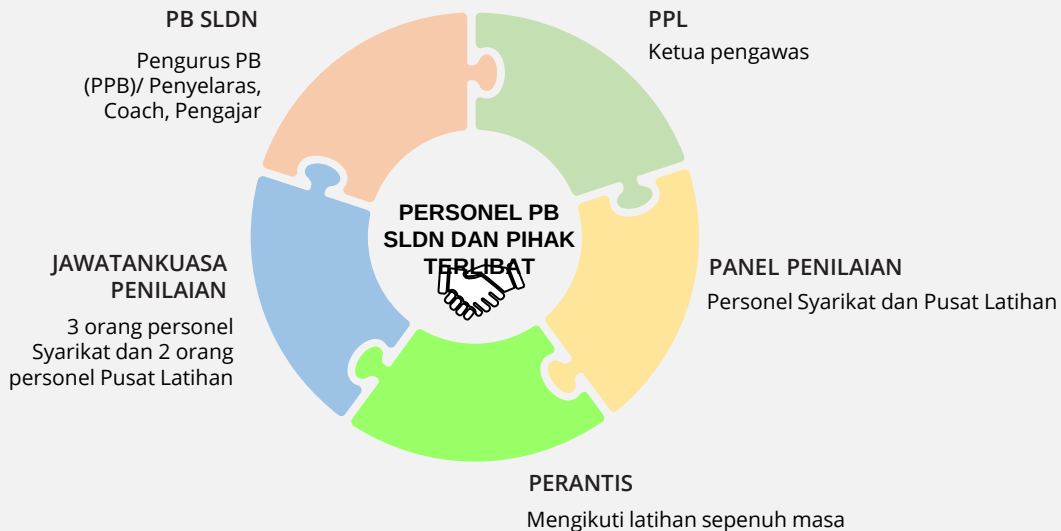


www.esldn.gov.my

- Permohonan PPL
- Penilaian & Pengrekodan
- Permohonan Persijilan
- Tracer Study



KUALITI PERLAKSANAAN LATIHAN & PENILAIAN



PERSONEL PB SLDN

PERSONEL

PUSAT LATIHAN

SYARIKAT

PENYELARAS

PENGAJAR

PENYELARAS

COACH

- Menyelaras dan mengurus perantis dan pengajar.
- Memastikan semua latihan di PB dilaksanakan mengikut perancangan yang ditetapkan oleh syarikat.

- Melaksanakan latihan teori, membuat penilaian sahiah dan penilaian teori.
- Melatih perantis dalam bidang bukan teknikal seperti subjek matematik, agama, keselamatan dan lain-lain.

- Menyelaras dan mengurus perantis dan coach di syarikat.
- Memastikan semua latihan di syarikat dilaksanakan mengikut keperluan NOSS / Kurikulum SLDN.

- Melaksanakan latihan praktikal, membimbing memantau dan menilai prestasi menggunakan pendekatan self reliant learning (SRL) dan penilaian sahiah.

JAWATANKUASA PENILAIAN

Tujuan

Menjaga sistem jaminan kualiti dalam pelaksanaan SLDN

Keanggotaan

5 ahli
(3 Personel Syarikat dan 2 Personel Pusat Latihan)

Peranan & Tanggungjawab

- Mengesahkan pelan perancangan pelaksanaan penilaian
- Mengesahkan soalan penilaian untuk penilaian berterusan dan Penilaian Akhir
- Melantik Panel Penilaian Akhir
- Memastikan pelaksanaan penilaian berlaku mengikut perancangan
- Menyediakan minit mesyuarat Jawatankuasa Penilaian
- Menyelaras semua penilaian dalaman perantis

162

KAWALAN KUALITI LATIHAN

KAWALAN KUALITI LATIHAN

**LAWATAN
PEMANTAUAN**

Mengikut keperluan dan
merujuk kepada
Panduan Pelaksanaan
SLDN

**LAWATAN
PEMERIKSAAN**

Untuk memastikan Akta
652 dan peraturannya
dipatuhi

**PENGUATKUASAAN
DAN PENYIASATAN**

Oleh pegawai
penguat kuasa yang
dilantik



OBJEKTIF PENILAIAN



Satu proses **menilai tahap kekompetenan** yang merangkumi kemahiran, pengetahuan dan sikap kerja seseorang Perantis



Dilaksanakan untuk menentukan seseorang perantis telah mencapai tahap keterampilan yang ditetapkan dalam NOSS bagi tujuan **penganugerahan sijil**



Memastikan **sistem jaminan mutu** dilaksanakan dalam program SLDN yang dijalankan.

SKOP PENILAIAN



1 Dilaksanakan kepada setiap Perantis yang telah didaftarkan di bawah program SLDN.

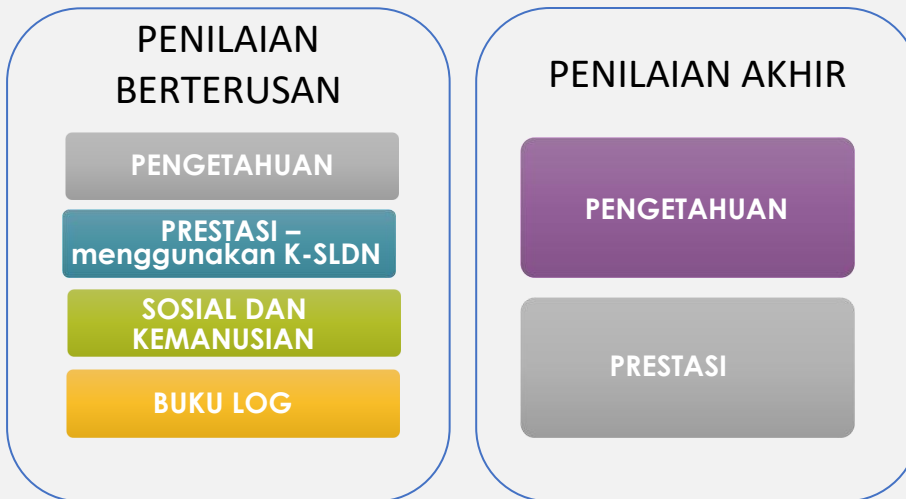
2 Dilaksanakan di Pusat Latihan dan Syarikat atau Pusat Latihan Dalamann yang telah ditauliahkan

3 Tiga (3) Kompetensi dinilai iaitu

- Kompetensi Teknikal
- Kompetensi Pembelajaran & Metodologi
- Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial

KOMPONEN PENILAIAN

NOSS FORMAT CU (PROGRAM PENUH / MODULAR) (Cth: G452-002-3:2017)



Penilaian Berterusan dan Penilaian Akhir pada setiap CU

1
6
6

KOMPONEN PENILAIAN

NOSS FORMAT DUTY/TASK (Cth : AF-061-2 (Pembantu Ladang Sarang Burung Walit))



- Penilaian Berterusan pada setiap Modul dan Peperiksaan Akhir meliputi semua DUTY dan TASK pada akhir latihan
- Tiada Penilaian Akhir bagi tahap 1

**STRUKTUR PENILAIAN DAN WAJARAN MARKAH BAGI PROGRAM PROGRAM
NOSS FORMAT CU - PROGRAM PENUH (CTH: G452-002-3:2017)**

KOMPETENSI	KOMPONEN PENILAIAN		MARKAH WAJARAN (%)	MARKAH LULUS MIN (%)
Teknikal dan Pembelajaran & Metodologi Mengikut CU	Penilaian Berterusan	Pengetahuan	20	12
		Prestasi	40	24
	Penilaian Akhir	Pengetahuan	10	6
		Prestasi	30	18
KESELURUHAN			100	60
Sosial dan Kemanusiaan	Penilaian Berterusan	Pengetahuan	20	12
		Kendiri	20	12
		Pemerhatian	60	36
KESELURUHAN			100	60
Teknikal dan Pembelajaran & Metodologi	ProjekAkhir (DKM/DLKM sahaja)		100	60

STRUKTUR PENILAIAN DAN WAJARAN MARKAH BAGI PROGRAM MICRO CREDENTIAL (MC)

Kompetensi	Komponen Penilaian		Markah Wajaran (%)	
			Program MC < 160 jam	Program MC ≥ 160 jam
Teknikal dan Pembelajaran & Metodologi	Penilaian Berterusan	Pengetahuan	-	20
		Prestasi	60	40
	Penilaian Akhir Dalam* dan Penilaian Akhir Verifikasi PPL	Pengetahuan	10	10
		Prestasi	30	30
	JUMLAH		100	100
	Buku Log		Wajib Lengkap	
Sosial dan Kemanusiaan	Penilaian Berterusan	Pengetahuan	-	20
		Kendiri	20	20
		Pemerhatian	80	60
	JUMLAH		100	100

* Tidak perlu dilaksanakan bagi program MC-WA

STRUKTUR PENILAIAN DAN WAJARAN MARKAH BAGI PROGRAM NOSS FORMAT DUTY/TASK

KOMPETENSI	KOMPONEN PENILAIAN		MARKAH WAJARAN (%)			MARKAH LULUS (%)		
			T1	T2-T3	DKM /DLKM	T1	T2-T3	DKM /DLKM
Kompetensi Teknikal, Pembelajaran dan Metodologi	Penilaian Berterusan	Pengetahuan	30	20	10	18	12	6
		Prestasi	70	40	30	42	24	18
	Projek Akhir				20			12
	Peperiksaan Akhir	Pengetahuan		10	10		6	6
		Prestasi		30	30		18	18
	PERATUS KESELURUHAN		100	100	100	60	60	60
Kompetensi Sosial dan Kemanusiaan	Penilaian Berterusan	Pengetahuan	20	20	20	12	12	12
		Kendiri	20	20	20	12	12	12
		Pemerhatian	60	60	60	36	36	36
	PERATUS KESELURUHAN		100	100	100	100	100	100

* Peperiksaan Akhir tidak perlu dilaksanakan bagi program Tahap 1 (NOSS Format Duty/Task)

PENILAIAN BERTERUSAN

**Kompetensi
Teknikal,
Pembelajaran dan
Metodologi**

**Kompetensi Sosial dan
Nilai Sosial**

Perantis yang tidak mencapai tahap minimum dibenarkan untuk mengulang penilaian. Penilaian ulangan perlu dilakukan sebelum tarikh Penilaian/Peperiksaan Akhir.

Pusat Latihan – melaksanakan Penilaian Pengetahuan
Syarikat – Melaksanakan Penilaian Prestasi

KOMPETENSI SOSIAL DAN NILAI SOSIAL

Perkara	Pusat Latihan	Syarikat
Tempoh Latihan	• 24 jam • Dilaksana di permulaan latihan perantis di Pusat Latihan	Dilaksanakan sepanjang tempoh latihan perantis di Syarikat
Personel Latihan	Pengajar	Coach
Komponen Penilaian	Pengetahuan	Kendiri & Pemerhatian
Bilangan Penilaian	1 kali bagi setiap pakej latihan Pakej 1 (SKM1-SKM3) Pakej 2 (DKM-DLKM)	4 kali : Program Penuh 2 kali : Program Modular

*Merujuk Panduan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial di Pusat Bertauliah SLDN 2018

KOMPETENSI SOSIAL DAN NILAI SOSIAL

Pengetahuan

- Pendedahan sebelum ditempatkan di industri
- Penilaian secara bertulis
- **20 soalan objektif** bagi program NOSS yang didaftarkan pada mana-mana tahap dari T1-T3 & masa 30 minit
- **2 soalan subjektif** bagi program NOSS yang didaftarkan pada T4-T5 (DKM/DLKM) & masa 1 jam
- Penilaian hanya **1 kali dalam sesuatu pakej latihan**

Rujuk jadual Penentuan Soalan Penilaian

Kendiri

- Penilaian di **awal latihan semasa perantis di syarikat sebagai penanda aras diikuti dengan beberapa penilaian yang serupa** mengikut selang masa yang ditetapkan.
- Untuk **menentukan perubahan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial**
- Dilakukan oleh Perantis sendiri.
- Coach boleh memberi bimbingan/nasihat selepas sesuatu penilaian

Pemerhatian

- Penilaian menggunakan **kaedah pemerhatian yang dibuat oleh coach** di syarikat
- Dilaksana **selepas setiap penilaian kendiri**
- Coach hendaklah membantu perantis dengan memberi bimbingan/nasihat sekiranya terdapat kelemahan.

