

# PROGRAM LATIHAN PERSIJILAN TUNGGAL

## PROGRAM PERSIJILAN TAHAP TUNGGAL (SINGLE TIER)

- Pentauliahan yang melibatkan kombinasi beberapa tahap dalam bidang yang sama.
- PB hendaklah mematuhi tempoh latihan yang ditetapkan kecuali mendapat kelulusan Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran(KPPK).

## TEMPOH LATIHAN PROGRAM PERSIJILAN TAHAP TUNGGAL (SINGLE TIER)

- Tempoh latihan adalah merujuk kepada tempoh latihan minimum yang ditetapkan dalam panduan yang sedang berkuatkuasa serta
- Bagi NOSS format baharu, hendaklah memenuhi tempoh latihan yang dinyatakan dalam NOSS tersebut.
- Pelaksanaan dan tempoh latihan adalah seperti jadual berikut:

# PELAKSANAAN & TEMPOH LATIHAN

Kumpulan Program	Tahap	Tempoh
A1	Tahap 1, 2 &3 (Persijilan tahap tunggal SKM 3)	2400 jam
A2	Tahap 2 & 3 (Persijilan tahap tunggal SKM 3)	1800 jam
B1	Tahap 1,2,3 &4 (Persijilan tahap tunggal DKM )	3600 jam + <b>3 bulan LI</b>
B2	Tahap 2,3, & 4 (Persijilan tahap tunggal DKM )	3600 jam + <b>3 bulan LI</b>
B3	Tahap 3 & 4 (Persijilan tahap tunggal DKM )	2400 jam + <b>3 bulan LI</b>
C1	Tahap 3,4 & 5 (Persijilan tahap tunggal DLKM )	4200 jam + <b>3 bulan LI + 3 bulan LI</b>
C2	Tahap 4 & 5 (Persijilan tahap tunggal DLKM )	3000 jam + <b>3 bulan LI + 3 bulan LI</b>

