JPK/702/1/10 Jld.7 (29)

PANDUAN PENTAULIAHAN DAN PELAKSANAAN BERASASKAN NOSS FORMAT BAHARU BAGI PUSAT BERTAULIAH DI BAWAH SISTEM PERSIJILAN KEMAHIRAN MALAYSIA

JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA,
MALAYSIA.

1 Jun 2013

KANDUNGAN

	KANDUNGAN	2
1.	PENDAHULUAN	3
2.	TAFSIRAN	3
3.	SENARAI RINGKASAN	4
4.	PENTAULIAHAN PROGRAM NOSS FORMAT BAHARU	5
5.	PELAKSANAAN PROGRAM NOSS BARU	6
6.	TARIKH BERKUATKUASA	9

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1	Rekod Pencapaian Kumulatif (RPK)
Lampiran 2	Borang Pendaftaran dan pengeluaran sijil
Lampiran 3	Transkrip

PANDUAN PENTAULIAHAN DAN PELAKSANAAN BERASASKAN NOSS FORMAT BAHARU BAGI PUSAT BERTAULIAH DI BAWAH SISTEM PERSIJILAN KEMAHIRAN MALAYSIA

1. PENDAHULUAN

Panduan ini bertujuan menetapkan keperluan pentauliahan dan pelaksanaan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia melalui kaedah pentauliahan Pusat Bertauliah (PB) menggunakan NOSS format baharu . Panduan ini ditetapkan oleh Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran di bawah seksyen 28 Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan 2006 [Akta 652] dan hendaklah dibaca bersama dengan Panduan Pelaksanaan Dan Syarat Pentauliahan Pusat Bertauliah Di Bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia Berasaskan Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan bertarikh 15 Mac 2012 (selepas ini dipanggil Panduan Pentauliahan 2012).

2. TAFSIRAN

Dalam Panduan ini, tafsiran yang dimaksudkan adalah seperti berikut :

"kurikulum" ertinya kandungan anjuran suatu program latihan yang telah dibuat berdasarkan NOSS oleh suatu penyedia latihan kemahiran yang menunjukkan aktiviti yang dijalankan, masa yang diperuntukkan kepada setiap aktiviti, dan turutannya;

"Standard" ertinya Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (SKPK) yang diwujudkan di bawah Bahagian IV Akta 652;

"program" ertinya mana-mana satu tajuk pekerjaan untuk satu tahap yang ditetapkan dalam daftar Standard;

"penyedia latihan kemahiran" ertinya suatu pertubuhan perbadanan, organisasi atau lain- lain kumpulan orang yang mengendalikan program latihan kemahiran yang maksud utamanya adalah bagi memenuhi kehendak

NOSS berkaitan;

“Sijil” ertinya Sijil Kemahiran Malaysia (SKM), Diploma Kemahiran Malaysia (DKM), Diploma Lanjutan Kemahiran Malaysia (DLKM) yang dianugerahkan kepada seseorang oleh Ketua Pengarah di bawah seksyen 34 Akta 652;

“pentauliahan” ” ertinya suatu tatacara yang Ketua Pengarah menilai dan meluluskan sesuatu program latihan kemahiran;

“**program bertauliah**” ertinya program latihan yang telah diluluskan oleh Ketua Pengarah;

“personel pentauliahan” ertinya seseorang yang berdaftar dengan Ketua Pengarah sebagai pengurus pusat bertauliah, pegawai pengesah dalaman atau pegawai penilai, yang terlibat secara langsung dalam sistem jaminan kualiti Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia;

“penilaian akhir” ertinya peperiksaan yang diadakan di akhir sesuatu program merangkumi kedua-dua bahagian teori dan praktikal.