PERKARA	PAKEJ (TAHAP 1-3)	PAKEJ (TAHAP 4 – 5)	RUJUKAN
Bentuk soalan	Objektif	Subjektif	JSU mengikut pakej Tahap 1-3 dan Tahap 4-5
Bilangan soalan	20	2	
Tempoh	30 minit	1 jam	

*Merujuk Panduan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial di Pusat Bertauliah SLDN 2018

PENILAIAN /PEPERIKSAAN AKHIR

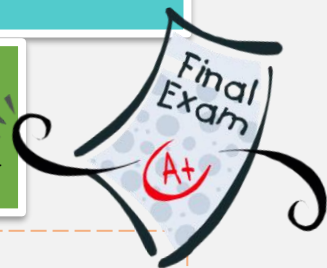
Melibatkan hanya
**Kompetensi Teknikal,
Pembelajaran dan
Metodologi**

Penilaian Akhir merujuk
kepada program latihan
yang didaftarkan dengan
NOSS format baharu

Peperiksaan Akhir merujuk
kepada program latihan
yang didaftarkan dengan
NOSS format lama

Merupakan syarat utama
bagi penganugerahan
SKM/DKM/DLKM

Pusat Latihan disaran
menyelaras dan
menjalankan penilaian
akhir / peperiksaan akhir



SYARAT **

- Kehadiran melebihi 80%
- Semua penilaian berterusan dan penilaian akhir dalaman telah LULUS.
- Buku Log telah lengkap diisi sebelum verifikasi PPL
- Semua penilaian telah dilaksanakan dan direkodkan sebelum verifikasi PPL.

PELAKSANAAN PENILAIAN AKHIR PENGETAHUAN NOSS FORMAT CU/WA BAGI T1-T3

KOMPONEN	TEMPOH	WAJARAN MARKAH (%)	PENERANGAN
PENGETAHUAN	1.5 minit/ soalan	10%	- Bilangan soalan bergantung kepada jumlah jam bagi sesuatu CU. - Berbentuk objektif (aneka gabungan dan satu pilihan jawapan). - JSU hendaklah disediakan bagi Penilaian Akhir setiap CU. - Penilaian Akhir CU semasa verifikasi PPL perlu mematuhi syarat berikut: ➤ CU/gabungan CU sesuatu program hendaklah mempunyai jumlah jam kredit melebihi *200 jam; ➤ Maksima gabungan CU adalah 4; dan ➤ Mengandungi <u>40 soalan objektif</u> atau lebih.

*Tidak terpakai kepada program yang kurang 200 jam

175

PELAKSANAAN PENILAIAN AKHIR PRESTASI NOSS BAHARU (CU) BAGI T1-T3

KOMPONEN	TEMPOH	WAJARAN MARKAH (%)	PENERANGAN
PRESTASI	1 jam -5jam	30%	Soalan hendaklah; • Berkaitan dengan kemahiran utama yang perlu dimiliki oleh seseorang perantis • mencapai objektif pembelajaran • Disediakan JSU • Merangkumi perkara kritikal, proses kerja, hasil kerja, sikap dan keselamatan.

PELAKSANAAN PENILAIAN AKHIR NOSS FORMAT CU/WA BAGI DKM DAN DLKM

KOMPONEN	TEMPOH	WAJARAN MARKAH (%)	PENERANGAN
PENGETAHUAN	30minit / soalan	10%	• Soalan subjektif (berstruktur dan esei) • Bilangan soalan bergantung kepada jumlah jam kredit bagi sesuatu CU • Penilaian Akhir CU semasa verifikasi PPL hendaklah mematuhi syarat berikut: I. CU/gabungan CU sesuatu program hendaklah mempunyai jumlah jam kredit melebihi 200 jam; ii. Maksima gabungan CU adalah 4; dan iii. Empat (4) soalan perlu dijawab daripada Lima (5) Soalan pilihan.
PRESTASI	1 jam -5jam	30%	Soalan hendaklah: • Berkaitan dengan kemahiran utama yang perlu dimiliki oleh seseorang perantis • mencapai objektif pembelajaran • Disediakan JSU • merangkumi perkara kritikal, proses kerja, hasil kerja, sikap dan keselamatan.

PENYEDIAAN SOALAN PENGETAHUAN PENILAIAN AKHIR

- JSU setiap CU hendaklah dibangunkan
- Bentuk soalan, bilangan soalan dan tempoh Penilaian merujuk kepada Panduan Pembangunan Soalan yang sedang berkuat kuasa.

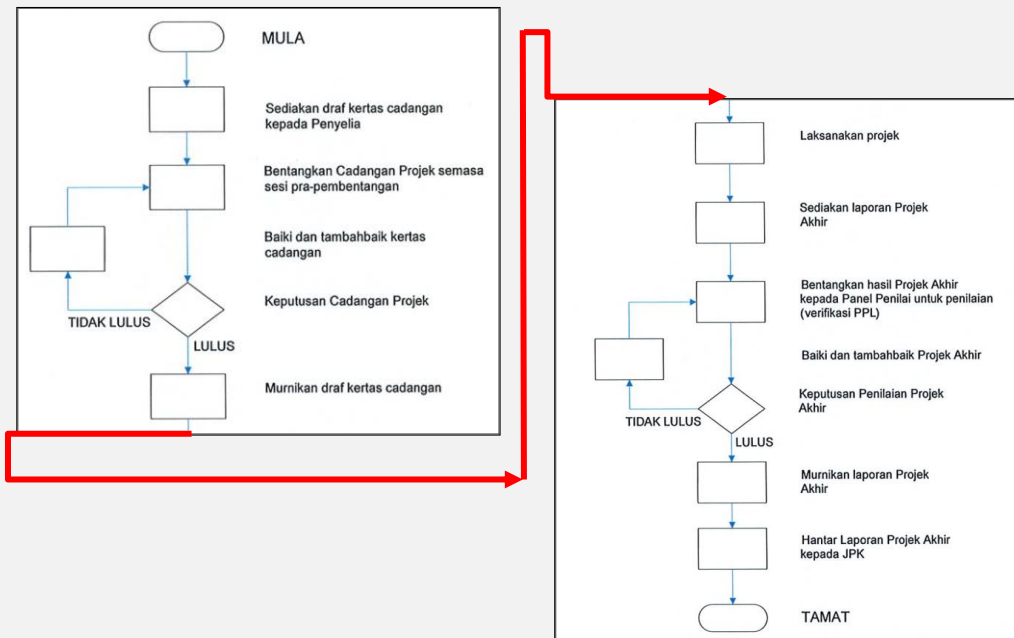
TAHAP	JENIS SOALAN	JUMLAH JAM	BILANGAN SOALAN	TEMPOH PENILAIAN
1, 2 dan 3	Objektif	≤ 100	20	1.5minit /soalan
		>100 hingga 200	30	
		> 200	40	
4 dan 5	Subjektif	≤ 100	2	30minit/soalan
		>100 hingga- 200	3	
		>200	4	

*Objektif bermaksud satu pilihan jawapan dan/atau aneka gabungan.

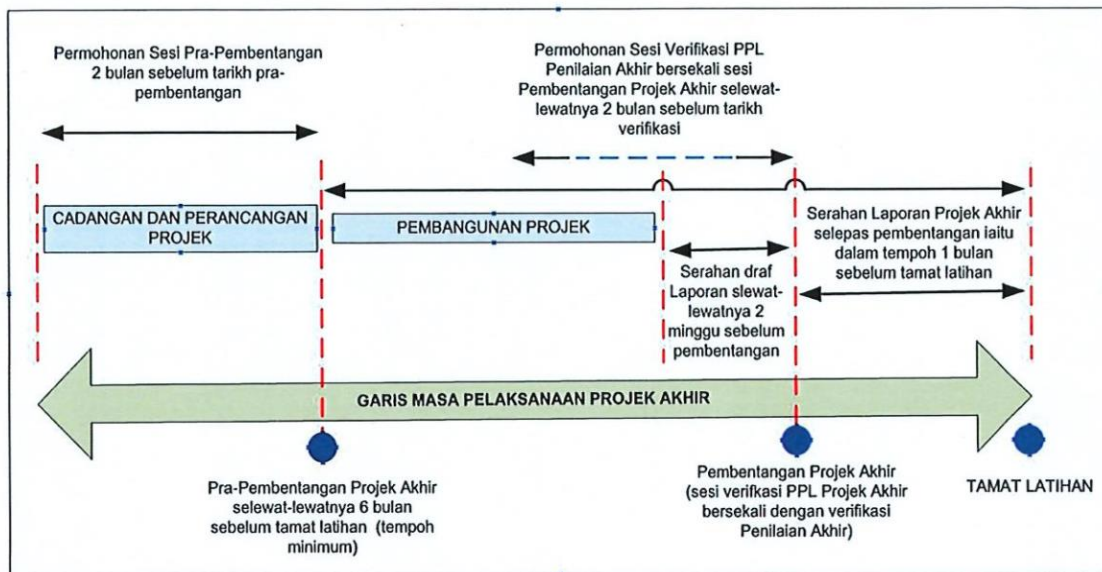
PELAKSANAAN PEPERIKSAAN AKHIR (NOSS FORMAT DUTY/TASK)

KOMPONE N	TEMPOH MASA	PERATU S	PENERANGAN
Pengetahua n	1 jam	10%	50 soalan berbentuk objektif (aneka gabungan dan/atau satu pilihan jawapan sahaja) berdasarkan Bidang Latihan Pekerjaan berkaitan merangkumi duti/task/modul seperti di Jadual Spesifikasi Ujian dan hendaklah mengikut format muka depan Kertas Peperiksaan.
Prestasi	Minimum 3 jam	30%	Pelaksanaan perancangan, penilaian kerja dan hasil kerja. Rujuk contoh pada Format Muka Depan dan Pemarkahan Penilaian Amali dan Peperiksaan Akhir Praktikal.

CARTA ALIR PROSES PEMBANGUNAN PROJEK AKHIR



GARIS MASA PELAKSANAAN & PENILAIAN PROJEK AKHIR



KRITERIA PENILAIAN PROJEK AKHIR

KOMPONEN PENILAIAN	ELEMEN	PERATUS MARKAH	MARKAH LULUS
Hasil Projek	a. Pengetahuan	50%	30
	b. Kreativiti		
	c. Komitmen		
	d. Kebolehgunaan		
	e. Kefungsian(Kritikal)		
Laporan Projek	a. Kandungan	25%	15
	b. Format (Kritikal)		
	c. Rujukan		
	d. Keseluruhan		
Pembentangan Projek	a. Kandungan	25%	15
	b. Penggunaan VA		
	c. Persediaan		
	d. Pakaian & Penampilan		
	e. Komunikasi		
	f. Soal Jawab		

Gagal mana-mana komponen penilaian dan perkara kritikal bermaksud **Belum Terampil Projek Akhir**

Markah bagi perkara kritikal adalah 0 (gagal) atau markah maksimum (lulus)

Terampil Projek Akhir juga bermaksud semua Panel Penilai memberikan markah melebihi markah lulus

KRITERIA PENILAIAN PROJEK AKHIR

Perantis hendaklah menyediakan laporan Projek Akhir mengikut format dan maklumat seperti dinyatakan dalam **Panduan Pelaksanaan Projek Akhir SLDN yang sedang berkuat kuasa**

Penilaian oleh Panel Penilai Projek Akhir (PPL, Coach, Pengajar, Wakil JPK sebagai pengerusi – akhir latihan

Wajaran -100%

BUKU LOG

Disediakan oleh perantis untuk mencatatkan semua aktiviti latihan harian semasa berada di syarikat sepanjang tempoh latihan

Sebagai **bukti latihan praktikal di syarikat dan dinilai** bagi tujuan penganugerahan sijil.

