



**PANDUAN DAN PERATURAN-PERATURAN  
PENTAULIAHAN PERSIJILAN KEMAHIRAN MALAYSIA  
2018**

**PANDUAN PELAKSANAAN PROGRAM  
PENGAJAR LATIHAN VOKASIONAL  
(I-031-3/4/5)**

**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN  
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA  
MALAYSIA**

**1 APRIL 2018**

## KANDUNGAN

1.	PENDAHULUAN.....	4
2.	LATARBELAKANG.....	4
3.	TAFSIRAN .....	4
4.	SENARAI KEPENDEKAN.....	6
5.	KRITERIA DAN PERLANTIKAN PERSONEL PENTAULIAHAN PENGURUS PUSAT BERTAULIAH (PPB), PEGAWAI PENGESAH DALAMAN (PPD), PEGAWAI PENILAI (PP) PROGRAM PENGAJAR LATIHAN VOKASIONAL.....	6
5.2.	Pengurus Pusat Bertauliah (PPB) .....	7
5.3.	Pegawai Pengesah Dalaman (PPD) .....	7
5.4.	Pegawai Penilai (PP).....	8
5.5.	Penyelia Intern .....	10
6.	KELAYAKAN PELATIH .....	10
7.	KAEDAH PERMOHONAN PENTAULIAHAN .....	11
8.	PERATURAN-PERATURAN PELAKSANAAN PROGRAM .....	11
8.1.	Permis Latihan .....	11
8.2.	Tempoh Latihan.....	12
8.3.	Pembatalan Pentaualiahan .....	12
8.4.	Pelaksanaan Latihan dan Penilaian .....	13
8.6.	Latihan Internship.....	14
8.7.	Penangguhan.....	16
9.	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB .....	16
9.1.	Pusat Bertauliah (PB-VTO).....	16
9.2.	PB Internship.....	18
9.3.	Pengurus Pusat Bertauliah (PPB) .....	18
9.4.	Pegawai Pengesah Dalaman - Pegawai Latihan Vokasional (PPD-PLV).....	18
9.5.	Pegawai Penilai- Pegawai Latihan Vokasional ( PP-PLV).....	19
9.6.	Penyelia Internship.....	20
9.7.	Pelatih .....	20
9.8.	Intern .....	20

9.9. Pegawai Pengesah Luaran.....	21
10. LAWATAN PENGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL-PLV) .....	22
11. PERSIJILAN .....	22
12. PENGUATKUASAAN .....	22

## 1. PENDAHULUAN

- 1.1. Panduan ini adalah bertujuan untuk menetapkan keperluan berkaitan dengan permohonan dan pelaksanaan pentauliahan bagi Program Pengajar Latihan Vokasional (I-031-3/4/5)/ Operasi Latihan Vokasional (I-031-3:2014) di bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM).
- 1.2. Panduan ini ditetapkan oleh Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran di bawah Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan 2006 (Akta 652) dan hendaklah dibaca bersama dengan mana-mana Panduan dan Peraturan berkaitan yang sedang berkuatkuasa.
- 1.3. Dengan ini Panduan Pentauliahan Persijilan Kemahiran Malaysia 2009 Panduan Pelaksanaan Program Pengajar Latihan Vokasional (I-031-3/4/5) **adalah terbatal.**

## 2. LATARBELAKANG

- 2.1. Dalam tahun 1996 Jabatan Pembangunan Kemahiran (dahulunya dikenali sebagai Majlis Latihan Vokasional – MLVK) telah membangunkan NOSS bagi program pengajar yang dipanggil Pengajar Latihan Vokasional. Kod bagi NOSS berkenaan adalah I-030-3.
- 2.2. Walaubagaimana pun dalam tahun 2004 NOSS berkenaan telah dikaji semula dan tahap bagi program berkenaan telah dikembangkan sehingga ke tahap 4 dan tahap 5, manakala kod bagi NOSS berkenaan juga telah ditukar kepada I-031-3/4/5

## 3. TAFSIRAN

Dalam panduan ini, tafsiran yang dimaksudkan adalah seperti berikut:

“**Akta 652**” ertinya Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan 2006;

“**buku log**” ertinya dokumen yang merekodkan pengalaman pelatih dalam

melaksanakan tugas-tugas berkaitan di PB Internship atau PLK yang disahkan oleh Penyelia Internship;

