

6.0 KAEDAH PELAKSANAAN PENSIJILAN

Bahagian ini menghuraikan kaedah pelaksanaan pensijilan yang merangkumi taticara permohonan, penilaian, pengesyoran dan perakuan. Proses pelaksanaan pensijilan seperti keterangan di bahagian berikut digambarkan dalam carta alir di **Lampiran 2**.

6.1 TATICARA PERMOHONAN

Hebahan atau pelawaan program ini akan disiarkan melalui:

- i) Laman web rasmi JKR dan CREaTE
 - Surat rasmi kepada Pengarah Kanan/Pengarah/Ketua Jabatan (KADER) yang berkenaan
- ii) Hebahan e-mel kepada warga JKR

Pemohonan untuk mengikuti program pensijilan kompetensi ini boleh dibuat apabila pelawaan untuk mengikuti program telah disiarkan oleh pihak urus setia. Permohonan boleh dibuat dengan mengemukakan permohonan kepada Urus Setia Program Pensijilan Kompetensi JKR (urus setia). Pemohon hendaklah melengkapkan dan mengemukakan dokumen berikut kepada pihak urus setia:

- i) Borang Permohonan (**Lampiran 3**).
- ii) Dokumen sokongan berkenaan yang dinyatakan dalam bahagian berkenaan dokumen kerangka ini seperti sijil akademik, sijil penyertaan kursus wajib;
- iii) Surat pelantikan sebagai penceramah/fasilitator/mentor/pembentang kertas kerja atau penyedia garis panduan/penulis dalam kompetensi berkaitan serta berdaftar dan diiktiraf sebagai ahli badan profesional, di mana berkenaan (untuk tahap 4 sahaja).

Setelah lulus penilaian peringkat pertama, calon akan dihubungi oleh urus setia untuk mengemukakan Laporan Pengalaman dan Laporan Teknikal dalam bidang kompetensi berkenaan.

Jika didapati maklumat yang dikemukakan oleh calon adalah palsu, calon tidak dibenarkan membuat permohonan selama 2 tahun dari tahun kejadian.

6.2 TATICARA PENILAIAN

Taticara penilaian adalah terbahagi kepada dua (2) peringkat iaitu semakan dan temuduga:

Peringkat Pertama

6.11.2 Semakan Kelayakan Pemohon

Pada peringkat pertama, urus setia akan menyemak kesempurnaan dan kecukupan dokumen serta pematuhan kepada syarat kelayakan asas pensijilan.

Pihak urus setia seterusnya akan membentangkan laporan semakan kepada Jawatankuasa Pengesahan Permohonan untuk pengesahan kelayakan pemohon. Mana-mana pemohon yang gagal mematuhi syarat-syarat asas pensijilan dianggap **tidak layak** untuk mengikuti proses penilaian kompetensi yang akan dilaksanakan melalui sesi penilaian/temuduga bersama Panel Penilai. Keputusan kelayakan calon akan dimaklumkan oleh urus setia.

Peringkat Kedua

6.11.3 Penilaian Kompetensi oleh Panel Penilai

Pemohon **yang layak** akan diminta untuk mengemukakan tiga (3) salinan Laporan Pengalaman dan Laporan Teknikal dalam bentuk *hardcopy* dan satu salinan *softcopy* yang dimajukan melalui e-mel_pensijilanjkr@jkr.gov.my

Laporan Pengalaman dan Laporan Teknikal perlu disahkan oleh Ketua Bahagian / Pengarah berkenaan dan Pemilik Kompetensi/pegawai yang mempunyai kompetensi dalam bidang yang dimohon (tahap yang lebih tinggi) sebelum dikemukakan kepada urus setia dalam tempoh yang ditetapkan. Keterangan mengenai Laporan Teknikal untuk setiap bidang dan tahap pensijilan adalah seperti dinyatakan di dalam Piawaian Kompetensi Pensijilan bidang berkenaan.

Penilaian kompetensi calon dilaksanakan berdasarkan elemen kompetensi dan petunjuk pencapaian seperti dinyatakan di dalam Piawaian Kompetensi untuk bidang dan tahap kompetensi berkenaan. Laporan Teknikal yang dikemukakan oleh calon juga akan digunakan sebagai asas dan rujukan untuk penilaian kompetensi calon berkenaan.