Catatan harian – **tulisan tangan dalam buku atau mengisi buku log pada aplikasi dalam talian**

Ditulis secara teratur, teliti, jelas dan kemas

Tidak boleh hilang, rosak atau conteng



COACH

- ✓ Memeriksa Dan Mengesahkan Laporan Kerja
- ✓ Memberi Komen Terhadap Tugas



PERANTIS

- ✓ Mencatat Aktiviti Yang Ditugaskan Di Dalam Ruangan **Tugasan Kerja**
- ✓ Mencatatkan Secara Terperinci Aktiviti Yang Ditugaskan Di Ruangan **Laporan Kerja**
- ✓ Helaian Baru Diisi Bagi Setiap Hari

REKOD PENILAIAN

Kaedah dokumentasi merekodkan bukti-bukti pencapaian perantis yang telah disempurnakan dan disahkan oleh coach atau pengajar bagi tujuan mendapatkan sijil melalui pelaksanaan program SLDN.

PB SLDN hendaklah memastikan perantis :

- ☒ Bangunkan dan kemaskini Rekod Penilaian SLDN untuk semakan coach dan pengajar SLDN
- ☒ Rekodkan semua bukti ketrampilan (salinan asal sahaja) Untuk semakan dan pengesahan akhir oleh PPL (lawatan verifikasi)



PPL perlu memastikan hanya salinan asal bukti keterampilan yang di rekodkan;

REKOD PENILAIAN

Selain daripada itu, penyelarar PB SLDN juga perlu menyediakan fail yang mengandungi perkara seperti berikut;

- ☐ Carta Organisasi
- ☐ Jadual perancangan latihan
- ☐ Rekod kehadiran perantis
- ☐ Minit Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian berkenaan pengesahan soalan penilaian



SUSUNAN REKOD PENILAIAN



PENILAIAN ULANGAN

Penilaian Ulangan Dalam

- Hendaklah dilaksanakan terhadap perantis yang **tidak mencapai markah lulus minimum (60%)** bagi penilaian berterusan dan penilaian akhir dalam.
- Dilaksanakan sepanjang tempoh latihan sebelum tarikh verifikasi PPL.
- Melibatkan personel pentauliahan di PB sahaja.
- Perantis yang lulus penilaian ulangan, markah maksimum yang diambil kira adalah 60%.

Penilaian Ulangan Semasa Verifikasi PPL

- Hendaklah dilaksanakan terhadap perantis yang tidak mencapai markah lulus minimum (60%) bagi komponen penilaian akhir **pengetahuan sahaja**.
- Dilaksanakan pada hari yang sama dengan menggunakan set soalan berbeza.
- Melibatkan personel pentauliahan di PB dan PPL.
- Perantis yang lulus penilaian ulangan, markah maksimum yang diambil kira adalah 60%.

PENILAIAN ULANGAN

Penilaian Ulang Nilai

- Dilaksanakan bagi perantis yang telah **disahkan belum terampil oleh PPL**.
- Dilaksanakan dalam tempoh satu tahun dari tarikh verifikasi PPL.
- Melibatkan personel pentauliahan di PB dan PPL.
- Bayaran pendaftaran ulang nilai adalah merujuk kepada Peraturan Fi Dan Caj yang sedang berkuat kuasa.
- Perantis yang lulus penilaian ulang nilai, markah terkini diambil kira.

Penilaian Ulangan Khas (Verifikasi PPL)

- Penilaian yang diaturkan semula kepada perantis yang **tidak hadir semasa sesi verifikasi PPL** kerana **kes kecemasan** dan diberikan status **Tangguh Penilaian (TP)** serta disahkan oleh PPL.
- Dilaksanakan dalam tempoh 3 bulan dari tarikh verifikasi PPL pertama pengambilan (*batch*) berkenaan tertakluk kepada budi bicara KPPK.
- Melibatkan personel pentauliahan di PB dan PPL.

PENGGREDAN BAGI PENGISIAN DALAM SISTEM eSLDN

NO	MARKAH	CATATAN
1	60% - 100%	TERAMPIL
2	59% KE BAWAH	BELUM TERAMPIL

SYARAT PENGANUGERAHAN SIJIL

Perantis hanya dianugerahkan Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) setelah memenuhi syarat- syarat berikut:

Menamatkan latihan dalam jangka masa yang ditetapkan;

Buku Log lengkap diisi;

Lulus Penilaian Berterusan dan Peperiksaan Akhir /Penilaian Akhir dengan memperoleh **sekurang-kurangnya** markah minimum 60% bagi setiap komponen yang diikuti; dan

Lulus dalam komponen Kompetensi Sosial dan Kemanusiaan dengan memperoleh **sekurang-kurangnya** markah minimum 60% merangkumi Penilaian Pengetahuan, Penilaian Kendiri dan Penilaian Pemerhatian.

PERANAN & TANGGUNGJAWAB PPL

Memantau pelaksanaan Peperiksaan Akhir

Memberi khidmat nasihat berkaitan pelaksanaan penilaian

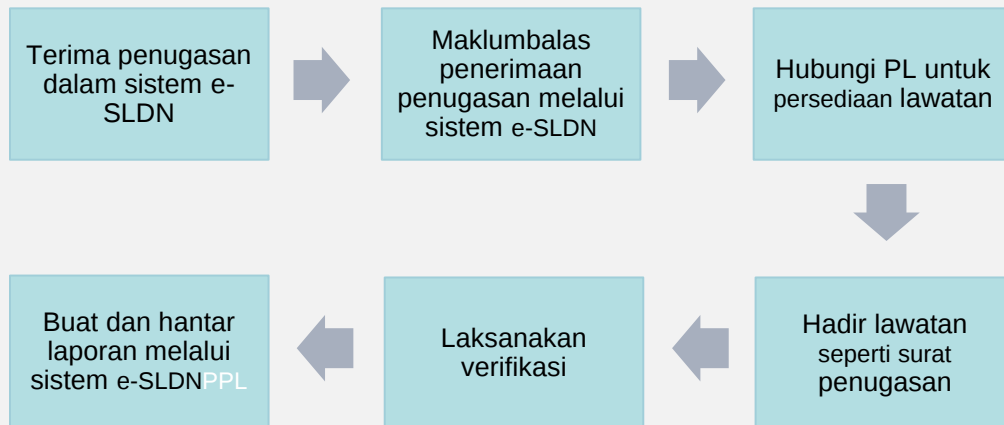
Menyemak dan **mengesah Buku Log**

Menyediakan **Laporan Pegawai Pengesah Luaran** kepada JPK

Menyemak dan mengesahkan semua dokumen penilaian yang berkaitan

192

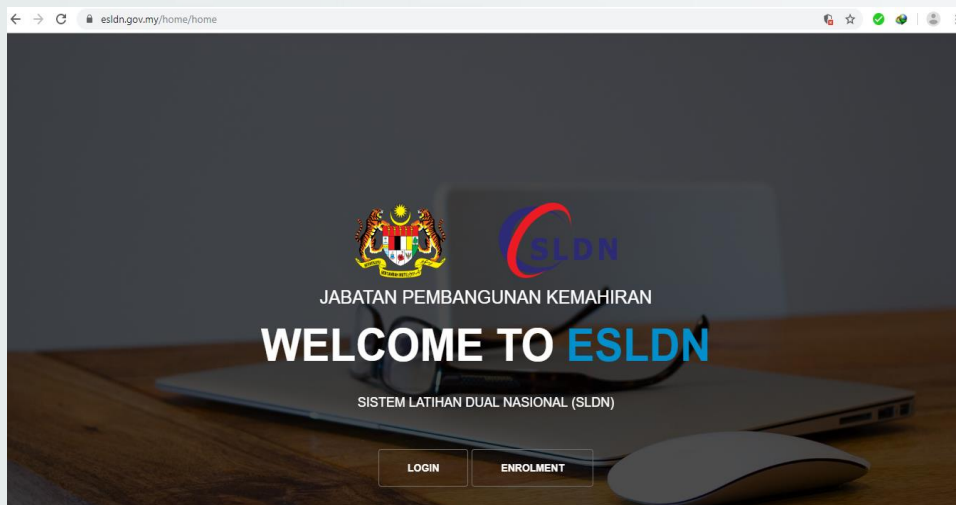
CARTA ALIR VERIFIKASI PPL





**APAKAH YANG PERLU
DILAKUKAN OLEH PPL-SLDN
SEBELUM MENJALANKAN
TUGAS VERIFIKASI**

PENGUNAAN e-SLDN – LOG MASUK SISTEM e-SLDN



PENGUNAAN e-SLDN – TERIMA NOTIFIKASI TUGASAN

NOTIFIKASI
PADA
PAPAN
PEMUKA



Penugasan PPL

Tuan/Puan ditawarkan untuk melaksanakan tugas Lawatan Verifikasi Rekod Penilaian dan Penilaian/Peperiksaan Akhir Program SLDN seperti butiran berikut:

Nama Pusat Bertauliah/Kod: GERBANG ALAF RESTAURANTS SDN BHD (MCDONALD'S INSTITUTE)/PD5933

Negeri: Selangor

Nama Kursus: LA JOISE DANDANAN RAMBUT TAHAP 2 SLDN KHAS

No. Pengambilan: SI9999-MP-062-3-HT-090-2:21903

Tarikh Lawatan: 0000-00-00 00:00:00 Hingga 0000-00-00 00:00:00

Tuan/Puan perlu membuat pengesahan penerimaan tugas ini dengan kadar segera.

Pengesahan: Terima/Tolak Tawaran

1

Jika kiranya Papan Pemuka tidak dapat diakses, sila kemaskini profil pengguna

2

Semak maklumat penugasan dengan teliti

3

Klik pada **Pengesahan : Terima/Tolak Tawaran**

PENGUNAAN e-SLDN – TERIMA NOTIFIKASI TUGASAN

Pengesahan

Tuan/Puan ditawarkan untuk melaksanakan tugas Lawatan Verifikasi Rekod Penilaian dan Penilaian/Peperiksaan Akhir Program SLDN seperti butiran berikut:

Nama Pusat Bertauliah/Kod: GERBANG ALAF RESTAURANTS SDN BHD (MCDONALD'S INSTITUTE)/PD5933

Negeri: Selangor

Nama Kursus: LA JOISE DANDANAN RAMBUT TAHAP 2 SLDN KHAS

No. Pengambilan: SI9999-MP-062-3-HT-090-2:21903

Tarikh Lawatan: 0000-00-00 00:00:00 Hingga 0000-00-00 00:00:00

Tempoh: 2019-02-27 Hingga 2019-03-02

Terima

Tolak Tawaran

Klik pada **Terima** untuk menerima penugasan sebagai PPL SLDN seperti maklumat yang dinyatakan.

Klik pada **Tolak Tawaran** sekiranya menolak penugasan sebagai PPL SLDN

PENGUNAAN e-SLDN – TERIMA NOTIFIKASI TUGASAN

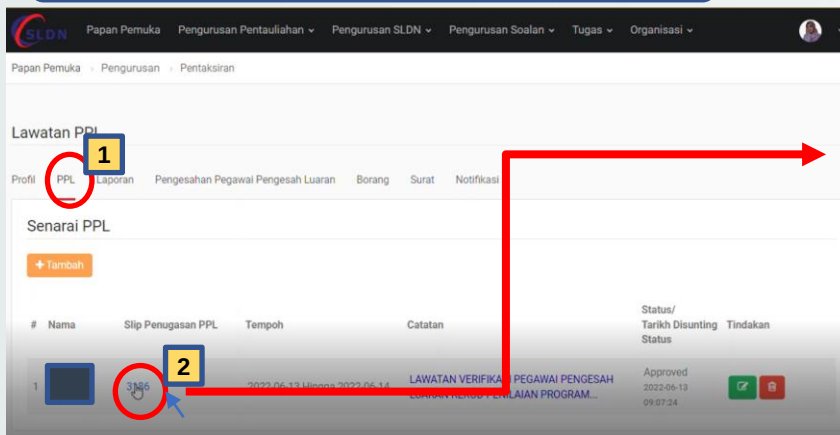
Papan Pemuka Akademik ▾ Pengurusan SLDN ▾ Pengurusan Soalan ▾ Tugas ▾

Menu **Tugas** akan dipaparkan pada akaun anda hanya pada tempoh penugasan PPL

Semua maklumat berkenaan verifikasi yang ditugaskan akan dapat diakses oleh PPL dalam tempoh penugasan.

