



**KERAJAAN MALAYSIA**

**SURAT PEKELILING KETUA PENGARAH PEMBANGUNAN KEMAHIRAN  
BILANGAN 1 TAHUN 2010**

**PELAKSANAAN PUSAT KHIDMAT PERSIJILAN KEMAHIRAN SETEMPAT BAGI  
URUSAN SEMAKAN PENDAFTARAN CALON, PENUGASAN DAN SEMAKAN  
LAPORAN LAWATAN VERIFIKASI PEGAWAI PENGESAH LUARAN SERTA  
SEMAKAN DOKUMEN PERMOHONAN PENGELUARAN SIJIL.**

**TUJUAN**

1. Surat Pekeliling Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran ini bertujuan memaklumkan kepada Pusat Bertauliah (PB) dan personel yang terlibat di dalam Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) tentang pengwujudan Pusat Khidmat Persijilan Kemahiran Setempat (PKPKS) bagi melaksanakan urusan semakan pendaftaran calon, penugasan dan semakan laporan lawatan verifikasi Pegawai Pengesah Luaran (PPL) serta semakan dokumen permohonan pengeluaran sijil, agar proses pengeluaran sijil dapat diperkemas dan dipercepatkan lagi.

**LATARBELAKANG**

2. Jabatan dalam usaha meningkatkan kualiti perkhidmatannya telah membuat beberapa perubahan di dalam proses kerja sedia ada. Antaranya adalah dengan mewajibkan semua PB menggunakan Sistem eJPK sepenuhnya mulai tahun 2010 bagi mempercepatkan proses kerja dan memastikan ketelusan pelaksanaan SPKM. Sebelum ini, jabatan sering menghadapi rungutan bahawa sijil lewat dikeluarkan walaupun pada hakikatnya kelewatan yang berlaku adalah disebabkan maklumat yang diterima oleh jabatan tidak lengkap, tidak sempurna atau tidak dapat disahkan kerana terdapatnya maklumat yang bercanggah. Oleh yang demikian, jabatan komited untuk memperbaiki perkhidmatan sedia ada seperti mana yang dinyatakan di dalam Piagam Pelanggan jabatan, di mana tempoh yang diperlukan untuk mengeluarkan sijil kepada calon-calon adalah satu (1) bulan dari tarikh jabatan menerima permohonan.

3. Sehubungan itu, bagi mendokong usaha kerajaan untuk mengutamakan rakyat dan selaras dengan usaha mengurangkan kerenah birokrasi, maka jabatan mewujudkan PKPKS yang akan

berfungsi untuk menyemak semua maklumat yang dikemukakan oleh PB dan PPL, sebelum dimajukan untuk proses pengesahan dan pengeluaran sijil. Dengan wujudnya PKPKS ini, jabatan komited untuk memendekkan lagi tempoh pengeluaran sijil dari satu (1) bulan kepada sepuluh (10) hari berkerja sahaja.

#### **PERLAKSANAAN PKPKS**

4. PKPKS diwujudkan bagi mengumpul dan menyemak semua permohonan dan laporan bagi memastikan maklumat yang dimajukan oleh PB dan PPL adalah mencukupi, tepat dan lengkap. Sehubungan ini, PB hendaklah memajukan surat permohonan pengeluaran sijil berserta borang penilaian yang telah disahkan oleh PPL, manakala PPL pula hendaklah mengemukakan laporan lawatan verifikasi kepada PKPKS di alamat seperti dinyatakan di bawah untuk disemak.

**Pusat Khidmat Persijilan Kemahiran Setempat (PKPKS)**  
**No 12, Tingkat 2, Wisma NAZA,**  
**Jalan Sungai Besi,**  
**57100 Kuala Lumpur**

#### **PENGGUNAAN SISTEM eJPK**

5. PB adalah dikehendaki untuk membuat pendaftaran calon, mengemas kini maklumat penilaian calon, membuat permohonan lawatan verifikasi dan memajukan laporan penilaian akhir melalui sistem eJPK.

6. Salinan permohonan asal pengeluaran sijil hendaklah dihantar terus ke alamat PKPKS dalam tempoh selewat-lewatnya tiga (3) hari berkerja selepas tarikh lawatan verifikasi atau peperiksaan akhir. PB hendaklah memastikan maklumat berkaitan telah disahkan dan ditandatangani oleh PPL sebelum memajukannya. Bagi memastikan permohonan dapat diproses dengan cepat, sila pastikan semua maklumat yang dihantar hendaklah lengkap dan tepat.

#### **PENDAFTARAN CALON**

7. PB hendaklah mendaftarkan pelajar-pelajar ke dalam sistem eJPK dalam tempoh tiga puluh (30) hari bermula dari tarikh setiap *batch* pengambilan. PB bertanggungjawab untuk memastikan maklumat penting pendaftaran adalah lengkap dan tepat sebelum menyimpan dan mengesahkannya di dalam sistem. Nama dan No Kad Pengenalan calon, tarikh mula dan tamat latihan adalah maklumat penting yang perlu diberi perhatian dan dipastikan tepat.

8. Salinan pendaftaran yang lengkap dengan senarai calon hendaklah dikemukakan terus kepada JPK berserta dengan jumlah yuran yang tepat untuk setiap kumpulan/*batch* yang didaftarkan di dalam sistem. Kadar yuran adalah seperti mana yang dinyatakan di dalam Peraturan-peraturan Kadar Fi & Caj yang telah ditetapkan di bawah Akta Pembangunan

Kemahiran Kebangsaan 2006, (Akta 652). Sebarang pembetulan yang dibuat selepas daripada itu berkemungkinan akan dikenakan denda dengan caj mengikut kadar yang ditetapkan di dalam peraturan-peraturan di bawah akta tersebut.

#### **LAWATAN VERIFIKASI PPL**

9. Apabila latihan hampir disempurnakan mengikut tahap dan tempoh yang diluluskan, PB bertanggungjawab untuk memohon lawatan verifikasi portfolio dan peperiksaan akhir (bagi Tahap 2 dan ke atas). Permohonan hendaklah melalui sistem eJPK dan dibuat dalam tempoh dua (2) bulan sebelum latihan tamat. Bagi lawatan verifikasi yang melibatkan peperiksaan akhir, PB dikehendaki mengemukakan terus set lengkap soalan peperiksaan kepada jabatan.

10. PB hendaklah mengemaskini semua maklumat penilaian yang diperlukan bagi setiap calon di dalam sistem eJPK sebelum lawatan PPL dilaksanakan. Setelah verifikasi dilaksanakan, PB hendaklah mengemaskini semula maklumat penilaian di dalam sistem, sama seperti mana maklumat di dalam borang-borang yang disemak, disah dan ditandatangani oleh PPL. Maklumat ini kemudiannya hendaklah disimpan dan disahkan oleh PB melalui sistem. Salinan asal borang penilaian JPK/P1(A), JPK/P1(B) dan JPK/P2(T/1003) yang telah disahkan oleh PPL, bersama surat permohonan pengeluaran sijil hendaklah dihantar kepada PKPKS dalam tempoh tiga (3) hari selepas lawatan verifikasi.

11. PPL hendaklah mengesahkan maklumat verifikasi penilaian dengan menandatangani borang-borang berkaitan yang ditetapkan. PPL juga hendaklah mengemaskini dan mengesahkan maklumat tersebut di dalam sistem eJPK sebaik sahaja tugas verifikasi disempurnakan. PPL adalah dilarang mengambil maklumat asal penilaian verifikasi yang tidak berkaitan dari PB. PPL hanya boleh mengambil maklumat yang dibenarkan bagi tujuan penyediaan laporan aktiviti lawatan verifikasi yang telah disempurnakan. Salinan asal laporan PPL, borang JPK/PSA/PV/2, berserta borang tuntutan elaun dan perbatuan yang lengkap hendaklah dimajukan ke PKPKS dalam tempoh tidak lewat dari tiga (3) hari dari tarikh lawatan disempurnakan.

#### **PENGELUARAN SIJIL**

12. Dengan berkuatkuasanya PKPKS ini dan kerjasama semua pihak yang terlibat, jabatan berhasrat untuk meningkatkan lagi prestasi sistem penyampaian kepada pelanggan melalui usaha memendekkan tempoh pengeluaran sijil dari satu (1) bulan kepada sepuluh (10) hari berkerja sahaja.