

**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN**

Department of Skills Development

KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

Ministry of Human Resources, Malaysia

ARAS 7-8, BLOK D4, KOMPLEKS D,
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN,
62530 PUTRAJAYA, MALAYSIA

Telefon : 03-8886 5000

Faks : 03-8889 2423

Email : jpk@mohr.gov.my

Website : www.dsd.gov.my

ID Rujukan : **670830095065-11867**Tarikh : **04-05-2021****SLIP PENUGASAN PPL-PPT**

No. Batch PPT : **FB-025-4:2012-2-670830095065(82)**
Kaedah Penilaian : **Penilaian Amali**
Nama PPL-PPT : **SITI NARISA BINTI MOHAMAD IDRIS**
No Kad Pengenalan : **~~000212005602~~**
No Telefon PPL : **~~011-0000-1100~~**
Emel PPL : **hon~~nyas2@yahoo.com~~**
Alamat PPL : **~~15A, BANGUNAN KEMAHIRAN, KEMAHIRAN 7~~
DE ~~PERAK~~ RAYA 32200 LUMUT
PERAK, 32200, BATU 1 JALAN
LUMUT, PERAK**

Nama PP-PPT : **AZINUDDIN BIN MAT DIN**
No Tel PP : **~~012-6752222~~**
Emel PP : **~~r~~andah@133@gmail.com~~~~**
Alamat PP : **~~2~~ndah@133@gmail.com~~~~,
R~~andah~~, Selangor, 40000, BANDAR
TASIK PUTERI, SELANGOR**

Nama Program [Kod Program] : **Pengurusan Pentadbiran [FB-025-4:2012]**
Pusat Bertauliah [Kod Pusat] :
Tarikh Mula : **06 May 2021**
Masa Mula : **8:30:00 AM**
Tarikh Akhir : **07 May 2021**
Masa Akhir : **5:30:00 AM**
Jumlah Jam : **8 jam**
Lokasi Verifikasi : **BANGUNAN BESTARI FAKULTI KEJURUTERAAN
KD PELANDUK, 32100 LUMUT, PERAK**

Tarikh : **04 May 2021**
Catatan Desk Officer : **Calon diwajibkan hadir sesi verifikasi mengikut jadual yang ditetapkan. Sila patuhi SOP yang ditetapkan oleh MKN dan JPK. Setiap calon perlu mengisi Borang Saringan Kesihatan sebelum verifikasi dilaksanakan. Pegawai Pemantau JPK : Pn. Fazlina binti Mohamad Razali**

Nama Desk Officer : **NORAZIRA BINTI AHMAD**
No Telefon DO : **~~03000001100~~**
Emel DO : **~~n~~orazira@moh.gov.my~~~~**

SENARAI CALON PPT

1. SYAZWANI BINTI MOHD ZANI [870006035146][03-61560443][013-5107010][170062]
2. WISMA BAIZURA BINTI ILIAS [800100110020][03-01009412][011-20772709][1700280]
3. SITI ZAKIAH BINTI OTHMAN [800122000000][03-01009412][017-0100002][1700310]
4. MOHD ALIF ZHAFRI BIN MOHD YUNUS [800000000000][03-01009412][017-0100002][1700313]
5. MOHD AZLAN BIN MOHD ARFAIE [800000000000][03-01009412][017-0100002][1700430]
6. SITI NOOR HIDAYU BINTI ZAINUDDIN [800000000000][03-01009412][017-0100002][1701245]
7. MOHD HAFIZAN BIN RESALI [800000000000][03-01009412][017-0100002][170150]
8. SYAZWANI BINTI MOHD ZANI [800000000000][03-01009412][017-0100002][170152]
9. WISMA BAIZURA BINTI ILIAS [800000000000][03-01009412][017-0100002][170150]

Nota:

- 1.Slip ini adalah janaan komputer dan tidak memerlukan tandatangan.
2. Mohon rujuk [Lampiran A](#) untuk perincian penugasan Pegawai Pengesah Luaran – Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPL-PPT)

Lampiran A

1. Penugasan PPL-PPT / Penugasan PPL-PPT Lantikan
 - a. Semak maklumat penugasan dan senarai calon;
 - b. Terima tugasan dalam sistem SKKM (PPL-PPT / PPL-PPT Lantikan Khas).
 - Cetak Slip Penugasan
2. Sesi verifikasi – syor keputusan verifikasi:
 - a. Menyemak portfolio calon yang mengandungi bukti-bukti keterampilan yang telah disemak, dinilai dan disahkan oleh PP-PPT ;
 - b. Melaksanakan sesi soal jawab bersama calon bagi mengesahkan bukti keterampilan yang dikemukakan sah, boleh dipercayai dan mencukupi;
 - c. Menyemak dan mengesahkan Laporan Penilaian Keterampilan Calon Melalui Kaedah PPT (**JPK/PPT/2/6-2014**);
 - 2.1 **Tambahan bagi permohonan DKM/DLKM;**
 - 2.11 Menyemak draf Laporan Pengalaman Keterampilan Terdahulu (LPKT);
 - 2.12 Memastikan LPKT yang dibangunkan serta laporan yang disediakan memenuhi sekurang-kurangnya satu duti atau unit kompetensi (CU) atau secara gabungan yang mana dapat menjelaskan aktiviti atau proses mengikut turutan ;
 - 2.13 Melengkapkan Laporan Penilaian Pembentangan Calon Melalui Kaedah PPT (**JPK/PPT/3/6-2014**) .
 - d. * Melengkapkan syor verifikasi dalam sistem SKKM – Rekod Keputusan Calon
 - e. Cetak Slip Laporan PPL-PPT
 - f. Hantar Selesai Tugasan
3. Untuk tujuan persijilan, tuan/puan diminta melengkapkan dan mengemukakan kepada JPK dokumen-dokumen berikut dalam **tempoh sepuluh (10) hari bekerja** dari tarikh verifikasi dilaksanakan:
 - a. Menyemak dan mengesahkan Borang Permohonan Persijilan Kemahiran Malaysia (**JPK/PPT/6/6-2014**) - **salinan JPK**;
 - b. Laporan Penilaian Pembentangan Calon Melalui Kaedah PPT (**JPK/PPT/3/6-2014**) ;
 - c. Slip Laporan PPL-PPT.

***Melengkapkan maklumat persijilan dalam sistem SKKM - rujuk panduan/manual SKKM ;**

*Nota -

- i. Belum Nilai – PPL PPT belum masukkan keputusan verifikasi.
- ii. Belum Trampil - Calon belum trampil sesi verifikasi.
- iii. Trampil - Calon trampil sesi verifikasi.
- iv. Trampil Sebahagian - Calon trampil sekurang-kurangnya 1 CU/Duti.
- v. Gagal (x hadir) - Calon gagal tidak hadir tanpa sebab.
- vi. Tangguh - Calon tangguh sesi verifikasi atas persetujuan DO.