PENGUNAAN e-SLDN – TERIMA TUGASAN

PPL perlu memastikan Surat Penugasan Verifikasi dimuat turun sebelum tamat tempoh tempoh penugasan



The screenshot shows the e-SLDN portal interface. The top navigation bar includes links for Papan Pemuka, Pengurusan Pentauliahan, Pengurusan SLDN, Pengurusan Soalan, Tugas, and Organisasi. The main content area displays the 'Lawatan PPL' section with a 'Senarai PPL' table. The table has columns for #, Nama, Slip Penugasan PPL, Tempoh, Catatan, Status/Tarikh Disunting, and Tindakan. A red circle highlights the 'PPL' link in the top navigation bar, and a red arrow points from it to the 'Senarai PPL' table. Another red circle highlights the '3%' status icon in the table, and a red arrow points from it to the 'SLIP PENUGASAN PPL' document.



The document is titled 'SLIP PENUGASAN PPL' and is issued by the 'JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN' (Department of Skills Development). It contains the following information:

- ID Rujukan Penugasan:** 3186
- Tarikh:** 13 June 2022
- SLIP PENUGASAN PPL:**
 - ID Penugasan PPL:** 3186
 - Nama:** [Redacted]
 - No. Kad Pengenalan:** [Redacted]
 - Alamat:** No 25, Jalan Susana 2/6, Bandar Tun Hussein Onn, Cheras, Selangor, 43200, CHERAS, Selangor, Malaysia
 - No. Telefon:** 0192358174
 - Nama Program [Kod Program]:** FILM MAKE-UP [MP-063-2-2012]
 - Nama Program [Kod Program]:** STAGE MAKE-UP [MP-063-2-2012]
 - Nama Program [Kod Program]:** BRIDAL MAKE-UP [MP-063-2-2012]
 - Nama Program [Kod Program]:** CHARACTER INTERNATIONAL ACADEMY SON BHD [PD5441]
 - No. 82, 2ND - 3RD FLOOR, JALAN ALI, MUAR, 84000, Johor**
 - No. Telefon:** 069544699
 - No. Pengambilan:** PD5441-MP-063-2-2012-P22001-13730
 - Tarikh Mula:** 22 June 2022

**APAKAH YANG PERLU
DISEMAK OLEH PPL-SLDN
SEMASA MENJALANKAN
TUGAS VERIFIKASI**



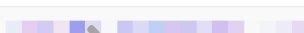
TINDAKAN PPL



PENGREKODAN

www.esldn.gov.my

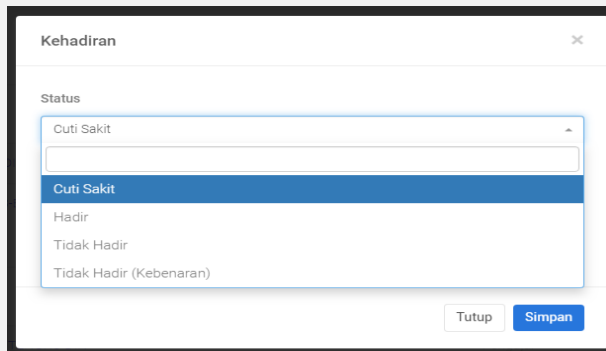

Senarai Perantis

#	Nama No. Matrik	Status Perantis	Kehadiran	Tindakan
1		Aktif	N/A	 1
2		Aktif	N/A	
3		Aktif	N/A	 2
4		Aktif	N/A	 3
5		Aktif	N/A	
6		Aktif	N/A	
7		Aktif	N/A	

1 Kehadiran
2 Bukti Pencapaian
3 Transkrip

PPL SLDN PERLU MENANDA KEHADIRAN PERANTIS PADA HARI LAWATAN VERIFIKASI PPL

- PPL SLDN perlu klik pada menu  untuk menanda kehadiran perantis
- Pilih status kehadiran yang sesuai bagi setiap perantis



KEMASKINI KEHADIRAN PERANTIS

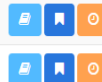
Senarai Perantis		
#	Nama No. Matrik	Status Perantis
1	FARHANA HUDA BINTI ZAINUDIN HT-090-3-B019-19-0002	Aktif
2	SURIANI BINTI SAID HT-090-3-B019-19-0001	Aktif

Kehadiran

Hadir

Tidak Hadir

Tindakan



PPL SLDN perlu menanda kehadiran perantis pada hari lawatan verifikasi ppl

Bagi perantis yang tidak hadir kerana kecemasan, PPL hendaklah mencatatkan – Tangguh Penilaian berserta sebab

Kehadiran

Status

Cuti Sakit

Sebab

Tangguh Penilaian (TP) - Kemalangan

Tutup Simpan

TRANSKRIP PERSIJILAN

Transkrip Pensijilan

No K/P Perantis	910913145478	Nama Perantis	FARHANA HUDHA BINTI ZAINUDIN
Kod Pusat Latihan	PH A	Nama Pusat Latihan	PERHEBAT A
Kod Syarikat		Nama Syarikat	
Kod Program	HT-090-3:2012	Nama Program	DANDANAN RAMBUT TAHAP 2 SLDN MUDZAFFAR HOTEL
No Pengambilan	PH A-HT-090-3-B1901		
Tarikh Mula/Tamat	2019-07-17 Hingga 2020-07-17	Tahap	3

SEMAKAN TRANSKRIP PERSIJILAN KEMAHIRAN

- Klik pada menu  bagi setiap perantis
- Transkrip Persijilan akan dipaparkan

KEMASKINI TRANSKRIP PERSIJILAN

Transkrip Pensijilan

No KIP Perantisi	030520110332	Nama Perantisi	AINA SOFEA BINTI ARZREEN
Kod Pusat Latihan	SIO193	Nama Pusat Latihan	ACI JAVA ENTERPRISE
Kod Syarikat	SIO193	Nama Syarikat	ACI JAVA ENTERPRISE
Nama Kursus	PEMBUATAN PAKAIAN WANITA	No Pengambilan	SIO193-TA-011-12012-P22001-17363
Kod Program	TA-011-12012	Nama Program	TRADITIONAL WEAR MAKING
Kod Program	TA-011-12012	Nama Program	CASUAL WEAR MAKING
Tarikh Mula/Tamat	2022-10-01 Hingga 2022-11-30	Tahap	1

Keputusan CU		
KOD CU	NAMA CU	MARKAH (%)
TA-011-12012-C02	TRADITIONAL WEAR MAKING	84.5
TA-011-12012-C01	CASUAL WEAR MAKING	80.6
Data Tidak Dijumpai		

BHGL	KOMPONEN PENILAIAN	MARKAH	KEPUTUSAN	Keputusan
A	PENILAIAN TEKNIKAL, METODOLOGI DAN PEMBELAJARAN	83.0	TERAMPIL	
B	PROJEK AKHIR (DKM & DUKM Sahaja)	0.0	N/A	
C	KOMPETENSI SOSIAL DAN KEMAMPUAN	90.6	TERAMPIL	
D	BUKU LOG		LENGKAP	

KEPUTUSAN: TERAMPIL

Saya memperakukan segala maklumat dan budiin di atas adalah benar.

Pengurus Pusat Latihan
 Nama: AMINAH BINTI CHE IBRAHIM
 Tarikh: 2022-11-20 20:57:25

Pengurus Syarikat
 Nama: AMINAH BINTI CHE IBRAHIM
 Tarikh: 2022-11-20 20:57:25

[Setapkan semula landaian](#)

Klik  pada menu Tindakan untuk mengemaskini markah akhir penilaian

Kemaskini setiap Bahagian Keputusan

PENGREKODAN


www.esldn.gov.my

Maklumat Kursus

Nama Kursus

SENI SOLEKAN T2 -MODULAR-4 BULAN

No. Pengambilan



Laporan Penilaian Keseluruhan

[Lihat Laporan](#)

Tempoh Latihan

2022-02-01 Hingga 2022-05-31

PENGREKODAN KEPUTUSAN

1. PERSIJILAN PENUH


www.esldn.gov.my

Bil	Nama	Nombor Pengenalan	Pencapaian				Keputusan			
			Penilaian *T,M&P	Projek Akhir	Kompetensi Sosial& Nilai Social	Buku Log	Kod Program Terampil	Kod CU Terampil (Untuk PC sahaja)	Keterampilan	Sijil Penuh/PC
1			TERAMPIL	N/A	TERAMPIL	LENGKAP	MP-063-2:2012	N/A	Terampil	Sijil Penuh
2			TERAMPIL	N/A	TERAMPIL	LENGKAP	MP-063-2:2012	N/A	Terampil	Sijil Penuh
3			TERAMPIL	N/A	TERAMPIL	LENGKAP	MP-063-2:2012	N/A	Terampil	Sijil Penuh

208

PENGREKODAN KEPUTUSAN


www.esldn.gov.my

2. PERSIJILAN MICRO CREDENTIAL

Bil	Nama	Nombor Pengenalan	Pencapaian				Keputusan				
			Penilaian *T,M&P	Projek Akhir	Kompetensi Sosial& Nilai Social	Buku Log	Kod Program Terampil	Kod CU Terampil (Untuk PC sahaja)	Keterampilan	Sijil Penuh/PC	Tindakan
1			TERAMPIL	N/A	TERAMPIL	LENGKAP	N/A	HT-014-2:2011-C07, HT-014-2:2011-C04, HT-014-2:2011-C02	Terampil	PC	
2			BELUM TERAMPIL	N/A	BELUM TERAMPIL	TIDAK LENGKAP	N/A	N/A	Belum Terampil	Tiada Sijil	
3			TERAMPIL	N/A	TERAMPIL	LENGKAP	N/A	HT-014-2:2011-C07, HT-014-2:2011-C04, HT-014-2:2011-C02	Terampil	PC	

LAPORAN PENILAIAN KESELURUHAN - PENGESAHAN OLEH PPL

Setelah kesemua dokumen dan bukti penilaian selesai disemak, PPL SLDN perlu membuat pengesahan pada Laporan Penilaian Keseluruhan

Klik pada pautan **Click Sini Untuk Tandatangan**

Saya memperakukan segala maklumat dan butiran di atas adalah benar.

Disediakan Oleh Pengawai Pengesahan Luaran

Nama: N/A

Tarikh: N/A

[Click Sini Untuk Tandatangan](#)

PENGESAHAN OLEH PPL

Pengesahan PB

Adalah saya bagi pihak Penyedia Latihan Kemahiran (PLK) / PB SLDN yang bernama **MASTURA BINTI SAMEAN** dengan sesungguhnya mengaku bahawa:

1. Penyataan-penyataan yang terkandung dalam borang permohonan ini dan dokumen-dokumen yang dilampirkan adalah benar sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya.
2. Pihak JPK berhak menolak permohonan ini sekiranya saya tidak memenuhi mana-mana keperluan yang dinyatakan di atas atau mana-mana dokumen tambahan yang diminta.

Status: Disahkan

Tarikh Perakuan: 2019-08-14 14:35:30

Tandatangan Pegawai Pengesah Luaran

✓ Tandatangan Pegawai Pemantauan



PPL perlu membuat pengesahan pada skrin Lawatan PPL > Profil



Sila pastikan PB SLDN telah membuat Pengesahan sebelum PPL melakukan Pengesahan

KEPUTUSAN PENILAIAN PERANTIS

-  Program Micro Credential – Perantis akan dianugerahkan PC bagi CU/WA yang terampil
-  Perantis yang **BELUM TERAMPIL** keseluruhan CU, boleh dianugerahkan Penyata Pencapaian bagi CU yang **TERAMPIL**
-  Sijil Penuh Tahap Tertinggi bagi program *single tier* tidak dikeluarkan selagi perantis **BELUM TERAMPIL** semua CU pada semua tahap.