**“Intern”** ertinya seseorang yang telah diterima untuk menjalani latihan di PB Internship untuk mengaplikasikan pengetahuan serta kemahiran yang telah dipelajari bagi melengkap program pengajar vokasional”;

**“Internship”** ertinya suatu tempoh khusus yang diwajibkan untuk intern mengaplikasikan pengetahuan serta kemahiran yang telah dipelajari bagi melengkap program pengajar vokasional”;

**“Ketua Pengarah”** ertinya mana-mana pegawai awam yang dilantik sebagai Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran;

**“pelatih”** ertinya seseorang yang menerima latihan kemahiran yang disediakan oleh penyedia latihan kemahiran;

**“Pusat Bertauliah (PB)”** ertinya suatu penyedia latihan kemahiran yang telah diberi kuasa oleh Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran untuk menjalankan suatu program bertauliah sehingga kepada penganugerahan suatu Sijil;

**“Pusat Bertauliah Internship”** ertinya pusat bertauliah yang menerima pelatih bagi menjalani latihan internship;

**“Pusat Latihan SLDN”** ertinya pusat latihan yang berdaftar dengan JPK dan menjalankan latihan secara bersama dengan Syarikat untuk melaksanakan program SLDN

**“Penyelia Intern”** ertinya pegawai yang berkecualan untuk menyelia dan memberi tunjuk ajar kepada intern semasa internship;

**“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.

#### 4. SENARAI KEPENDEKAN

DKM	-	Diploma Kemahiran Malaysia
DLKM	-	Diploma Lanjutan Kemahiran Malaysia
JPK	-	Jabatan Pembangunan Kemahiran
NOSS	-	<i>National Occupational Skill Standard</i>
PB	-	Pusat Bertauliah
PP-PLV	-	Pegawai Penilai-Pegawai Latihan Vokasional
PPB	-	Pengurus Pusat Bertauliah
PPD-PLV	-	Pegawai Pengesah Dalaman-Pegawai Latihan Vokasional
PPL-PLV	-	Pegawai Pengesah Luaran-Pegawai Latihan Vokasional
PLK	-	Penyedia Latihan Kemahiran
SLDN	-	Sistem Latihan Dual Nasional

#### 5. KRITERIA DAN PERLANTIKAN PERSONEL PENTAULIAHAN PENGURUS PUSAT BERTAULIAH (PPB), PEGAWAI PENGESAH DALAMAN (PPD-PLV), PEGAWAI PENILAI (PP-PLV) PROGRAM PENGAJAR LATIHAN VOKASIONAL

- 5.1. Sesebuah penyedia latihan kemahiran yang memohon pentaualiahan dikehendaki melantik personel-personel pentaualiahan yang berketrampilan mengikut keperluan- keperluan berikut:-

Seorang PPB yang dilantik hendaklah bertanggungjawab terhadap Jaminan Kualiti Pentaualiahan Persijilan di Pusat Bertauliah berkenaan.

- i. Seorang PP-PLV hendaklah dilantik bagi setiap program.
- ii. PP-PLV hendaklah dilantik dalam nisbah 1 PP-PLV bagi 25 pelatih (1:25) dalam satu sesi.

## 5.2. **Pengurus Pusat Bertauliah (PPB)**

Seseorang yang dilantik sebagai PPB hendaklah memiliki kriteria-kriteria seperti berikut:-

- i. Surat Perlantikan sebagai PPB dari PB;
- ii. Ketua kepada organisasi atau pegawai yang diberi tanggungjawab untuk mentadbir organisasi berkenaan;
- iii. Lulus Penilaian Jaminan Kualiti Pentauliah Persijilan melalui Kursus Induksi Pentauliah ( PP/PPD/PPB); dan
- iv. Telah berdaftar dengan JPK untuk Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliah (PPKSPP)

## 5.3. **Pegawai Pengesah Dalam-Pegawai Latihan Vokasional (PPD-PLV)**

Sesebuah penyedia latihan kemahiran yang memohon pentauliah program pengajar latihan vokasional hendaklah melantik Pegawai Pengesah Dalam-Pegawai Latihan Vokasional (PPD-PLV) berkeelayakan dan berketrampilan yang memenuhi syarat-syarat berikut:-

