

# SENARAI SEMAK ISO (JPPK)

( Berkuatkuasa 29 September 2022 )

# Jenis Perkhidmatan Kepakaran

Bil.	Jenis Perkhidmatan
1	Tenaga Pengajar
2	Fasilitator
3	Moderator
4	Penceramah
5	Penulis laporan/artikel/modul
6	Penyemak laporan/artikel/modul
7	Penulis Kenyataan Media
8	Jurulapor
9	Editor
10	Sekretariat/Koordinator mesyuarat

Bil.	Jenis Perkhidmatan
11	Penilai/Juruaudit
12	Penilai Khas 5S
13	Pemeriksa tapak kilang/organisasi
14	Pemeriksa Kertas
15	Pengawas Peperiksaan
16	Pakar Rujuk/Industri
17	Khidmat Penasihat/Mentor
18	Penyedia Kandungan Digital

## Dokumen Bukti Kerja untuk Pembayaran

No.	Perkhidmatan	Output/ dokumen bayaran (semua dokumen perlu disahkan oleh Penyelia)
1.	Tenaga Pengajar/Penceramah	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Senarai kehadiran tenaga pengajar / penceramah dan peserta yang bertandatangan (fizikal)</li><li>ii. Screen shot (<i>full screen</i>) sesi bersama Tenaga pengajar / Penceramah berserta tarikh pada screen shot (Program online) *<i>Rujuk Lampiran 1</i></li><li>iii. Slide Latihan</li><li>v. Borang Penilaian Pembekal</li></ul>

## Dokumen Bukti Kerja untuk Pembayaran

No.	Perkhidmatan	Output/ dokumen bayaran (semua dokumen perlu disahkan oleh Penyelia)
2.	Fasilitator	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Senarai kehadiran fasilitator yang bertandatangan (fizikal)</li><li>ii. Screen shot sesi bersama fasilitator berserta tarikh (online) *<i>Rujuk Lampiran 1</i></li><li>iii. Laporan ringkas perbincangan kumpulan</li><li>iv. Borang Penilaian Pembekal</li></ul>
3.	Moderator	<ul style="list-style-type: none"><li>I. Senarai kehadiran moderator yang bertandatangan (fizikal)</li><li>II. Screen shot sesi bersama moderator berserta tarikh (online) *<i>Rujuk Lampiran 1</i></li><li>iii. Borang Penilaian Pembekal</li></ul>

## Dokumen Bukti Kerja untuk Pembayaran

No.	Perkhidmatan	Output/ dokumen bayaran (semua dokumen perlu disahkan oleh Penyelia)
4.	Penulisan Laporan/Artikel/ Soalan/Modul	i. Laporan/ artikel/ soalan/ Input ucapan/ Kertas cadangan (Akhir mengikut TOR dan syarat penulisan dalam Pekeliling JPPK) ii. Borang Penilaian Pembekal
5.	Penyemak Laporan/Artikel/ Soalan/Modul	i. Laporan Asal ii. Laporan/artikel yang telah disemak iii. Borang Penilaian Pembekal
6.	Menulis Kenyataan Media	i. Kenyataan media ( <i>Press Release</i> ) ii. Borang Penilaian Pembekal

## Dokumen Bukti Kerja untuk Pembayaran

No.	Perkhidmatan	Output/ dokumen bayaran (semua dokumen perlu disahkan oleh Penyelia)
7.	Jurulapor	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Laporan (verbatim, tidak melebihi 10 muka surat untuk setiap lantikan)</li><li>ii. Senarai kehadiran jurulapor yang bertandatangan (fizikal)</li><li>iii. Screen shot (<i>full screen</i>) sesi bersama jurulapor</li><li>iv. Borang Penilaian Pembekal</li></ul>
8.	Editor	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Naskah asal</li><li>ii. Naskah yang diedit</li><li>iii. Borang Penilaian Pembekal</li></ul>

## Dokumen Bukti Kerja untuk Pembayaran

No	Perkhidmatan	Output/ dokumen bayaran (semua dokumen perlu disahkan oleh Penyelia)
9.	<p>Koordinator mesyuarat/aktiviti</p> <p>Dibenarkan: Penganjuran bengkel berskala kecil/webinar</p> <p>Tidak dibenarkan: Penganjuran program seperti Hackathon/ Productivity Day (<i>Tiada unsur event management</i>)</p> <p><b>Koordinator aktiviti : Kehadiran peserta berdaftar sekurang-kurangnya 70% untuk 1 lantikan)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>i. Nota perbincangan/minit setelah mesyuarat/aktiviti selesai</li><li>ii. Laporan pasca mesyuarat/aktiviti</li><li>iii. Senarai kehadiran koordinator mesyuarat/aktiviti yang bertandatangan</li><li>iv. Borang Penilaian Pembekal</li></ol>