3. SENARAI RINGKASAN

DKM	-	Diploma Kemahiran Malaysia
DLKM	-	Diploma Lanjutan Kemahiran Malaysia
KAPPK	-	Kod Amalan Pentauliahan Program Kemahiran
KPPK	-	Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran
JPK	-	Jabatan Pembangunan Kemahiran
SKPK	-	Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan
NOSS	-	*National Occupational Skills Standard*
PB	-	Pusat Bertauliah
PLK	-	Penyedia Latihan Kemahiran
PP	-	Pegawai Penilai
PPB	-	Pengurus Pusat Bertauliah

PPD	-	Pegawai Pengesah Dalaman
PPL	-	Pegawai Pengesah Luaran
SKM	-	Sijil Kemahiran Malaysia
SPKM	-	Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia

4. PERMOHONAN PENTAULIAHAN PROGRAM BERASASKAN NOSS BAHARU.

4.1 Jenis permohonan pentauliahan program berasaskan NOSS format baharu adalah seperti berikut;

i. Pentauliahan Program Baharu.
ii. Pembaharuan Pentauliahan Program.
iii. Pentauliahan Penambahan Program.
iv. Pentauliahan Perubahan Program NOSS Jumud atau Dikaji Semula.

4.2 Tempoh peralihan menggunakan NOSS format baharu bagi PLK/PB adalah **12 bulan** dari tarikh NOSS tersebut didaftarkan .

4.3 Bagi PB yang dalam tempoh pentauliahan dibenarkan menggunakan NOSS sedia ada sehingga tamat pentauliahan program berkenaan. Walaubagaimanapun PB perlulah mengemukakan permohonan tiga (3) dan tidak melebihi enam (6) bulan sebelum tamat tempoh pentauliahan.

5. PENTAULIAHAN PROGRAM NOSS FORMAT BAHARU

Bagi pentauliahan program menggunakan NOSS format baharu, kriteria tambahan adalah seperti perkara berikut;

i. Kurikulum latihan;
ii. Kelengkapan Peralatan dan Bahan Latihan; dan
iii. Tempoh Latihan

5.1 Kurikulum latihan (tambahan perkara 4.4 dalam Panduan Pentauliahan 2012)

Bagi NOSS format baharu, kurikulum merujuk kepada komponen NOSS berkenaan yang dinamakan *Curriculum of Competency Unit* (CoCU).

5.1.1 Berdasarkan CoCU berkenaan, PLK/PB hendaklah membangunkan Manual Latihan yang merangkumi perkara berikut:

i. Carta laluan latihan;
ii. Bahan Pembelajaran Bertulis (*Written Instructional Material*) bagi semua Unit Kompetensi (*Competency Unit*-CU);
iii. Dokumen penilaian teori dan amali bagi semua CU—untuk penilaian kerja kursus;
iv. Pakej Pembelajaran Kebolehan Teras (*NCS - Core Abilities*);
v. Silibus subjek tambahan bagi program DKM, DLKM dan tahap yang lebih tinggi;

5.1.2 Pelan pelaksanaan latihan, jadual latihan mingguan sepanjang tempoh pelaksanaan program latihan dan jadual penilaian merangkumi penilaian berterusan dan penilaian akhir.

5.2 Kelengkapan Peralatan dan Bahan Latihan (tambahan perkara 4.5.2 dalam Panduan Pentauliahan 2012)

PLK/PB hendaklah menyediakan kemudahan fizikal berdasarkan program yang dipohon merangkumi kemudahan infrastruktur, kelengkapan peralatan dan bahan latihan seperti dinyatakan dalam setiap CU bagi NOSS yang berkaitan.

5.3 Tempoh Latihan (tambahan perkara 5.2(a) dalam Panduan Pentauliahan 2012)

PLK/PB hendaklah mematuhi tempoh latihan sebagaimana yang dinyatakan dalam NOSS yang tertakluk kepada tempoh latihan minimum. Bagi NOSS yang tidak memenuhi jumlah jam minimum, PLK/PB hendaklah mengambil mana-mana CU dari mana-mana subsektor NOSS yang sama supaya program latihan tersebut mencapai jumlah jam minimum yang ditetapkan.