- i. Memiliki surat perlantikan sebagai PPD-PLV dari PB;
- ii. Lulus Penilaian Jaminan Kualiti Pentauliah Persijilan melalui Kursus Induksi Pentauliah ( PP/PPD/PPB);
- iii. Bertaraf ketua kepada Pegawai Penilai-Pegawai Latihan Vokasional (PP-PLV) yang dilantik;
- iv. Telah berdaftar dengan JPK untuk Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliah (PPKSPP);
- v. Dilantik secara tetap, sepenuh masa dan berkhidmat disatu (1) PB sahaja; dan
- vi. Berkeelayakan dalam program Program Pengajar Latihan Vokasional (I-031-3/4/5)/ Operasi Latihan Vokasional (I-031-3:2014) bagi tahap yang dipertanggungjawabkan seperti berikut (rujuk Jadual 1):-

**Pegawai Latihan Vokasional (I-031-3)/Operasi Latihan Vokasional (I-031-3:2014)**

Pengalaman bekerja sebagai PP-PLV (I-031-3)/(I-031-3:2014) sekurang-kurangnya **dua (2) tahun**.

**Eksekutif Latihan Vokasional (I-031-4)**

Pengalaman bekerja sebagai PP-PLV (I-031-3) sekurang-kurangnya **lima (5) tahun**.

**Pengurus Latihan Vokasional (I-031-5)**

Pengalaman bekerja PP-PLV (I-031-3) sekurang-kurangnya **tujuh (7) tahun**.

Jadual 1: Kelayakan PPD-PLV dalam Program VTO/VTE/VTM

PROGRAM	KELAYAKAN YANG MESTI DIMILIKI
<b>VTO</b>	VTO (I-031-3) ATAU samatara dengannya (rujuk Jadual 3) dengan <b>dua (2) tahun</b> pengalaman sebagai PP-PLV
<b>VTE</b>	VTE (I-031-4) dengan <b>lima (5) tahun</b> pengalaman sebagai PP-PLV
<b>VTM</b>	VTM (I-031-5) dengan <b>tujuh (7) tahun</b> pengalaman sebagai PP-PLV

5.4. **Pegawai Penilai-Pegawai Latihan Vokasional (PP-PLV)**

Sesebuah penyedia latihan kemahiran yang memohon pentauliahan program pengajar latihan vokasional dikehendaki melantik PP-PLV yang berkelayakan dan berketrampilan serta memenuhi syarat-syarat berikut:-

- i. Memiliki surat perlantikan sebagai PP-PLV dari PPB;
- ii. Lulus Penilaian Jaminan Kualiti Pentauliahan Persijilan melalui Kursus Induksi Pentauliahan ( PP/PPD/PPB);
- iii. Memiliki sijil teknik mengajar pada satu tahap lebih tinggi (atau samatara) dengan tahap program yang dipertanggung jawabkan (rujuk jadual 2);



- iv. Dilantik secara tetap, sepenuh masa dan berkhidmat disatu (1) PB sahaja.

Jadual 2: Kelayakan PP-PLV Dalam Program VTO/VTE/VTM

PROGRAM	KELAYAKAN YANG MESTI DIMILIKI
<b>VTO</b>	VTO (I-031-3) atau samatara dengannya (rujuk Jadual 3) dengan 5 tahun mengajar kemahiran; atau  Sijil Perguruan Teknik + 7 tahun mengajar kemahiran.
<b>VTE</b>	VTM (I-031-5);  VTE (I-031-4) dengan dua (2) tahun pengalaman mengajar kemahiran; atau  VTO (I-031-3) atau samatara dengannya (rujuk Jadual 3) dengan tujuh (7) tahun pengalaman mengajar Kemahiran.
<b>VTM</b>	VTM (I-031-5) dengan dua (2) tahun pengalaman mengajar kemahiran; atau  VTE (I-031-4) dengan lima (5) tahun pengalaman mengajar kemahiran