KEPUTUSAN PENILAIAN PERANTIS

PROGRAM PENUH
(MENGIKUT TAHAP)



****PERANTIS YANG
BELUM TERAMPIL
PERLU MEMBUAT
PILIHAN**



PC BAGI CU
YANG
TERAMPIL



ULANG NILAI CU YANG
BELUM TERAMPIL

**** hanya perantis yang hadir pada sesi verifikasi**

11

PERANAN & TANGGUNGJAWAB PPL SLDN

KEPUTUSAN PENILAIAN PERANTIS

PROGRAM PENUH
(TAHAP TUNGGAL)

TIDAK TERAMPIL CU
PADA TAHAP
TERTINGGI

TIDAK TERAMPIL CU
PADA TAHAP RENDAH

**PERANTIS YANG
BELUM TERAMPIL
PERLU MEMBUAT
PILIHAN

**PERANTIS YANG
BELUM TERAMPIL
PERLU MEMBUAT
PILIHAN

SKM PADA TAHAP
LEBIH RENDAH

ULANG NILAI
TAHAP
TERTINGGI

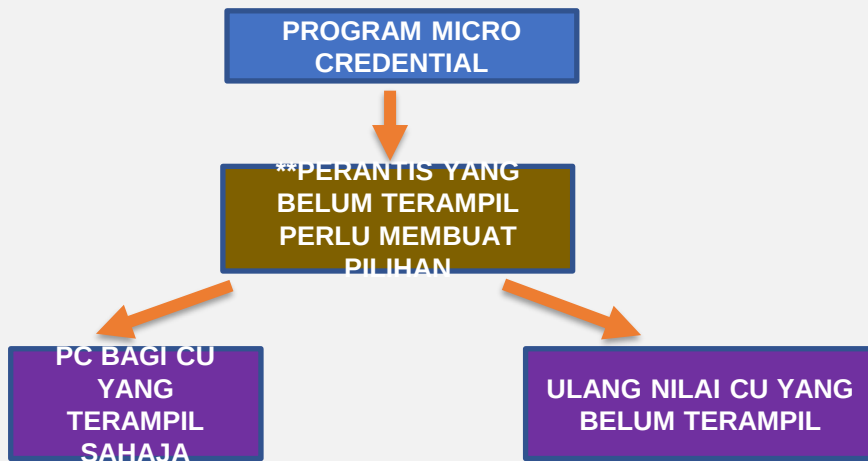
PC BAGI CU YANG
TERAMPIL (TAHAP
YANG RENDAH)

ULANG NILAI
SEMUA TAHAP

** hanya perantis yang hadir pada sesi verifikasi

11 PERANAN & TANGGUNGJAWAB PPL SLDN

KEPUTUSAN PENILAIAN PERANTIS



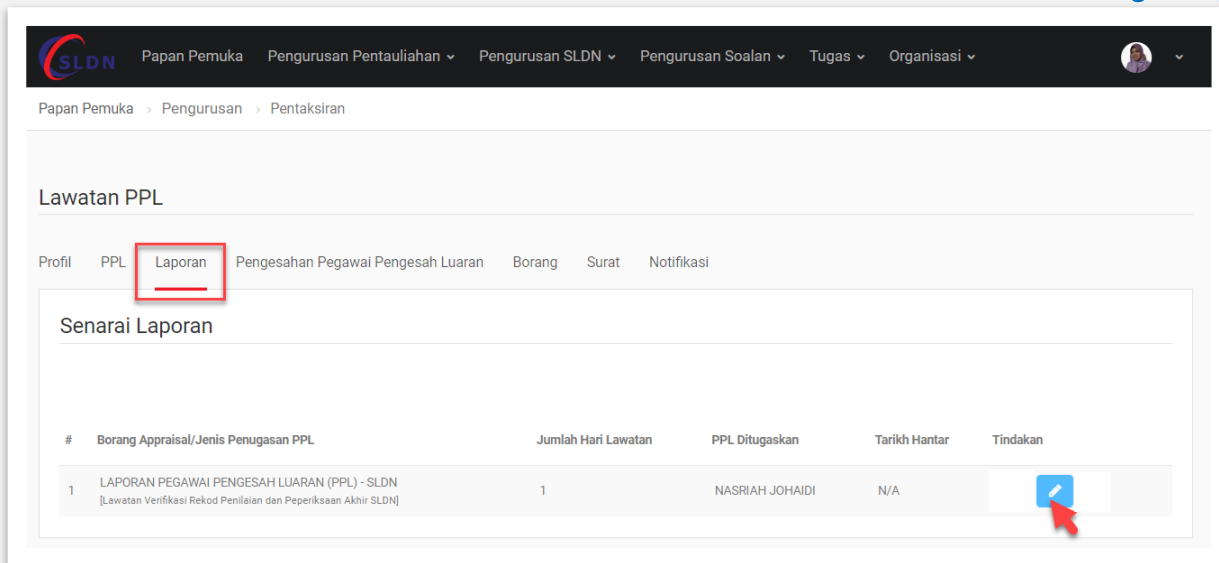
** hanya perantis yang hadir pada sesi verifikasi

215

**APAKAH YANG PERLU
DILAKUKAN OLEH PPL-SLDN
SELEPAS MENJALANKAN
TUGAS VERIFIKASI**



PENGISIAN LAPORAN PPL


www.esldn.gov.my


Papan Pemuka > Pengurusan > Pentaksiran

Lawatan PPL

Profil PPL **Laporan** Pengesahan Pegawai Pengesah Luaran Borang Surat Notifikasi

Senarai Laporan

#	Borang Appraisal/Jenis Penugasan PPL	Jumlah Hari Lawatan	PPL Ditugaskan	Tarikh Hantar	Tindakan
1	LAPORAN PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL) - SLDN [Lawatan Verifikasi Rekod Penilaian dan Peperiksaan Akhir SLDN]	1	NASRIAH JOHAIDI	N/A	

217

PELAKSANAAN SLDN BERASASKAN COPTPA



MAKLUMAT AM (BERBEZA BERBANDING PELAKSANAAN SEDIA ADA)

Penyelarasan nilai kredit : 1 kredit $\cong$ 40 jam notional (asal - 10 jam notional)

Tempoh latihan minimum setiap tahap (*Student Learning Time*)

Jumlah kredit minimum setiap tahap.

- Modul Wajib $\rightarrow$ *Core Abilities* (menggantikan SSSV) & TVET Provider's Modules.
- Latihan Industri (LI) pada L3 — L5, Pendedahan industri (PI) pada L1 & L2 : SLDN diberikan kredit setara /syarat bergraduat.
- Projek Akhir (mempunyai kredit) dan wajaran penilaian – Penyelia : Panel Penilaian PA = 30 : 70 (JPK)

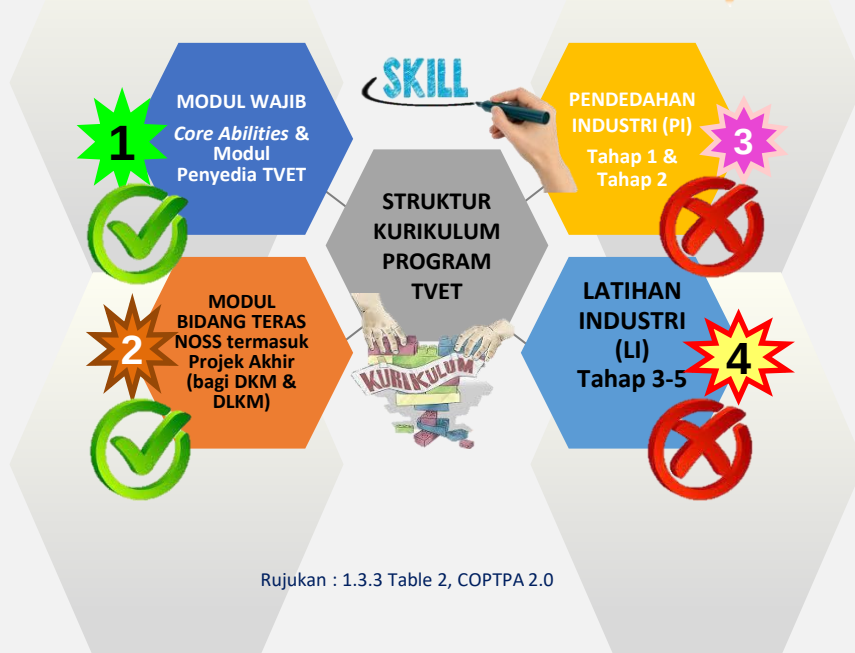
219

TEMPOH LATIHAN

Tahap Persijilan	Mengikut Tahap (MT)		Tahap Tunggal (TT)	
	Kredit minimum	Jam Latihan Minimum	Kredit minimum	Jam Latihan Minimum
SKM Tahap 1	15	600	-	-
SKM Tahap 2	15	600	30	1,200
SKM Tahap 3	30	1,200	60*	2,400*
SKM Tahap 2 (NOSS bermula Tahap 2)	30	1,200	-	-
SKM Tahap 3 (NOSS bermula Tahap 3)	60	2,400	-	-
DKM	30	1,200	90*	3,600*
DKM (NOSS bermula Tahap 4)	90	3,600	-	-
DLKM	40	1,600	130*	5,200*
DLKM (NOSS bermula Tahap 5)	130	5,200	-	-

* Kumulatif, terdapat kredit pada tahap rendah telah dilengkapkan tertakluk kepada Kumpulan Program Tahap Tunggal. Kumulatif kredit juga terpakai bagi Program yang menggunakan NOSS tidak bermula pada tahap rendah (bagi Program Mengikut Tahap) dan PB SLDN perlu mengambil kira jumlah jam latihan tahap-tahap rendah untuk tempoh latihan program berkenaan.

STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM

STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM **TVET**

221

PELAKSANAAN CORE ABILITIES

T1 – T5

- Bagi Program di mana NOSS tiada tahap rendah, perlu cover CA tahap rendah.
- Melibatkan Program Penuh dan Modular
- Pelaksanaan secara Penilaian Berterusan (T:K:P=20:20:60)

Teori

- Sepanjang perantis berada di Pusat Latihan
- Penilaian Pengetahuan (20%)
- Diajar dan dinilai oleh Pengajar

Core Abilities

Tempoh latihan

- T1 – 40 jam (1 kredit)
- T2 – 40 jam (1 kredit)
- T3 – 80 jam (2 kredit)
- T4 – 80 jam (2 kredit)
- T5 – 80 jam (2 kredit)

Praktikal

- Sepanjang perantis berada di syarikat
- Penilaian Prestasi (2x)–
Kendiri (20%) dan
Pemerhatian (60%)
- Diajar dan dinilai oleh
Coach

Rujukan:

1. NCS Core Abilities (2015)
2. WIM Core Abilities
3. Panduan Pelaksanaan CA Bagi PB SLDN
4. Bahan Penilaian Kendiri dan Pemerhatian

MODUL WAJIB : MODUL PENYEDIA TVET

Tahap Persijilan	Jam Latihan Minimum Modul Penyedia TVET				Pilihan Modul Penyedia TVET
	Mengikut Tahap	Tahap Tunggal (TT)			
		TT 1	TT 2 atau TT 3	TT 4 atau TT 5 atau TT 6	
SKM Tahap 1	40 jam	SKM (T1 –T2) 80 jam*	SKM (T1 –T3)	SKM T1 – DKM	1. Competency Unit (CU) elektif 2. Kombinasi WA atau Task 3. National Competency Standard (NCS) 4. Modul Keusahawanan 5. Mata Pelajaran Umum 6. Modul Syarikat
SKM Tahap 2	40 jam		80 jam*	440 jam*	
SKM Tahap 3	80 jam*				
DKM	40 jam*				
DLKM	240 jam *				

* 40 jam setiap modul atau mengikut kesesuaian PB SLDN.

Rujukan : 1.3.3 Table 2, COPTPA 2.0



MODUL BIDANG TERAS



Merupakan bidang pembelajaran utama bagi satu-satu program dan latihan difokuskan untuk mencapai kompetensi utama yang digariskan dalam standard berkenaan iaitu NOSS.



NOSS merupakan salah satu *Occupational Industry/Standard Practice* (OISP) - sebagai asas pembangunan kurikulum program TVET.

OISP - Standard yang diperakui, diiktiraf dan disahkan oleh MQA dan JPK sebagai penanda aras dalam menentukan prestasi individu dalam bidang / disiplin tertentu.

Standard ini menggariskan pengetahuan, kemahiran dan pencapaian yang ditetapkan bagi mencapai kompetensi yang diperlukan oleh industri.