## Dokumen Bukti Kerja untuk Pembayaran

No	Perkhidmatan	Output/ dokumen bayaran (semua dokumen perlu disahkan oleh Penyelia)
10.	Penilai/Juruaudit/Juri	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Penilaian terhadap syarikat atau organisasi</li><li>ii. Senarai kehadiran Penilai/Juruaudit/Juri yang bertandatangan</li><li>iii. Borang Penilaian Pembekal</li></ul>
11.	Pemeriksa Tapak	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Laporan Pemeriksaan Tapak</li><li>ii. Senarai kehadiran Pemeriksa Tapak yang bertandatangan</li><li>iii. Borang Penilaian Pembekal</li></ul>
12.	Pengawas Peperiksaan	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Senarai kehadiran pengawas peperiksaan yang bertandatangan</li><li>ii. Borang Penilaian Pembekal</li></ul>



## Dokumen Bukti Kerja untuk Pembayaran

No	Perkhidmatan	Output/ dokumen bayaran (semua dokumen perlu disahkan oleh Penyelia)
13.	Pemeriksa Kertas	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Kertas peperiksaan yang telah disemak</li><li>ii. Borang Penilaian Pembekal</li></ul>
14.	Pakar Rujuk/Industri/ Penasihat	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Senarai kehadiran yang bertandatangan</li><li>ii. Screen Shot sesi bersama pakar rujuk berserta tarikh (<i>online</i>) *Rujuk Lampiran 1</li><li>iii. Borang Penilaian Pembekal</li></ul>
15.	Penyedia Kandungan Digital	<ul style="list-style-type: none"><li>i. <i>Story board</i></li><li>ii. <i>Skrip Voice Over</i></li><li>iii. <i>Quotes</i> atau maklumat berkaitan</li><li>iv. Bahan produksi (detailkan bahan produksi &amp; bukan produk akhir)</li><li>v. Borang Penilaian Pembekal</li></ul>

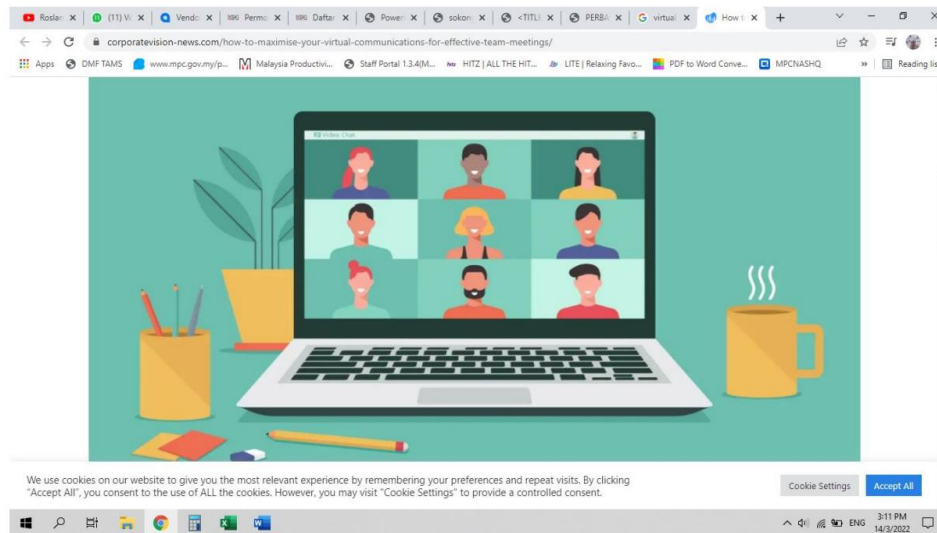
# Lampiran 1

## Contoh Bukti Kerja bagi Program Online

Nama Program : *Virtual Communication*

Tarikh: 14 Mac 2022

Masa : 2.00 p.m. – 4.00 p.m.



Disahkan oleh,

Tandatangan

Nama

Tarikh

**WAJIB ADA TARIKH SS**

DISEMAK OLEH:



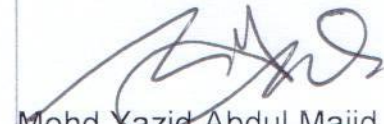
Mohd Khairul Nazir Nawi  
Pengurus Kanan (PCT)  
29 September 2022

DISEMAK OLEH:



Wan Norhani Wan Khalid  
Timbalan Pengarah (KEW)  
29 September 2022

DISYORKAN OLEH:



Mohd Yazid Abdul Majid  
Pengarah (MSF)  
29 September 2022