

SEKSYEN 4

PENTAULIAHAN PROGRAM KEMAHIRAN

PENGENALAN

Pentauliahan ialah proses di mana Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) menilai dan meluluskan Penyedia Latihan Kemahiran (PLK) bagi menjalankan sesuatu program latihan kemahiran di bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) bagi membolehkan penganugerahan Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) / Diploma Kemahiran Malaysia (DKM) / Diploma Lanjutan Kemahiran Malaysia (DLKM). Program yang hendak ditauliahkan hendaklah dibangun dan direkabentuk berasaskan Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (NOSS).

4.1 KRITERIA PENTAULIAHAN

Mana-mana PLK hendaklah memohon kepada JPK untuk mendapatkan kelulusan pentauliahan program latihan kemahiran dengan memenuhi kriteria yang berikut:

- i. Mempunyai kurikulum latihan yang berupaya untuk menyediakan latihan dan penilaian kemahiran bagi memenuhi kehendak NOSS yang berkaitan;
- ii. Mempunyai premis, kemudahan latihan atau teknologi bagi menyediakan latihan kemahiran dan menjalankan penilaian bagi memenuhi kehendak NOSS yang berkaitan;
- iii. Mempunyai staf latihan dan personel pentauliahan yang berkeelayakan dan berkemahiran serta berupaya menyediakan latihan dan penilaian kemahiran bagi memenuhi kehendak NOSS; dan
- iv. Boleh memenuhi polisi dan tatacara jaminan kualiti yang telah ditetapkan oleh JPK.

4.2 PERMOHONAN PENTAULIAHAN

Bagi tujuan pentauliahan program, PLK hendaklah mengemukakan permohonan lengkap kepada JPK dengan mengemukakan:

- i. Borang Permohonan Pentauliahan Pusat Bertauliah dan Program Kemahiran seperti di nyatakan dalam Seksyen 3.
- ii. Apa-apa dokumen dan maklumat sebagaimana yang ditetapkan.
- iii. Bayaran fi seperti yang ditetapkan.

Pada bila-bila masa selepas menerima permohonan pentauliahan dan sebelum menentukannya, JPK boleh meminta PLK untuk memberikan dokumen dan maklumat tambahan dalam tempoh yang ditetapkan. Kegagalan PLK mengemukakan dokumen dan maklumat tersebut dalam tempoh yang ditetapkan boleh menyebabkan permohonan itu dianggap ditarik balik dan tidak diteruskan.

4.3 PENILAIAN PENTAULIAHAN PROGRAM

Semua permohonan untuk program pentauliahan akan dinilai oleh Panel Penilai Pentauliahan Program Kemahiran (PPPPK) yang diselaraskan oleh JPK. PPPPK akan membuat pertimbangan berdasarkan bukti yang disediakan oleh PLK dan hasil penemuan lawatan PPPPK sendiri. PPPPK boleh pada bila-bila masa yang munasabah mengadakan lawatan pemeriksaan bagi menentusahkan kesahihan semua maklumat yang disertakan semasa permohonan.

Seterusnya diterangkan peranan pegawai bertanggungjawab, proses dan peringkat yang terlibat dalam menjalankan proses penilaian pentauliahan program.

4.4 PERANAN PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB

i. Pegawai Perhubungan PLK

PLK hendaklah melantik seorang pegawai perhubungan sebagai pegawai yang boleh menjadi penghubung antara PLK dan JPK untuk menyelaraskan proses penilaian pentauliahan. Maklumat pegawai tersebut hendaklah dimaklumkan kepada JPK.