- Tahap 1 - 3 : 70% ~ Praktikal
- Tahap 4 & 5 : 60% ~ Praktikal

Rujukan:

1. 1.3.1 ... must be based on OISP and as a basis for curriculum development, COPTPA 2.0
2. Surat Makluman MQA Bil 7/2020 – Pelaksanaan Sistem Jaminan Kualiti Tunggal TVET **Pemohonan Pendaftaran dan Pemakaian OISP** bertarikh 10 Ogos 2020 (MQA.1001/7/2 Jld 2(12))
3. Pemakluman Pelaksanaan Sistem Jaminan Kualiti Tunggal TVET – **Pendaftaran OISP Dalam Daftar OISP** bertarikh 21 Oktober 2020 (MQA.600-1/4/26 Jld. 13 (11))

PELAKSANAAN KREDIT MINIMUM PROGRAM MENGIKUT TAHAP DAN TAHAP TUNGGAL BAGI KAEDAH SLDN

STRUKTUR KURIKULUM & NILAI KREDIT : PROGRAM MENGIKUT TAHAP (MT)

KELAYAKAN / TAHAP	STRUKTUR KURIKULUM	KREDIT MINIMUM
SKM / Tahap 1	1. Modul Wajib	
	i. Social Skills & Social Values (SSSV)	1
	ii. Modul Penyedia TVET	1
	2. Modul Bidang Teras - NOSS Tahap 1	13
	3. Pendedahan Industri*	0
	JUMLAH KREDIT BERGRADUAT MINIMUM	15
SKM / Tahap 2	1. Modul Wajib	
	i. Social Skills & Social Values (SSSV)	1
	ii. Modul Penyedia TVET	1
	2. Modul Bidang Teras - NOSS Tahap 2	13
	3. Pendedahan Industri*	0
	JUMLAH KREDIT BERGRADUAT MINIMUM	15

STRUKTUR KURIKULUM & NILAI KREDIT : PROGRAM MENGIKUT TAHAP (MT)

KELAYAKAN / TAHAP	STRUKTUR KURIKULUM	KREDIT MINIMUM
SKM / Tahap 3	1. Modul Wajib	
	i. Social Skills & Social Values (SSSV)	2
	ii. Modul Penyedia TVET	2
	2. Modul Bidang Teras - NOSS Tahap 3	20
	3. Latihan Industri**	6
	JUMLAH KREDIT BERGRADUAT MINIMUM	30
DKM / Tahap 4	1. Modul Wajib	
	i. Social Skills & Social Values (SSSV)	2
	ii. Modul Penyedia TVET	1
	2. Modul Bidang Teras	
	i. NOSS Tahap 4	15
	ii. Projek Akhir	4
	3. Latihan Industri**	8
	JUMLAH KREDIT BERGRADUAT MINIMUM	30

STRUKTUR KURIKULUM & NILAI KREDIT : PROGRAM MENGIKUT TAHAP (MT)

KELAYAKAN / TAHAP	STRUKTUR KURIKULUM	KREDIT MINIMUM
DLKM / Tahap 5	1. Modul Wajib	
	i. Social Skills & Social Values (SSSV)	2
	ii. Modul Penyedia TVET	6
	2. Modul Bidang Teras	
	i. NOSS Tahap 5	20
	ii. Projek Akhir	4
	3. Latihan Industri**	8
	JUMLAH KREDIT BERGRADUAT MINIMUM	40

TEMPOH LATIHAN MINIMUM ADALAH TERTAKLUK KEPADA JUMLAH KREDIT BAGI SETIAP ITEM DALAM STRUKTUR KURIKULUM (Contoh: SSSV Tahap 5 = 2 kredit x 40 jam notional = 80 jam latihan)

* Syarat bergraduasi PI diberi secara automatik bagi latihan secara SLDN (WBL);

** Kredit Latihan Industri diberi secara automatik bagi latihan secara SLDN (WBL). Perantis yang tidak menamatkan latihan, tiada kredit diberikan.

STRUKTUR KURIKULUM & NILAI KREDIT : PROGRAM PERSIJILAN TAHAP TUNGGAL (TT)

Kumpulan Program / Kombinasi Tahap	Struktur Kurikulum	KREDIT MINIMUM
Tahap Tunggal (TT) 1 (Kombinasi Tahap 1 dan Tahap 2)	1. Modul Wajib	
	a. Modul Kemahiran Sosial & Nilai Sosial	2
	b. Modul Penyedia TVET	2
	2. Modul Bidang Teras NOSS	26
	*Syarat bergraduati PI diberi secara automatik bagi pelaksanaan latihan SLDN (WBL).	0
	JUMLAH KREDIT BERGRADUAT MINIMUM SKM TAHAP 2	30*
Tahap Tunggal (TT) 2 Kombinasi Tahap 1, Tahap 2 dan Tahap 3 atau Tahap Tunggal (TT) 3 Kombinasi Tahap 2 dan Tahap 3	1. Modul Wajib	
	a. Modul Kemahiran Sosial & Nilai Sosial	4
	b. Modul Penyedia TVET	4
	2. Modul Bidang Teras NOSS	46
	Kredit LI diberi secara automatik bagi pelaksanaan latihan SLDN (WBL). Sekiranya perantis tidak menamatkan latihan secara SLDN, tiada kredit diberikan.	6
	JUMLAH KREDIT BERGRADUAT MINIMUM SKM TAHAP 3	60***

STRUKTUR KURIKULUM & NILAI KREDIT : PROGRAM PERSIJILAN **TAHAP TUNGGAL (TT)**

Kumpulan Program / Kombinasi Tahap	Struktur Kurikulum	KREDIT MINIMUM
Tahap Tunggal (TT) 4 Kombinasi Tahap 1, Tahap 2, Tahap 3 dan Tahap 4 atau Tahap Tunggal (TT) 5 Kombinasi Tahap 2, Tahap 3 dan Tahap 4 atau Tahap Tunggal (TT) 6 Kombinasi Tahap 3 dan Tahap 4 (Bagi NOSS bermula Tahap 1 atau 2) atau Tahap Tunggal (TT) 7 Kombinasi Tahap 3 dan Tahap 4 (Bagi NOSS bermula Tahap 3)	1. Modul Wajib a. Modul Kemahiran Sosial & Nilai Sosial b. Modul Penyedia TVET 2. Modul Bidang Teras a. NOSS b. Projek Akhir **Kredit LI diberi secara automatik bagi pelaksanaan latihan SLDN (WBL). Sekiranya perantis tidak menamatkan latihan secara SLDN, tiada kredit diberikan.	6 11 61 4 8**
	JUMLAH KREDIT BERGRADUAT MINIMUM DKM TAHAP 4	90***

***Kumulatif, terdapat kredit pada tahap rendah telah dilengkapkan tertakluk kepada Kumpulan Program.

13 PELAKSANAAN SLDN BERASASKAN COPTA

MODUL	KOMPONEN PENILAIAN			PEMBAHAGIAN MARKAH (%)			
				SKM T1-SKM T3		DKM & DKLM	
				WAJARAN MARKAH	LULUS/ GRED C	WAJARAN MARKAH	LULUS/ GRED C
1. Modul Wajib – Core Abilities dan Modul Penyedia TVET							
Core Abilities	Penilaian Berterusan	Pengetahuan		20	12	20	12
		Prestasi	Kendiri	20	12	20	12
			Pemerhatian	60	36	60	36
	JUMLAH			100	60	100	60
Modul Penyedia TVET	Penilaian Berterusan	Pengetahuan		20	12	20	12
		Prestasi	*Bagi pilihan modul NOSS-based (elektif) / NCS		80	48	80
	JUMLAH			100	60	100	60
	ATAU						
	Penilaian Berterusan	Pengetahuan		20	12	20	12
		Prestasi		80	48	80	48
		JUMLAH		100	60	100	60
		ATAU					
		Pengetahuan		100	60	100	60
	JUMLAH		100	60	100	60	

13 PELAKSANAAN SLDN BERASASKAN COPTPA

sambungan..

MODUL	KOMPONEN PENILAIAN		PEMBAHAGIAN MARKAH (%)			
			SKM T1-SKM T3		DKM & DKLM	
			WAJARAN MARKAH	LULUS/ GRED C	WAJARAN MARKAH	LULUS/ GRED C
2. Modul Bidang Teras						
NOSS (Kemahiran Teknikal)	Penilaian Berterusan	Pengetahuan	21	12.6	24	14.4
		Prestasi	49	29.4	36	21.6
	JUMLAH		70	42	60	36
	Penilaian Akhir	Pengetahuan	9	5.4	16	9.6
		Prestasi	21	12.6	24	14.4
	JUMLAH		30	18	40	24
3. Projek Akhir (bagi Program DKM dan DLKM)						
Projek Akhir	Penilaian Penyelia				30	18
	Penilaian Panel Penilai Projek Akhir				70	42
	JUMLAH				100	60

Nota:

*Bagi pilihan Modul Penyedia TVET berbentuk kemahiran teknikal seperti 6.1.1b (i-iii), penilaian seperti mana penilaian kemahiran CU NOSS merangkumi komponen pengetahuan dan prestasi.

**Bagi pilihan Modul TVET berbentuk softskills seperti 6.1.1b (iv-vi), secara penilaian berterusan merangkumi komponen pengetahuan dan prestasi. Bagi Modul tertentu, tertakluk kepada kesesuaian program, penilaian boleh dibenarkan dilaksanakan komponen pengetahuan sahaja.

KOMPONEN	TAHAP	TEMPOH MASA
PENILAIAN PENGETAHUAN	Program Penuh dan Modular bagi Tahap 1 hingga Tahap 3 a. Bentuk soalan: Objektif - Pengingatan & Pemahaman – Tahap 1 & 2 - Pengingatan, Pemahaman & Aplikasi – Tahap 3 b. Bilangan soalan penilaian: 20 soalan bagi program ≤ 3 kredit. 30 soalan bagi program melebihi 4 hingga 6 kredit. 40 soalan bagi program ≥ 7 kredit.	Objektif: 1.5 minit /soalan 30 minit 45 minit 1 jam
	Program Penuh dan Modular bagi DKM dan DLKM a. Bentuk soalan: Objektif & Subjektif (berstruktur dan esei) - Pemahaman dan Analisis. b. Bilangan soalan penilaian: 40 soalan Objektif & 1 soalan Subjektif bagi CU ≤ 3 kredit. 40 soalan Objektif & 2 soalan Subjektif bagi CU antara 4 hingga 6 kredit. 40 soalan Objektif & 3 soalan Subjektif bagi CU ≥ 7 kredit.	Objektif: 1.5 minit / soalan Subjektif: 30 minit / soalan 1 jam & 30 minit 2 jam 2 jam & 30 minit

Panduan Menentukan Bilangan Soalan dan Tempoh Masa Penilaian Akhir

PENILAIAN PRESTASI	Program Penuh dan Modular Soalan-soalan berkaitan kemahiran utama yang perlu dimiliki oleh seseorang perantis untuk mencapai objektif pembelajaran. Perkara-perkara yang perlu dinilai merangkumi perkara kritikal, proses kerja, hasil kerja, sikap dan keselamatan.	1 jam - 5 jam
---------------------------	---	---------------

- Bil. Soalan dan tempoh masa penilaian merujuk kepada kredit satu-satu CU/modul atau modul wajib
- Panduan Pembangunan Soalan Latihan Kemahiran 2020

PENILAIAN BERTERUSAN

PUSAT LATIHAN

Modul Wajib

- Penilaian pengetahuan bagi Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial yang dilaksanakan sekali sahaja mengikut pakej Tahap 1- 3 dan Tahap 4 & 5
- Penilaian Modul Penyedia TVET

Modul Bidang Teras

- Penilaian pengetahuan mengikut CU berdasarkan NOSS

SYARIKAT

- Hanya melibatkan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial merangkumi Penilaian Kendiri dan Pemerhatian
- Dilaksanakan minima 4 kali bagi PROGRAM PENUH dan 2 kali bagi MODULAR. Markah penilaian terakhir yang akan direkodkan.
- Tiada penilaian ulangan kepada perantis yang gagal

Penilaian prestasi berpandukan aktiviti latihan yang dijalankan oleh perantis
Setiap perantis hendaklah merekodkan aktiviti latihan di dalam BUKU LOG PERANTIS

PENILAIAN AKHIR

PENILAIAN AKHIR KENDIRI

- ☐ Penilaian akhir bagi setiap CU (kecuali CU dominan)
- ☐ Dilaksanakan sepenuhnya oleh personel PB tanpa kehadiran PPL