Jadual 3: Persijilan yang diiktiraf sebagai samatara dengan VTO

BIL	NAMA SIJIL	AGENSI	SYARAT TAMBAHAN
1	Sijil Teknik Mengajar - TM001 (Pedagogi )	CIAST	Tiada
2	Sijil Perguruan Asas (mengikut bidang)	Maktab Perguruan Teknik, Kuala Lumpur	Hadir Kursus CBT atau DACUM/DESCUM
3	Diploma Pengajar Vokasional (DPV) mengikut bidang	CIAST	Tiada
4	<i>Certification in Training Practise</i>	Perodua	Tiada
5	Sijil Jurulatih	ATM	Tiada
6	Sijil Kejuruteraan PDRM / Kursus Teknik mengajar	Maktab Teknik PDRM	Tiada
7	Kursus Latihan Pengajar Ketukangan	LLPPKK	Tiada
8	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (bidang Kejuruteraan/Teknologi)	IPTA	Hadir Kursus CBT atau DACUM/DESCUM
9	Sijil Teknik Mengajar (1 bulan)	CIAST	Pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 2 tahun
10	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan Teknik dan Vokasional	UTHM	Tiada
11	Diploma Perguruan Malaysia	Kementerian Pendidikan Malaysia	Telah kursus CBT dan DACUM/DESCUM

5.5. **Penyelia Intern**

Seseorang penyelia intern yang dilantik hendaklah:

- i. Merupakan personel tetap dan sepenuh masa di PB internship berkenaan;
- ii. Berpengalaman sekurang-kurangnya dua (2) tahun dalam bidang yang berkaitan;

5.6. Persijilan yang diiktiraf sebagai samatara dengan VTO dan mendapat kelulusan KPPK adalah seperti Jadual 3.

**6. KELAYAKAN PELATIH**

Berpandukan NOSS Program Pengajar Latihan Vokasional (I-031-3/4/5), kelayakan pelatih mengikut jenis /tahap program adalah seperti kriteria yang berikut:-

6.1. Pegawai Latihan Vokasional (I-031-3)

- i. Lulus SPM atau SPMV;
- ii. Mempunyai Sijil Kemahiran Malaysia sekurang-kurangnya Tahap 2; atau
- iii. memiliki Diploma atau Ijazah dalam bidang teknikal; dan
- iv. Berumur tidak kurang daripada **18 tahun** pada tarikh permohonan.

6.2. Eksekutif Latihan Vokasional (I-031-4)

- i. Lulus Pegawai Latihan Vokasional (I-031-3); dan
- ii. Mempunyai sekurang-kurangnya 2 tahun pengalaman sebagai pengajar VTO..

6.3. Pengurus Latihan Vokasional (I-031-5)

- i. Lulus Eksekutif Latihan Vokasional (I-031-4); dan
- ii. Mempunyai sekurang-kurangnya 1 tahun pengalaman dalam bidang Eksekutif Latihan Vokasional atau penolong pengurusan.

## **7. KAEDAH PERMOHONAN PENTAULIAHAN**

7.1. Permohonan pentaualihan dari mana-mana PLK bagi sesuatu program hendaklah dibuat kepada Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran dengan:-

- i. menghantar permohonan kepada JPK;
- ii. menyertakan dokumen dan maklumat berkaitan bagi menyokong permohonan; dan
- iii. menyertakan bayaran fi yang ditetapkan menggunakan Bank Deraf /WangPos/Pesanan Tempatan atas nama Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran

7.2. KPPK boleh meminta dokumen dan maklumat tambahan dalam tempoh masa yang ditetapkan.

7.3. KPPK berhak menolak permohonan yang tidak lengkap.

## **8. PERATURAN-PERATURAN PELAKSANAAN PROGRAM**

8.1. Premis Latihan

Sesebuah Pusat Bertauliah yang telah diluluskan bagi menjalankan program Pengajar Latihan Vokasional (I-031-3/4/5) berkenaan hendaklah:-

- i. mengendalikan latihan bagi program berkenaan di premis yang dinyatakan dalam Sijil Akuan Pentaualihan sahaja.
- ii. memaklumkan kepada Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran sekiranya berhasrat untuk perpindahan premis latihan; dan hanya

berbuat demikian setelah mendapat kelulusan bertulis daripada Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran.

- iii. mengemukakan secara bertulis kepada KPPK sekiranya Pusat Bertauliah bercadang untuk mengendalikan program tersebut di premis selain dari yang ditauliahkan dengan menyertakan maklumat-maklumat berikut:
  - a. tarikh mula dan tamat kursus;
  - b. tempat kursus;
  - c. kebenaran menggunakan tempat dari pemilik
  - d. maklumat pelatih yang terlibat;
  - e. jadual waktu kursus; dan
  - f. maklumbalas daripada pelatih setelah tamat kursus.