# KATEGORI PROGRAM PERSIJILAN TUNGGAL

*SINGLE-TIER SKM (TAHAP 3)*

KUMPULAN A1

KUMPULAN A2

SKM  
TAHAP 3

KUMPULAN B1

KUMPULAN B2

KUMPULAN B3

*SINGLE-TIER DKM (TAHAP 4)*

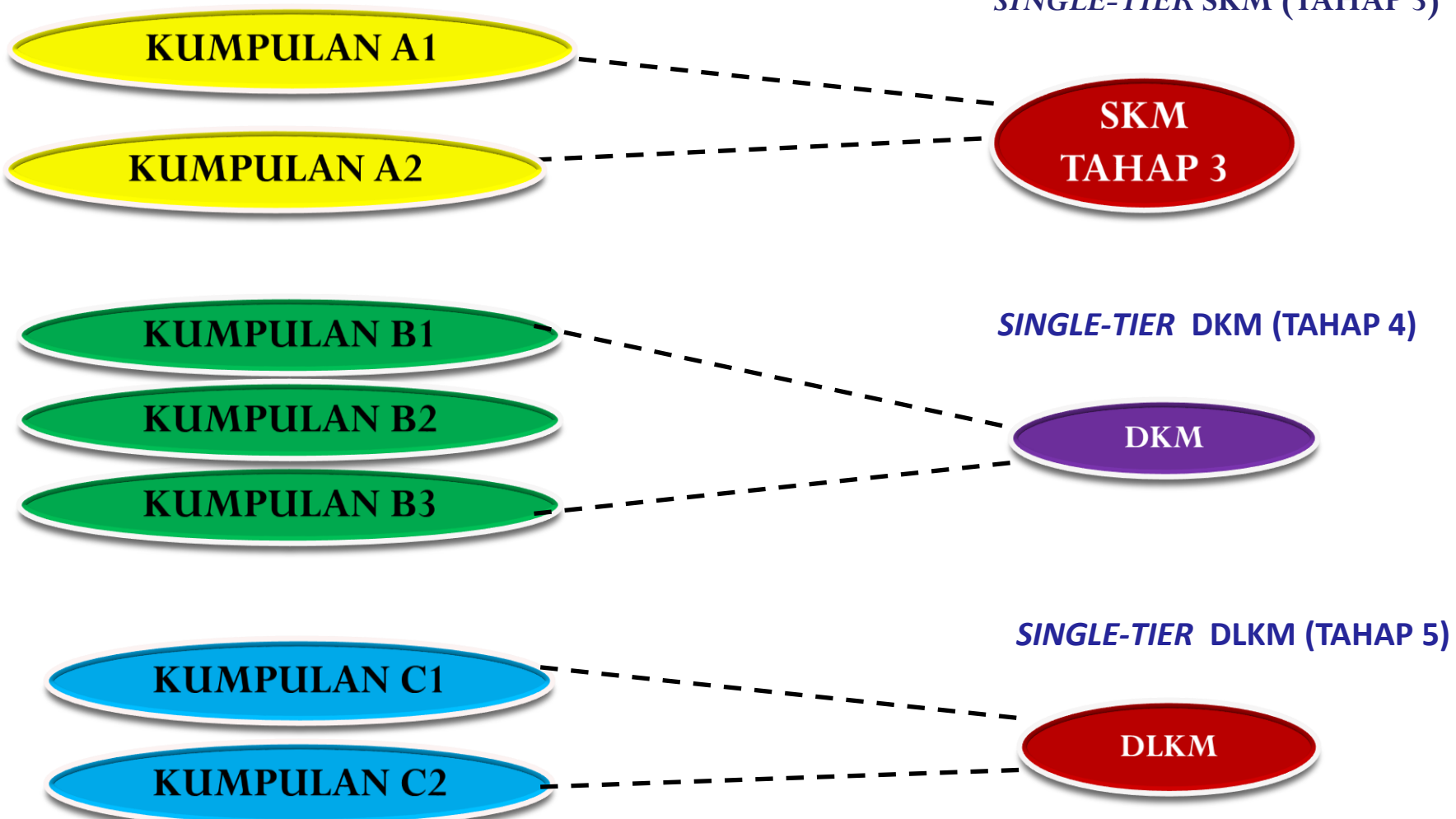
DKM

KUMPULAN C1

KUMPULAN C2

*SINGLE-TIER DLKM (TAHAP 5)*

DLKM



# KOMPONEN PENILAIAN MENGIKUT TAHAP



# KOMPONEN PENILAIAN PERSIJILAN TAHAP TUNGGAL – SINGLE TIER

Kumpulan Program Bertauliah (Band)	Tahap Persijilan	Komponen Penilaian		Pengesahan Penilaian	Catatan
Kumpulan program bertauliah A1 dan A2	A1: (2400 jam) Tahap 1, 2 & 3 (Persijilan tahap tunggal SKM 3)  A2: (1800 jam) Tahap 2 & 3 (Persijilan tahap tunggal SKM 3)	(a)	Kerja Kursus	PP & PPD/TAC	
		(b)	Penilaian akhir tahap 2	PP & PPD/TAC	
		(c)	Penilaian akhir tahap 3	PPL	PPL juga akan mengesahkan keputusan penilaian (a) dan (b) semasa penilaian akhir tahap 3
Kumpulan program bertauliah B1 dan B2	B1: (3600 jam + 3 bulan OJT) Tahap 1, 2, 3 & 4 (Persijilan tahap tunggal DKM)  B2: 3600 jam + 3 bulan OJT Tahap 2, 3 & 4 (Persijilan tahap tunggal DKM)	(a)	Kerja Kursus	PP & PPD/TAC	
		(b)	Penilaian akhir tahap 2 dan 3	PP & PPD/TAC	
		(c)	Penilaian akhir tahap 4	PPL	PPL juga akan mengesahkan keputusan penilaian (a) dan (b) semasa penilaian akhir tahap 4
		(d)	Projek Akhir	PPL	
		(e)	Latihan Industri	TAC & PPL	
Kumpulan program bertauliah B3	B3: (2400 jam + 3 bulan OJT) Tahap 3 & 4 (Persijilan tahap tunggal DKM)	(a)	Kerja Kursus	PP & PPD/TAC	
		(b)	Penilaian akhir tahap 3	PP & PPD/TAC	
		(c)	Penilaian akhir tahap 4	PPL	PPL juga akan mengesahkan keputusan penilaian (a) dan (b) semasa penilaian akhir tahap 4
		(d)	Projek Akhir	PPL	
		(e)	Latihan Industri	TAC & PPL	