PENILAIAN AKHIR - PPL

- ☐ Dilaksanakan bagi 1 CU dominan
- ☐ Dilaksanakan dengan kehadiran PPL

PB hendaklah memastikan hanya **perantis yang telah melengkapkan Buku Log Perantis dan telah lulus Penilaian Berterusan sahaja layak menduduki Penilaian Akhir**

PB hendaklah mengemukakan permohonan PENILAIAN AKHIR - PPL kepada JPK bersama dua (2) set soalan berserta skema jawapan selewat-lewatnya dua (2) bulan sebelum tarikh penilaian

Kaedah Penilaian SLDN

PERSIJILAN SKM TAHAP 1 - 3

Penilaian Berterusan (70%)	Penilaian Akhir (30%)
Penilaian Pengetahuan (21%) 1. Ujian Teori (11%) a. Kertas Tugasan (5%) b. Kuiz (6%) 2. Lain-lain (10%) boleh dinilai drpd Laporan Teknikal, Laporan Perbincangan/ Lawatan Tapak, Kajian Kes, Persembahan dan sebagainya.	Penilaian Pengetahuan (9%) Penilaian Akhir Teori
Penilaian Prestasi (49%) Ujian Amali (49%) Kertas Ujian Amali mempunyai komponen berikut: i. Proses Kerja 25% ii. Hasil Kerja (Produk/Servis/Keputusan) 17% iii. Sikap/Keselamatan 5% iv. Lisan 2% Ujian Amali boleh dilaksanakan dalam bentuk projek kecil TVET, Kajian Kes, kerja-kerja praktikal, simulasi dan lain-lain. Bagaimanapun, latihan melalui Kertas Kerja tidak dikira sebagai Ujian Amali.	Penilaian Prestasi (21%) Penilaian Akhir Amali

PERSIJILAN DKM & DLKM

Penilaian Berterusan (60%)	Penilaian Akhir (40%)
Penilaian Pengetahuan (24%) 1. Ujian Teori (11%) a. Kertas Tugasan (5%) b. Kuiz (6%) 2. Lain-lain (13%) boleh dinilai drpd Laporan Teknikal, Laporan Perbincangan/ Lawatan Tapak, Kajian Kes, Persembahan dan sebagainya.	Penilaian Pengetahuan (16%) Penilaian Akhir Amali
Penilaian Prestasi 36% Ujian Amali (36%) i. Proses Kerja 18% ii. Hasil Kerja (Produk/Servis/Keputusan) 12% iii. Sikap/Keselamatan 4% iv. Lisan 2% Ujian Amali boleh dilaksanakan dalam bentuk projek kecil TVET, Kajian Kes, kerja-kerja praktikal, simulasi dan lain-lain. Bagaimanapun, Kertas Kerja tidak boleh dikira sebagai Ujian Amali.	Penilaian Prestasi (24%) Penilaian Akhir Amali

13 PELAKSANAAN SLDN BERASASKAN COPTA

JPK.700-2/2/6 (4)



SISTEM PERSIJILAN KEMAHIRAN MALAYSIA (SPKM)

PANDUAN PEMBANGUNAN PROJEK AKHIR DAN
PENULISAN LAPORAN BAGI PROGRAM DIPLOMA
KEMAHIRAN MALAYSIA (DKM) DAN DIPLOMA LANJUTAN
KEMAHIRAN MALAYSIA (DLKM) KAEADAH SISTEM
LATIHAN DUAL NASIONAL (SLDN)

15 NOVEMBER 2021

JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
MALAYSIA

PANDUAN PEMBANGUNAN PROJEK AKHIR DAN PENULISAN LAPORAN BAGI PROGRAM DIPLOMA KEMAHIRAN MALAYSIA (DKM) DAN DIPLOMA LANJUTAN KEMAHIRAN MALAYSIA (DLKM) KAEADAH SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL (SLDN)

KANDUNGAN

1.0	PENGANTARAN	3
1.1	Objektif Projek Akhir	3
1.2	Kategori Projek Akhir	4
2.0	PERSEDIAAN PELAKSANAAN PROJEK AKHIR	5
2.1	Pemilihan Projek	5
2.2	Cadangan Tajuk Projek	6
2.3	Pra-Pembentangan Projek Akhir	9
3.0	PELAKSANAAN PROJEK AKHIR	9
4.0	PENILAIAN PROJEK AKHIR	12
4.1	Wajaran Penilaian Projek Akhir	12
4.2	Penilaian Berterusan Projek Akhir	12
4.3	Penilaian Akhir Projek Akhir	14
5.0	LAPORAN PROJEK AKHIR	17
5.1	Panduan Penulisan Dan Format	17
5.2	Kandungan Laporan Projek Akhir	18
5.3	Penyerahan Laporan Projek Akhir	20
6.0	TARIKH KUAT KUASA	20
7.0	KESIMPULAN	21

KRITERIA PENILAIAN PROJEK AKHIR

- Perantis hendaklah menyediakan laporan Projek Akhir mengikut format dan maklumat seperti dinyatakan dalam **Panduan Pelaksanaan Projek Akhir SLDN yang sedang berkuat kuasa.**
- Penilaian projek akhir dibahagikan kepada dua (2) bahagian iaitu:

Penilaian oleh
Penyelia (Coach &
Pengajar)

Wajaran
-30%

Penilaian oleh Panel Penilai Projek
Akhir (PPL, Coach, Pengajar, Wakil
JPK sebagai pengerusi – akhir
latihan)

Wajaran
-70%

KRITERIA PENILAIAN PROJEK AKHIR

- Penilaian oleh **Coach** dan **Pengajar** hendaklah dibuat secara berterusan sebelum Penilaian Akhir Verifikasi PPL.
- Skema Pemarkahan Projek Akhir oleh *Coach* dan Pengajar dengan Wajaran 30% seperti Jadual dibawah
- Skala penilaian adalah merujuk kepada panduan Pembangunan Projek Akhir melalui kaedah SLDN di portal JPK

PERKARA DINILAI	PERINCIAN PENILAIAN	WAJARAN MARKAH (%)	MARKAH LULUS MINIMUM (%)
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) Matrik / senarai semak bagi CU/WA yang terlibat dalam NOSS. * Merangkumi sekurang-kurangnya 50% kemahiran utama dalam laluan latihan program berkenaan.	5	3

PERKARA DINILAI	PERINCIAN PENILAIAN	WAJARAN MARKAH (%)	MARKAH LULUS MINIMUM (%)
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 perantis (k) Buku Log Aktiviti Projek Akhir (l) Draf dan Laporan Akhir projek (m) Draf pembentangan Projek	25	15
Jumlah Markah (%)		30	18

- Gagal mana-mana komponen penilaian dan perkara kritikal bermaksud gagal Projek Akhir

13 PELAKSANAAN SLDN BERASASKAN COPTPA

05

KRITERIA PENILAIAN PROJEK AKHIR

- Penilaian oleh Panel Penilai Projek Akhir dilaksanakan semasa verifikasi penilaian PPL Projek Akhir.
- Skema Pemarkahan Projek Akhir oleh Panel Penilai Projek Akhir dengan Wajaran 70%
- Skala penilaian adalah merujuk kepada panduan Pembangunan Projek Akhir melalui kaedah SLDN di portal JPK

PERKARA DINILAI	PERINCIAN PENILAIAN	WAJARAN MARKAH (%)	MARKAH LULUS MINIMUM (%)	PERKARA DINILAI	PERINCIAN PENILAIAN	WAJARAN MARKAH (%)	MARKAH LULUS MINIMUM (%)
Hasil Keseluruhan	a. Pengetahuan b. Kreativiti c. Komitmen d. Kebolehgunaan e. Kefungsian / aplikasi hasil projek dan kajian	40	24	Persembahan Projek	a. Kandungan – Objektif Projek – Ringkasan Projek/Kajian berdasarkan Laporan Projek – Metodologi dan pelaksanaan Projek – Keputusan dan Hasil / Kepentingan Projek – Perbincangan, cadangan dan kesimpulan b. Kefahaman / pengetahuan berkaitan projek c. Penggunaan AVA d. Gaya penyampaian dan kreativiti e. Soal jawab	15	9
Laporan Projek * Rujuk Panduan Pelaksanaan Projek Akhir Kaedah SLDN yang berkuatkuasa	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	9		Jumlah Markah (%)	70	42

- Gagal mana-mana komponen penilaian dan perkara kritikal bermaksud gagal Projek Akhir
- Markah bagi perkara kritikal (kefungsian) adalah 0 (gagal) atau markah maksimum (lulus)

240

PEMBENTANGAN PROJEK AKHIR

-  Pelatih perlu membentangkan Projek Akhir bagi 2 sesi iaitu:
 - i. Pra Pembentangan Projek Akhir
 - ii. Pembentangan Projek Akhir

-  Sesi Pra pembentangan Projek Akhir yang dihadiri oleh PPL dilaksanakan bagi memantau status kemajuan dan membimbing pelaksanaan Projek Akhir perantis SLDN



9

TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN DAN BAYARAN VERIFIKASI PPL- SLaPB

TANGGUNGJAWAB PERSONEL

- 1) Menghantar tuntutan TNT dan pakar sekali sebulan sahaja. Hanya **satu borang tuntutan** sahaja boleh dikemukakan dalam sebulan (sekali dalam tempoh sebulan).
- 2) Hanya tuntutan TNT pertama sahaja yang akan diproses sekiranya tuntutan TNT dikemukakan **lebih daripada sekali** dalam bulan yang sama.
- 3) PPL adalah bertanggungjawab untuk menyenaraikan semua tugas dalam Borang JPK/01-2023 - Tuntutan Bayaran Verifikasi Pentauliahan Dan Penilaian Akhir Pegawai Pengesah Luaran (PPL). Ia merangkumi semua tugas dari lain-lain bahagian dalam Jabatan ini. (TAULIAH, SLaPB, PPT dan SLDN).
- 4) Semua personel adalah diwajibkan untuk mendaftar melalui sistem eVENDOR sebagaimana pemakluman di dalam sistem MySPIKE. Urusan bayaran tuntutan akan diproses berdasarkan maklumat yang lengkap di dalam sistem eVENDOR ini. Sekiranya personel masih belum mendaftar / maklumat di dalam sistem eVENDOR tidak lengkap JPK tidak akan memproses tuntutan yang dihantar.

TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN (TNT)

Tuntutan Perjalanan Menggunakan Kenderaan Sendiri (*mileage*)

(Sebarang perubahan tertakluk pekeliling kewangan yang sedang berkuatkuasa)

- 1) Semua perjalanan bagi tugas-tugas rasmi PPL seperti penilaian akhir verifikasi PPL atau menghadiri mesyuarat serta urusan rasmi JPK.
- 2) Kiraan jarak perjalanan adalah mengikut google-map.
- 3) Tuntutan kelas elaun perjalanan adalah berdasarkan:
 - i. lingkungan gaji; dan
 - ii. sukatan selinder (CC) kenderaan (mana-mana terendah).



244

TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN (TNT)

Tuntutan Bayaran Tiket Penerbangan

(Sebarang perubahan tertakluk pekeliling kewangan yang sedang berkuatkuasa)

1. PPL digalakkan menggunakan kemudahan syarikat penerbangan tambang murah secara atas talian (tempahan online) yang memberikan lebih penjimatan kepada Kerajaan.
2. Mengemukakan bukti pembayaran, *itinerary* perjalanan yang lengkap dan *boarding pass* sebagai dokumen sokongan.
3. Sekiranya menggunakan pengangkutan udara, **bayaran tambahan** (add on - bagasi, makan dll) **tidak layak** dibuat tuntutan.

4. Segala urusan **pertukaran masa / tarikh / tempat** selepas tiket dikeluarkan adalah menjadi tanggungjawab personel sendiri.

4. Tiket terbuka penerbangan (open ticket) adalah tidak dibenarkan.

4. Perlu memilih **lapangan terbang yang terdekat** dengan pejabat / kediaman bagi tujuan perjalanan ke tempat tugas ketika membuat pembelian / tempahan penerbangan, claim milage ke lapangan terbang akan dikira jarak yang terdekat.

TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN (TNT)

Tuntutan Tambang Pengangkutan Awam

(Teksi/E-Hailing/Feri/Keretapi/ERL/Bas)

(Sebarang perubahan tertakluk pekeliling kewangan yang sedang berkuatkuasa)

- 1) Disertakan **resit bercetak yang asal yang dikeluarkan oleh syarikat penyedia perkhidmatan termasuk** resit yang dijana secara atas talian.
- 2) **Teksi / E-hailing sahaja dari mana-mana lapangan terbang** untuk ke tempat tugas atau pulang ke rumah hanya **dibenarkan menggunakan perkhidmatan teksi / E-hailing dari lapangan terbang sahaja**. Resit-resit yang berlainan tidak akan diproses (**pindaan**).

disertakan wajib terdapat nombor resit, tarikh, no. kenderaan, tandatangan pemandu, cop syarikat teksi yang berdaftar dan butiran perjalanan. **Bagi tuntutan tanpa resit / hilang, tiada sebarang pembayaran akan dipertimbangkan.**

4. **Personel adalah digalakkan untuk menggunakan perkhidmatan pengangkutan yang mengeluarkan resit rasmi.**

5. **Keraguan pada resit akan mengakibatkan tuntutan tidak akan dibayar.**

TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN (TNT)

Tuntutan Tambang Pengangkutan Awam

(Teksi/E-Hailing/Feri/Keretapi/ERL/Bas)

(Sebarang perubahan tertakluk pekeliling kewangan yang sedang berkuatkuasa)

- 1) Disertakan **resit bercetak yang asal yang dikeluarkan oleh syarikat penyedia perkhidmatan termasuk resit yang dijana secara atas talian.**
- 2) **Personel adalah digalakkan untuk menggunakan perkhidmatan pengangkutan yang mengeluarkan resit rasmi.**
- 3) **Keraguan pada resit akan mengakibatkan tuntutan tidak akan dibayar.**

TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN (TNT)

Tuntutan Bayaran Penginapan

(Sebarang perubahan tertakluk pekeliling kewangan yang sedang berkuatkuasa)

- 1) Disertakan **resit bercetak yang asli dan dikeluarkan oleh pihak penyedia penginapan**. Untuk tempahan atas talian seperti **Booking.com, Expedia.com, Traveloka.com, Agoda.com, Trivago.com** atau lain-lain perkhidmatan, bukti pembayaran perlu dikemukakan bersama dengan resit yang dijana secara atas talian.
- 2) Alamat perlu lengkap untuk tuntutan elaun lojing, **Lokasi lain seperti surau, masjid, RnR, lapangan terbang, kereta tidak diambil kira sebagai lojing.**
- 3) Untuk bayaran hotel atau lojing jika tugas yang dilakukan memerlukan PPL bermalam di kawasan yang ditugaskan. Sekiranya menginap di Inap Desa (Homestay) tuntutan adalah mengikut kadar kelayakan lojing.
- 4) Personel tidak layak menuntut tempat penginapan yang disediakan oleh penganjur program / aktiviti kecuali terdapat resit asli pembayaran yang telah dibuat oleh personel.
- 5) **Early check-in** dan **Late check-out** tidak akan diambil kira semasa pengiraan tuntutan balik hotel.
- 6) Sekiranya timbul keraguan terhadap resit yang dikemukakan bagi tujuan tuntutan penginapan, JPK atas budi bicaranya dan mengikut peraturan kewangan yang berkuat kuasa boleh menolak permohonan tuntutan tersebut tanpa memaklumkan kepada personel yang berkaitan.

TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN (TNT)

Tuntutan Bayaran Penginapan

(Sebarang perubahan tertakluk pekeliling kewangan yang sedang berkuatkuasa)

- 1) Elaun Penginapan (Hotel/Lojing) - Untuk bayaran hotel atau lojing jika tugas yang dilakukan memerlukan PPL bermalam di kawasan yang ditugaskan.
- 2) Sekiranya menginap di Inap Desa (Homestay) tuntutan adalah mengikut kadar kelayakan lojing.
- 3) Penginapan semasa bertugas perlu melebihi 25 km *radius*.
- 4) Sekiranya timbul keraguan terhadap resit yang dikemukakan bagi tujuan tuntutan penginapan, JPK atas budi bicaranya dan mengikut peraturan kewangan yang berkuat kuasa boleh menolak permohonan tuntutan tersebut tanpa memaklumkan kepada personel yang berkaitan.

TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN (TNT)

Elaun Makan / Elaun Harian

a) Elaun Makan – sekiranya PPL menjalankan tugas di luar kawasan bagi tempoh 24 jam atau lebih yang dikira mulai dari waktu bertolak.

a) Elaun Harian – sekiranya PPL menjalankan tugas melebihi 8 jam dan kurang dari 24 jam dan jarak melebihi 25 km.

Tuntutan Belanja Pelbagai

a) PPL yang bertugas adalah layak menuntut Belanja Pelbagai seperti berikut:

- i. Belanja dobi yang disokong dengan resit apabila menginap tidak kurang dari tiga (3) malam;
- ii. Bayaran Excess Baggage untuk barang-barang rasmi;
- iii. Bayaran letak kereta;
- IV. Bayaran tol;
- V. Bayaran tambang feri

Semua perbelanjaan hendaklah disokong dengan resit asal.



TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN (TNT)

Elaun Makan / Elaun Harian

- a) Personel yang menjalankan tugas rasmi di luar pejabat/rumah dalam tempoh 24 jam layak diberi elaun makan, manakala tugasan yang melebihi lapan (8) jam tetapi kurang dua puluh empat (24) jam layak diberi elaun harian sahaja.
- a) Elaun harian dikira semasa membuat tugasan yang melebihi lapan (8) jam DAN perbatuan melebihi 25 kilometer sehala.
- a) Bayaran elaun tidak akan dibuat sekiranya penganjur menyediakan makanan dan minuman.
- a) Bagi pengiraan elaun makan / elaun harian ini, penyata Touch N Go / penyata RFID WAJIB dikemukakan oleh personel untuk tujuan semakan tempoh masa pergi dan balik semasa tugasan sekiranya perjalanan membuat tugasan boleh melalui lebuhraya / jalan yang mempunyai pembayaran tol.
- a) Sekiranya tiada penyata Touch N Go / penyata RFID dikemukakan, kiraan tuntutan elaun makan akan diambilkira berdasarkan waktu daftar masuk hotel.

Tuntutan Belanja Pelbagai

- a) Tuntutan bayaran tol hendaklah dibuktikan dengan **resit rasmi / penyata Touch N Go / penyata RFID/penyata e-wallet yang dicetak dari laman sesawang (web).**(pindaan).
- b) Penyata yang dikemukakan mestilah adalah atas nama personel sahaja.
- c) Tuntutan pembayaran bagi Visa, Passport, Dobi, Pos laju, Bil Telefon(**prepaid @pra bayar**) tidak layak dituntut.
- d) Tuntutan meletak kenderaan (parking) dihadkan kepada RM90.00 sahaja sebulan.
- e) Tuntutan meletak kenderaan bagi tujuan mengambil dan menghantar penumpang ke lapangan terbang tidak layak dituntut.



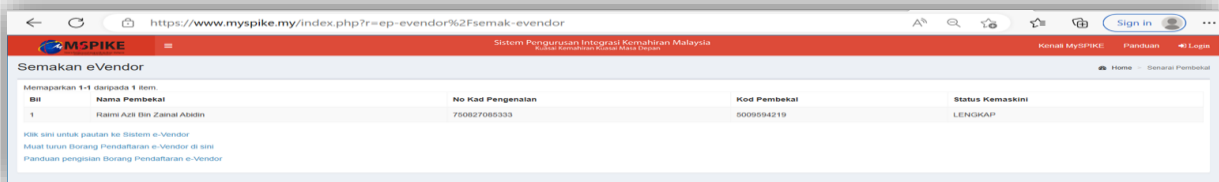
BAYARAN VERIFIKASI PPL

Bayaran verifikasi yang layak dituntut oleh PPL adalah kadar seperti berikut:

- a) RM 40.00/jam sekiranya tugas dilaksanakan kurang dari 8 jam;
- b) Maksimum RM320 iaitu bagi tempoh penugasan 8 jam atau lebih dalam sehari tidak termasuk waktu rehat 1 jam.

PPL hendaklah membuat pendaftaran pembekal Melalui eVendor.

Semakan pendaftaran eVendor boleh dibuat melalui MySPIKE di pautan:
<https://www.myspike.my/index.php?r=ep-evendor%2Fform-semak>



SENARAI SEMAK DOKUMEN TUNTUTAN

TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN (TNT)

- 1) Senarai Semak Tuntutan TNT;
- 2) Borang Tuntutan Bayaran Elaun Perjalanan PPL;
- 3) Salinan Surat Penugasan PPL yang dijana dari sistem MySPIKE;
- 4) Salinan Kad Pengenalan (dipalangkan);
- 5) Salinan buku bank/penyata akaun semasa yang menunjukkan nombor akaun pemilik;
- 6) Salinan penyata gaji terkini atau surat pengesahan pendapatan pesara / bekerja sendiri (dipalangkan);
- 7) Resit asal tuntutan (cth: hotel, grab, teksi, parking dll);
- 8) Salinan penyata Tol (Touch N Go, RFID, dll);
- 9) Salinan Pendaftaran/Penamatan Penerima Bayaran eVendor.

BAYARAN VERIFIKASI PPL

- 1) Senarai Semak Bayaran Verifikasi PPL;
- 2) Borang Tuntutan Bayaran Elaun Perjalanan PPL;
- 3) Salinan Surat Penugasan PPL yang dijana dari sistem MySPIKE;
- 4) Salinan Kad Pengenalan (dipalangkan);
- 5) Salinan buku bank/penyata akaun semasa yang menunjukkan nombor akaun pemilik;
- 6) Salinan penyata gaji terkini atau surat pengesahan pendapatan pesara / bekerja sendiri (dipalangkan);
- 7) Resit asal tuntutan (cth: hotel, grab, teksi, parking dll);
- 8) Salinan penyata Tol (Touch N Go, RFID, dll);
- 9) Salinan Pendaftaran/Penamatan Penerima Bayaran eVendor.

KADAR ELAUN PERBATUAN KENDERAAN DAN KELAYAKAN ELAUN

- i. Personel yang masih berkhidmat dengan Perkhidmatan Awam (**hanya Penyata Gaji yang dikeluarkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia sahaja**)/ kerajaan negeri layak menggunakan kadar elaun perbatuan kenderaan dan kelayakan elaun lain mengikut Pekeliling Perbendaharaan dan peraturan kewangan yang berkuatkuasa.
- i. Manakala personel yang **tidak berkhidmat dengan Perkhidmatan Awam, pesara dan berkanun**, kadar elaun perbatuan kenderaan dan kelayakan elaun adalah seperti berikut :-

Kadar Elaun Perbatuan Kenderaan		
Jarak Perjalanan	Keret ^a (RM)	Motosikal (RM)
500 km pertama	0.70	0.40
501 km dan seterusnya	0.60	0.30

Kadar Kelayakan Elaun Personel				
Negeri	Sewa Hotel (RM)	Lojing (RM)	Elaun Makan (RM)	Elaun Harian (RM)
Semenanjung Malaysia	160.00	54.00	45.00	22.50
Sabah & Sarawak	170.00	57.00	65.00	32.50

PENGHANTARAN DOKUMEN TUNTUTAN

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

**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
ARAS 7 & 8, 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**

Nota:

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

TERIMA KASIH



www.dsd.gov.my

**JABATAN PEMBANGUNAN
KEMAHIRAN**

ARAS 7&8,
BLOK D4, KOMPLEKS D,
PUSAT PENTADBIRAN
KERAJAAN PERSEKUTUAN,
62530 PUTRAJAYA.
TEL: 03-8886 5589
FAKS: 03-8889 2430

**PUSAT LATIHAN PENGAJAR &
KEMAHIRAN LANJUTAN
(CIAST),**

**JABATAN PEMBANGUNAN
KEMAHIRAN**
JALAN PETANI 19/1, SEKSYEN 19
40900 SHAH ALAM,
SELANGOR
TEL: 03-55438200
FAKS: 03-55438216

**JABATAN PEMBANGUNAN
KEMAHIRAN**

BLOK 4803, SUITE 0-10,
BANGUNAN CBD PERDANA,
OFF PERSIARAN FLORA,
63000 CYBERJAYA, SELANGOR
TEL: 03-8321 4700
FAKS: 03-8321 4868