6. PELAKSANAAN LATIHAN MENGGUNAKAN NOSS FORMAT BAHARU

6.1 Pelaksanaan Latihan

6.1.1 Menjalankan program NOSS format baharu di premis yang telah ditauliahkan sahaja dan sekiranya terdapat latihan yang dijalankan di luar premis, hendaklah mendapat kelulusan KPPK.
6.1.2 Membuat semakan program NOSS yang terkini melalui laman sesawang www.dsd.gov.my.
6.1.3 Mengambil pelatih berdasarkan kepada :
i. Nisbah PP kepada pelatih hendaklah bersesuaian dengan program yang ditawarkan. Secara amnya, nisbah maksima adalah seorang (1) PP kepada dua puluh lima (25) pelatih bagi setiap program; dan
ii. Bilangan kemudahan latihan, peralatan, kelengkapan dan bahan latihan yang terdapat di PB hendaklah bersesuaian mengikut CU.

6.2 Pendaftaran Pelatih

Mendaftarkan pelatih ke JPK secara atas talian (*online*) dan menjelaskan yuran pendaftaran pelatih dalam tempoh enam puluh (60) hari dari tarikh latihan bermula.

6.3 Pelaksanaan Latihan Dan Penilaian Pelatih (tambahan perkara 6.3 dalam Panduan Pentauliahan 2012)

6.3.1 PB perlu memastikan setiap pelatih menjalani latihan dan penilaian bagi program bertauliah mengikut panduan penilaian yang sedang berkuatkuasa;

6.3.2 PB perlu melaksanakan latihan sebagaimana yang dinyatakan dalam NOSS tertakluk yang kepada tempoh latihan minimum;

6.3.3 Bagi mana-mana NOSS yang tidak memenuhi jumlah jam minimum, PB hendaklah mengambil mana-mana CU(*Core* atau Elektif) dari subsektor NOSS yang sama supaya mencapai jumlah jam minimum yang ditetapkan;

6.3.4 Pengambilan pelatih berdasarkan kapasiti pelatih yang diluluskan;

6.3.5 Semua keputusan dan bukti penilaian yang dibuat untuk Kerja Kursus hendaklah direkodkan dan disediakan dalam satu fail seperti berikut :

i. *Competency Profile Chart (CPC)* bagi program NOSS;
ii. Carta profil *Core Ability*;
iii. Carta laluan latihan bagi program NOSS;
iv. Matriks *Core Ability* (jika berkenaan);
v. Rekod Pencapaian Kumulatif (RPK) bagi program NOSS format baharu; (seperti di Lampiran 1)
vi. Rekod Pencapaian Kumulatif (RPK) bagi *Core Ability*;
vii. Bukti pencapaian bagi semua aktiviti kerja (*work activities*) yang telah dinilai berdasarkan *Competency Unit* (CU);dan
viii. Borang penilaian prestasi NCS-*Core Ability* (JPK/CA/01) mengikut tahap yang dinilai bagi setiap CU.

6.3.6 Mengemaskini dan menyimpan rekod kehadiran dan penilaian pelatih sekurang-kurangnya dalam tempoh lima (5) tahun dari tarikh tamat latihan;

6.3.7 Memastikan semua urusan penilaian, verifikasi dalaman dan luaran diselesaikan sebelum pelatih menamatkan latihan;

6.3.8 Pelaksanaan penilaian adalah merujuk kepada Panduan Pelaksanaan Sistem Penilaian yang sedang berkuatkuasa;

6.3.9 Mengemukakan permohonan lawatan verifikasi PPL sepertimana digariskan dalam Panduan Pelaksanaan Sistem Penilaian yang sedang berkuatkuasa.

6.4 Pelaksanaan *Core Abilities*

6.4.1 Kaedah penyampaian latihan dan penilain *Core Abilities* adalah merujuk kepada Panduan Perlaksanaan *National Competency Standard* (NCS) - *Core Abilities* bertarikh 09 Mac 2007.

6.4.2 Keputusan TERAMPIL akan diberi jika calon memenuhi perkara berikut:

i. Penilaian teori : mendapat markah minimum 50% bagi setiap modul dalam *Core Abilities*; dan

ii. Penilaian amali : mendapat keputusan minimum Skala 3 bagi setiap Abiliti pada Borang penilaian prestasi NCS-*Core Abilities* (JPK/CA/01) mengikut tahap bagi setiap CU.