# KOMPONEN PENILAIAN PERSIJILAN TAHAP TUNGGAL – SINGLE TIER

Kumpulan Program Bertauliah (Band)	Tahap Persijilan	Komponen Penilaian		Pengesahan Penilaian	Catatan
Kumpulan program bertauliah C1	C1: (4200 jam + 3 bulan OJT + 3 bulan OJT) Tahap 3, 4 & 5 (Persijilan tahap tunggal DLKM)	(a)	Kerja Kursus	PP & PPD/TAC	
		(b)	Penilaian akhirtahap 3 dan 4	PP & PPD/TAC	
		(c)	Penilaian akhirtahap 5	PPL	PPL juga akan mengesahkan keputusan penilaian (a) dan (b) semasa penilaian akhir tahap 5
		(d)	Projek Akhir	PPL	
		(e)	Latihan Industri	TAC & PPL	
Kumpulan program bertauliah C2	C2: (3000 jam + 3 bulan OJT + 3 bulan OJT) Tahap 4 & 5 (Persijilan tahap tunggal DLKM)	(a)	Kerja Kursus	PP & PPD/TAC	
		(b)	Penilaian akhirtahap 4	PP & PPD/TAC	
		(c)	Penilaian akhirtahap 5	PPL	PPL juga akan mengesahkan keputusan penilaian (a) dan (b) semasa penilaian akhir tahap 5
		(d)	Projek Akhir	PPL	
		(e)	Latihan Industri	TAC & PPL	



# PELAKSANAAN PENILAIAN PERSIJILAN TAHAP TUNGGAL – SINGLE TIER

## MENGIKUT TAHAP

- Penilaian bermula daripada tahap terendah yang ditawarkan oleh NOSS
- **PB bertanggungjawab dalam mengesah pelaksanaan penilaian bagi setiap pelatih diperingkat ini;**
- PPL akan membuat lawatan pada tahap tertinggi dan akan mengesahkan keputusan penilaian bagi semua tahap bagi kumpulan program bertauliah (band) tersebut.
- Gagal penilaian dalaman : ulang nilai disahkan oleh PP,PPD/TAC
- Gagal penilaian akhir PPL : ulang nilai disahkan oleh PPL yang dilantik oleh JPK.
- PB bertanggungjawab menguruskan penilaian ulang nilai bagi pelatih yang gagal mencapai tahap kekompetenan yang ditetapkan sebelum pelatih memasuki tahap tertinggi dalam laluan yang ditawarkan oleh NOSS
- Pelatih yang tidak melengkapkan latihan seperti yang didaftarkan akan dipersijilkan pada tahap tertinggi yang dicapai.

## TIDAK MENGIKUT TAHAP

- Penilaian dilaksanakan mengikut rekabentuk kurikulum yang telah diluluskan.
- PB bertanggungjawab dalam mengesah pelaksanaan penilaian bagi setiap pelatih;
- PPL akan mengesahkan penilaian pada penilaian terakhir bagi kumpulan program bertauliah (band) tersebut.
- Gagal penilaian dalaman : ulang nilai disahkan oleh PP,PPD/TAC
- Gagal penilaian akhir PPL : ulang nilai disahkan oleh PPL yang dilantik oleh JPK.
- PB bertanggungjawab menguruskan penilaian ulang nilai bagi pelatih yang gagal mencapai tahap kekompetenan yang ditetapkan
- Pelatih yang tidak melengkapkan latihan TIDAK akan dianugerahkan apa-apa Sijil.

# KAEDAH PENGREKODAN PORTFOLIO PELATIH

## NOSS FORMAT LAMA

- ✓ Job Profile Chart (JPC) bagi program NOSS;
- ✓ Carta profil Core Ability;
- ✓ Carta laluan latihan bagi program NOSS;
- ✓ Matrik NOSS
- ✓ Matriks Core Ability (jika berkenaan);
- ✓ Rekod Pencapaian Kumulatif (RPK) bagi program NOSS;
- ✓ Rekod Pencapaian Kumulatif (RPK) bagi Core Ability;
- ✓ Bukti pencapaian bagi semua duti-duti dan tugas-tugas yang telah dinilai berdasarkan modul/Duti-Tugas; dan
- ✓ Borang penilaian prestasi NCS-Core Ability (JPK/CA/01) mengikut tahap yang dinilai bagi setiap modul.