## 8.2. Tempoh Latihan

Tempoh pelaksanaan latihan SETIAP tahap bagi program Pengajar Latihan Vokasional (VTO/VTE/VTM) ini adalah seperti berikut:-

- i. dilaksanakan untuk tempoh 360 jam ;
- ii. tidak melebihi 8 jam sehari;
- iii. sekurang - kurangnya tiga (3) bulan, tetapi tidak lebih daripada dua belas (12 ) bulan bermula dari tarikh pendaftaran; DAN
- iv. latihan internship selama 6 bulan berterusan.

## 8.3. Pembatalan Pentauliahan

Pusat Bertauliah bertanggungjawab memastikan semua syarat di dalam panduan ini dipatuhi. Sekiranya pusat bertauliah gagal mematuhi syarat yang telah ditetapkan, KPPK boleh, pada bila-bila masa, membatalkan perakuan pentauliahan yang diberikan kepada mana-mana Pusat Bertauliah berkenaan.

#### 8.4. Pelaksanaan Latihan dan Penilaian

Pelatih wajib mencapai tahap keterampilan yang disyaratkan seperti berikut bagi mencapai keputusan TERAMPIL keseluruhan program Pengajar Latihan Vokasional (VTO/VTE/VTM):

- i. Peratus kehadiran mestilah sekurang-kurangnya **80% bagi komponen latihan 360 jam** dan **80% bagi komponen latihan mengajar 720 jam (Internship)** untuk melayakkan pelatih menduduki penilaian akhir.
- ii. Terampil setiap **komponen penilaian latihan 360 jam** sebelum layak menjalani latihan internship.
- iii. Terampil setiap **komponen penilaian latihan internship 720 jam** seperti ketetapan Manual Internship.
- iv. Patuh kepada Peraturan Tatatertib dan Akademik Pelatih yang berkuatkuasa di Pusat Bertauliah.

#### 8.5. Keputusan penilaian Program Pengajar Latihan Vokasional (VTO/VTE/VTM) perlu berpandukan kepada ketetapan berikut:-

- i. Terampil – bagi pelatih memenuhi keseluruhan perkara 8.4
- ii. Belum Terampil – bagi pelatih yang tidak mencapai tahap keterampilan seperti yang disyaratkan di perkara 8.4
- iii. Pelatih akan diberi status **GAGAL oleh PP-PLV** sekiranya:
  - a. Pelatih gagal mana-mana Modul bagi **Kerja Kursus** semasa menjalani latihan 360 jam setelah mengulang sebanyak **dua (2) kali** dalam tempoh latihan;
  - b. Pelatih gagal **penilaian verifikasi 360 jam** setelah diberi peluang mengulang sebanyak **satu (1) kali**;
  - c. Pelatih **gagal dalam sesi penilaian verifikasi 720 jam** setelah diberi peluang mengulang sebanyak **satu (1) kali**; atau

- d. Berhenti atau diberhentikan dan tidak melengkapkan latihan dalam tempoh ditetapkan.
- iv. Pelatih yang gagal dlm perkara (8.5 (iii) (a) hingga 8.5(iii) (c) ) boleh menjalani ulang nilai dalam tempoh **tidak lebih 1 tahun** dari tarikh keputusan verifikasi pertama.

#### 8.6. Latihan *Internship*

Pusat Bertauliah hendaklah memastikan bahawa:-

- i. Pelatih menjalani latihan di Pusat Bertauliah *Internship* setelah lulus penilaian verifikasi 360 jam dan portfolio telah disahkan oleh PPL-PLV.
- ii. PP-PLV dikehendaki menyelia dan menilai pelatih semasa latihan internship di pusat berkenaan sekurang-kurangnya **satu kali (1)** lawatan untuk setiap pelatih.
- iii. Pelatih yang menjalani latihan *internship* dikehendaki menggunakan Manual Internship yang telah disediakan oleh JPK.
- iv. Pelatih yang menjalani latihan *internship* dikehendaki menjalankan tugas seperti yang berikut :
  - a. Program VTO, pelatih dikehendaki mengumpul sekurang-kurangnya **300 jam mengajar** dan menyediakan bahan pengajaran dan pembelajaran dengan bilangan minimum seperti Jadual 4 berikut:-

Jadual 4: Bilangan Bahan Pengajaran dan Pembelajaran Program VTO

BAHAN PEMBELAJARAN	TEORI	AMALI
Pelan Mengajar	6	6
Kertas Penerangan	6	
Kertas Tugas	6	



#### 8.7. Penangguhan

Penangguhan yang disebabkan oleh faktor kesihatan, bersalin atau sebarang sebab dengan pengesahan Pegawai Perubatan Kerajaan, boleh dipertimbangkan.

- i. Tempoh penangguhan maksima yang dibenarkan adalah enam (6) bulan dari tarikh surat kebenaran yang dikeluarkan oleh JPK.

### 9. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

#### 9.1. Pusat Bertauliah (PB-VTO) hendaklah:-

- i. Memastikan personel pentauliah yang mematuhi syarat lantikan dan hadir sewaktu penilaian;
- ii. Memastikan kemudahan dan peralatan penilaian disediakan;
- iii. Memaklum secara bertulis kepada KPPK sebarang pengurangan dari segi kemudahan/peralatan yang digunakan untuk latihan;
- iv. Memaklum secara bertulis dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja dari tarikh sebarang perubahan personel pentauliah yang terdiri daripada PPB, PPD-PLV atau PP-PLV kepada KPPK;
- v. Melaksanakan penilaian di premis bertauliah atau yang mendapat kelulusan bertulis dari KPPK;
- vi. Memastikan kesemua dokumen penilaian berkaitan disediakan semasa penilaian dilaksanakan;
- vii. Menyediakan jadual latihan mengikut tahap bagi pelatih yang terlibat dengan penilaian seperti berikut:-
  - a. Tahap 3 – 360 jam
  - b. Tahap 4 - 360 jam
  - c. Tahap 5 - 360 jam
- viii. Memastikan verifikasi PPL-PLV hendaklah dijalankan dalam tempoh latihan;
- ix. Mengurus penempatan intern di Pusat Internship;
- x. Memastikan telah menerima surat penerimaan intern;



- xi. Memastikan PB Internship yang dipilih mematuhi perkara-perkara berikut:
- a. Melantik penyelia intern yang merupakan personel tetap dan sepenuh masa;
  - b. Melantik penyelia intern yang berpengalaman sekurang-kurangnya dua (2) tahun dalam bidang yang berkaitan;
  - c. Penyelia intern memiliki persijilan mengajar iaitu VTO I031-3 atau yang setara dengannya;
  - d. Penyelia intern menyediakan perancangan tugas dan jadual mengajar bagi intern sekurang-kurangnya 300 jam untuk program VTO, 200 jam untuk program VTE dan 100 jam untuk program VTE;
  - e. Penyelia intern bertanggungjawab sebagai mentor kepada intern;
  - f. Penyelia intern memantau kemajuan intern secara berterusan;
  - g. Penyelia intern menyemak dan mengesahkan bahan pengajaran yang dibangunkan oleh intern berpandukan perkara berikut:
    - Mengikut format yang standard;
    - Kandungan pembelajaran yang menepati kehendak NOSS;
    - Jumlah bahan pembelajaran yang mencukupi seperti yang ditetapkan
  - h. Penyelia intern menyediakan laporan pembangunan Dokumen Internship (JPK/I031/B) dan laporan prestasi intern (JPK/I031-3/C)/(JPK/I031-4/5/C) sekurang-kurangnya dua kali dan dihantar ke PB VTO untuk tindakan PB;
  - i. Penyelia intern mengesahkan buku log intern setiap minggu;
  - j. Penyelia intern berada di PB semasa lawatan pemantuan PP;
- xii. Memastikan telah menerima surat pengesahan penerimaan *intern* dari PB *Internship*.
- xiii. pelatih akan diberi status 'TANGGUH PENILAIAN' sekiranya lawatan verifikasi PPL-PLV tidak dapat diteruskan atas sebab ketidakakuran PB terhadap SPKM dan kos penilaian semula akan ditanggung oleh PB.

9.2. PB Internship hendaklah:-

- i. Mengesahkan dan memaklumkan penerimaan intern kepada PB VTO menggunakan borang pengesahan lapor diri berserta surat iringan;
- ii. Melantik seorang penyelia internship untuk menyelia, membimbing dan menilai pelaksanaan latihan internship oleh intern;
- iii. Memaklumkan secara bertulis sebarang tindakan pelanggaran disiplin, pemberhentian intern atas apa juga sebab kepada PB VTO;
- iv. Mengemukakan rekod kehadiran bulanan intern kepada PB VTO

9.3. Pengurus Pusat Bertauliah (PPB) hendaklah :-

- i. Mengurus, memantau dan mengawalselia pelaksanaan latihan kemahiran melalui Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia;
- ii. Menjadi pegawai perhubungan di antara JPK dan PB;
- iii. Bertanggungjawab dalam mematuhi apa-apa peraturan dan arahan JPK berkaitan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia;
- iv. Memastikan segala program yang ditawarkan menepati keperluan NOSS terkini;
- v. Melantik PPD hanya bagi subsektor yang berkaitan pada satu-satu masa sahaja;
- vi. Melantik PP hanya bagi satu program/tahap pada satu-satu masa sahaja; dan
- vii. Mengambil tindakan susulan terhadap komen dan cadangan penambahbaikan berterusan.

9.4. Pegawai Pengesah Dalaman - Pegawai Latihan Vokasional (PPD-PLV) hendaklah:-

- i. Mengurus, memantau dan mengawalselia pelaksanaan latihan kemahiran didalam bidang metodologi latihan;
- ii. Merangka prosedur dan dokumen pelaksanaan latihan kemahiran di PB;
- iii. Mengawal dan memantau sistem jaminan mutu latihan serta penilaian dalaman mengikut kehendak NOSS terkini;

- iv. Memastikan penilaian dijalankan secara seragam dan sempurna mengikut kehendak *NOSS* dan apa-apa peraturan yang ditetapkan oleh Jabatan;
- v. Melaksanakan pemantauan terhadap prestasi *intern* semasa *internship*;
- vi. Menilai dan mengesahkan bukti-bukti dalam buku log *intern* semasa lawatan;
- vii. Mengatur lawatan verifikasi luaran sebelum *intern* menamatkan *internship*; dan
- viii. Mengambil tindakan penambahbaikan berterusan.

9.5. Pegawai Penilai- Pegawai Latihan Vokasional ( PP-PLV) hendaklah:-

- i. Merangka prosedur latihan dan penilaian latihan bersama PPD;
- ii. Menjelaskan kepada calon tentang objektif, keperluan latihan dan penilaian keterampilan berdasarkan *NOSS* terkini;
- iii. Membangunkan bahan pengajaran dan pembelajaran yang bersesuaian berpandukan kehendak *NOSS*;
- iv. Membangunkan bahan-bahan penilaian yang memenuhi keperluan *NOSS*;
- v. Melaksanakan proses latihan dan penilaian dengan berkesan, telus dan sah;
- vi. Membimbing calon dalam penyediaan rekod bukti keterampilan;
- vii. Memantau perkembangan prestasi dan membimbing pelatih pada setiap keterampilan;
- viii. Melaksana keperluan pendaftaran dan persijilan melalui sistem yang ditetapkan;
- ix. Melaksanakan sekurang-kurangnya satu (1) lawatan pemantauan terhadap prestasi *intern* dalam tempoh *internship*. Lawatan hendaklah diselesaikan tidak lewat dari dua (2) bulan sebelum lawatan PPL;
- x. Menilai dan mengesahkan bukti-bukti dalam buku log *intern* semasa lawatan pemantauan;
- xi. Mengatur lawatan verifikasi luaran sebelum *intern* menamatkan *internship*;
- xii. Melaksanakan penilaian bersama PPL sewaktu lawatan verifikasi; dan
- xiii. Mengambil tindakan penambahbaikan berterusan.

9.6. Penyelia *Internship* hendaklah :-

- i. Menyediakan perancangan tugas dan jadual mengajar bagi *intern* sekurang-kurangnya 300 jam mengajar;
- ii. Bertanggungjawab sebagai mentor kepada *intern*.
- iii. Menyelia secara berterusan pelaksanaan program *internship* untuk setiap *intern*.
- iv. Menyemak bahan pengajaran dan pembelajaran yang dibangunkan oleh *intern* berpandukan spesifikasi berikut:
  - a. Mengikut format yang standard;
  - b. Kandungan pembelajaran yang menepati kehendak NOSS;
  - c. Jumlah bahan pembelajaran yang mencukupi seperti yang ditetapkan.
- v. Menyediakan laporan pembangunan Dokumen *Internship* (JPK/I031/B) dan laporan prestasi *intern* (JPK/I031-3/C)/(JPK/I031-4/5/C) sekurang-kurangnya dua kali dan dihantar ke PB untuk tindakan PPB.
- vi. Mengesahkan buku log *intern* setiap minggu.
- vii. Hadir semasa lawatan pemantuan PP-PLV.

9.7. Pelatih

- i. Mengenal pasti PB *internship* yang memenuhi kriteria untuk menjalani program *internship*.
- ii. Melengkapkan tempoh latihan seperti yang telah disyaratkan.
- iii. Menjalani latihan dan penilaian yang ditetapkan.
- iv. Membangun dan menguruskan kandungan bukti keterampilan.
- v. Memastikan bukti keterampilan disahkan oleh PP-PLV dan PPD-PLV sebelum lawatan verifikasi PPL-PLV.

9.8. *Intern*

- i. Mencatat dan menyimpan semua tugas dan aktiviti harian yang dilakukan sepanjang tempoh *internship*
- ii. Menyediakan bahan pembelajaran mengikut bilangan yang telah ditetapkan.
- iii. Melengkapkan tempoh jam mengajar sekurang-kurangnya 300 jam.
- iv. Melengkapkan tempoh *internship* bagi tempoh 720 jam.

- v. Mendapatkan kebenaran kepada PB sebarang perubahan tempat *internship* atau tempoh masa.
- vi. Menghadiri verifikasi akhir yang telah ditetapkan oleh PB .
- vii. Memaklumkan kepada PB sebarang masalah latihan yang boleh menjejaskan pencapaian latihan di PB-*Internship*.

#### 9.9. Pegawai Pengesah Luaran

- i. Membuat mesyuarat pembukaan dengan semua personel pentauliahan yang terlibat.
- ii. Memastikan semua personel pentauliahan hadir semasa lawatan verifikasi
- iii. Menyemak dan mengesahkan pendaftaran pelatih, portfolio pelatih dan menandatangani setiap helaian RPK.
- iv. Menyemak dan mengesahkan borang-borang:
  - a. Borang permohonan *Internship* JPK/I031/3A
  - b. Laporan pembangunan dokumen *internship*
  - c. Laporan prestasi *intern* JPK/I031-3/C/JPK/I031-4/5/C dan
  - d. Borang penilaian teknik mengajar JPK/I031/3D-1
- v. Mengesahkan semua bukti keterampilan termasuk buku log intership yang telah dibangunkan oleh pelatih/*intern*.
- vi. Melaksanakan penilaian kemahiran mengajar (*lesson practice*) oleh *intern*.
- vii. Memastikan borang Permohonan Pengeluaran Sijil (T1003) telah ditandatangani oleh semua personel pentauliahan sebelum disahkan.
- viii. Memberi keputusan penilaian terhadap pelatih dengan menyatakan didalam borang Permohonan Pengeluaran Sijil (T1003).
- ix. Menyediakan laporan lawatan verifikasi.
- x. Mengadakan mesyuarat penutup bersama semua personel pentauliahan yang terlibat.
- xi. Menyerahkan satu salinan laporan lawatan verifikasi kepada PB untuk tindakan susulan.

## 10. LAWATAN PENGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL-PLV)

Lawatan PPL-PLV akan dilaksanakan secara berjadual sekurang-kurangnya **dua kali (2)** sepanjang tempoh latihan (360 jam) dan semasa latihan *internship* (720 jam)

## 11. PERSIJILAN

- 11.1. PB hendaklah bertanggung jawab menyelesaikan segala urusan persijilan pelatih **dalam tempoh tidak melebihi enam (6) bulan** dari tarikh tamat latihan Program Pengajar Latihan Vokasional
- 11.2. Persijilan bagi Program Pengajar Latihan Vokasional (I-031-3/4/5) hanya akan dikeluarkan setelah pelatih melengkapkan latihan 360 jam dan 6 bulan *internship* dan portfolio disahkan oleh PPL-PLV.

## 12. PENGUATKUASAAN

Peraturan ini adalah berkuat kuasa bermula **01 April 2018** dan hendaklah dipatuhi oleh semua pihak yang terlibat dalam aktiviti Persijilan Kemahiran Malaysia. Panduan Pelaksanaan Program Pegawai Latihan Vokasional (I-031-3)(MLVK/T/1001(P4)[I-031-3(P2)]) adalah terbatal.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

**KETUA PENGARAH  
JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN  
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA.**