(Perkara 6.4.2 (ii) diatas membatalkan Perkara 3.6.5(b) dalam Panduan Perlaksanaan *National Competency Standard (NCS) - Core Abilities* bertarikh 09 Mac 2007)

6.5 Persijilan Pelatih (tambahan perkara 6.4 dalam Panduan Pentauliahan 2012)

6.5.1 Mengemukakan permohonan pengeluaran sijil beserta dokumen seperti berikut:

i. Surat iringan dari PB;

ii. Borang permohonan pengeluaran sijil NOSS format baharu (JPK/P3(T1003)); (seperti di Lampiran 2).

iii. Salinan resit dan bukti pendaftaran (JPK/T1002);

iv. Surat kelulusan pentauliahan program di bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia,JPK; dan

v. Maklumat pelatih dalam bentuk *Soft-copy (Microsoft Office Excel)* menggunakan CD-R berdasarkan format yang telah dimuat turun dari laman web rasmi JPK.

6.5.2 Memastikan sijil diserahkan kepada pelatih setelah tamat tempoh latihan tanpa mengenakan apa-apa syarat.

6.5.3 Calon hanya dianugerahkan sijil bagi program NOSS yang didaftarkan beserta Transkrip (Lampiran 3) setelah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam Panduan Pelaksanaan Sistem Penilaian yang sedang berkuatkuasa.

7. TARIKH KUAT KUASA

Panduan Pentauliahan NOSS Format Baharu ini mula berkuatkuasa pada **1 Jun 2013.**

Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran
Jabatan Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia

15 Mei 2013

Lampiran 1

REKOD PENILAIAN KUMULATIF (RPK)
SIJIL KEMAHIRAN MALAYSIA

NAMA CALON :
NAMA NOSS :
KOD NOSS :
TEMPOH LATIHAN :
PERINGATAN :

NAMA PUSAT BERTAULIAH :
KOD PUSAT BERTAULIAH :

1. Rekod ini hendaklah disimpan di dalam Rekod Bukti Pencapaian (Portfolio) dan PERLU ada didalam pegangan calon.
2. Pegawai Penilai (PP) dan Pegawai Pengesah Dalaman (PPD) perlu menandatangani hanya setelah calon lulus penilaian.
3. Bukti-bukti penilaian mesti disimpan dalam Portfolio calon. PPD perlu menyemak bukti-bukti tersebut bagi tujuan pengesahan dalaman.
4. PPL perlu mengesahkan setiap helaian RPK.
5. Isi ruangan markah penilaian akhir dan bulatkan kaedah penilaian yang digunakan bagi menilai calon (kerja kursus).

A= Ujian Kemahiran; B=Projek/Tugas Khas; C=Ujian Lisan; D=Ujian teori; E=Lain-lain

DILANTIK SEBAGAI	**Pegawai Pengesah Dalaman (PPD)**	**Pegawai Penilai (PP)**	**Pegawai Penilai (PP)**	**Pegawai Penilai (PP)**
NAMA :				
T/TANGAN :				

KOD CU :
TAJUK CU:

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

Calon ini disahkan telah melengkapkan latihan dan lulus penilaian.	
Dengan ini saya telah menyemak dan mengesahkan calon ini layak dipersijilkan mengikut syarat yang ditetapkan oleh KPPK.	
KOD CU YANG DISEMAK :	
NAMA, NO I/C & TANDATANGAN PPL	

NAMA CALON :
NAMA NOSS :
KOD NOSS :

NAMA PUSAT BERTAULIAH :
KOD PUSAT BERTAULIAH :

KOD CU :
TAJUK CU:

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

KOD CU :
TAJUK CU:

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

WORK ACTIVITIES	A	B	C	D	E
TARIKH PENILAIAN					
T/TGN PP					
T/TGN PPD					

Calon ini disahkan telah melengkapkan latihan dan lulus penilaian.	
Dengan ini saya telah menyemak dan mengesahkan calon ini layak dipersijilkan mengikut syarat yang ditetapkan oleh KPPK.	
KOD CU YANG DISEMAK :	
NAMA, NO I/C & TANDATANGAN PPL	