## NOSS FORMAT BARU

- ✓ Competency Profile Chart (CPC) bagi program NOSS;
- ✓ Carta profil Core Ability;
- ✓ Carta laluan latihan bagi program NOSS;
- ✓ **Matrik NOSS**
- ✓ Matriks Core Ability (jika berkenaan);
- ✓ Rekod Pencapaian Kumulatif (RPK) bagi program NOSS format baharu;
- ✓ Rekod Pencapaian Kumulatif (RPK) bagi Core Ability;
- ✓ **Bukti pencapaian bagi semua aktiviti kerja (work activities) yang telah dinilai berdasarkan modul silibus JTM;** dan
- ✓ Borang penilaian prestasi NCS-Core Ability (JPK/CA/01) mengikut tahap yang dinilai bagi setiap CU.

# BORANG PENILAIAN PRESTASI NCS-CORE ABILITY (JPK/CA/01) TAHAP 1 & 2

JPK/CA/01

**PENILAIAN PRESTASI NCS-CORE ABILITY**  
(Borang ini perlu diisi oleh PP pada setiap kali menjalankan Penilaian Prestasi)

**CORE ABILITY – TAHAP 1**

Nota: PP perlu menanda (✓) pada Abiliti-Abiliti berkaitan yang dinilai di ruangan skala yang disediakan

ITEM	ABILITIES	1	2	3	4	5	CATATAN
<b>01</b>	<b>LOCATE AND PROCESS INFORMATION</b>						
01.01	Identify and gather information						
01.02	Document information, procedures or processes						
01.03	Utilize basic IT applications						
<b>02</b>	<b>EXCHANGE/COMMUNICATE INFORMATION</b>						
02.01	Interpret and follow manuals, instructions and SOPs						
02.02	Follow telephone/ telecommunication procedures						
02.03	Communicate clearly						
02.04	Prepare brief reports and checklists using standard forms						
02.05	Read/interpret flowcharts and pictorial information						
<b>03</b>	<b>WORK AND INTERACT WITH PEOPLE</b>						
03.01	Apply cultural requirements to the workplace						
03.02	Demonstrate integrity and apply ethical practices						
03.03	Accept responsibility for own work and work area						
03.04	Seek and act constructively upon feedback about performance						
03.05	Demonstrate safety skills						
03.06	Respond appropriately to people and situations						
03.07	Resolve interpersonal conflicts						
<b>06</b>	<b>WORK WITHIN AND WITH SYSTEM</b>						
06.01	Understand systems						
06.02	Comply with and follow chain of command						
06.03	Identify and highlight problems						
06.04	Adapt competencies to new situations / systems						

**Skala – Tahap Pencapaian**

1	2	3	4	5
<b>Sangat Lemah</b>	<b>Lemah</b>	<b>Bederhane</b>	<b>Baik</b>	<b>Sangat Baik</b>
Langsung tidak mencapai kriteria	Tidak mencapai kriteria yg ditetapkan	Mencapai kriteria yang minima	Mencapai kriteria dalam banyak keadaan	Mencapai kriteria dengan cemerlang
(e.g. shows much anger)	(e.g. shows some anger)	(e.g. remains fairly calm)	(e.g. remains rather calm)	(e.g. remains very calm)

Tarikh Penilaian :	Nama PP:	T/tangan PP:
Ulasan PP (jika ada)		

JPK/CA/01

**PENILAIAN PRESTASI NCS-CORE ABILITY**  
(Borang ini perlu diisi oleh PP pada setiap kali menjalankan Penilaian Prestasi)

**CORE ABILITY – TAHAP 2**

Nota: PP perlu menanda (✓) pada Abiliti-Abiliti berkaitan yang dinilai di ruangan skala yang disediakan

ITEM	ABILITIES	1	2	3	4	5	CATATAN
<b>01</b>	<b>LOCATE AND PROCESS INFORMATION</b>						
01.04	Analyze information						
01.05	Utilize the Internet to locate and gather information						
01.06	Utilize word processor to process information						
<b>02</b>	<b>EXCHANGE/COMMUNICATE INFORMATION</b>						
02.06	Write memos and letters						
02.07	Utilize Local Area Network (LAN)/Internet to exchange information						
02.08	Prepare pictorial and graphic information						
<b>03</b>	<b>WORK AND INTERACT WITH PEOPLE</b>						
03.08	Develop and maintain a cooperation within work group						
<b>04</b>	<b>PLAN AND ORGANIZE WORK ACTIVITIES</b>						
04.01	Organize own work activities						
04.02	Set and revise own objectives and goals						
04.03	Organize and maintain own workplace						
04.04	Apply problem solving strategies						
04.05	Demonstrate initiative and flexibility						
<b>06</b>	<b>WORK WITHIN AND WITH SYSTEMS</b>						
06.05	Analyse technical systems						
06.06	Monitor and correct performance of systems						