Semasa sesi lawatan oleh PPPPK, pegawai perhubungan hendaklah membantu dalam proses penilaian program seperti berikut:

- menyediakan agenda lawatan.
- memaklumkan agenda lawatan kepada semua pegawai yang terlibat.
- menyediakan kemudahan yang berkaitan bagi tujuan lawatan dan mesyuarat PPPPK.
- menyertai mesyuarat PPPPK jika perlu untuk memberi penjelasan tentang sesuatu isu.
- menyediakan keperluan lain seperti yang diminta oleh PPPPK.

ii. Wakil PLK

PLK akan mengenalpasti wakil yang bersesuaian untuk bertemu dengan PPPPK bagi membincangkan program yang dinilai. PPPPK boleh meminta untuk bertemu dengan individu atau kategori individu berikut:

- Ketua Pegawai Eksekutif atau Pengurus Pusat Bertauliah (PPB), secara bersendirian atau bersama pengurusan tertinggi.
- Pegawai dari PLK yang bertanggungjawab terhadap polisi, pengurusan dan operasi sistem kualiti PLK
- Ketua jabatan
- Ketua program
- Pegawai Penilai (PP)
- Pegawai Pengesah Dalaman (PPD)
- Staf latihan
- Wakil pelatih
- Wakil industri yang berkaitan dengan program

Pertemuan PPPPK dengan wakil seperti di atas adalah untuk mendapatkan pandangan daripada pelbagai perspektif mengenai kualiti program, di mana setiap wakil akan menyumbang pendapat daripada perspektif masing-masing. PPPPK akan memberikan maklumbalas kepada PLK berkaitan dengan permohonan pentauliahkan yang dikemukakan.

iii. Pengerusi PPPPK

JPK akan melantik pengerusi bagi PPPPK yang akan bertanggungjawab mengendalikan penilaian pentauliahkan program secara keseluruhan. Keterangan lanjut mengenai peranan dan tanggungjawab pengerusi dinyatakan dalam Seksyen 5.

iv. Keahlian PPPPK

JPK akan melantik keahlian dalam PPPPK. Maklumat lanjut mengenai peranan dan tanggungjawab panel dinyatakan dalam Seksyen 5.

4.5 MESYUARAT PERSEDIAAN LAWATAN PPPPK

PPPK hendaklah mengadakan mesyuarat sebelum lawatan bagi membincangkan perkara berikut:

- Ulasan tentang maklumat dalam Borang Permohonan Pentaualihan Pusat Bertauliah dan Program Kemahiran serta dokumen-dokumen yang berkaitan;
- Menentukan isu-isu utama untuk dinilai;
- Merancang strategi penilaian;
- Mengenalpasti maklumat, penjelasan atau dokumentasi tambahan yang diperlukan daripada PLK; dan
- Menyediakan satu draf jadual untuk lawatan penilaian.

Sekiranya perlu, PPPPK hendaklah mendapatkan maklumat tambahan daripada PLK melalui JPK.

4.6 LAWATAN PENILAIAN PENTAULIAHAN PROGRAM

Tujuan utama lawatan penilaian pentaualihan program oleh PPPPK adalah untuk menentusahkan kemudahan latihan yang disediakan dan maklumat yang diberikan oleh PLK semasa permohonan. PPPPK juga akan menasihati dan mencadangkan penambahbaikan kepada PLK. Di samping itu, lawatan ini juga bertujuan untuk mendapatkan gambaran bagaimana operasi program dilaksanakan melalui pemerhatian dan interaksi bersama staf PLK.

PLK perlu mengadakan satu mesyuarat pembukaan bagi memaklumkan latarbelakang dan dasarnya serta memperkenalkan PPPPK. PPPPK akan mengendalikan sesi temubual atau mesyuarat dengan staf PLK bagi mendapatkan penjelasan berhubung isu-isu berkaitan dengan keperluan pentaualihan. Perkara yang disoal mestilah dalam skop pentaualihan.