Semasa sesi temuduga, Panel Penilai akan menilai kompetensi calon berdasarkan Laporan Pengalaman dan Laporan Teknikal yang merangkumi ketiga-tiga komponen iaitu:

- i) Pengetahuan: Pengetahuan teknikal dalam bidang berkenaan.
- ii) Kemahiran: Dalam konteks pensijilan ini, kemahiran adalah kebolehan untuk mengaplikasikan pengetahuan teknikal dan pengurusan dalam melaksana tugas dengan mencapai hasil yang ditentukan dalam masa dan sumber ditetapkan.
- iii) Sikap: Kecenderungan untuk bertindak secara positif atau negatif terhadap idea, objek, orang atau keadaan tertentu.

Calon adalah tidak dibenarkan membuat sebarang rakaman (audio atau video) semasa sesi temuduga dijalankan. Jika arahan ini tidak dipatuhi, permohonan calon adalah terbatal.

6.3 DOKUMEN PIAWAIAN KOMPETENSI PENSIJILAN

Calon-calon hendaklah mempunyai ilmu pengetahuan dan kemahiran serta pengalaman yang bersesuaian bagi memohon pensijilan bagi sesuatu bidang teknikal. Elemen kompetensi untuk setiap bidang khusus dan tahap pensijilan terkandung di dalam dokumen Piawaian Kompetensi bidang berkenaan.

Dokumen piawaian kompetensi ini (Dokumen berasingan daripada Kerangka Pensijilan), turut mengandungi petunjuk pencapaian atau kriteria prestasi, skema pemarkahan bagi setiap elemen kompetensi dan syarat-syarat tambahan pensijilan (*Range of variables*). Piawaian ini menjadi penanda aras dan rujukan/senarai semak untuk Panel Penilai menilai kompetensi calon sama ada dari aspek pencapaian pengetahuan dan kemahiran dalam bidang teknikal berkenaan.

6.4 PELANTIKAN PANEL PENILAI

Bagi mendapatkan cadangan nama panel penilai, Pengurus Program akan merujuk kepada Ketua Disiplin/Ketua Kompetensi di peringkat Jabatan.

Ketua Disiplin/Ketua Kompetensi boleh mencadangkan panel penilai daripada Pengarah Kanan/Pengarah Cawangan, *Subject Matter Expert (SME)* (Jabatan Perkhidmatan Awam, Malaysia), pegawai yang memiliki Sijil Kompetensi Teknikal JKR / Pakar Rujuk Jabatan / pakar daripada pesara agensi kerajaan dan swasta.

Jadual 3 berikut menunjukkan maklumat ketetapan kelayakan panel penilai bagi tujuan melaksana penilaian terhadap calon mengikut tahap pensijilan dimohon.

Jadual 3: Ketetapan Kelayakan Panel Penilai Mengikut Tahap Pensijilan

Tahap Pensijilan	Kelayakan Panel Penilai
Tahap 2	Pengarah Cawangan/ Negeri/ Projek, <i>Subject Matter Expert (SME)</i> , Pakar Rujuk Jabatan atau Pegawai kompeten Tahap 3 atau 4.
Tahap 3	Pengarah Cawangan/ Negeri/ Projek, <i>Subject Matter Expert(SME)</i> , Pakar Rujuk Jabatan atau Pegawai kompeten Tahap 4.
Tahap 4	Pengarah Kanan/Pengarah Cawangan / Negeri/ Projek, <i>Subject Matter Expert(SME)</i> , Pakar Rujuk Jabatan atau pakar dari sektor swasta dan pesara pakar dari agensi kerajaan.

6.5 KAEDAH PENILAIAN DAN WAJARAN PEMARKAHAN

Penilaian kompetensi oleh Panel Penilai dijalankan secara temuduga mengikut tarikh, tempoh masa dan tempat yang ditetapkan oleh urus setia. Sesi temuduga akan dikendalikan oleh sekurang-kurangnya dua (2) orang Panel Penilai bagi setiap bilik temuduga. Markah purata akan diambil daripada setiap Panel Penilai. Kaedah penilaian dan wajaran pemarkahan bagi setiap komponen serta markah lulus adalah seperti di **Jadual 4**. Setiap calon diwajibkan mengemukakan Laporan Pengalaman dan Teknikal mengikut jadual yang ditetapkan.

Jadual 4: Kaedah Penilaian, Wajaran Pemarkahan dan Markah Lulus

Komponen	Kaedah Penilaian	Wajaran Pemarkahan		
		Tahap 2	Tahap 3	Tahap 4
Pengetahuan	Laporan Teknikal dan Laporan Pengalaman	20%	20%	20%
Kemahiran	Temuduga	70%	70%	70%
Sikap	Temuduga	10%	10%	10%
Markah keseluruhan		100%	100%	100%
Markah Lulus		70%	70%	70%

Skema pemarkahan bagi setiap komponen penilaian, yang wajaran ditetapkan di dalam **Jadual 4** di atas, ditetapkan di dalam Piawaian Kompetensi bagi bidang khusus berkenaan.