**Skala – Tahap Pencapaian**

1	2	3	4	5
<b>Sangat Lemah</b>	<b>Lemah</b>	<b>Bederhane</b>	<b>Baik</b>	<b>Sangat Baik</b>
Langsung tidak mencapai kriteria	Tidak mencapai kriteria yg ditetapkan	Mencapai kriteria yang minima	Mencapai kriteria dalam banyak keadaan	Mencapai kriteria dengan cemerlang
(e.g. shows much anger)	(e.g. shows some anger)	(e.g. remains fairly calm)	(e.g. remains rather calm)	(e.g. remains very calm)

Tarikh Penilaian :	Nama PP:	T/tangan PP:
Ulasan PP (jika ada)		

# BORANG PENILAIAN PRESTASI NCS-CORE ABILITY (JPK/CA/01) TAHAP 3 & 4

JPK/CA/01

**PENILAIAN PRESTASI NCS-CORE ABILITY**  
(Borang ini perlu diisi oleh PP pada setiap kali menjalankan Penilaian Prestasi)

**CORE ABILITY – TAHAP 3**

Nota: PP perlu menanda (✓) pada Abiliti-Abiliti berkaitan yang dinilai di ruangan skala yang disediakan

ITEM	ABILITIES	1	2	3	4	5	CATATAN
<b>01</b>	<b>LOCATE AND PROCESS INFORMATION</b>						
01.07	Utilize database applications to locate and process information						
01.08	Utilize spreadsheets applications to locate and process information						
01.09	Utilize business graphic application to process information						
01.10	Apply a variety of mathematical techniques						
01.11	Apply thinking skills and creativity						
<b>02</b>	<b>EXCHANGE/COMMUNICATE INFORMATION</b>						
02.09	Prepare flowcharts						
02.10	Prepare reports and instructions						
02.11	Convey information and ideas to people						
<b>03</b>	<b>WORK AND INTERACT WITH PEOPLE</b>						
03.09	Manage and improve performance of individuals						
03.10	Provide consultation and counselling						
03.11	Monitor and evaluate performance of human resources						
03.12	Provide coaching/on-the job training						
03.13	Develop and maintain team harmony and resolve conflicts						
03.14	Facilitate and coordinate teams and ideas						
03.15	Use to achieve identified outcomes						
03.16	Identify and assess client/customer needs						
03.17	Identify staff training needs and facilitate access to training						
<b>04</b>	<b>PLAN AND ORGANIZE WORK ACTIVITIES</b>						
04.06	Allocate work						
04.07	Negotiate acceptance and support for objectives and strategies						
<b>05</b>	<b>MANAGE RESOURCES</b>						
05.01	Implement project/work plans						
05.02	Inspect and monitor work done and/or in progress						
<b>06</b>	<b>WORK WITHIN AND WITH SYSTEM</b>						
06.07	Develop and maintain networks						

**Skala – Tahap Pencapaian**

1	2	3	4	5
<b>Sangat Lemah</b>	<b>Lemah</b>	<b>Bederhana</b>	<b>Baik</b>	<b>Sangat Baik</b>
Langsung tidak mencapai kriteria	Tidak mencapai kriteria yg ditetapkan	Mencapai kriteria yang minima	Mencapai kriteria dalam banyak keadaan	Mencapai kriteria dengan cemerlang
(e.g. shows much anger)	(e.g. shows some anger)	(e.g. remains fairly calm)	(e.g. remains rather calm)	(e.g. remains very calm)

JPK/CA/01

**PENILAIAN PRESTASI NCS-CORE ABILITY**  
(Borang ini perlu diisi oleh PP pada setiap kali menjalankan Penilaian Prestasi)

**CORE ABILITY – TAHAP 4**

Nota: PP perlu menanda (✓) pada Abiliti-Abiliti berkaitan yang dinilai di ruangan skala yang disediakan