Di akhir sesi lawatan penilaian, pengerusi PPPPK akan menyampaikan pandangan dan ulasan awal kepada PLK berdasarkan maklumat yang diperolehi melalui temubual, pemerhatian dan pertimbangan. Ulasan tersebut hendaklah memberi penekanan kepada perkara yang perlu diberi perhatian dan tindakan penambahbaikan oleh PLK. PLK hendaklah memastikan tindakan penambahbaikan yang bersesuaian diambil dalam tempoh yang telah dipersetujui oleh PLK dan PPPPK. Tindakan penambahbaikan yang telah dibuat hendaklah dilaporkan kepada JPK dalam tempoh yang ditetapkan. Maklumat ini perlulah selari dengan laporan akhir yang akan disediakan kelak.

Pengerusi PPPPK mestilah memberi peluang kepada pihak PLK mendapatkan penjelasan bagi perkara yang dibangkitkan. PLK perlulah dimaklumkan ulasan yang dikemukakan hanyalah tentatif sahaja. Semua penemuan akan dilaporkan dengan lengkap dalam laporan penilaian pentaualihan program.

4.7 LAPORAN PENILAIAN PENTAULIAHAN PROGRAM

Pengerusi PPPPK bertanggungjawab menyediakan draf laporan dengan bantuan dan kerjasama ahli PPPPK. Kesimpulan dan cadangan dibuat berdasarkan fakta yang dilihat dan juga melalui penilaian ke atas bukti tertentu yang diterima daripada PLK atau yang telah di kumpulkan sendiri. Laporan panel secara umumnya merangkumi ulasan ke atas kriteria-kriteria pentauliahan program yang telah dipatuhi dan cadangan penambahbaikan yang perlu dilaksanakan oleh PLK.

Berdasarkan kepada penemuan lawatan, PPPPK boleh mengesyorkan agar PLK diberi:

i. Pentauliahan

Diberikan apabila PLK memenuhi syarat pentauliahan yang ditetapkan.

ii. Penolakan

Penolakan ialah dimana apabila PPPPK mencadangkan pentauliahan tidak diberikan. PPPPK akan menyediakan sebab-sebab penolakan.

4.8 KELULUSAN PENTAULIAHAN

Laporan penilaian pentauliahan bersama syor akan disemak di peringkat Jawatankuasa Teknikal, seterusnya dibentangkan kepada Jawatankuasa Pentauliahan Program Kemahiran untuk keputusan. Semua pentauliahan akan didaftarkan dalam Daftar Kelayakan Kemahiran Malaysia.

4.9 TEMPOH MASA PROSES PENTAULIAHAN PROGRAM

Apabila PLK mengemukakan dokumen permohonan pentauliahan program, JPK akan meneliti dokumen tersebut bagi memastikan dokumen berkenaan lengkap. JPK kemudiannya akan melantik PPPPK bagi melaksanakan proses penilaian dalam tempoh masa yang ditetapkan.

Tempoh masa proses pentauliahan program adalah seperti Jadual 4.1.

Jadual 4.1 : Tempoh Masa Proses Permohonan Pentauliahan

HARI BEKERJA	AKTIVITI	TANGGUNGJAWAB
1-5	<ul style="list-style-type: none"> • JPK menerima permohonan lengkap • Rekodkan permohonan • Mengagihkan permohonan ke pegawai bertanggungjawab • Menyemak sama ada maklumat adalah lengkap • Memaklumkan status permohonan kepada PLK 	JPK
6-10	<ul style="list-style-type: none"> • Melantik PPPPK • Mengatur lawatan penilaian 	JPK
11-20	<ul style="list-style-type: none"> • Mengadakan lawatan penilaian • Menyediakan laporan dan syor kepada JPK 	PPPPK
21-25	<ul style="list-style-type: none"> • Mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal • Mengadakan mesyuarat Jawatankuasa Pentauliahan Program Kemahiran • Maklumkan keputusan permohonan kepada PLK 	JPK

4.10 RAYUAN

PLK berhak untuk mengemukakan rayuan secara bertulis terhadap keputusan permohonan pentauliahan dalam masa 30 hari daripada tarikh keputusan dikeluarkan secara bertulis.