Masa yang diperuntukkan untuk setiap sesi temuduga adalah 30 minit untuk Tahap 2 dan 3 manakala 60 minit untuk Tahap 4. Markah lulus ditetapkan untuk semua tahap adalah 70%. Sekiranya calon gagal mendapat markah keseluruhan sekurang-kurangnya 70%, maka keputusan gagal akan disyorkan untuk calon tersebut.

6.6 PENGESYORAN DAN PERAKUAN

Panel Penilai akan menyerahkan Borang Penilaian/Pemarkahan kepada urus setia setelah selesai keseluruhan proses penilaian temuduga.

Seterusnya, pihak urus setia akan membuat semakan ke atas Borang Penilaian/Pemarkahan tersebut.

Keputusan penilaian/pemarkahan akan dibentangkan oleh urus setia kepada Jawatankuasa Perakuan Pensijilan Kompetensi bagi tujuan mendapatkan perakuan.

6.7 PENURUNAN TAHAP

Pada dasarnya penilaian dibuat mengikut tahap pensijilan yang dimohon oleh calon. Sekiranya gagal penilaian pada tahap yang dimohon, calon berkenaan tidak layak dipertimbangkan untuk ditauliahkan kepada tahap yang lebih rendah.

Namun begitu sekiranya Panel Penilai, berdasarkan semakan ke atas Laporan Teknikal yang dikemukakan oleh calon, berpendapat bahawa kemungkinan besar calon tidak akan lulus penilaian pada tahap dimohon; maka Panel Penilai boleh mencadangkan kepada urus setia supaya calon dinilai pada tahap kompetensi yang lebih rendah. Panel Penilai hendaklah memaklumkan kepada urus setia mengenai sebarang cadangan penurunan tahap sebelum sesi temuduga bermula. Dalam kes ini, urus setia akan mendapatkan persetujuan calon untuk penurunan tahap dan penilaian akan dilaksanakan berdasarkan piawaian kompetensi yang dipersetujui.

Sebarang permohonan naik taraf ke tahap yang lebih tinggi **tidak** akan dipertimbangkan. Pemohon hendaklah melalui proses permohonan dan penilaian yang sama seperti yang perlu dilalui oleh pemohon baharu.

7.0 RAYUAN TERHADAP KEPUTUSAN PENILAIAN

7.1 Sekiranya seseorang calon tidak bersetuju dengan keputusan penilaian yang diterima dan yakin terdapat masalah dalam proses penilaian yang dilaksanakan oleh pihak Pengurus Program, beliau boleh mengemukakan rayuan sekiranya syarat-syarat berikut dipenuhi:

- i. Keputusan penilaian telah dikeluarkan
- ii. Asas rayuan telah dikenalpasti
- iii. Rayuan rasmi perlu dikemukakan dengan bukti
- iv. Langkah (i) hingga (iii) dikemukakan kepada urus setia dalam tempoh 14 hari daripada pemakluman keputusan penilaian.

7.2 Asas di mana calon boleh merayu untuk dipertimbangkan semula keputusan adalah terhad kepada satu atau lebih alasan yang dinyatakan di bawah:

- i. Semasa Sesi Penilaian

Terdapat ralat yang boleh dibuktikan dalam pelaksanaan penilaian atau proses membuat keputusan yang boleh menyebabkan keraguan munasabah sama ada keputusan penilaian akan berbeza sekiranya ia tidak berlaku. Contoh: Berlaku penyimpangan dalam penilaian kompetensi atau ketidakpatuhan dengan dokumentasi atau piawaian yang diterbitkan.

ii. Semasa Proses Pemarkahan dan Membuat Keputusan

Terdapat kesilapan dalam proses pemarkahan dan/atau membuat keputusan berikutan dengannya. Hasil penilaian jauh berbeza daripada jangkaan munasabah calon untuk menimbulkan keraguan sama ada proses telah dijalankan dengan betul.

7.3 Perkara 7.2(i) dan 7.2(ii) adalah contoh-contoh keadaan yang boleh diterima berkaitan dengan asas untuk rayuan tetapi ianya tidak mewakili definisi lengkap atau menyeluruh asas tersebut.