ITEM	ABILITIES	1	2	3	4	5	CATATAN
<b>04</b>	<b>PLAN AND ORGANIZE WORK ACTIVITIES</b>						
04.08	Develop and negotiate staffing plans						
04.09	Prepare project/work plans						
04.10	Utilize science and technology to achieve goals						
<b>05</b>	<b>MANAGE RESOURCES</b>						
05.03	Allocate and record usage of financial and physical resources						
05.04	Delegate responsibilities and/or authority						
05.05	Coordinate contract and tender activities						
<b>06</b>	<b>WORK WITHIN AND WITH SYSTEMS</b>						
06.08	Identify and analyse effect of technology on the environment						

**Skala – Tahap Pencapaian**

1	2	3	4	5
<b>Sangat Lemah</b>	<b>Lemah</b>	<b>Bederhana</b>	<b>Baik</b>	<b>Sangat Baik</b>
Langsung tidak mencapai kriteria	Tidak mencapai kriteria yg ditetapkan	Mencapai kriteria yang minima	Mencapai kriteria dalam banyak keadaan	Mencapai kriteria dengan cemerlang
(e.g. shows much anger)	(e.g. shows some anger)	(e.g. remains fairly calm)	(e.g. remains rather calm)	(e.g. remains very calm)

Tarikh Penilaian :		Nama PP:		Tfangan PP:	
Ulasan PP (jika ada)					

# BORANG PERMOHONAN PERSIJILAN

---

- Bagi pelajar program Persijilan Tunggal bermula sesi Julai 2012 sehingga Julai 2013 untuk program **SIJIL**, pengrekodan keputusan penilaian akhir menggunakan:
  - Borang Permohonan Pengeluaran Sijil Tahap 1  
JPK/P4(T1003) – T1 @ JPK/P5(t1003)- NOSS BARU
  - Borang Permohonan Pengeluaran Sijil Tahap 2 dan 3  
JPK/P4(T1003) – T2T3 @ JPK/P5(t1003)- NOSS BARU
  - Borang Permohonan Pengeluaran Sijil Tahap 4 dan 5  
JPK/P4(T1003) – T4T5 @ JPK/P5(t1003)- NOSS BARU
- Mulai kumpulan pelajar kemasukan Sesi Januari 2014, pengrekodan keputusan penilaian akhir menggunakan borang JPK/P5(T1003)-SINGLE TIER

# BORANG PERMOHONAN PERSIJILAN

---

- Bagi pelajar program Persijilan Tunggal bermula sesi Julai 2012 sehingga Julai 2013 untuk program **DIPLOMA**, pengrekodan keputusan penilaian akhir menggunakan:
  - Borang Permohonan Pengeluaran Sijil Tahap 1  
**JPK/P4(T1003) – T1 @ JPK/P5(t1003)- NOSS BARU**
  - Borang Permohonan Pengeluaran Sijil Tahap 2 dan 3  
**JPK/P (T1003) – T2T3 @ JPK/P5(t1003)- NOSS BARU**
  - Borang Permohonan Pengeluaran Sijil Tahap 4 dan 5  
**JPK/P4 (T1003) – T4T5 @ JPK/P5(t1003)- NOSS BARU**
- Mulai Sesi Julai 2014, pengrekodan keputusan penilaian akhir menggunakan borang **JPK/P5(T1003)-SINGLE TIER**

# PERMOHONAN PERSIJIAN KEMAHIRAN MALAYSIA

---

- Institut menghantar dokumen persijilan mengikut tahap yang didaftarkan sahaja.
- Sekiranya pelajar tidak layak mendapat persijilan bagi tahap yang didaftarkan, institut perlu menghantar dokumen persijilan bagi tahap yang tertinggi yang dicapai oleh pelajar. (Bagi kumpulan pelajar yang tidak menggunakan dokumen persijilan **JPK/P5(T1003)-SINGLE TIER**)
- Pengesahan verifikasi oleh PPL bagi program persijilan adalah mengikut kumpulan semasa didaftarkan. Tidak perlu verifikasi berasingan bagi pelajar yang mendapat tahap yang lebih rendah.

# PERMOHONAN PERSIJIAN KEMAHIRAN MALAYSIA

---

- Institut perlu mendapat pentauliahan program bagi setiap tahap untuk membolehkan pelajar mendapat sijil bagi tahap yang terendah.
- PN akan menjalankan verifikasi untuk tahap-tahap yang terendah dengan menyemak portfolio dan mengesahkan borang Audit Ketrampilan (SPC.07).



SEKIAN...

TERIMA KASIH