Lampiran 2

BORANG PENDAFTARAN DAN PENGELUARAN SIJIL

JPK/P4(T1003)
(Pindaan 4)

1 KOD, NAMA & ALAMAT PB:

2 KOD KEMAHIRAN & TAHAP:

3 PROGRAM:

4 NO PENGAMBILAN:

5 TARIKH MULA KURSUS:

6 TARIKH TAMAT:

7 NO RUJUKAN BAYARAN :

BIL	NAMA PENUH (Huruf Besar - seperti Kad Pengenalan)	NO. KAD PENGENALAN/ NO PASPORT/ID LAIN	KERJA KURSUS T1 (Lulus/Gagal) T2-T5 (40%)	**CU CORE** (TANDAKAN √ PADA CU YANG TERAMPIL)										**CU ELEKTIF**					PROJEK AKHIR T4-T5 (20.0%)	LATIHAN INDUSTRI (Lulus/Gagal)	**KEPUTUSAN**
				C01	C02	C03	C04	C05	C06	C07	C08	C09	C10								
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					

PENGESAHAN

(PEGAWAI PENILAI)
Nama & K/P :
Tarikh:

PENGESAHAN

(PEGAWAI PENGESAH DALAMAN)
Nama & K/P :
Tarikh:

PENGESAHAN

(PEGAWAI PENGESAH LUARAN)
Nama & K/P :
Tarikh:

NOTA
Untuk pendaftaran PB perlu mengisi pada ruangan yang berkenaan sahaja
PB perlu merujuk kepada Kaedah Penggunaan Borang Pendaftaran dan Pengeluaran Sijil (Borang

PERAKUAN PPB
1. Saya dengan ini mengaku bahawa semua maklumat pelatih adalah **BENAR dan TEPAT**
2. Saya sesungguhnya faham bahawa jika terdapat kesilapan maklumat maka:-
   a) Permohonan akan ditolak dan bayaran fi tidak akan dikembalikan
   b) Bayaran fi pembetulan maklumat pada sijil yang telah dicetak perlu ditanggung oleh Pusat Bertauliah

BAYARAN TELAH DIJELASKAN (untuk diisi oleh JPK)		
NO. CEK :		
TARIKH		
JUMLAH		
NO RESIT :		
TARIKH		
RUJUKAN :	BIL :	VOL:

(PENGURUS PUSAT BERTAULIAH)
Tarikh:

CONTOH

JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

TRANSKRIP PERSIJILAN KEMAHIRAN MALAYSIA

PUSAT BERTAULIAH :	INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN LEDANG
KOD PUSAT :	K01013
NAMA :	MOHD RIZAL BIN JAMAL
NO KP/PASSPORT :	920304-11-5233
WARGANEGARA :	MALAYSIA
NAMA PROGRAM NOSS :	BAKERY PRODUCTION
KOD NOSS :	HT-013-2
TAHAP :	2
TARIKH MULA LATIHAN :	1-Jan-13
TARIKH TAMAT LATIHAN :	30-Jun-13

KOD CU	NAMA CU
HT-013-2:2011-CU01	SAFETY, HEALTH AND HYGIENE PRACTICES
HT-013-2:2011-CU02	SWEET AND SAVOURY FILLING PREPARATION
HT-013-2:2011-CU03	DOUGHNUT PREPARATION
HT-013-2:2011-CU04	BUN PREPARATION
HT-013-2:2011-CU05	PIZZA PREPARATION
HT-013-2:2011-CU06	MUFFIN PREPARATION
HT-013-2:2011-E01	BAKERY PRODUCT AND MATERIAL HANDLING
HT-013-2:2011-E02	BAKERY PRODUCT SALES & MARKETING
HT-014-3:2012-CU03	PASTRY PREPARATION

Disahkan oleh:
Pengarah
Malaysian Occupational Skills Qualification
Tarikh: