



**PANDUAN PELAKSANAAN PENGIKTIRAFAN PENCAPAIAN TERDAHULU
(PPT) MELALUI PUSAT BERTAULIAH-PENGIKTIRAFAN PENCAPAIAN
TERDAHULU (PB-PPT)**

RUJUKAN:

**PANDUAN PELAKSANAAN PERSIJILAN KEMAHIRAN MALAYSIA MELALUI
KAEDAH PENGIKTIRAFAN PENCAPAIAN TERDAHULU (PPT)
JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
2014**

Dr Auto ILPKL

Institut Latihan Perindustrian Kuala Lumpur

Jalan Kuchai Lama

58200 Kuala Lumpur

Tel: 03-79817495

<https://drautoilpkl.weebly.com/ppt.html>

G. PANDUAN PELAKSANAAN PENGIKTIRAFAN PENCAPAIAN TERDAHULU (PPT) MELALUI PUSAT BERTAULIAH-PENGIKTIRAFAN PENCAPAIAN TERDAHULU (PB-PPT)

1.0 TUJUAN

- 1.1 Garis Panduan ini bertujuan untuk memberi penerangan dan menetapkan keperluan permohonan bagi melaksanakan Persijilan Kemahiran Malaysia melalui kaedah Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT) di Pusat Bertauliah (PB) khususnya dari aspek kriteria, lantikan Penyelaras Program PPT dan tanggungjawab PB dalam pelaksanaan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) melalui kaedah PPT;
- 1.2 PB yang mendapat kebenaran menjalankan program melalui kaedah PPT akan disebut sebagai PB-PPT;
- 1.3 Garis panduan ini juga bertujuan untuk memberi penerangan kepada PB-PPT yang telah diluluskan untuk melaksanakan SPKM melalui PPT; dan
- 1.4 Panduan ini hendaklah dibaca bersama Panduan Pelaksanaan Persijilan Kemahiran Malaysia melalui Kaedah Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT), Panduan Pelaksanaan Dan Syarat Pentauliahn Pusat Bertauliah Di Bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) Berasaskan Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan 2012 yang sedang berkuatkuasa dan Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan 2006 [Akta 652].

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Pelaksanaan PB-PPT ini mula diperkenalkan pada 30 Jun 2006, bertujuan untuk membantu pekerja mahir yang berpengalaman mendapatkan pengiktirafan SPKM melalui kaedah PPT. Individu yang mempunyai ketrampilan dan kompetensi serta pengalaman dalam sesuatu bidang pekerjaan boleh mendapatkan pengiktirafan menggunakan kaedah PPT melalui PB-PPT.

3.0 SYARAT PERMOHONAN SEBAGAI PB-PPT

- 3.1 Kriteria PB yang memohon;
 - a. Mendapat pentauliahn sekurang-kurangnya selama setahun bagi program yang dipohon;
 - b. Melantik Penyelaras Program PPT; dan
 - c. Mempunyai personel yang boleh dilantik sebagai Pegawai Penilai PPT (PP-PPT) yang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan.

3.2 Peranan Dan Tanggungjawab PB-PPT

- a. PB-PPT berupaya mentadbir dan mengurus permohonan Persijilan Kemahiran Malaysia melalui kaedah PPT sebagaimana yang telah ditetapkan oleh JPK;
- b. PB-PPT berupaya menyediakan dan mengelolakan penilaian melalui kaedah PPT (portfolio dan penilaian amali) mengikut keperluan yang digariskan dalam Standard dan panduan pelaksanaan PPT;
- c. PB-PPT hanya dibenarkan menjalankan **latihan maksimum 30%** dari NOSS berkaitan berdasarkan jurang kompetensi yang diperlukan oleh calon;
- d. PB-PPT juga perlu melaksanakan tugas-tugas lain seperti berikut:
 - i. Melantik seorang penyelaras untuk menyelaras program PPT bagi bidang kemahiran yang dipohon;
 - ii. Memastikan PP-PPT yang dilantik memenuhi kriteria yang ditetapkan;
 - iii. Memastikan latihan yang dijalankan mengikut nisbah PP-PPT dan calon tidak melebihi 1:25 pada satu-satu masa;
 - iv. Mengurus proses permohonan SKM/DKM/DLKM melalui PPT bagi calon yang berdaftar dengan PB-PPT berkenaan mengikut bidang kemahiran yang dipohon;
 - v. Mengatur penjadualan sesi kaunseling dan penilaian PP-PPT bersama calon;
 - vi. Memastikan pelaksanaan persijilan melalui kaedah PPT dipatuhi dengan merujuk kepada Panduan Pelaksanaan Persijilan Kemahiran Malaysia Melalui Kaedah PPT;
 - vii. Menyelesaikan semua urusan berkaitan proses sijil pada mana-mana peringkat sebelum calon meninggalkan PB-PPT atas apa-apa alasan;
 - viii. Menyerahkan mana-mana sijil yang telah dikeluarkan oleh JPK kepada calon tanpa syarat dan bagi sijil yang tidak dituntut oleh calon hendaklah dikembalikan kepada JPK selepas enam (6) bulan dari tarikh terima sijil dari JPK;
 - ix. Mempromosi dan memberi khidmat bimbingan kepada mana-mana individu yang berpotensi untuk diberi pengiktirafan; dan

- x. Memaklumkan secara bertulis kepada KPPK sebarang perubahan Penyelaras Program PPT, PP-PPT atau struktur yuran latihan baru yang dikenakan (latihan maksima 30%).
- e. PB-PPT juga adalah tertakluk kepada semua syarat dan peraturan pentauliahan JPK yang sedang berkuatkuasa; dan
- f. Perlantikan PP-PPT di PB-PPT adalah tertakluk kepada kelulusan dan di bawah bidang kuasa JPK. Sebarang pertukaran PP-PPT perlu dimaklumkan secara bertulis kepada JPK.

3.3 **Personel PB-PPT**

3.3.1 **Penyelaras Program PPT**

- a. Kriteria penyelaras program:
 - i. Berumur 18 tahun dan ke atas;
 - ii. Merupakan kakitangan tetap di PB-PPT;
 - iii. Telah hadir kursus induksi PP-PPT; dan
 - iv. Memahami pelaksanaan SPKM melalui kaedah PPT.
- b. Peranan dan tanggungjawab Penyelaras Program PPT:
 - i. Menjadi personel utama yang dirujuk dalam SPKM melalui kaedah PPT di PB-PPT;
 - ii. Mengurus pendaftaran permohonan SKM/DKM/DLKM melalui PPT bagi calon yang berdaftar dengan PB-PPT berkenaan mengikut bidang kemahiran yang dipohon;
 - iii. Menentukan jumlah bilangan calon yang boleh diterima masuk berdasarkan kemudahan dan peralatan sedia ada bagi latihan (maksima 30%);
 - iv. Merancang dan mengatur jadual, kemudahan dan personel mengikut kaedah penilaian yang ditetapkan; dan
 - v. Menyediakan pelan perancangan latihan (maksima 30%).
- c. Bagi penilaian portfolio, penyelaras PB-PPT perlu menyelaras pengumpulan dokumen-dokumen yang berkaitan bagi tujuan persijilan seperti:
 - i. Laporan Penilaian Keterampilan Calon melalui kaedah Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT);

- ii. Borang Permohonan verifikasi Pegawai Pengesah Luaran – Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPL-PPT);
 - iii. Borang Laporan Verifikasi Pegawai Pengesah Luaran Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPL-PPT);
 - iv. Borang Permohonan Persijilan Kemahiran Malaysia melalui kaedah Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT); dan
 - v. Portfolio calon.
- d. Bagi penilaian amali, penyelararas PB-PPT perlu menyelararas perkara-perkara yang berkaitan seperti penjadualan, tempat, peralatan, kelengkapan, bahan guna habis dan apa-apa keperluan yang berkaitan.

3.3.2 Pegawai Penilai PPT (PP-PPT)

a. Kriteria PP-PPT

i. Personel PB-PPT :

- (a) Personel lantikan JPK sebagai PP-PPT.

ATAU

- (b) PP bagi program berkenaan :

- (1) telah hadir dan lulus Kursus Induksi PP-PPT;
- (2) memiliki pengalaman kerja sekurang-kurangnya 5 tahun dalam bidang berkaitan; dan
- (3) telah mendapat Perakuan Pengiktirafan Kelayakan sebagai Personel Pentauliahan dalam bidang berkaitan.

ATAU

ii. Bukan Personel PB-PPT

- (a) Individu yang bukan lantikan tetap PB-PPT tetapi telah dilantik sebagai PP-PPT oleh JPK. PP-PPT berkenaan boleh berdaftar terhad di tiga (3) PB-PPT sahaja pada satu-satu masa.

b. Peranan dan tanggungjawab PP-PPT (bagi penilaian portfolio) adalah seperti berikut:-

- i. Mengenalpasti jurang keterampilan yang dimiliki oleh individu berkenaan;

- ii. Membuat perancangan dan penjadualan bagi:
 - (a) Kursus yang dikenalpasti bagi bakal calon PPT yang mempunyai jurang kompetensi; dan
 - (b) Sesi kaunseling dan penilaian.
 - ii. Mengendalikan kursus yang dikenalpasti;
 - iii. Melaksanakan sesi kaunseling dan penilaian;
 - iv. Menyemak dan menentusahkan kesahihan bukti-bukti keterampilan yang dikemukakan oleh calon;
 - v. Mengemukakan permohonan PPL-PPT kepada Penyelaras Program PPT untuk proses verifikasi calon; dan
 - vi. Menyediakan Laporan PP-PPT bagi setiap calon yang dikendalikan.
- c. PP-PPT yang dilantik oleh PB-PPT tidak layak membuat sebarang tuntutan TNT dan kepakaran daripada JPK.

4.0 STRUKTUR PENTAULIAHAN PROGRAM PPT

4.1 Prosedur Permohonan Pentauliahan Program PB-PPT

PB hendaklah mengemukakan permohonan kepada KPPK sekurang – kurangnya enam (6) bulan sebelum tamat pentauliahan dengan menyertakan dokumen-dokumen berikut:

- a. Borang Permohonan Pentauliahan Program PB-PPT – Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PB-PPT) yang telah lengkap diisi dan disah;
- b. Salinan sijil akuan pentauliahan program kemahiran yang dipohon;
- c. Jadual perancangan dan pelaksanaan aktiviti PPT;
- d. Perincian struktur yuran PPT;
- e. Surat Lantikan sebagai PP-PPT daripada PB;
- f. Bagi personel lantikan JPK yang bukan personel PB perlu menyertakan salinan Surat Perakuan Pengiktirafan Kelayakan sebagai PP-PPT; dan
- g. Bagi PP yang dilantik dari personel PB, dokumen berikut perlu disertakan:
 - i. Salinan Surat Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan di PB;

- ii. Salinan Sijil Kursus Induksi PP-PPT;
- iii. *Resume* personel PPT; dan
- iv. Salinan dokumen yang berkaitan bagi menyokong permohonan.

4.2 Kelulusan PB-PPT

- a. Selepas menimbangkan sesuatu permohonan, KPPK boleh :
 - i. Meluluskan permohonan dan memberikan perakuan kepada PB-PPT bagi sesuatu program mengikut tempoh pentauliahan program sedia ada; dan
 - ii. Menolak permohonan dengan menyatakan alasan bagi penolakan itu.
- b. Kelulusan sebagai PB-PPT akan tamat secara automatik sekiranya pentauliahan bagi program berkenaan tamat tempoh atau PB ditamatkan pentauliahan.
- c. Mana-mana PB-PPT yang telah dilantik layak menerima bayaran perkhidmatan mengikut kelulusan perbendaharaan yang berkuatkuasa.

4.3 Pembaharuan Pentauliahan Program PB-PPT

Permohonan pembaharuan sebagai PB-PPT hendaklah dibuat bersekali dengan pembaharuan pentauliahan program dan mengikut tatacara Pembaharuan Pentauliahan Program yang sedang berkuatkuasa dengan mengemukakan dokumen tambahan seperti berikut :-

- a. Perubahan PP-PPT (sekiranya ada); dan
- b. Laporan pelaksanaan program PPT yang telah dijalankan di PB-PPT seperti Lampiran 4.

4.4 Penamatan PB-PPT

PB yang ingin menamatkan pelaksanaan persijilan melalui PPT hendaklah:

- a. Mengemukakan permohonan penamatan PB-PPT secara bertulis kepada JPK; dan
- b. Menyelesaikan segala urusan latihan dan persijilan calon sedia ada yang telah mendaftar di PB-PPT berkenaan. Notis penamatan akan dikeluarkan setelah PB-PPT menyelesaikan semua urusan persijilan calon PPT.

4.5 Penggantungan atau Pembatalan PB-PPT

- a. Penggantungan atau pembatalan PB-PPT adalah tertakluk kepada Panduan Pelaksanaan Dan Syarat Pentauliahan Pusat Bertauliah Di

Bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia Berasaskan Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (NOSS) yang berkuatkuasa;

- b. Perkhidmatan PB-PPT juga akan ditamatkan atau digantung sekiranya:
 - i. PB-PPT tidak mematuhi peraturan dan prosedur yang ditetapkan; atau
 - ii. PB-PPT melakukan sebarang penyelewengan atau penipuan terhadap proses pendaftaran, penilaian dan latihan yang dijalankan.

5.0 PELAKSANAAN PROGRAM PB-PPT

Pelaksanaan program PPT yang dijalankan di PB-PPT adalah tertakluk kepada Panduan Pelaksanaan Persijilan Kemahiran Malaysia melalui Kaedah Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT) yang sedang berkuatkuasa.

5.1 Pra-Pendaftaran Calon PPT

Pra-pendaftaran adalah satu proses dimana pemohon akan mendaftar di PB-PPT yang dipilih sebelum pendaftaran sebagai calon PPT di JPK untuk mendapatkan Sijil.

5.1.1 Analisa Jurang Kompetensi Individu

- a. Analisis jurang kompetensi dilakukan oleh calon bersama PB-PPT bagi mengenal pasti jurang kompetensi di antara bukti yang dimilikinya dengan keperluan Standard;
- b. PB-PPT hendaklah mengesahkan kesahihan bukti-bukti yang dikemukakan oleh pemohon sebelum sesi analisa jurang dilaksanakan;
- c. Pemohon dikehendaki menyemak bukti-bukti yang berkaitan semasa melakukan analisis jurang bagi mengenalpasti jurang kompetensi yang wujud;
- d. Hasil analisis jurang kompetensi boleh membawa kepada keputusan berikut :
 - i) Memenuhi semua (100%) keperluan Duti/CU dalam Standard tersebut (tiada jurang kompetensi)
 - (1) Layak didaftarkan sebagai calon PPT; dan
 - (2) Tahap persijilan adalah tertakluk kepada keputusan penilaian dan verifikasi PPL-PPT.

ii) Tidak memenuhi satu atau lebih keperluan Duti/CU (maksima jurang 30%) dalam Standard tersebut :

(1) Pemohon boleh:

- (a) Menghadiri kursus/latihan di PB-PPT bagi melengkapkan jurang kompetensi tersebut dan layak didaftarkan setelah terampil bagi tugas yang berkaitan; atau
- (b) Mendapatkan pengalaman kerja dalam kompetensi berkenaan;

e. Semasa pra-pendaftaran, pemohon dikehendaki mengemukakan hasil analisis jurang kompetensi kepada PB-PPT bagi tujuan semakan dan pendaftaran kursus.

5.1.2 Kursus Dan Penilaian Pemohon

- a. Pemohon yang tidak memenuhi satu atau lebih keperluan Duti/CU dalam NOSS tersebut perlu mengikuti kursus di PB-PPT bagi melengkapkan jurang keterampilan yang telah dikenalpasti;
- b. Penilaian kursus perlu dilaksanakan bagi memastikan keterampilan individu memenuhi tugas-tugas yang berkaitan;
- c. Penilaian kursus hendaklah dilaksanakan dalam bentuk penilaian pengetahuan dan penilaian prestasi;
- d. Mana-mana pemohon yang telah mengikuti kursus dan melalui penilaian serta disahkan terampil boleh didaftarkan sebagai calon PPT; dan
- e. PB-PPT boleh mengeluarkan sijil bagi kursus yang telah dihadiri oleh calon bagi tujuan pengesahan kehadiran atau penyertaan calon.

5.1.3 Penilaian Keterampilan

- a. Penilaian keterampilan dijalankan dalam dua (2) kaedah iaitu penilaian portfolio dan penilaian amali;
- b. Pemilihan kaedah penilaian akan ditentukan oleh calon dengan khidmat nasihat daripada PB-PPT;
- c. PB-PPT perlu menyediakan kemudahan dan personel yang berkaitan dengan penilaian keterampilan yang dijalankan;
- d. Tempat dan kemudahan peralatan penilaian perlu disediakan awal sebelum penilaian dijalankan;

- e. Tempat dan kemudahan peralatan penilaian perlulah mengikut kesesuaian kapasiti calon yang didaftarkan;
- f. PB-PPT boleh memberi cadangan tarikh penilaian keterampilan yang hendaklah dijalankan bagi tujuan mendapat kelulusan JPK; dan
- g. Pelaksanaan kaedah penilaian keterampilan adalah merujuk panduan penilaian yang sedang berkuat kuasa.

5.2 Permohonan Pendaftaran Sebagai Calon PPT

5.2.1 PB-PPT hendaklah mendaftarkan pemohon yang berkeelayakan sebagai calon PPT sekiranya memenuhi syarat berikut :

- a. Memenuhi syarat tempoh pengalaman bekerja seperti yang ditetapkan dalam Panduan Pelaksanaan PPT yang sedang berkuatkuasa; dan
- b. Pemohon yang mempunyai keterampilan memenuhi 100% keperluan Standard hasil daripada sesi analisa jurang keterampilan (tiada jurang kompetensi); atau
- c. Pemohon yang mempunyai keterampilan melebihi 70% keperluan Standard (mempunyai jurang kompetensi kurang daripada 30%) dan telah mengikuti penilaian yang berkaitan serta disahkan terampil. Keputusan penilaian pemohon hendaklah disertakan bersama dengan borang permohonan pendaftaran calon.

5.2.2 Permohonan hendaklah dikemukakan kepada KPPK bersama-sama dokumen sokongan:

- a. Borang Permohonan Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT) yang telah lengkap diisi;
- b. Melakukan bayaran seperti mana yang telah digariskan dalam peraturan kadar fi dan caj yang sedang berkuatkuasa;
- c. Salinan Kad Pengenalan Pemohon;
- d. Surat pengesahan majikan beserta tempoh pengalaman bekerja dalam bidang kemahiran berkenaan ;
- e. Salinan SKM tertinggi yang dimiliki (jika ada);
- f. Dokumen-dokumen lain yang berkaitan; dan
- g. Perakuan pemohon.

- 5.2.3 Bagi mana-mana permohonan yang tidak lengkap atau tidak memenuhi syarat yang ditetapkan, permohonan dianggap gagal dan bayaran tidak akan dikembalikan.
- 5.2.4 JPK akan mengeluarkan resit bayaran dan nombor pendaftaran bagi calon yang berjaya didaftarkan.
- 5.3 Bagi penilaian portfolio, pelaksanaan Kaunseling dan Penilaian Calon PPT adalah seperti berikut;
- a. PB-PPT perlu mengeluarkan surat arahan rasmi bagi tujuan penugasan kepada PP-PPT dan perlu dikemukakan semasa permohonan sesi verifikasi;
 - b. Kaunseling dan penilaian calon akan dikendalikan oleh PP-PPT yang dilantik oleh PB-PPT dan mengikut garis Panduan Pelaksanaan Persijilan Kemahiran Malaysia melalui kaedah PPT yang berkuatkuasa;
 - c. PB-PPT hendaklah mengemukakan Borang Permohonan Penilaian Keterampilan Melalui PB-PPT kepada JPK sebaik sahaja sesi penilaian selesai dilaksanakan oleh PP-PPT dua (2) minggu sebelum cadangan tarikh verifikasi; dan
 - d. PB-PPT hendaklah menyediakan tempat dan mengemukakan cadangan tarikh dan masa verifikasi yang hendak diadakan.
- 5.4 Bagi penilaian amali PB-PPT hendaklah melaksanakan perkara-perkara berikut;
- a. PB-PPT hendaklah mengemukakan Borang Permohonan Penilaian Keterampilan Melalui PB-PPT kepada JPK dalam tempoh 5 hari bekerja selepas calon didaftarkan (selepas resit dikeluarkan);
 - b. Mencadangkan tarikh penilaian yang akan dijalankan kepada JPK mengikut tempoh yang ditetapkan;
 - c. Menyediakan tempat, kelengkapan, peralatan dan bahan guna habis (jika perlu); dan
 - d. Memberi khidmat nasihat kepada calon tentang bahan penilaian yang diguna pakai dalam tempoh dua (2) minggu sebelum penilaian amali dijalankan (jika perlu).

6.0 PROSEDUR TUNTUTAN BAYARAN

- 6.1 Dokumen diperlukan bagi tuntutan pembayaran :
- a. Surat arahan rasmi yang dikeluarkan oleh PB-PPT bagi tujuan penugasan kepada PP-PPT bagi setiap calon;

- b. Salinan Borang Permohonan Persijilan Kemahiran Malaysia melalui Kaedah Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT);
- c. Salinan surat Pentauliahan sebagai PB-PPT;
- d. Salinan penyata akaun bank PB-PPT yang mengandungi maklumat pemegang akaun (disahkan oleh syarikat/pusat latihan);
- e. Salinan akuan pendaftaran Kementerian Kewangan - kod bidang 221110/220502; dan
- f. Invois tuntutan seperti Lampiran 2.
- g. Kelayakan tuntutan seperti dibawah:

Kaedah Persijilan	Tuntutan bagi setiap calon	
	SKM 1 / 2 / 3	DKM / DLKM
Mengikut Tahap (RM/tahap/calon)	RM100.00	RM150.00
<i>Single Tier</i> (RM/pemohonan/calon)	RM150.00	RM200.00
Modular (RM/permohonan/calon)	RM100.00	RM100.00

7.0 LAWATAN PEMANTAUAN

- 7.1 JPK boleh pada bila-bila masa mengadakan lawatan pemantauan untuk menentusahkan kesahihan bagi semua jenis permohonan bagi memastikan PB-PPT mengekalkan standard dan kualiti SPKM serta mematuhi apa-apa syarat yang ditetapkan oleh KPPK.

H. PANDUAN PEMBANGUNAN & PEMBENTANGAN LAPORAN PENGALAMAN KETERAMPILAN TERDAHULU (LPKT)

1.0 PENDAHULUAN

1.1 Pengenalan

- a. Laporan Pengalaman Keterampilan Terdahulu (LPKT) adalah satu dokumen yang menjelaskan pengalaman kerja (dalam bentuk laporan projek) yang dimiliki/dialami/dilalui/dilakukan oleh calon berdasarkan Standard;
- b. Pengalaman Keterampilan Terdahulu (PKT) seseorang calon hendaklah memenuhi keperluan Standard yang mana dapat menunjukkan keterampilan calon;
- c. PKT hendaklah dilaporkan dalam bentuk laporan projek yang mana mengandungi aktiviti-aktiviti/proses yang berkaitan dengan program yang dipohon memenuhi keperluan Standard;
- d. Contoh PKT adalah tugas yang dilakukan, projek yang dikendalikan, dibangunkan atau penyelesaian permasalahan yang dilaksanakan sepenuhnya oleh calon;
- e. LPKT ini dilaksanakan untuk melayakkan seseorang calon yang telah mencapai tahap keterampilan memenuhi keperluan Standard; dan
- f. Membentuk suatu kaedah penilaian keterampilan terdahulu yang lebih telus, adil, komprehensif dan sahih serta memenuhi ciri-ciri kemahiran yang memenuhi keperluan Standard.

1.2 Konsep LPKT

- a. LPKT yang dibangunkan perlu mengikut perkara seperti berikut:
 - i. Pemilihan tajuk LPKT hendaklah berpandukan kepada mana-mana duti atau unit kompetensi (CU) yang memenuhi keperluan Standard; dan
 - ii. Calon boleh memilih mana-mana duti atau unit kompetensi (CU) atau secara gabungan yang mana dapat menjelaskan aktiviti atau proses mengikut turutan.
- b. LPKT hendaklah mempunyai ciri-ciri seperti berikut :
 - i. Dapat memperkembangkan daya kreativiti calon dan meluaskan pengalaman calon semasa menjalankan projek;

- ii. Memperkembangkan pembelajaran melalui pengalaman melaksanakan aktiviti;
 - iii. Projek yang hendak dibuat hendaklah bermakna dan bermanfaat;
 - iv. Projek hendaklah dipilih mengikut program yang dipohon serta memenuhi keperluan Standard; dan
 - v. Mempunyai unsur kreativiti dan inovasi (jika berkaitan rekabentuk atau penyelesaian masalah).
- c. Penulisan mestilah hasil asal calon. Sebarang bentuk *plagiarism* dilarang sama sekali. Perbuatan mengambil idea, tulisan, data atau rekaan orang lain dan mendakwa idea, tulisan, data atau rekaan itu adalah hasil ciptaan atau dapatannya sendiri adalah dilarang dan calon adalah gagal.

2.0 KAEDAH PELAKSANAAN

2.1 Tanggungjawab Calon

- a. Calon hendaklah mengemukakan Borang Cadangan Tajuk Dan Ringkasan Laporan Pengalaman Keterampilan Terdahulu (LPKT) beserta dengan Borang Permohonan Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT);
- b. Calon hanya dibenar menjalani penilaian LPKT setelah lulus penilaian verifikasi portfolio atau kekompetenan;
- c. Calon perlu menyediakan deraf LPKT dan disemak serta DISAHKAN oleh PP-PPT terlebih dahulu sebelum proses pembentangan bersama PPL-PPT;
- d. Selepas lulus verifikasi PPL-PPT calon diberi tempoh sekurang-kurangnya 2 bulan bagi menyiapkan LPKT;
- e. Calon hendaklah mengemukakan deraf LPKT yang telah disahkan oleh PP-PPT kepada PPL-PPT selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum tarikh pembentangan diadakan;
- f. PP-PPT hendaklah mengemukakan borang Laporan Penilaian Pembentangan calon melalui kaedah Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT) kepada JPK bagi penilaian LPKT oleh PPL-PPT; dan
- g. Calon hendaklah membentangkan hasil LPKT kepada panel penilai yang dilantik semasa sesi verifikasi Pegawai Pengesah Luaran (PPL-PPT).

2.2 Format Penyediaan LPKT

- a. Calon hendaklah menyediakan LPKT seperti yang ditetapkan dan mendapatkan khidmat nasihat daripada PP-PPT;
- b. Bilangan mukasurat LPKT hendaklah di antara 15 hingga 30 mukasurat (DKM) dan 40 hingga 80 mukasurat (DLKM) tidak termasuk gambar dan lampiran;
- c. LPKT boleh disediakan dalam bahasa Malaysia atau bahasa Inggeris. Sekiranya terdapat penggunaan perkataan yang tidak dapat dialih bahasa, perkataan tersebut mesti dalam format *italic*;
- d. Format penulisan LPKT adalah seperti **Jadual 15** dibawah:

Jadual 15 : Format Penulisan LPKT

Perkara	Spesifikasi
Jenis tulisan	<ol style="list-style-type: none"> i. Times New Roman atau Arial (Bold untuk tajuk); ii. Tajuk bagi setiap bahagian hendaklah ditulis di dalam format Bold; iii. Tidak <i>descript</i> atau <i>italic</i> kecuali untuk nama saintifik dan istilah dalam bahasa lain;
Saiz tulisan	<ol style="list-style-type: none"> i. Saiz 12 ii. Teks dalam jadual hendaklah bersaiz tidak kurang daripada 8.
<i>Margins</i>	Bab Tajuk, Abstrak, Kata Penghargaan, Kandungan, Rujukan <ol style="list-style-type: none"> i. Atas : 5.0 cm ii. Bawah : 2.0 cm iii. Kanan : 2.0 cm iv. Kiri : 4.0 cm
	Lain-lain muka surat lanjutan <ol style="list-style-type: none"> v. Atas dan Bawah: 2.0 cm vi. Kanan : 2.0 cm vii. Kiri : 4.0 cm
<i>Spacing</i>	<ol style="list-style-type: none"> i. 2 <i>spacing</i> bagi setiap ayat; ii. 4 <i>spacing</i> bagi setiap perenggan; iii. 1 <i>spacing</i> bagi bibliografi, jadual, rajah, apendiks, tajuk atau sub-tajuk;
Nombor Mukasurat	<ol style="list-style-type: none"> i. Bahagian bawah, kanan.
Spesifikasi Kertas	<ol style="list-style-type: none"> i. Saiz A4 80 atau 100 gram
Jilid	<ol style="list-style-type: none"> i. Perkataan warna emas dengan saiz 20 di bahagian tepi yang mengandungi: <ol style="list-style-type: none"> a. Nama b. Program c. Tahun ii. LPKT hendaklah dijilid berbentuk buku berkulit keras mengikut warna seperti berikut, iaitu: iii. Biru gelap - DKM; dan iv. <i>Maroon</i> - DLKM.

- e. Laporan hendaklah dijilid setelah LULUS verifikasi; dan
- f. Calon hendaklah menyediakan dan menyerahkan satu (1) set LPKT yang berjilid selepas dua (2) minggu LULUS sesi verifikasi untuk simpanan JPK.

2.3 Format Kandungan LPKT

- a. Penulisan laporan projek DKM hendaklah merangkumi empat (4) bahagian/bab utama, iaitu Pendahuluan (Bab 1), Kaedah Kajian/ Metodologi (Bab 2), Penemuan Dan Analisis (Bab 3), dan Perbincangan, Cadangan dan Kesimpulan (Bab 4).
- b. Penulisan laporan projek DLKM hendaklah merangkumi lima (5) bahagian/bab utama, iaitu Pendahuluan (Bab 1), Kajian Literatur (Bab 2), Kaedah Kajian/Metodologi (Bab 3), Penemuan Dan Analisis (Bab 4), dan Perbincangan, Cadangan dan Kesimpulan (Bab 5).
- c. Format kandungan LPKT adalah seperti berikut:
 - i. Perakuan Calon;
 - ii. Pengesahan PP-PPT dan PPL-PPT;
 - iii. Penghargaan (Jika perlu);
 - iv. Abstrak:
 - (1) Tidak melebihi daripada 1 mukasurat;
 - (2) Disediakan dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris; dan
 - (3) Kandungan ringkasan perlu menggambarkan keseluruhan PKT yang mengandungi pengenalan ringkas, pernyataan masalah, objektif, skop, metodologi/kaedah yang digunakan dan hasil capaian.
 - v. Kandungan
 - (1) Bahagian ini mengandungi senarai isi kandungan beserta nombor muka surat.
 - vi. Senarai Jadual
 - (1) Senarai ini diperlukan jika terdapat jadual yang digunakan dalam penulisan laporan; dan
 - (2) Tajuk jadual dalam laporan hendaklah ditulis di bahagian atas jadual.

- vii. Senarai Rajah
 - (1) Senarai ini diperlukan jika terdapat rajah yang digunakan dalam penulisan laporan; dan
 - (2) Tajuk rajah dalam laporan hendaklah ditulis di bahagian bawah rajah.

- viii. Senarai Lampiran
 - (1) Senarai ini diperlukan jika terdapat lampiran yang digunakan dalam penulisan laporan

- ix. Pendahuluan
 - (1) Menerangkan tentang pengenalan (berkaitan dengan tajuk projek), matlamat, objektif, skop projek serta latarbelakang masalah secara umum (atau pernyataan masalah bagi kes penyelidikan) dan kepentingan projek;

- x. Kajian Literatur
 - (1) Kajian ini merujuk kepada kajian perpustakaan yang dilakukan oleh calon terhadap projek yang sedia ada di pasaran, kelemahan-kelemahan yang wujud, masalah-masalah yang cuba hendak diselesaikan, teori-teori sokongan dan sebagainya berkenaan.

- xi. Kaedah kajian/ metodologi
 - (1) Bahagian ini hendaklah mengandungi semua butir-butir kaedah pelaksanaan dan proses-proses pembuatan yang terlibat dalam membangunkan LPKT ini;
 - (2) Antara perkara-perkara yang boleh dinyatakan adalah seperti:
 - a) Proses Pembuatan/ kerja/ aktiviti: Proses-proses yang terlibat dalam pelaksanaan projek bermula daripada pengendalian sumber dan rekabentuk atau dokumen yang digunakan dan cara-cara mengeluarkan, menganalisa dan menguji; dan
 - b) Penggunaan sumber seperti kos, tenaga manusia, bahan dan peralatan yang digunakan.
 - (3) Calon perlu menyediakan carta pelaksanaan projek dari mula sehingga tamat (*Gantt Chart*).

xii. Penemuan dan Analisis

- (1) Pada peringkat ini calon juga perlu menerangkan hasil pengumpulan dan penganalisan data berkaitan LPKT yang dibangunkan; dan
- (2) Bahagian ini mengandungi penilaian dan analisis.

xiii. Perbincangan, Cadangan dan Kesimpulan

- (1) Bab ini merumuskan secara keseluruhan projek yang telah dilaksanakan, hasil dan pencapaian projek yang telah perolehi serta perancangan dan harapan/cadangan penambahbaikan ke atas projek yang dibangunkan.

xiv. Rujukan

- (1) Bahagian ini mengandungi senarai rujukan khusus yang telah digunakan di dalam penulisan teks laporan PKT (rujuk contoh adalah seperti berikut).
- (2) Contoh penulisan rujukan adalah seperti berikut:

Buku :

Antil, J. M. dan Ryan, P. V. S., "Civil Engineering Construction", Ed. Ke-3, Sydney, Angus and Robertson, 1967, halaman 631.

3.0 PEMBENTANGAN PROJEK LPKT

3.1 Pelaksanaan Pembentangan LPKT

- a. Calon hendaklah hadir dan membentangkan Laporan Pengalaman Keterampilan Terdahulu (LPKT) menggunakan perisian "*Microsoft Power Point*" (15 hingga 20 *slide*) semasa sesi verifikasi oleh Panel Penilai;
- b. Tempoh pembentangan maksima adalah 30 minit termasuk sesi soal jawab;
- c. Semasa sesi pembentangan, calon hendaklah membentangkan perkara berikut, iaitu:
 - i. Pengenalan LPKT;
 - ii. Objektif LPKT;

- iii. Skop LPKT;
- iv. Kaedah kajian/metodologi serta tempoh pelaksanaan LPKT;
- v. Perbincangan keputusan dan hasil LPKT; dan
- vi. Kesimpulan.

3.2 Kriteria Penilaian LPKT

- a. Komponen penilaian bagi pembangunan dan pembentangan LPKT adalah terbahagi kepada tiga kategori, iaitu:
 - i. Penulisan LPKT (70%);
 - ii. Sesi Pembentangan/Penyampaian (15%); dan
 - iii. Sesi SoalJawab (15%).
- b. Calon hendaklah memperolehi markah minimum bagi setiap komponen yang dinilai selain terampil bagi penilaian portfolio atau penilaian amali untuk dianugerahkan Sijil bagi program yang dipohon. Pecahan markah minimum adalah seperti berikut:

Jadual 16: Peratusan Markah Mengikut Komponen Penilaian

Bil.	Komponen	Pecahan Markah (%)	Markah Minimum (%)
1	LPKT	70	45
2	Pembentangan LPKT	15	10
3	Sesi Soal Jawab	15	5
JUMLAH (%)		100	60
MARKAH TERAMPIL (%)			60

- c. PPL-PPT hendaklah menggunakan Borang Laporan Penilaian Pembentangan calon melalui kaedah Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT).

J. TARIKH KUAT KUASA

Panduan ini berkuat kuasa pada **1 OGOS 2014**. Dengan berkuat kuasanya Panduan ini, Panduan terdahulu adalah **DIBATALKAN**.

**Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran
Jabatan Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia**



PERKHIDMATAN KAMI

Servis dan Pembaikan Kenderaan Ringan
Kursus Reskilling, UpSkilling dan CrossSkillling
(HRDF Claimable):

- *Pembaikan Kenderaan Ringan**
- *Kenderaan Hibrid**
- *Sukan Pemotoran**
- *Vehicle Engine Performance Tuning**

*Yuran kursus berbeza mengikut modul

Persijilan Untuk Pekerja Mahir (SKM - PPT):

- *Portfolio (Yuran Persijilan: RM 500.00)***
- *Penilaian Amali (Yuran Persijilan: RM 1000.00)***

**Tertakluk pada terma dan syarat

Temui kami:



Dr Auto ILPKL

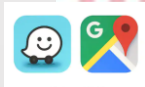
*Institut Latihan Perindustrian Kuala Lumpur
Jabatan Tenaga Manusia, Kementerian Sumber Manusia
Jalan Kuchai Lama, 58200 Kuala Lumpur*

☎ **Dr Auto ILPKL (03-7981 7495) - Emi/Din/Kheidir/Jue**



018 - 9722787 (Abdul Shokor)

"Dunia Dapat, Akhirat Dapat"



Dr Auto ILPKL

DR Auto ILPKL Oil Service Package

SUPER SAVER OIL SERVICE PACKAGE



**PZR SUPER SYNTHETIC, 4 + 1 LITRE
(SAE 5W-40 API SN)
OIL FILTER + LABOUR
RM 210.00**

<https://drautoilpkL.weebly.com/product-price-list.html>

SMART SAVER OIL SERVICE PACKAGE 3L



**PZR SEMI SYNTHETIC, 3L
(SAE 10W-30, SAE 10W-40 API SN)
OIL FILTER + LABOUR
RM 90.00**

<https://drautoilpkL.weebly.com/product-price-list.html>

SMART SAVER OIL SERVICE PACKAGE 4L



**PZR SEMI SYNTHETIC, 4L
(SAE 10W-30, SAE 10W-40 API SN)
OIL FILTER + LABOUR
RM 135.00**

<https://drautoilpkL.weebly.com/product-price-list.html>

#MembeliSambilBeramal #DuniaDapatAkhiratDapat

Pulzar @ Dr Auto ILPKL Price List

PZR SUPER SYNTHETIC X-TREME (SAE 5W-30 ACEA C3)



RETAIL SELLING PRICE:
**RM 70 (1 LITRE)
RM 260 (4 + 1 LITRE)**

<https://drautoilpkL.weebly.com/product-price-list.html>

PZR SUPER SYNTHETIC (SAE 5W-40 API SN)



RETAIL SELLING PRICE:
**RM 60 (1 LITRE)
RM 185 (4 + 1 LITRE)**

<https://drautoilpkL.weebly.com/product-price-list.html>

PZR SEMI SYNTHETIC (SAE 10W-30, SAE 10W-40 API SN)



RETAIL SELLING PRICE:
**RM 65 (3 LITRE)
RM 85 (4 LITRE)**

<https://drautoilpkL.weebly.com/product-price-list.html>

PZR SEMI SYNTHETIC FOR HYBRID ECO CAR (SAE 5W-30 API SN)



RETAIL SELLING PRICE:
RM 90 (4 LITRE)

<https://drautoilpkL.weebly.com/product-price-list.html>

PZR HIGH MILEAGE OIL (SAE 15W-40 API SN)



RETAIL SELLING PRICE:
**RM 20 (1 LITRE)
RM 85 (4 + 1 LITRE)**

<https://drautoilpkL.weebly.com/product-price-list.html>

PZR SEMI SYNTHETIC (SAE 10W-40 API SN)



RETAIL SELLING PRICE:
**RM 25 (1 LITRE)
RM 110 (4 + 1 LITRE)**

<https://drautoilpkL.weebly.com/product-price-list.html>

Hubungi kami: 03-7981 7495 (Emi/Din/Kheidir/Jue)

Our Strategic Partner

